



KLASA: 602-11/23-01/2  
URBROJ: 2170-1-53-01-23-1

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
ŠKOLE ZA  
ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU**

**Osnovna škola Eugen Kumičić – Rijeka**

Rijeka, rujan 2023.



## 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 2023./2024. GODINI.....	11
3.1. PODATCI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA.....	11
3.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE .....	17
4. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA.....	25
4.1. RASPOREDI.....	26
4.2. RAD PRODUŽENOG BORAVAKA .....	26
4.3. UČENIČKA ZADRUGA <i>EUGENIJALCI</i> .....	26
4.4. PREHRANA UČENIKA .....	27
4.5. DEŽURSTVO .....	27
4.6. GODIŠNJI KALENDAR RADA .....	30
4.7. DOPUNSKI NASTAVNI RAD.....	30
4.8. PODATCI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA .....	35
4.9. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA .....	36
4.10. NASTAVA U KUĆI - NASTAVA U ZDRAVSTVENOJ USTANOVI .....	38
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA.....	39
5.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA .....	39
5.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	45
5.3. OBUKA PLIVANJA .....	54
6. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....	55
6.1. PLAN RADA RAVNATELJICE ZA ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU .....	55
6.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA .....	65
6.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA - SOCIJALNOG PEDAGOGA .....	78
6.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA .....	85
6.5. PLAN RADA PRODUŽENOG BORAVKA ZA ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU .....	96
6.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA ZA ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU .....	98
6.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA ZA ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU .....	99
6.8. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA ZA ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU.....	101



6.9. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA.....	104
7. PLAN OVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	107
7.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA ZA ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU .....	107
7.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA ZA ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU .....	108
7.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA ZA ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU .....	110
7.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA ZA ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU .....	111
7.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA ZA ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU .....	112
7.6. PLAN RADA TIMA ZA KVALITETU ZA ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU .....	113
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA .....	114
8.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI.....	114
8.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE.....	117
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 2023./2024. 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 .....	137
11. PLAN ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA .....	138
11.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA).....	138
11.2. PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI .....	147
11.3. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM .....	150
11.4. AKTIVNOSTI ZAŠTITE I SPAŠAVANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA .....	152
11.5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE .....	155
12.PLAN RADA S DAROVITIM UČENICIMA.....	158
13.SAMOVREDNOVANJE.....	160
14.PLAN NABAVE I OPREMANJA .....	161
15.PRILOZI (VANJSKI PRILOZI).....	163



## 1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	Osnovna škola <i>Eugen Kumičić</i> - Rijeka
<b>Adresa škole:</b>	Franje Čandeka 40, 51000 Rijeka
<b>Županija:</b>	Primorsko-goranska
<b>Telefonski broj:</b>	051 / 642 – 129
<b>Broj telefaksa:</b>	051 / 689-154
<b>Internetska pošta:</b>	ek@os-ekumicic-ri.skole.hr
<b>Internetska adresa:</b>	www.os-ekumicic-ri.skole.hr
<b>Šifra škole:</b>	08-071-013
<b>Matični broj škole:</b>	3328414
<b>OIB:</b>	08877510898
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	MBS 040058206 8. travnja 2013.
<b>Ravnateljica škole:</b>	mr. sc. Ana Anić Opašić
<b>Broj učenika:</b>	379
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	190
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	189
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	16
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	89
<b>Broj učenika putnika:</b>	-
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	18
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	18
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	-
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	9
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	9
<b>Broj smjena:</b>	jedna smjena (jutarnja)
<b>Početak smjene:</b>	od 8.00 sati
<b>Broj radnika:</b>	51
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	24
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	9
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	4
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	3
<b>Broj ostalih radnika:</b>	11
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	1
<b>Broj pripravnika:</b>	
<b>Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa:</b>	-
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	7 (2 mentora, 3 savjetnika, 2 izvrsna savjetnika)



Škola - vježbaonica	2 (studenti Filozofskog fakulteta: Pedagogija; Politehnika)	
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 <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1. a / PB 1. a	14	60	-	-	3	3
1. b / PB 1.b 4.ab	15	60	-	-	3	3
2. a učionica	17	60	-	-	3	3
2. b / PB 2.ab učionica	16	60	-	-	3	3
3. a učionica / PB 3.ab učionica	19	60	-	-	3	3
4. c učionica	18	60	-	-	3	3
4.b učionica	20	60	-	-	3	3
4. a učionica	47	60	-	-	3	3
3. b učionica	49	60	1	15	3	3
Informatika	13A	50	-	-	3	3
Mala dvorana za priredbe		158	-	-		
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>			-	-		
Tehnička kultura / Fizika	13	60	1	15	3	3
Hrvatski jezik	30	60	-	-	3	3
Hrvatski jezik	32	60	-	-	3	3
Strani jezik	31	60	-	-	3	3
Matematika	29	60	-	-	3	3
Likovna kultura/Glazbena kultura	46	60	-	-	3	3
Priroda i Biologija /Kemija	48	60	1	18	3	3
Povijest	33	60	-	-	3	3
Geografija	35	60	1	20	3	3
Informatika	28	60	-	-	3	3
Kabinet izborna nastava	1	35	-	-	2	2
<b>OSTALO</b>						
Dvorana za TZK	1	392	1	18	2	2
Knjižnica	1	110	-	-	2	2
Zbornica	1	60	-	-	3	3
Uredi	6	82	-	-	3	3
Radionica za likovnu kulturu	1	40	-	-	3	2
<b>Sveukupan unutarnji prostor škole s hodnicima</b>	32	2077	5	97		

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



Škola je sagrađena 8. ožujka 1963. godine, a jedno krilo je dograđeno 1970. godine. Ovom dogradnjom škola je dobila tri učionice, dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, dvoranu za priredbe, knjižnicu i školsku kuhinju. Posebnu pažnju posvećujemo održavanju školske zgrade prema sredstvima kojima škola raspolaže. Sve veće kvarove koje nismo u mogućnosti sami otkloniti uredno prijavljujemo nadležnim uredima. Sve učionice su opremljene računalima i projektorima, a devet učionica opremljeno je interaktivnim pločama. Učionice fizike, kemije, povijesti, geografije, fizike, tehničke kulture i likovne kulture imaju posebne kabinete. Zaseban kabinet uređen je za izvannastavnu aktivnost domaćinstvo. U sklopu učionice tehničke kulture i fizike uređen je mali kabinet za robotiku. 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 m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
Zelena površina	2037	zadovoljava
Školsko igralište	4800	zadovoljava
Betonske površine	984	zadovoljava
UKUPNO	7821	

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





#### 2.4. Nastavna sredstva i pomagala

<b>NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA</b>	<b>STANJE</b>	<b>STANDARD</b>
<b>Audio oprema:</b>		
Radio-kazetofon	16	3
Razglas i pojačalo	1	3
<b>Video i foto oprema:</b>		
TV prijemnik	11	3
DVD i video rekorder	35	3
LCD-projektor	28	3
Video kamera	1	1
Digitalni foto aparat	2	2
<b>Informatička oprema:</b>		
Stolno računalo	60	3
Prijenosno računalo	28	3
Prijenosno računalo za učenike	21	2
Skener	1	2
Štampač	13	3
Pametne ploče	9	2
<b>Ostala oprema:</b>		
Grafoskop	8	3
Kopirni aparat	3	3
Mikroskop	9	3
Učenički laptop	21	3

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

#### 2.5. Knjižni fond škole

<b>KNJIŽNI FOND</b>	<b>STANJE</b>	<b>STANDARD</b>
Lektirni naslovi (1.-4. razreda)	3221	zadovoljava
Lektirni naslovi (5.-8. razreda)	3774	zadovoljava
Književna djela	210	zadovoljava
Stručna literatura za učitelje	579	zadovoljava
Ostalo (UV građa)	311	zadovoljava
UKUPNO	8095	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 2023./2024. godinu planira se implementacija opreme u učionici informatike (pametni ekran i prijenosna računala za učenike), učionice geografije i matematike (pametni ekran), uređenje prostora za multimediju i robotiku, uređenje učionica za nastavu hrvatskoga jezika i matematike.

### 3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ 2023./2024. 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.	Vesna Raspolić	████	████	VSS	magistra primarnog obrazovanja *učitelj savjetnik	1.a
2.	Doris Valenta	████	████	VŠS	nastavnik RN *učitelj mentor	1.b
3.	Lučana Manzoni	████	████	VŠS	nastavnik RN	2.a
4.	Milica Kolundžija	████	████	VŠS	nastavnik RN	2.b
5.	Ani Ivkić	████	████	VSS	dipl. učitelj RN s pojačanim predmetom engleski jezik	3.a
6.	Ivana Kalajzić	████	████	VSS	dipl. učitelj RN	3.b
7.	Lorena Babić	████	████	VSS	dipl. učitelj RN	4.a
8.	Elizabeta Simonetti	████	████	VŠS	nastavnik RN	4.b
9.	Snježana Burić	████	████	VŠS	nastavnik RN	4.c
<b>UKUPNO</b>		<b>9 učiteljica razredne nastave</b>				
<b>Produženi boravak</b>						
1.	Ana Kustić	████	████	VSS	magistra primarnog obrazovanja	Produženi boravak 1.a
2.	Lorena Grdinić	████	████	VSS	magistra primarnog obrazovanja	Produženi boravak 1.b, 4.a.b
3.	Mirela Topalić	████	████	VSS	magistra primarnog obrazovanja	Produženi boravak 2.a i 2.b



4.	Kristina Erlić	■	■	VSS	magistra primarnog obrazovanja	Produženi boravak 3.a i 3.b
<b>UKUPNO</b>		<b>4 učiteljice RN u produženom boravku</b>				

3.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža u školi (ukupno)	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje  * mentor /savjetnik
1.	Ingrid Šlosar	██████	██████	profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik *izvrstan savjetnik
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 * izvrstan savjetnik
10.	Marko Kovačić	██████	██████	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.	Tihomir Kovačić	████	████	profesor povijesti i geografije	VSS	Geografija
14.	Lada Baturina	████	████	profesor biologije i kemije	VSS	Priroda i Biologija
15.	Diana Kružić	████	████	profesor fizike i kemije	VSS	Kemija
16.	Vanja Vešligaj	████	████	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	TZK
17.	Mirjana Troskot	████	████	prof. informatike i pedagogije	VSS	Informatika
18.	Ivan Čorak	████	████	magistar edukacije politehnike i informatike	VSS	Informatika
19.	Mario Totić	████	████	magistar teologije	VSS	RKT vjeronauk
20.	Martina Vrban Mavrinac	████	████	magistra teologije	VSS	RKT vjeronauk
21.	Vedran Burul	████	████	profesor talijanskog jezika i književnosti	VSS	Talijanski jezik
22.	Besima Đikić	████	████	vjeroučitelj islamskog vjeronauka (muallima)	SSS	Islamski vjeronauk
23.	Matija Vurušić	████	████	mag.edu. povijesti i bacc.inženjer računarstva	VŠS	Informatika
24.	Miroslav Vidović	████	████	mag. teologije	VSS	RKT vjeronauk
<b>UKUPNO</b>		<b>24 učitelja predmetne nastave</b>				

### 3.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža u školi (ukupno)	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Radno mjesto *mentor/savjetnik
1.	Ana Anić Opašić	████	████	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
<b>UKUPNO</b>		1 ravnatelj i 3 stručna suradnika na sistematiziranim radnim mjestima				

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

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

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

### 3.1.5. Podatci o pomoćnicima u nastavi

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Razred u kojem radi
1.	Sanda Sedić	████	████	magistra ekonomskih znanosti	3.b
2.	Tamara Perić	████	████	profesor hrvatskog jezika	7.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 * sveučilišna specijalistica menadžmenta u javnom sektoru	računovotkinja
3.	Dubravko Mijić	████	████	████	strojarski tehničar	domar-ložač
4.	Kata Laća	████	████	████	prodavač	kuharica
5.	Željka Bulić	████	████	████	odjevni tehničar	pomoćna kuharica
6.	Snježana Cvitković	████	████	████	radnik	spremačica
7.	Aleksandra Mlinar	████	████	████	radnik	spremačica
8.	Elizabeta Jurković	████	████	████	radnik	spremačica
9.	Jadranka Kulaš	████	████	████	ratarski tehničar	spremačica
10.	Sandra Savić	████	████	████	tehničar PPT eksploatacije	spremačica
<b>UKUPNO</b>		<b>10 radnika</b>				





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

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave i produženog boravka

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole



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

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



## 3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Zaduženja učitelja predmetne nastave																								
Redni broj	Ime i prezime učitelja Predmet koji predaje	Razred					Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl. 38. KU	čl. 42. KU	čl. 56. KU	Čl. 13. st 7.	Ukupno redovita nastava	Dopunska	Dodatna	Izvanastavna aktivnost	Voditelj ŽSV	Posebni poslovi čl.7. i 8.	Ukupno NOOR	Ostali poslovi	UKUPNO		Napomena
		4.	5.	6.	7.	8.																Tjedno	Godišnje	
1.	Ingrid Šlosar Hrvatski jezik			6.a 6.b		8.a 8.b	18	-	-	-	-	-	18	1	1	1	1	-	22	18	40	2080	voditeljica ŽSV za HJ	
2.	Vesna Grginović- Karajić Hrvatski jezik		5.a 5.b		7.a 7.b		18	-	2 7.b	-	-	-	20	1	1	-	-	-	22	18	40	2080		
3.	Vedrana Pavić Bistrović Hrvatski jezik				7.c		4		2 7.c			2	8	1	1	-			10	8	18	936	Učenička zadruga Eugenijalci nepuno radno vrijeme	
4.	Klara Rabenseifner Miljević Likovna kultura		5.a 5.b	6.a 6.b	7.a 7.b 7.c	8.a 8.b	9	-	-	-	-	1	10	-	-	2	-	-	12	10	22	1144	nadopuna radnog vremena u Osnovnoj školi Klana	
5.	Suzana Matušan Avgustini Glazbena kultura	4.a 4.b 4.c	5.a 5.b	6.a 6.b 7.c	7.a 7.b	8.a 8.b	12	-	-	-	-	2	14	-	-	3	-	-	17	14	31	1612	nepuno radno vrijeme	
6.	Ivana Leko Engleski jezik	1.a 5.a 5.b 7.a 7.b 7.c					17	-	2 5.a	-	-	-	-	19	2	1	1	-	-	23	17	40	2080	
7.	Nina Matković Engleski jezik	2.a 2.b 3.a 3.b 4.a 4.b 4.c 6.a 6.b					20	-	-	-	-	-	-	20	1	-	2	-	-	23	17	40	2080	



8.	<b>Klara Cvetković</b> Engleski jezik	1.b 8.a 8.b	8	-	-	-	-	-	-	-	8	1	-	1	-	-	10	7	17	884	<i>nadopuna radnog vremena u Osnovnoj školi Turnić</i>
----	--	-------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	---	----	-----	--

<b>Zaduženja učitelja predmetne nastave</b>																								
Redni broj	Ime i prezime učitelja Predmet koji predaje	Razred					Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl. 38. KU	čl. 42. KU	čl. 48. KU	Čl. 13. st 7	Ukupno redovita	Dopunska	Dodatna	Izvannastavna aktivnost	Voditelj ŽSV	Posebni poslovi čl.7. i 8.	Ukupno NOOR	Ostali poslovi	UKUPNO		Napomena
		4.	5.	6.	7.	8.																Tjedno	Godišnje	
9.	<b>Irena Žagar-Božičević</b> Matematika			6.a 6.b	7.a 7.b			-	2 7.a	-	-	-	18	2	-	2	-	-	22	18	40	2080		
10.	<b>Marko Kovačić</b> Matematika		5.a 5.b		7.c	8.a 8.b	20	-	-	-	-	-	18	1	1	-	-	-	22	18	40	2080		
11.	<b>Lada Baturina</b> Priroda i Biologija Kemija		5.a 5.b	6.a 6.b	7.a 7.b 7.c	8.a 8.b	21	-	-	-	-	-	21	2	-	1	-	-	24	16	40	2080		
12.	<b>Diana Kružić</b> Kemija				7.c	8.a 8.b	6	-	-	2	-	-	8	1	1	-	-	-	10	6	16	832	<i>nadopna satnice u Osnovnoj školi Pečine i Osnovnoj školi Kostrena</i>	
13.	<b>Marina Bijelić</b> Povijest		5.a 5.b	6.a 6.b	7.a 7.b 7.c	8.a 8.b	18	-	2 6.a	-	-	-	20	2	-	2	-	-	24	16	40	2080		
14.	<b>Tihomir Kovačić</b> Geografija		5.a 5.b	6.a 6.b	7.a 7.b 7.c	8.a 8.b	17	-	2 6.b	-	2	-	21	1	-	2	-	-	24	16	40	2080	<i>Povjerenik zaštite na radu</i>	



15.	<b>Vanja Vešligaj</b> Tjelesna i zdravstvena kultura		5.a 5.b	6.a 6.b	7.a 7.b 7.c	8.a 8.b	20	-	2 8.a	-	-	-	2	20	-	-	2	-	-	24	16	40	2080	* voditelj ŠSK <i>Mladost</i>
16.	<b>Ivan Čorak</b> Informatika i Tehnička kultura	Informatika 3.b 6.a 6.b 8.a 8.b Tehnička kultura 6.a 6.b 8.a 8.b					8	6	2 8.b	-	-	-	2	18	-	-	-	-	4	24	16	40	2080	Poslovi satničara Administrator elektroničkih upisnika <i>Klub mladih tehničara</i>
17.	<b>Korina Kiš</b> Tehnička kultura i Fizika	Tehnička kultura 5.a 5.b 7.a 7.b 7.c Fizika 7.a 7.b 7.c 8.a 8.b					17	-	2 5.b	-	-	-	-	17	2	2	1	-	-	22	18	40	2080	
18.	<b>Mirjana Troškot</b> Informatika	5.a 5.b 6.a 6.b 6.c 7.ac 7.b					10	4	-	-	-	-	-	14	-	-	1	-	2	17	11	28	1456	<i>nepuno radno vrijeme</i>
19.	<b>Matija Vurušić</b> Informatika	1.a 1.b 2.a 2.b 3.a					-	10	-	-	-	-	-	10	-	-	2	-	-	12	8	20	1040	<i>nadopuna satnice u Osnovnoj školi Ivana Zajca</i>
20.	<b>Vedran Burul</b> Talijanski jezik	4.a 4.bc 5.ab 6.a 6.b 7.abc8.ab					-	12	-	-	-	-	-	12	-	-	-	-	-	12	9	21	1127	<i>nadopuna satnice u Osnovnoj školi Trsat</i>
21.	<b>Miroslav Vidović</b> RKT vjeronauk	1.a 1.b 3.a 3.b 5.a 5.b 6.a 6.b 7.c 8.a 8.b					-	22	-	-	-	-	-	22	-	-	2	-	-	24	16	40	2080	
22.	<b>Mario Totić</b> RKT vjeronauk	2.ab 4.a 4.b 4.c 7. ab					-	10	-	-	-	-	-	10	-	-	4	-	-	14	10	24	1248	<i>Osnovna škola Kantrida</i>
23.	<b>Besima Đikić</b> Islamski vjeronauk	2.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, utorak, srijeda, četvrtak, petak: od 7.00 do 15.00 sati	ponedjeljak, srijeda, četvrtak, petak: od 11.00 do 14.00	40	2080
2.	Bojana Marin	magistra pedagogije	pedagoginja	ponedjeljak, utorak, srijeda, četvrtak, petak: od 8.00 do 14.00 sati;	ponedjeljak, utorak, srijeda, četvrtak, petak: 8.30 do 9.30 sati;	40	2080
3.	Anica Markulj	magistra socijalne pedagogije	socijalna pedagoginja	ponedjeljak, utorak, srijeda, četvrtak, petak: od 8.00 do 14.00 sati;	ponedjeljak, utorak, srijeda, četvrtak, petak: od 8.30 do 10.00 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.	Kata Laća	prodavač	kuharica	6.00 – 14.00	40	2080
5.	Željka Bulić	odjevni tehničar	kuharica	7.00 – 11.00	40	2080
6.	Elizabeta Jurković	radnik	spremačica	6.00 – 14.00	40	2080
7.	Snježana Cvitković	radnik	spremačica	jutarnja smjena od 7.00 do 15.00 popodnevna smjena od 12.00 do 20.00	40	2080
8.	Aleksandra Mlinar	radnik	spremačica	jutarnja smjena od 7.00 do 15.00 popodnevna smjena od 12.00 do 20.00	40	2080
9.	Jadranka Kulaš	ratarski tehničar	spremačica	jutarnja smjena od 7.00 do 15.00 popodnevna smjena od 12.00 do 20.00	40	2080
10.	Sandra Savić	tehničar PPT ekspoatacije	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 2023./2024. 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 od 10.30 do 16.30 sati. Za učenike koji imaju potrebu doći ranije u školu organizirano je dežurstvo za prihvata učenika.

Raspored trajanja nastavnog sata

<b>Raspored trajanja sata i velikog odmora</b>	
<b>1. sat</b>	8.00 - 8.45
<b>2. sat</b>	8.50 - 9.35
<b>veliki odmor</b>	od 9.35 do 9.50
<b>3. sat</b>	9.55 – 10.40
<b>4. sat</b>	10.45 – 11.30
<b>5. sat</b>	11.35 – 12.20
<b>6. sat</b>	12.25 – 13.10
<b>7. sat</b>	13.15 – 14.00
<b>8. sat</b>	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 četiri skupine, od kojih su tri uzrasno homogene a jedna heterogena. 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 (marenda za sve učenike, te užina i ručak za polaznike programa Produženog boravka).

#### 4.5. Dežurstvo

U cilju poboljšanja odgojno-obrazovnog rada te usmjeravanja učenika na primjerno ponašanje, u školi je organizirano svakodnevno dežurstvo učitelja i stručnih suradnika (pri ulasku učenika u školu, za vrijeme malih i velikog odmora). Na glavnom ulazu u školsku zgradu svakodnevno dežura i tehničko osoblje.



## RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA

MJESTO	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Glavni ulaz u školu	Lorena Babić Klara Cvetković	Irena Žagar Božičević Anica Markulj	Ingrid Šlosar Mirjana Troskot	Korina Kiš Martina Dubovečak Nekić	Snježana Burić Vesna Grginović- Karajić
Stepenice (iznad pekarnice)	Nina Matković	Lučana Manzoni	Diana Kružić	Vedrana Pavić	Matija Vurušić
Školsko igralište	Ivan Čorak Vanja Vešligaj	Lada Baturina Miroslav Vidović	Tihomir Kovačić Anica Markulj	Ivana Leko Vedran Burul	Marko Kovačić Mario Totić
Školski plato	Marina Bijelić	Klara Miljević	Ani Ivkić	Ivana Kalajzić	Suzana Matušan
Ispred blagovaonice	Vesna Raspolić	Milica Kolundžija	Doris Valenta	Bojana Marin	Elizabeta Simonetti
Marendarij A smjena	Ingrid Šlosar Marko Kovačić	Mirjana Troskot Ivan Čorak	Klara Miljević Vesna Grginović- Karajić	Marina Bijelić Miroslav Vidović	Diana Kružić Tihomir Kovačić
Marendarij B smjena	Korina Kiš Martina Dubovečak Nekić	Vedrana Pavić Ivana Leko	Vanja Vešligaj Suzana Matušan	Lada Baturina Nina Matković	Irena Žagar Božičević Bojana Marin



### RASPORED DEŽURSTVA TEHNIČKOG OSOBLJA 2023./2024.

Dan u tjednu	Dežurstvo	Vrijeme dežurstva	Radno vrijeme	Napomena
PONEDJELJAK	Dubravko Mijić	7.00 – 9.00	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
	Elizabeta Jurković	9.00 – 12.30	6.00 – 14.00	jutarnja smjena
	Dubravko Mijić	12.30 – 14.20	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
	Aleksandra Mlinar	14.20 - 15.00	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
	Sandra Savić	15.00 – 15.40	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
	Snježana Cvitković	15.40 – 16.20	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
	Jadranka Kulaš	16.20 – 17.00	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
UTORAK	Dubravko Mijić	7.00 – 8.00	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
	Sandra Savić	8.00 - 12.30	8.00 – 16.00	jutarnja smjena
	Dubravko Mijić	12.30 – 13.30	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
	Elizabeta Jurković	13.30 – 14.00	6.00 – 14.00	jutarnja smjena
	Dubravko Mijić	14.00 – 15.00	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
	Snježana Cvitković	15.00 – 15.40	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
	Aleksandra Mlinar	15.40 – 16.20	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
Jadranka Kulaš	16.20 – 17.00	12.00 – 20.00	popodnevna smjena	
SRIJEDA	Dubravko Mijić	7.00 – 8.00	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
	Snježana Cvitković	8.00 - 12.30	8.00 – 16.00	jutarnja smjena
	Dubravko Mijić	12.30 – 13.30	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
	Elizabeta Jurković	13.30 – 14.00	8.00 – 16.00	jutarnja smjena
	Dubravko Mijić	14.00 – 15.00	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
	Sandra Savić	15.00 – 15.40	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
	Aleksandra Mlinar	15.40 – 16.20	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
Jadranka Kulaš	16.20 – 17.00	12.00 – 20.00	popodnevna smjena	
ČETVRTAK	Dubravko Mijić	7.00 – 8.00	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
	Jadranka Kulaš	8.00 - 12.30	8.00 – 16.00	jutarnja smjena
	Dubravko Mijić	12.30 – 13.30	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
	Elizabeta Jurković	13.30 – 14.00	6.00 – 14.00	jutarnja smjena
	Dubravko Mijić	14.00 – 15.00	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
	Sandra Savić	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	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
	Aleksandra Mlinar	8.00 – 12.30	8.00 – 16.00	jutarnja smjena
	Dubravko Mijić	12.30 – 13.30	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
	Elizabeta Jurković	13.30 – 14.00	12.30 – 14.30	jutarnja smjena
	Dubravko Mijić	14.00 – 15.00	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
	Sandra Savić	15.00 – 15.40	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
	Snježana Cvitković	15.40 - 16.20	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
Jadranka Kulaš	16.20 – 17.00	12.00 – 20.00	popodnevna smjena	



#### 4.6. Godišnji kalendar rada

##### Kalendar rada školske 2023./2024. godine

Nastavna godina počinje 4. rujna 2023. godine, a završava 21. lipnja 2024. godine. Prvo polugodište traje od 4. rujna 2023. godine do 22. prosinca 2023. godine. Drugo polugodište traje od 8. siječnja 2024. godine do 21. lipnja 2024. godine.

Jesenski praznici su od 30. listopada do 1. studenoga 2023. godine. Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 27. prosinca 2023. i traje do 5. siječnja 2024. godine. Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine. Proljetni odmor za učenike počinju 28. ožujka 2024. godine, a završavanju 5. travnja 2024. godine. Ljetni odmor počinje 24. lipnja 2024. godine.

#### 4.7. Dopunski nastavni rad

Za učenike koji budu imali ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, škola će od 26. lipnja 2024. godine organizirati dopunski nastavni rad u trajanju od 10 do 25 sati po nastavnom predmetu.



Tabelarni prikaz kalendara rada škole u školskoj 2023./2024. godini

Godišnji kalendar rada škole u 2023./2024. godini							
Obrazovno razdoblje	Mjesec	Redni broj tjedna	Broj dana		Broj neradnih dana (vikenda, praznika, blagdana)	Napomene	
			Radnih dana	Nastavnih dana			
Prvo polugodište od 4. rujna do 22. prosinca 2023.	Rujan	1.	6	5	2	1. rujna 2023. – početak školske godine	
		2.	5	5	2	4. rujna 2023. - početak nastavne godine	
		3.	5	5	2		
		4.	5	5	1		
	ukupno		21	20	7	* donošenje Kurikuluma i GPPR	
	Listopad	5.	5	5	1+2	<b>Jesenski odmor za učenike</b> od ponedjeljka, 30. listopada do srijede 1. studenoga 2023. , s tim da nastava počinje u četvrtak, 2. studenoga 2023.	
		6.	5	5	2		
		7.	5	5	2		
		8.	5	5	2		
		9.	2	0			
	ukupno		22	20	9		
	Studen	9.	2	2	3	1 studenoga 2023. - Svi sveti	
		10.	5	5	2	18. studenoga 2023. - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	
		11.	5	5	2		
		12.	5	5	2		
		13.	4	4		22. studenoga 2023. - Dan otvorenih vrata	
	ukupno		21	21	9		
	Prosinac			1	1	2	25. prosinca 2023. – Božić
		14.	5	5	2	2	26. prosinca 2023. – Sveti Stjepan
		15.	5	5	2		<b>Prvi dio zimskih praznika za učenike</b> od srijede, 27. prosinca 2023. godine do petka, 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje u ponedjeljak, 8. siječnja 2024. godine
16.		5	5	2			
		3	0	4			
ukupno		19	16	12			
ukupno prvo polugodište			83	77	37		



Godišnji kalendar rada škole u 2023./2024. godini							
Obrazovno razdoblje	Mjesec	Redni broj nastavnog tjedna	Broj dana		Broj neradnih dana (vikenda, praznika, blagdana)	Napomene	
			Radnih dana	Nastavnih dana			
Drugo polugodište od 8. siječnja do 21. lipnja 2024.	Siječanj		4	0	3	1. siječnja 2024. – Nova godina 6. siječnja 2024. – Sveta tri kralja  <b>Prvi dio zimskih praznika za učenike</b> od srijede, 27. prosinca 2023. godine do petka, 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje u ponedjeljak, 8. siječnja 2024. godine * prijave za upis u prvi razred – prema Planu upisa za područje PGŽ	
		17.	5	5	2		
		18.	5	5	2		
		19.	5	5	2		
		20.	3	3			
	ukupno		<b>22</b>	<b>18</b>	<b>9</b>		
	Veljača	20.	2	2	2	<b>Drugi dio zimskih praznika za učenike</b> od ponedjeljka, 19. veljače 2024. do petka, 23. veljače 2024. godine, s time da nastava počinje u ponedjeljak, 26. veljače 2024. godine  28. veljače 2024. - Dan otvorenih vrata	
		21.	5	5	2		
		22.	5	5	2		
			5	0	2		
		23.	4	4	0		
	ukupno		<b>21</b>	<b>16</b>	<b>8</b>		
	Ožujak			1	1	2	* Županijsko natjecanje iz Povijesti – domaćin županijskog natjecanja * Nacionalni ispiti za učenike četvrtog i osmog razreda 27. ožujka 2024. - Dan škole (projektni dan)  <b>Proljetni praznici za učenike</b> od četvrtka, 28. ožujka 2024. godine do petka, 5. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje u ponedjeljak, 8. travnja 2024.
		24.	5	5	2		
		25.	5	5	2		
		26.	5	5	2		
		27.	5	5	2		
	ukupno		<b>21</b>	<b>19</b>	<b>10</b>		
	Travanj			4	0	3	<b>Proljetni praznici za učenike</b> od četvrtka, 28. ožujka 2024. godine do petka, 5. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje u ponedjeljak, 8. travnja 2024.  1. travnja 2024. – Uskrsni ponedjeljak
		28.	5	5	2		
		29.	5	5	2		
30.		5	5	2			
31.		2	2				
ukupno		<b>21</b>	<b>17</b>	<b>9</b>			





Godišnji kalendar rada škole u 2023./2024. godini							
Obrazovno razdoblje	Mjesec	Redni broj tjedna	Broj dana		Broj neradnih dana (vikenda, praznika, blagdana)	Napomene	
			Radnih dana	Nastavnih dana			
Drugo polugodište od 8. siječnja do 21. lipnja 2024.	Svibanj	31	2	2	3	1. svibnja 2024. - Praznik rada	
		32.	5	5	2	30. svibnja 2024. – Dan državnosti i Tijelovo	
		33.	5	5	2	31. svibnja 2024. – nenastavni dan	
		34.	5	5	2		
		35.	4	3	1	22. svibnja 2024. - Dan otvorenih vrata	
	ukupno			21	20	10	
	Lipanj	35.	0	0	2		21. lipnja 2024. – posljednji nastavni dan u drugom obrazovnom razdoblju
		36.	5	5	2		
		37.	5	5	2		
		38.	5	5	2		24. lipnja 2024. – početak ljetnog odmora
			5	0	2		
ukupno			20	15	10		
ukupno drugo polugodište			126	105	56		
						tijekom srpnja i kolovoza realiziraju se radni nenastavni dani i korištenje godišnjih odmora djelatnika	
						* od 22. do 25. kolovoza 2024. godine - organiziranje popravnih ispita	
UKUPNO NASTAVNA GODINA			209	182	93		
UKUPNO ŠKOLSKA GODINA			252	182	112		

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 2023./2024. godinu (Prilog 2.)



## 4.8. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Razredni odjel	Ukupno učenika	Djevojčica	Dječaka	Primjereni oblik školovanja (učenici s rješenjima)	Produženi boravak	Ime i prezime razrednika
1.	1.a	20	8	12	0	19	Vesna Raspolić
	1.b	19	10	9	0	17	Doris Valenta
<b>ukupno</b>	<b>2</b>	<b>39</b>	<b>18</b>	<b>21</b>		<b>36</b>	
2.	2.a	22	9	13	0	17	Lučana Manzoni
	2.b	20	10	10	1	9	Milica Kolundžija
<b>ukupno</b>	<b>2</b>	<b>42</b>	<b>19</b>	<b>23</b>	<b>1</b>	<b>26</b>	
3.	3.a	26	15	11	2	13	Ani Ivkić
	3.b	22	14	8	1	11	Ivana Kalajzić
<b>ukupno</b>	<b>2</b>	<b>48</b>	<b>29</b>	<b>19</b>	<b>3</b>	<b>24</b>	
4.	4.a	22	9	13	1	2	Lorena Babić
	4.b	20	12	8	0	1	Elizabeta Simonetti
	4.c	19	9	10	1	0	Snježana Burić
<b>ukupno</b>	<b>3</b>	<b>61</b>	<b>30</b>	<b>31</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	
<b>ukupno od 1. do 4.</b>	<b>9</b>	<b>190</b>	<b>96</b>	<b>94</b>	<b>6</b>	<b>89</b>	
5.	5.a	21	10	11	3		Ivana Leko
	5.b	24	11	13	1		Korina Kiš
<b>ukupno</b>	<b>2</b>	<b>45</b>	<b>21</b>	<b>24</b>	<b>4</b>		
6.	6.a	21	14	7	1		Marina Bijelić
	6.b	21	13	8	1		Tihomir Kovačić
<b>ukupno</b>	<b>2</b>	<b>42</b>	<b>27</b>	<b>15</b>	<b>2</b>		
7.	7.a	20	11	9	1		Irena Žagar-Božičević
	7.b	20	11	9	1		Vesna Grginović-Karajić
	7.c	21	9	12	1		Vedrana Pavić-Bistrović
<b>ukupno</b>	<b>3</b>	<b>61</b>	<b>31</b>	<b>30</b>	<b>3</b>		
8.	8.a	17	10	7	0		Vanja Vešligaj
	8.b	24	13	11	1		Ivan Čorak
<b>ukupno</b>	<b>2</b>	<b>41</b>	<b>23</b>	<b>18</b>	<b>1</b>		
<b>ukupno od 5. do 8.</b>	<b>9</b>	<b>189</b>	<b>102</b>	<b>87</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	
<b>ukupno od 1. do 8.</b>	<b>18</b>	<b>379</b>	<b>198</b>	<b>181</b>	<b>16</b>	<b>89</b>	



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

#### 4.9. 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		
2.			redovni program uz individualizirane postupke		
3.			redovni program uz individualizirane postupke		
4.			redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke		
5.			redovni program uz individualizirane postupke		
6.			redovni program uz individualizirane postupke		
7.			redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke		
8.			redovni program uz individualizirane postupke		



9.			redovni program uz individualizirane postupke		
10.			redovni program uz individualizirane postupke		
11.			redovni program uz individualizirane postupke		
12.			redovni program uz individualizirane postupke		
13.			redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke		
14.			redovni program uz prilagodbu sadržaja (djelomično) i individualizirane postupke		
15.			redovni program uz individualizirane postupke		
16.			redovni program uz individualizirane postupke		



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

Ukoliko se tijekom školske 2023./2024. 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.a 3.b	
		T	G	T	G			T	G
	Hrvatski jezik	5	175	5	175			10	350
	Likovna kultura	1	35	1	35			2	70
	Glazbena kultura	1	35	1	35			2	70
	Engleski jezik	2	70	2	70			4	140
	Matematika	4	140	4	140			8	280



	Priroda i društvo	2	70	2	70			4	140
	Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105	3	105			6	210
	UKUPNO	18	630	18	630			36	1260
<b>ČETVRTI RAZRED</b>	Nastavni predmet	Razredni odjel						Ukupno planirano	
		4.a		4.b		4.c		4.a 4.b 4.c	
		T	G	T	G	T	G	T	G
	Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	15	525
	Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	3	105
	Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	3	105
	Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	6	210
	Matematika	4	140	4	140	4	140	12	420
	Priroda i društvo	3	105	3	105	3	105	9	315
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	6	210
	UKUPNO	18	630	18	630	18	630	54	1890
<b>PETI RAZRED</b>	Nastavni predmet	Razredni odjel						Ukupno planirano	
		5.a		5.b				5.a 5.b	
		T	G	T	G			T	G
	Hrvatski jezik	5	175	5	175			10	350
	Likovna kultura	1	35	1	35			2	70
	Glazbena kultura	1	35	1	35			2	70
	Engleski jezik	3	105	3	105			6	210
	Matematika	4	140	4	140			8	280
	Priroda	1.5	52.5	1.5	52.5			3	105
	Povijest	2	70	2	70			4	140
	Geografija	1.5	52.5	1.5	52.5			3	105
	Tehnička kultura	1	35	1	35			2	70
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70			4	140
	Informatika	2	70	2	70			4	140
	UKUPNO	24	840	24	840			48	1680
<b>ŠEŠT</b>	Nastavni predmet	Razredni odjel						Ukupno planirano	





		6.a		6.b		6.a 6.b			
		T	G	T	G	T	G		
	Hrvatski jezik	5	175	5	175			10	350
	Likovna kultura	1	35	1	35			2	70
	Glazbena kultura	1	35	1	35			2	70
	Engleski jezik	3	105	3	105			6	210
	Matematika	4	140	4	140			8	280
	Priroda	2	70	2	70			4	140
	Povijest	2	70	2	70			4	140
	Geografija	2	70	2	70			4	140
	Tehnička kultura	1	35	1	35			2	70
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70			4	140
	Informatika	2	70	2	70			4	140
	UKUPNO	25	875	25	875			50	1750
<b>SEDMI RAZRED</b>	Nastavni predmet	Razredni odjel				Ukupno planirano			
		7.a		7.b		7.c		7.a 7.b 7.c	
		T	G	T	G	T	G	T	G
		4	140	4	140	4	140	12	420
		1	35	1	35	1	35	3	105
		1	35	1	35	1	35	3	105
		3	105	3	105	3	105	9	315
		4	140	4	140	4	140	12	420
		2	70	2	70	2	70	6	210
		2	70	2	70	2	70	6	210
		2	70	2	70	2	70	6	210
		2	70	2	70	2	70	6	210
		2	70	2	70	2	70	6	210
		1	35	1	35	1	35	3	105
		2	70	2	70	2	70	6	210
	UKUPNO	26	910	26	910	26	910	78	2730



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
	<b>UKUPNO</b>	<b>26</b>	<b>910</b>	<b>26</b>	<b>910</b>			<b>52</b>	<b>1820</b>

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

	Nastavni predmet	Razred (broj odjela)				Ukupno planirano	
		1. (2)	2. (2)	3. (2)	4. (3)	T	G
od 1. do 4. razreda	Hrvatski jezik	10	10	10	15	45	1575
	Likovna kultura	2	2	2	3	9	315
	Glazbena kultura	2	2	2	3	9	315
	Engleski jezik	4	4	4	6	18	630
	Matematika	8	8	8	12	36	1260
	Priroda i društvo	4	4	4	9	21	735
	Tjelesna i zdravstvena kultura	6	6	6	6	24	840
	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)

	Nastavni predmet	Razred (broj odjela)				Ukupno planirano	
		5. (2)	6. (2)	7. (3)	8. (2)	T	G
od 5. do 8. razreda	Hrvatski jezik	10	10	12	8	40	1400
	Likovna kultura	2	2	3	2	9	315
	Glazbena kultura	2	2	3	2	9	315
	Engleski jezik	6	6	9	6	27	945
	Matematika	8	8	12	8	36	1260
	Priroda	3	4	0	0	7	245
	Biologija	0	0	6	4	10	350
	Kemija	0	0	6	4	10	350
	Fizika	0	0	6	4	10	350
	Povijest	4	4	6	4	18	630
	Geografija	3	4	6	4	17	595
	Tehnička kultura	2	2	3	2	9	315
	Tjelesna i zdravstvena kultura	4	4	6	4	18	630
	Informatika	4	4	0	0	8	280
	UKUPNO	48	50	78	52	228	7980



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. (2)	4. (3)	5. (2)	6. (2)	7. (3)	8. (2)	T	G
Hrvatski jezik	T	10	10	10	15	10	11	12	8	85	2975
	G	350	350	350	525	350	350	420	280		
Likovna kultura	T	2	2	2	3	2	2	3	2	18	630
	G	70	70	70	105	70	70	105	70		
Glazbena kultura	T	2	2	2	3	2	2	3	2	18	630
	G	70	70	70	105	70	70	105	70		
Engleski jezik	T	4	4	4	6	6	6	9	6	45	1575
	G	140	140	140	210	210	210	315	210		
Matematika	T	8	8	8	12	8	8	12	8	72	2520
	G	280	280	280	420	280	280	420	280		
Priroda i društvo	T	4	4	4	9	-	-	-	-	21	735
	G	140	140	140	315	-	-	-	-		
Priroda	T	-	-	-	-	3	4	-	-	7	245
	G	-	-	-	-	105	140	-	-		
Biologija	T	-	-	-	-	-	-	6	4	10	350
	G	-	-	-	-	-	-	210	140		
Kemija	T	-	-	-	-	-	-	6	4	10	350
	G	-	-	-	-	-	-	210	140		
Fizika	T	-	-	-	-	-	-	6	4	10	350
	G	-	-	-	-	-	-	210	140		
Povijest	T	-	-	-	-	4	4	6	4	18	630
	G	-	-	-	-	140	140	210	140		
Geografija	T	-	-	-	-	3	4	6	4	17	595
	G	-	-	-	-	105	140	210	140		
Tehnička kultura	T	-	-	-	-	2	2	3	2	9	315
	G	-	-	-	-	70	70	105	70		
Tjelesna i zdravstvena kultura	T	6	6	6	4	4	4	6	4	42	1470
	G	210	210	210	140	140	140	210	140		
Informatika	T					4	4			8	280
	G					140	140				



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

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

Rimokatolički vjeronauk						
Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati		Napomena
				Tjedno	Godišnje	
1.a	12	1	Miroslav Vidović	2	70	
1.b	10	1	Miroslav Vidović	2	70	
2.a	11	1	Mario Totić	2	70	grupa 2.ab
2.b	9					
3.a	18	1	Miroslav Vidović	2	70	
3.b	14	1	Miroslav Vidović	2	70	
4.a	18	1	Mario Totić	2	70	
4.b	14	1	Mario Totić	2	70	
4.c	10	1	Mario Totić	2	70	
<b>ukupno od 1. do 4.</b>	<b>116</b>	<b>8</b>		<b>16</b>	<b>560</b>	
5.a	12	1	Miroslav Vidović	2	70	
5.b	11	1	Miroslav Vidović	2	70	
6.a	15	1	Miroslav Vidović	2	70	
6.b	10	1	Miroslav Vidović	2	70	
7.a	8	1	Mario Totić	2	70	grupa 7.ab
7.b	9					
7.c	9	1	Miroslav Vidović	2	70	
8.a	14	1	Miroslav Vidović	2	70	
8.b	17	1	Miroslav Vidović	2	70	
ukupno od 5. do 8	<b>105</b>	<b>8</b>		<b>16</b>	<b>560</b>	
<b>ukupno od 1. do 8.</b>	<b>225</b>	<b>16</b>		<b>32</b>	<b>1190</b>	
Islamski vjeronauk						
od 1. do 4.	6	1	Besima Đikić	2	70	
od 5. do 8.	9	1	Besima Đikić	2	70	
<b>ukupno od 1. do 8.</b>	<b>15</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	<b>140</b>	
Rimokatolički vjeronauk i islamski vjeronauk						
ukupno izborna nastava vjeronauka od 1. do 8.	<b>240</b>	<b>18</b>		<b>36</b>	<b>1330</b>	



5.2.2. 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	11	1	Vedran Burul	2	70	
4.b	13	1	Vedran Burul	2	70	grupa 4.bc
4.c	7					
5.a	9	1	Vedran Burul	2	70	grupa 5.ab
5.b	13					
6.a	15	1	Vedran Burul	2	70	
6.b	14	1	Vedran Burul	2	70	
7.a	15	1	Vedran Burul	2	70	grupa 7.abc8.ab
7.b						
7.c						
8.a						
8.b						
<b>ukupno od 4. do 8.</b>	<b>96</b>	<b>6</b>		<b>12</b>	<b>420</b>	



5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

<b>Informatika</b>						
<b>Razred</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>Broj grupa</b>	<b>Izvršitelj programa</b>	<b>Planirano sati</b>		<b>Napomena</b>
				<b>Tjedno</b>	<b>Godišnje</b>	
1.a	20	1	Matija Vurušić	2	70	
1.b	19	1	Matija Vurušić	2	70	
2.a	22	1	Matija Vurušić	2	70	
2.b	20	1	Matija Vurušić	2	70	
3.a	24	1	Matija Vurušić	2	70	
3.b	21	1	Ivan Čorak	2	70	
4.a	21	1	Mirjana Troškot	2	70	
4.b	20	1	Mirjana Troškot	2	70	
4.c	16	1	Mirjana Troškot	2	70	
7.a	10	1	Mirjana Troškot	2	70	grupa 7ac
7.c	6					
7.b	14	1	Mirjana Troškot	2	70	
8.a	15	1	Ivan Čorak	2	70	
8.b	22	1	Ivan Čorak	2	70	
<b>ukupno od 1. do 8.</b>	<b>248</b>	<b>13</b>		<b>261</b>	<b>1820</b>	

## 5.2.4. 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	5	Vesna Raspolić	1	35
2.	Hrvatski jezik / Matematika	1.b	5	Doris Valenta	1	35
3.	Hrvatski jezik / Matematika	2.a	5	Lučana Manzoni	1	35
4.	Hrvatski jezik / Matematika	2.b	5	Milica Kolundžija	1	35
5.	Hrvatski jezik / Matematika	3.a 3.b	10	Ani Ivkić	1	35
6.	Hrvatski jezik / Matematika	4.a	4	Lorena Babić	1	35
7.	Hrvatski jezik / Matematika	4.b	4	Elizabeta Simonetti	1	35
8.	Hrvatski jezik / Matematika	4.c	5	Snježana Burić	1	35
	<b>Ukupno RN</b>		<b>43</b>		<b>8</b>	<b>280</b>
Predmetna nastava						
	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	6.a, 6.b, 8.a, 8.b	10	Ingrid Šlosar	1	35
2.	Hrvatski jezik	5.a, 5.b 7.a, 7.b	15	Vesna Grginović-Karajić	1	35
3.	Hrvatski jezik	7.c	8	Vedrana Pavić Bistrović	1	35
4.	Matematika	5.a, 5.b, 7.c, 8.a, 8.b	20	Marko Kovačić	1	35
5.	Matematika	6., 7. a i 7. b	18	Irena Žagar-Božičević	2	70
6.	Povijest	5. – 8.	25	Marina Bijelić	2	70
7.	Geografija	5.-8.	25	Tihomir Kovačić	2	70





8.	Priroda i Biologija	5.a.5.b, 6.a,6.b,7 .a,7.b,7. c, 8.a, 8.b	25	Lada Baturina	1	35
9.	Fizika	7.a,7.b,7 .c, 8.a, 8.b	10	Korina Kiš	2	70
10	Kemija	7.c,8.a i 8.b	17	Diana Kružić	2	70
11	Kemija	7.a i 7.b	15	Lada Baturina	1	35
12	Engleski jezik	5.a, 5.b 7.a, 7.b, 7.c	16	Ivana Leko	2	70
13	Engleski jezik	6.a i 6.b	6	Nina Matković	1	35
14	Engleski jezik	8.a i 8.b	8	Klara Cvetković	1	35
	Ukupno PN		218		<b>20</b>	<b>700</b>
	Ukupno RN i PN				<b>28</b>	<b>980</b>



## 5.2.5. 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 1.b	10	Doris Valenta	1	35
2.	Matematika	2.a	7	Lučana Manzoni	1	35
3.	Matematika	2.b	8	Milica Kolundžija	1	35
4.	Matematika	3.a 3.b	10	Ani Ivkić	1	35
5.	Matematika	4.a	5	Lorena Babić	1	35
6.	Matematika	4.b	4	Elizabeta Simonetti	1	35
7.	Matematika	4.c	5	Snježana Burić	1	35
	<b>Ukupno RN 1. – 4.</b>		<b>49</b>		<b>7</b>	<b>245</b>
Predmetna nastava						
8.	Hrvatski jezik	8.a, 8.b	5	Ingrid Šlosar	1	35
9.	Hrvatski jezik	7.a, 7.b	6	Vesna Grginović-Karajić	1	35
10	Hrvatski jezik	7.c	5	Vedrana Pavić Bistrović	1	35
11	Engleski jezik	7.a, 7.b, 7.c	8	Ivana Leko	1	35
12	Matematika	5.a, 5.b, 7.c, 8.a, 8.b	10	Marko Kovačić	1	35
13	Fizika	7.a,7.b,7.c, 8.a, 8.b	10	Korina Kiš	2	70
14	Povijest	5. – 8.	15	Marina Bijelić	2	70
	<b>Ukupno PN</b>		<b>59</b>		<b>9</b>	<b>315</b>
	<b>Svega RN i PN</b>		<b>108</b>		<b>16</b>	<b>560</b>

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

Redni broj	Izvannastavna aktivnost	Broj učenika / razred	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				Tjedno	Godišnje
1.	Mali istraživači	15 / 1.-4.	Ani Ivkić	1	35
2.	Hrvatska škrinjica	10/ 4.	Lorena Babić	1	35
3.	Zvuk i pokret	12/ 2. i 4.	Elizabeta Simonetti	1	35
4.	Zdravlje iz prirode	8/ 4.	Snježana Burić	1	35
5.	Kreativna radionica	10/ 1. i 2.	Vesna Raspolić	1	35
6.	Recitatori	12/ 1.i 2.	Doris Valenta	1	35
7.	Mali ekolozi	13/ 2. i 3.	Lučana Manzoni	1	35
8.	Likovna grupa	15/ 2.	Milica Kolundžija	1	35
9.	Glazbena radionica	15/ 2.	Suzana Matušan Avgustini	1	35
10.	Engleska radionica	7/ 5.a, 5.b	Ivana Leko	1	35
11.	Mali vrtlari	30 /PB	Mirela Topalić	1	35
12.	Mali kreativci	24 PB	Kristina Erlić	1	35
13.	Humanitarna skupina <i>Andeli</i>	10/ 2. i 4.	Mario Totić	2	70
14.	Španjolska radionica	15/ 4.	Mario Totić	2	70
<b>Predmetna nastava</b>					
1.	Mladi matematičari	11/ 6. i 7.	Irena Žagar-Božičević	2	70
2.	Likovna grupa	10 / 5.-8.	Klara Rabenseifner Miljević	2	70
3.	Robotika	10/ 5.-8.	Mirjana Troskot	2	70
4.	Astronomija	5 /7.	Tihomir Kovačić	1	35
5.	Zadruga	30 /1.-8.	Vedrana Pavić Bistrović	2	70
6.	Andeli	10/ 7.	Mario Totić	2	70
7.	Crveni križ	10/ 5.-8	Miroslav Vidović	2	70
8.	MAK	10/ 5.-8.	Miroslav Vidović	2	70
10.	Klub mladih tehničara	10/5.-8.	Ivan Čorak	2	70
11.	Zbor	25/3.-6.	Suzana Matušan Avgustini	2	70
12.	Domaćinstvo	10/5.a, 5.b	Suzana Matušan Avgustini	2	70
13.	Engleska kultura	8 / 8.	Klara Cvetković	1	35
14.	Mali Englezi	12 / 6.a i 6.b	Nina Matković	2	70
15.	Biosigurnost i biozaštita	20/ 7. i 8.	Lada Baturina	1	35



16.	Projekt građanin	5/ 6. raz.	Ingrid Šlosar	1	35
17.	Modelari	12/ 5.-8.	Korina Kiš	1	35
18.	Nogomet	15/ 5.-8.	Vanja Vešligaj	2	70

#### Izvanškolske aktivnosti

Uključenost učenika škole u izvanškolske aktivnosti		
Redni Broj	Naziv aktivnosti	Broj učenika
1.	plivanje	23
2.	nogomet	48
3.	rukomet	1
4.	atletika	9
5.	odbojka	6
6.	sinkrono plivanje	1
7.	engleski jezik	16
8.	glazbena škola	4
9.	karate	10
10.	glumačka skupina	3
11.	vaterpolo	5
12.	zumba kids	15
13.	tenis	1
14.	plesna grupa	37
15.	klavir	1
16.	balet	1
17.	gitara	4
18.	košarka	1
19.	balet (osnovna plesna škola)	2
20.	LIADO	1
21.	francuski jezik	2
22.	njemački jezik	1
23.	izviđači	2
24.	mažoretkinje	1
25.	ritmička gimnastika	1
26.	judo	1
27.	skokovi u vodu	1
28.	Matica slovačka	1
29.	gimnastika	1
30.	ples na svili	1
31.	gym dance	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 2023./2024. godine planirat će se realizacija projekta *Rijeka pliva* u sklopu kojeg se u školu plivanja besplatno uključuju učenici razredne nastave (četvrtih razreda). U pratnji učiteljica razredne nastave bit će osigurani dodatni pratitelji do bazena na Kantridi. Projekt *Rijeka pliva* provodi Grad Rijeka i Plivački klub *Primorje – Croatia osiguranje*. Za provođenje ovog projekta suglasnost Plivačkom klubu *Primorje – Croatia osiguranje* dalo je Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

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

### 6.1. Plan rada ravnateljice za školsku 2023./2024. 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 2023./2024.

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



izborne nastave, INA, izrada organizacije rada škole)		
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	kolovoz – rujan	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	kolovoz – rujan	30
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu 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
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Godišnjeg plana i	rujan – kolovoz	60





programa rada škole i kurikuluma		
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
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		
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
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	rujan – kolovoz	30
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	rujan - lipanj	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
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	rujan – kolovoz	60
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a 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 računovođom 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
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		
7.1. Predstavljanje škole	rujan – kolovoz	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	rujan – kolovoz	20
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	rujan – kolovoz	15
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	rujan – kolovoz	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	rujan – kolovoz	10



7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	rujan – kolovoz	7
7.7. Suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje u PGŽ	rujan – kolovoz	10
7.8. Suradnja s osnivačem	rujan – kolovoz	10
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	rujan – kolovoz	5
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	rujan – kolovoz	20
7.11. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad	rujan – kolovoz	5
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	rujan – kolovoz	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	rujan – kolovoz	10
7.14. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	rujan – kolovoz	15
7.15. Suradnja s turističkim agencijama	rujan – kolovoz	10
7.16. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	rujan – kolovoz	10
7.17. Suradnja s udrugama	rujan – kolovoz	30
7.18. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	10
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	rujan - lipanj	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a	rujan - lipanj	30
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	rujan - lipanj	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	rujan - lipanj	30
8.5. Ostala stručna usavršavanja	rujan - lipanj	10
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	rujan - lipanj	15
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	rujan - lipanj	22
9.3. Godišnji odmor	srpanj - kolovoz	216
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>2080</b>

**Plan rada ravnatelja po mjesecima za školsku 2023./2024.**

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 2023.	<ul style="list-style-type: none"><li>- izrada Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole</li><li>- izrada Godišnjeg plana rada ravnatelja</li><li>- izrada Kalendara rada škole</li><li>- izrada Strategije razvoja škole</li><li>- izrada Odluka o tjednom i godišnjem zaduženja učitelja i stručnih suradnika</li><li>- izrada Izvješća o radu za školsku 2022./2023. godinu</li><li>- planiranje i organizacija stručnog usavršavanja (ravnatelja, Učiteljskog vijeća)</li><li>- rješavanje kadrovske problematike</li><li>- planiranje i organizacija školskih projekata</li><li>- raspored radnih zadataka i zaduženja administrativnog i tehničkog osoblja</li><li>- praćenje rada školske kuhinje (nabavka namirnica, prijedlog jelovnika, kontrola higijensko-tehničke ispravnosti)</li><li>- uvid u izradu rasporeda sati</li><li>- prijem učenika prvih razreda</li><li>- organizacijske i tehničke pripreme u nastavi i ostalim poslovima</li><li>- organizacijske i tehničke pripreme za početak školske godine</li><li>- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li><li>- pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora</li><li>- pripremanje i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja</li><li>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika</li><li>- sudjelovanje u radu Razrednih vijeća</li><li>- pripremanje i vođenje Tima za kvalitetu</li><li>- davanje uputa razrednicima i ostalim učiteljima u svezi početka nastave</li><li>- uvid u planiranje rada učitelja</li><li>- sudjelovanje u radu stručnih aktiva</li><li>- suradnja sa stručnim suradnicima (Timski sastanci)</li><li>- suradnja s tajnikom i računovotkinjom škole</li><li>- upute i priprema učitelja za vođenje pedagoške dokumentacije</li><li>- pregled vođenja pedagoške dokumentacije</li><li>- suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad)</li><li>- suradnja s vanjskim suradnicima</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- praćenje zakonskih propisa, stručne literature i sudjelovanje na seminarima</li><li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci</li><li>- praćenje primjene zakonskih i podzakonskih akata te kurikuluma</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i ostalim drugim suradnicima</li></ul>
listopad 2023.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li><li>- pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- uvid u planiranje rada učitelja</li><li>- posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada</li><li>- praćenje realizacije predmetnih kurikuluma</li><li>- praćenje uspjeha učenika</li><li>- suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci)</li><li>- suradnja s tajnikom i računovotkinjom škole</li><li>- uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- suradnja s tehničkim osobljem i pripreme za početak sezone grijanja</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima</li><li>- suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad)</li><li>- redovito praćenje zakonskih propisa</li><li>- praćenje stručne literature i sudjelovanje na seminarima</li><li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
studeni 2023.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li><li>- pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela</li><li>- posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada</li><li>- praćenje realizacije predmetnih kurikuluma</li><li>- uvid u planiranje rada učitelja</li><li>- sudjelovanje u radu stručnih aktiva</li><li>- praćenje uspjeha učenika</li><li>- suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci)</li><li>- suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima</li><li>- suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad)</li><li>- redovito praćenje zakonskih propisa</li><li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
prosinac 2023.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u radu Razrednih vijeća</li><li>- posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada</li><li>- praćenje realizacije predmetnih kurikuluma</li><li>- uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije</li><li>- analiza rada u prvom obrazovnom razdoblju</li><li>- uvid u planiranje rada učitelja</li><li>- praćenje uspjeha učenika</li><li>- suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci)</li><li>- suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem</li><li>- priprema za imenovanje i rad komisije za popis imovine</li><li>- dogovori za izvođenje radova tijekom zimskih praznika učenika</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima</li><li>- suradnja s roditeljima i učenicima</li><li>- redovito praćenje zakonskih propisa</li><li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci</li><li>- praćenje stručne literature i sudjelovanje na seminarima</li><li>- izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u prvom polugodištu</li></ul>
siječanj 2024.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela</li><li>- posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada</li><li>- praćenje realizacije predmetnih kurikuluma</li><li>- uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije</li><li>- uvid u planiranje rada učitelja</li><li>- praćenje uspjeha učenika</li><li>- suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci)</li><li>- suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem</li><li>- suradnja u izradi Financijskog plana</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima</li><li>- suradnja s roditeljima i učenicima</li><li>- redovito praćenje zakonskih propisa</li><li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
veljača 2024.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li><li>- pripremanje i sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora</li><li>- pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela</li><li>- posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada</li><li>- praćenje realizacije predmetnih kurikuluma</li><li>- uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije</li><li>- uvid u planiranje rada učitelja</li><li>- praćenje uspjeha učenika</li><li>- suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci)</li><li>- suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem</li><li>- izrada završnog računa (dogovor s računovodstvom)</li><li>- ispunjavanje obveza za fiskalnu odgovornost</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima</li><li>- suradnja s roditeljima i učenicima</li><li>- redovito praćenje zakonskih propisa</li><li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
ožujak 2024.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li><li>- pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela</li><li>- posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada</li><li>- praćenje realizacije predmetnih kurikuluma</li><li>- uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije</li><li>- uvid u planiranje rada učitelja</li><li>- praćenje uspjeha učenika</li><li>- Suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci)</li><li>- suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem</li><li>- pripremanje i sudjelovanje u proslavi Dana škole</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- pripreme za upis u srednje škole</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima-</li><li>- suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad)</li><li>- redovito praćenje zakonskih propisa</li><li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci</li><li>- u suradnji s NCVO provedba nacionalnih ispita za učenike osmog razreda</li></ul>



travanj 2023.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u radu Razrednih vijeća</li><li>- pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela</li><li>- posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada</li><li>- praćenje realizacije predmetnih kurikuluma</li><li>- uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije</li><li>- uvid u planiranje rada učitelja</li><li>- sudjelovanje u radu stručnih aktiva</li><li>- praćenje uspjeha učenika</li><li>- suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci)</li><li>- suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- pripreme za upis u srednje škole</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima</li><li>- suradnja s roditeljima i učenicima</li><li>- redovito praćenje zakonskih propisa</li><li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
svibanj 2024.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li><li>- pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela</li><li>- posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada</li><li>- praćenje realizacije predmetnih kurikuluma</li><li>- uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije</li><li>- uvid u planiranje rada učitelja</li><li>- praćenje uspjeha učenika</li><li>- suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci)</li><li>- suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima</li><li>- suradnja s roditeljima i učenicima</li><li>- redovito praćenje zakonskih propisa</li><li>- praćenje stručne literature i sudjelovanje na seminarima</li><li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
lipanj 2024.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li><li>- pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora</li><li>- pripremanje i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja</li><li>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika</li><li>- sudjelovanje u radu Razrednih vijeća</li><li>- posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada</li><li>- praćenje realizacije predmetnih kurikuluma</li><li>- uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije</li><li>- uvid u planiranje rada učitelja</li><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- pripremanje i vođenje Tima za kvalitetu</li><li>- analiza uspjeha učenika</li><li>- suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci)</li><li>- suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem</li><li>- pripreme za provođenje dopunskog rada</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima</li></ul>





	<ul style="list-style-type: none"><li>- suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje (upisi u prvi razred)</li><li>- upisi u prvi razred</li><li>- suradnja s roditeljima i učenicima</li><li>- izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika na kraju nastavne godine</li><li>- redovito praćenje zakonskih propisa</li><li>- dogovori s djelatnicima za korištenje godišnjeg odmora</li><li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci</li><li>- pripremanje izvješća o realizaciji izvanučioničke nastave, provedbi projekata</li></ul>
srpanj 2024.	<ul style="list-style-type: none"><li>- sudjelovanje u izradi plana Kulturne i javne djelatnosti škole za školsku 2023./2024. godinu</li><li>- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u radu Razrednih vijeća</li><li>- pripreme za organizaciju popravnih ispita u kolovozu</li><li>- pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora</li><li>- pripremanje i vođenje Tima za kvalitetu</li><li>- suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem</li><li>- analiza financijsko-materijalnog stanja škole na kraju jedne i početku druge školske godine</li><li>- sudjelovanje u radu stručnih aktiva</li><li>- izrada izvješća i prijedloga programa rada za iduću školsku godinu</li><li>- suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci)</li><li>- dogovori za izvođenje radova u školi tijekom ljetnih praznika za učenike</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima</li><li>- redovito praćenje zakonskih propisa</li><li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci</li><li>- korištenje godišnjeg odmora</li></ul>
kolovoz 2024.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pripreme za provođenje popravnih ispita</li><li>- izrada Godišnjeg izvješća rada škole za školsku 2023./2024. godinu</li><li>- pripreme za izradu Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2024./2025. godinu</li><li>- pripreme za izradu Strategije razvoja škole za školsku 2024./2025. godinu</li><li>- planiranje zaduženja učitelja i stručnih suradnika</li><li>- sudjelovanje u izradi rasporeda sati i rasporeda dežurstva u školi</li><li>- planiranje i organizacija stručnog usavršavanja (ravnatelja, Učiteljskog vijeća)</li><li>- prijedlozi organizacije rada za školsku 2024./2025. godinu</li><li>- planiranje školskih projekata</li><li>- raspored radnih zadataka i zaduženja administrativnog i tehničkog osoblja</li><li>- praćenje rada školske kuhinje (nabavka namirnica, prijedlog jelovnika, kontrola higijensko-tehničke ispravnosti)</li><li>- izrada Financijskog plana škole</li><li>- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li><li>- pripremanje i vođenje Tima za kvalitetu</li><li>- suradnja sa stručnim suradnicima (Timski sastanci)</li><li>- suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima</li><li>- redovito praćenje zakonskih propisa</li><li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>





## 6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

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

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

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



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



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



2.3.4.	primjena suvremenih didaktičkih sustava (i izbor primjerenih )	tijekom god.
2.3.5.	uvođenje novih oblika praćenja napredovanja učenika	tijekom god. i po dogovoru ili potrebi
2.3.6.	praćenje učitelja početnika/pripravnika	tijekom stažiranja
2.3.7.	praćenje realizacije analizom pedagoške dokumentacije – kvantitativni pokazatelji	periodično tijekom god.
2.3.8.	praćenje i analiza odg.-obr. rada uz prijedlog mjera za unaprjeđivanje – kvalitativni aspekt	kontinuirano i kao dopuna kvant.analizi
2.3.9.	hospitiranje satovima <i>Treninga životnih vještina</i> u odjelima V., VI. i VII. razreda	tijekom god. (svaki odjel 1-2 puta)
2.3.10.	praćenje ostvarivanja suradnje s roditeljima	tijekom god.
2.4.	<b>Ostvarivanje volonterskih projekata i akcija</b>	
2.4.1	Mali veliki učitelji, Gradimo svjetove budućnosti	Kontinuirano tijekom nastavne godine, s ravnateljicom i vanjskim suradnicima
2.5.	<b>Rad na odgojnoj problematici</b>	
2.5.1.	prikupljanje podataka (sa sjednica, iz pojedinačnih razgovora, hospitiranja, analizom ped. dokumentacije učitelja...) samoinicijal. 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, učenikom, 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	tijekom god.
2.5.14.	sudjelovanje u školskom projektnom danu	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, Hrvatski zavod za socijalni rad, Obiteljski centar, Dom mladih, OGU za poduzetništvo, TIĆ, Centar za participaciju žena u društvenom životu, Hospicij M.K. Kozulić, Dom sv. Ane za žrtve obiteljskog nasilja, Dom za odgoj, Preventivni odjel policije itd	tijekom god.
2.5.	<b>Poslovi na osposobljavanju učenika za samostalan rad</b>	
2.5.1.	osposobljavanje učenika za samostalno učenje - grupno i individualno (savjetodavni rad, tema za sat razrednika)	tijekom god. i po dogovoru
2.5.2.	sudjelovanje u ispitivanju znanja i vještina	tijekom god. i po terminima NCVVO (ožujak, te pripreme i analize)
2.5.3.	poučavanje interaktivnim metodama (na satu i indiv.)	tijekom god.
2.6.	<b>Profesionalno informiranje, savjetovanje i orijentacija</b>	tijekom god.
2.6.1.	koordiniranje aktivnosti iz ovog područja	tijekom god.
2.6.2.	provođenje i obrada ankete o profesionalnim namjerama	prosinac
2.6.3.	suradnja sa Zavodom za zapošljavanje (Odsjek za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje) i školskom liječnicom	tijekom god. uz određene aktivnosti
2.6.4.	suradnja sa socijalnom pedagoginjom pri prikupljanju podataka radi utvrđivanja učenika sa	tijekom god.



2.6.5.	specifičnim mogućnostima izbora zvanja i neodlučnih (specifične ili veće zdravs.teškoće, djeca s posebnim potrebama), suradnja sa Zavodom zbog daljnje obrade  dogovaranje tema za učenike i roditelje (pravilan izbor zanimanja; sustav srednjeg školstva)	II., IV.
2.7.	<b>Djeca s teškoćama u razvoju</b>	
2.7.1.	evidentiranje podataka sa sjednica RV	tijekom god.
2.7.2.	ispitivanje obrazovnog statusa učenika u postupku utvrđivanja primjerenog oblika školovanja	tijekom god.
2.7.3.	rad u stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihof. stanja djeteta	tijekom god.
2.7.4.	praćenje napredovanja uč., konzultacije s učiteljima	tijekom god.
2.7.5.	dostavljanje podataka Upravnom odjelu za odgoj i obrazovanje	tijekom godine po potrebi
2.8.	<b>Daroviti učenici</b>	
2.8.1.	sudjelovanje u identifikaciji	tijekom god.
2.8.2.	motiviranje učitelja na programiranje i rad s darovitima	tijekom god.
2.8.3.	praćenje uspješnosti ostvarivanja potreba	tijekom god.
2.8.4.	obilježavanje Tjedna darovitosti i Dana darovitih učenika (sudjelovanje i koordiniranje)	21. ožujka (i u tom tjednu prema planu ostalih nositelja)
2.9.	<b>Savjetovanišni rad s učenicima i roditeljima</b>	
2.9.1.	individualno	tijekom god. i po potrebi
2.9.2.	grupno	tijekom god .i po potrebi
2.10.	<b>Kulturna i javna djelatnost</b>	
2.10.1.	sudjelovanje, prema God.programu kulturne i javne djelatnosti, na prigodnim manifestacijama	tijekom godine
2.11.	<b>Zdravstvena i socijalna zaštita</b>	
2.11.1.	pomoć u organizaciji sistematskih pregleda učenika, cijepljenja i sl.	tijekom god.
2.11.2.	pomoć u rješavanju problema učenika u socijalno-zaštitnoj potrebi	tijekom god.
2.11.3.	briga o humanizaciji odnosa	tijekom god.
2.11.4.	sudjelovanje i koordiniranje projekata u Školi (Stop nasilju; TŽV; “Zajedno više možemo” – MAH 1, PIA 1 i 2; Zdrav za pet; „...i djeci s ljubavlju“)	tijekom god.



3.	<b>ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</b>	
3.1.	<b>Odgojno-obrazovni rezultati</b>	
3.1.1.	Analiza ostvarenih rezultata po razdobljima (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.	<b>Istraživački rad</b>	
3.2.1.	utvrđivanje interne rang-liste problema koji će se istraž.	IX. i tijekom
3.2.2.	razrada metodologije	u odgovarajućoj fazi pripreme, po potrebi revidirati
3.2.3.	sudjelovanje u projektu "Samovrednovanje u OŠ" (kao koordinator i član Tima za kvalitetu)	kontinuirano
4.	<b>PERMANENTNO OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
4.1.	<b>Učitelja</b>	
4.1.1.	s ravnateljicom izraditi prijedlog tema za usavrš.učitelja na sjednicama UV	IX.
4.1.2.	održavanje stručnih tema	prema planu
4.1.3.	poticanje i praćenje rada stručnih vijeća u Školi	tijekom god.
4.1.4.	ispitivanje potreba učitelja za temama u sljedećoj god.	VI.
4.1.5.	suradnja s AZOO i Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade	tijekom g. i po ponudi
4.2.	<b>Realizacija individualnog programa stručnog usavršavanja</b>	
4.2.1.	samoobrazovanjem	tijekom g.
4.2.2.	grupnim oblicima (stručna vijeća pedagoga, sjednice UV, Škola pedagoga, seminari, stručni skupovi, tribine...)	tijekom g.
4.2.3.	virtualna učionica	tijekom god.
5.	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	Tijekom godine
5.1.	vođenje pedag. dokumentacije iz domene pedagoga	tijekom g.
5.2.	vođenje dokumentacije o vlastitom radu	
5.3.	vođenje zapisnika sa sjednica UV	tijekom g.
5.4.	sudjelovanje u izradi informativnog materijala za uč.	tijekom g. tijekom g.



5.5.	informiranje učitelja putem oglasne ploče	
5.6.	sudjelovanje u informiranju na web-stranici (riječju i slikom)	tijekom g.
6.	<b>OSTALI POSLOVI</b>	
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.	nepredviđeni poslovi	tijekom g.

**PLAN RADA PEDAGOGA PO MJESECIMA:**

RAZDOBLJE REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA
rujan 2023.	<ul style="list-style-type: none"><li>- sudjelovanje u izradi Kurikuluma</li><li>- koordiniranje nekih dijelova Kurikuluma</li><li>- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</li><li>-koordiniranje nekih dijelova Godišnjeg plana i programa škole</li><li>- koordiniranje Tima za kvalitetu (prilikom izrade Razvojnog plana i programa rada škole i drugo)</li><li>- planiranje i organizacija vlastitog stručnog usavršavanja</li><li>- planiranje projekata i sastanci sa suradnicima</li><li>- uvid u izradu rasporeda sati</li><li>- sudjelovanje u prijemu učenika prvih razreda</li><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- obilježavanje Svjetskog dana mira</li><li>- sudjelovanje u konstituiranju Vijeća učenika</li><li>- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)</li><li>-sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika</li><li>- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima</li><li>- posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada</li><li>- suradnja s tajnikom škole</li><li>- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)</li><li>- savjetodavni rad s učenicima</li><li>- suradnja s učiteljima</li><li>- koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja</li><li>- suradnja sa školskim dispanzerom</li><li>- suradnja s vanjskim suradnicima</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, UOO i ostalim drugim suradnicima</li><li>- nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
listopad 2023.	<ul style="list-style-type: none"><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- edukacija u okviru projekta Trening životnih vještina zajedno s provoditeljima</li><li>- projekt <i>Zajedno više možemo</i>: komponente MAH-1, PIA-1, PIA-2 za učenike četvrtog, petog i šestog razreda</li></ul>





	<ul style="list-style-type: none"><li>- volonterski projekt Mali veliki učitelji: novi članovi u grupi</li><li>- rad s ravnateljicom - Volonterski klub</li><li>- projekt Čujte nas: obilježavanje Međunarodnog dana nenasilja 2. listopada</li><li>- projekt <i>Gradimo svjetove budućnosti</i> (prezentiranje s ravnateljicom)</li><li>- priprema i sudjelovanje u projektu Dan zamijenjenih uloga</li><li>- sudjelovanje u obilježavanju Međunarodnog dana životinja (osobno: doprinos konferansi; povjerenstvo za izbor; volonteri: prezentacija priče)</li><li>- projekt Za sigurno i poticajno okruženje u školama</li><li>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika</li><li>- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)</li><li>-sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz. stanja učenika</li><li>- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima</li><li>- koordiniranje Tima za kvalitetu</li><li>- posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada</li><li>- suradnja s tajnikom škole</li><li>- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)</li><li>- savjetodavni rad s učenicima</li><li>- suradnja s učiteljima</li><li>-koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja</li><li>- suradnja sa školskim dispanzerom</li><li>- suradnja s vanjskim suradnicima</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, UOO i ostalim drugim suradnicima</li><li>- nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
studeni 2023.	<ul style="list-style-type: none"><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- tema na sjednici UV</li><li>- volonterski projekt <i>Mali veliki učitelji</i></li><li>- rad s ravnateljicom na osnivanju Volonterskog kluba</li><li>- projekt <i>Gradimo svjetove budućnosti</i></li><li>- projekt Čujte nas: obilježavanje Svjetskog dana ljubavnosti (13.XI.), Međunarodnog dana tolerancije (16.XI.), Svjetskog dana prevencije zlostavljanja djece (19.XI.)</li><li>- rad s ambasadorima TIC-a</li><li>- projekt Za sigurno i poticajno okruženje u školama</li><li>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika</li><li>- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)</li><li>-sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika</li><li>- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima</li><li>- koordiniranje Tima za kvalitetu</li><li>- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima</li><li>- posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada</li><li>-hospitiranje satovima <i>Treninga životnih vještina</i></li><li>- suradnja s tajnikom škole</li><li>- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)</li><li>- savjetodavni rad s učenicima</li><li>- suradnja s učiteljima</li><li>- koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja</li><li>- suradnja sa školskim dispanzerom</li><li>- suradnja s vanjskim suradnicima</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, UDU i ostalim drugim suradnicima</li><li>- nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
prosinac 2023.	<ul style="list-style-type: none"><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- poslovi iz područja profesionalnog informiranja učenika osmog razreda (suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i dispanzerom)</li><li>- prigodni program protiv ovisnosti</li><li>- sudjelovanje u povjerenstvu za izbor najljepše božićne pšenice</li><li>- volonterski projekt <i>Mali veliki učitelji</i></li><li>- projekt <i>Čujte nas</i></li><li>- projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i></li><li>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika</li><li>- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)</li><li>-sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika</li><li>- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima</li><li>- koordiniranje Tima za kvalitetu</li><li>- posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada</li><li>- hospitiranje satovima <i>Treninga životnih vještina</i></li><li>- suradnja s tajnikom škole</li><li>- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)</li><li>- savjetodavni rad s učenicima</li><li>- suradnja s učiteljima</li><li>- koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja</li><li>- suradnja sa školskim dispanzerom</li><li>- suradnja s vanjskim suradnicima</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, UOO i ostalim drugim suradnicima</li><li>- nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
siječanj 2024.	<ul style="list-style-type: none"><li>- predbilježba budućih prvašića (koordiniranje poslova, obavljanje dijela posla)</li><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- volonterski projekt <i>Mali veliki učitelji</i></li><li>- projekt <i>Gradimo svjetove budućnosti</i></li><li>- projekt <i>Čujte nas</i></li><li>- projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i></li><li>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika</li><li>- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)</li><li>-sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika</li><li>- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima</li><li>- koordiniranje Tima za kvalitetu</li><li>- suradnja s tajnikom škole</li><li>- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)</li><li>- savjetodavni rad s učenicima</li><li>- suradnja s učiteljima</li><li>- koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja</li><li>- suradnja sa školskim dispanzerom</li><li>- suradnja s vanjskim suradnicima</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, UOO i ostalim drugim suradnicima</li></ul>



	- nepredviđene obveze i zadatci
veljača 2024.	<ul style="list-style-type: none"><li>- ambasadori TIĆ-a: Dan sigurnijeg interneta</li><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- edukacija u okviru projekta <i>Trening životnih vještina</i> zajedno s provoditeljima</li><li>- volonterski projekt Mali veliki učitelji: doprinos Svjetskom danu bolesnika</li><li>- projekt <i>Čujte nas</i></li><li>- projekt <i>Gradimo svjetove budućnosti</i></li><li>- projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i></li><li>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika</li><li>- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)</li><li>- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz. stanja učenika</li><li>- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima</li><li>- koordiniranje Tima za kvalitetu</li><li>- posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada</li><li>- hospitiranje satovima <i>Treninga životnih vještina</i></li><li>- suradnja s tajnikom škole</li><li>- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)</li><li>- savjetodavni rad s učenicima</li><li>- suradnja s učiteljima</li><li>- koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja</li><li>- suradnja sa školskim dispanzerom</li><li>- suradnja s vanjskim suradnicima</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, UOO i ostalim drugim suradnicima</li><li>- nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
ožujak 2024.	<ul style="list-style-type: none"><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- obilježavanje Dana darovitih učenika i Tjedna darovitosti</li><li>- volonterski projekt Mali veliki učitelji: sudjelovanje u Tjednu darovitosti, u okviru projekta <i>Rijeka snova</i></li><li>- projekt <i>Čujte nas</i></li><li>- projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i></li><li>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika</li><li>- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)</li><li>- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz. stanja učenika</li><li>- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima</li><li>- koordiniranje Tima za kvalitetu</li><li>- posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada</li><li>- suradnja s tajnikom škole</li><li>- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)</li><li>- savjetodavni rad s učenicima</li><li>- suradnja s učiteljima</li><li>- koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja</li><li>- suradnja sa školskim dispanzerom</li><li>- suradnja s vanjskim suradnicima</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, UOO i ostalim drugim suradnicima</li><li>- nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>



travanj 2024.	<ul style="list-style-type: none"><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- volonterski projekt <i>Mali veliki učitelji</i></li><li>- projekt <i>Gradimo svjetove budućnosti</i></li><li>- ambasadori TIC-a: Dan odgoja bez batina 30. travnja</li><li>- projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i></li><li>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika</li><li>- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)</li><li>-sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika</li><li>- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima</li><li>- koordiniranje Tima za kvalitetu</li><li>- posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada</li><li>- hospitiranje satovima <i>Treninga životnih vještina</i></li><li>- suradnja s tajnikom škole</li><li>- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)</li><li>- savjetodavni rad s učenicima</li><li>- suradnja s učiteljima</li><li>- koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja</li><li>- suradnja sa školskim dispanzerom</li><li>- suradnja s vanjskim suradnicima</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, UOO i ostalim drugim suradnicima</li><li>- nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
svibanj 2024.	<ul style="list-style-type: none"><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li><li>- volonterski projekt <i>Mali veliki učitelji</i></li><li>- projekt <i>Gradimo svjetove budućnosti</i></li><li>- projekt <i>Čujte nas: Svjetski dan nepušenja</i></li><li>- sudjelovanje u akciji Hrvatska volontira</li><li>- projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i></li><li>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika</li><li>- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)</li><li>-sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz. stanja učenika</li><li>- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima</li><li>- koordiniranje Tima za kvalitetu</li><li>- posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada</li><li>- suradnja s tajnikom škole</li><li>- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)</li><li>- savjetodavni rad s učenicima</li><li>- suradnja s učiteljima</li><li>- koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja</li><li>- suradnja sa školskim dispanzerom</li><li>- suradnja s vanjskim suradnicima</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, UOO i ostalim drugim suradnicima</li><li>- nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
lipanj 2024.	<ul style="list-style-type: none"><li>- roditeljski sastanak za upis budućih prvašića</li><li>- upis budućih prvašića</li><li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- koordiniranje Tima za kvalitetu</li><li>- izrada Izvješća o realizaciji kurikuluma i godišnjeg plana i programa (neki dijelovi)</li><li>- volonterski projekt <i>Mali veliki učitelji</i></li><li>- projekt <i>Čujte nas</i></li><li>- projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i></li><li>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika</li><li>- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (savjetodavno, sukladno ovlastima)</li><li>- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika</li><li>- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima</li><li>- suradnja s tajnikom škole</li><li>- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)</li><li>- savjetodavni rad s učenicima</li><li>- suradnja s učiteljima</li><li>- koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja</li><li>- suradnja sa školskim dispanzerom</li><li>- suradnja s vanjskim suradnicima</li><li>- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima</li><li>- praćenje stručne literature</li><li>- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li><li>- suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, UOO i ostalim drugim suradnicima</li><li>- nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>
srpanj 2024.	<ul style="list-style-type: none"><li>- sudjelovanje u radu razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća</li><li>- sudjelovanje u izradi Izvješća o realizaciji kurikuluma i godišnjeg plana i programa</li><li>- nepredviđene obveze i zadatci</li><li>- korištenje godišnjeg odmora</li></ul>
kolovoz 2024.	<ul style="list-style-type: none"><li>-korištenje godišnjeg odmora</li><li>- sudjelovanje u izradi Izvješća o realizaciji kurikuluma i godišnjeg plana i programa</li><li>- pripreme za izradu Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2024./2025. godinu</li><li>- pripreme za izradu Razvojnog plana škole za školsku 2024./2025. godinu</li><li>- nepredviđene obveze i zadatci</li></ul>

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

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

#### Prostorni uvjeti

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

#### Opremljenost

Namještaj u obje prostorije odgovara potrebama.

Didaktička sredstva za rad s učenicima se nabavljaju iz sredstava koja su namijenjena za troškove rada ili ih izrađuje socijalni pedagog.

#### Poslovi i zadaci:

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



PODRUČJE RADA	Vrijeme realizacije
<b>NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA</b> 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
<b>RAD S RODITELJIMA, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA</b> <b>RAD S RODITELJIMA</b> 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 učenicom tijekom godine i dogovor o radu Podučavanje roditelja za rad sa djetetom kod kuće Savjetovanje <b>RAD S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA</b> Organiziranje rada Savjetovanje u radu s djecom s teškoćama	Tijekom godine
<b>USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA TE OSTALI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Planiranje rada</li><li>- Izrada kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada</li><li>- Planovi i programi rada s učenicima</li><li>- Planiranje i organizacija dijagnostičkih postupaka</li><li>- Planiranje osiguravanja specifičnih potreba</li><li>- Planiranje i provedba rada s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima</li></ul>	Tijekom godine Rujan, listopad, lipanj, srpanj i tijekom godine  Tijekom nastavne godine



<ul style="list-style-type: none"><li>- Planiranje nabave odgovarajućih materijala, opreme, pomagala, literature i kompjuterskih programa</li><li>- Planiranje sustava praćenja učenika, evidentiranja i dokumentacije</li> <li>- Pripremanje za ostvarivanje neposrednog rada s učenicima, djelatnicima i suradnicima</li><li>- priprema za dnevni neposredni rad s učenicima</li><li>- priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima i za rad s vanjskim stručnim suradnicima</li><li>- priprema i organiziranje rada pomoćnika u nastavi</li><li>- izrada individualnog didaktičkog pribora i materijala</li><li>- ostali poslovi pripreme, programiranja i organizacije rada</li> <li>3. Ostali poslovi</li><li>- Sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog i Razrednog vijeća</li><li>- Suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo, ordinacijama školske i obiteljske medicine, psiholozima, Centrom za socijalnu skrb, Domom za odgoj, Savjetovalištem TIC, Dječjim vrtićima te drugim ustanovama, uredima, tijelima, udrugama i organizacijama</li><li>- Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost</li><li>- Stručno usavršavanje stručnog suradnika socijalnog pedagoga</li><li>- Stručno usavršavanje učitelja</li><li>- Nepredviđeni poslovi</li><li>- Poslovi koji proizlaze iz naravi i količine sociopedagoškog rada</li></ul>	<p>Tijekom godine</p>
---	-----------------------





## **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 Hrvatskim zavodom za socijalni rad, 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
- pripreme radnje za savjetodavni rad sa roditeljima
- savjetodavni rad s roditeljima
- savjetodavno-konzultativni rad s učiteljima
- planiranje i provedba stručnog usavršavanja
- stručna usavršavanja –prema samoprocjeni i potrebi za rad str. suradnika SP

## **VELJAČA**

- planiranje i programiranje rada
- osiguravanje prostornih i materijalnih preuvjeta 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
- pripreme radnje za savjetodavni rad sa roditeljima
- savjetodavni rad s roditeljima
- pripreme i izvedba savjetodavnog rada s učiteljima
- planiranje i provođenje stručnog usavršavanja
- stručna usavršavanja – vrste prema samoprocjeni i potrebi za rad str. suradnika SP koje isti stručno utvrđuje
- obilježavanje Dana ružičastih majica, 28. veljače 2024. godine
- planiranje osiguravanja stručne literature, sredstava i pomagala za rad
- bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost

- suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad, 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 2024.
- 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 s Hrvatskim zavodom za socijalni rad, 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 s Hrvatskim zavodom za socijalni rad, liječnicom Školske medicine, vrtićima, Domom za odgoj te drugim službama, ustanovama i organizacijama
- organizacijski poslovi za upis u 1. razred
- bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost

## **SRPANJ**

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

## **KOLOVOZ**

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

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

Uključivanje u radionice, seminare i edukacije koje su korisne za rad socijalne pedagoginje u školi sa djecom, roditeljima i djelatnicima škole

Sudjelovanje na gradskim, županijskim i državnim stručnim skupovima, okruglim stolovima, tribinama i drugim aktivnostima u svezi stručnih područja rada i drugih poslova socijalne pedagoginje

6.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

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



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



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



P R O S I N A C	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Svakodnevni rad s učenicima u čitaonici, uz pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta</li><li>• Posudbeni rad s učenicima u knjižnici</li></ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Obrada novih knjiga – tehnička i stručna obrada</li><li>• Kompletiranje stručnih časopisa u godišta</li><li>• Statistika posudbe za ovaj mjesec</li></ul> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica</li><li>• U susret Božiću</li></ul> <p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za učitelje</li></ul> <p><b>5. Suradnja s ravnateljem škole i računovođom</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dogovor s ravnateljem škole o provedbi svih akcija i poslova u knjižnici</li><li>• Suradnja s računovođom u svezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici</li></ul>	<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>Izveštaj</p>
--------------------------------------	---	--





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



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



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



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



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



L I P A NJ	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom</li></ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Izrada statistike za sve razrede</li></ul> <p><b>4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Prisustvovanje sjednicama Učiteljskog vijeća i stručnim aktivima u školi</li><li>• Završetak nabave za ovu školsku godinu</li></ul>	<p>Rad s učenicima u čitaonici i knjižnici</p> <p>statistika i stručna obrada građe</p>
------------------------	--	---



S R P A N  K O L O V O Z	Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljem i računovođom škole  <ul style="list-style-type: none"><li>• Sumiranje rezultate rada u knjižnici za ovu školsku godinu</li><li>• Uređivanje svih statistika i dnevnika rada</li><li>• Godišnji izvještaj o radu školske knjižnice</li><li>• Planiranje za sljedeću školsku godinu</li></ul>	Rad u knjižnici, Izvještaji
--	--	--------------------------------

### 6.5. Plan rada produženog boravka za školsku 2023./2024. godinu

Produženi boravak je organiziran za četiri navedene grupe (1.a), (1.b, 4.a, 4.b), (2.a i 2.b) i (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/doprinijela dobru u društvu i pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje (učiti kako učiti). Rad produženog boravka organizira se u suradnji s Gradom Rijekom.

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





- svakodnevna komunikacija s roditeljima/skrbnicima	- 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 priložnicima. Nositelji: Ana Kustić, Lorena Grdinić, Mirela Topalić i Kristina Erlić

## 6.6. Plan rada tajništva za školsku 2023./2024. godinu

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

6.7. Plan rada računovodstva za školsku 2023./2024. godinu

Redni broj	Planirani poslovi i zadaci	Vrijeme realizacije
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje knjiga ulaznih računa za redovno poslovanje Škole (K10)</li> <li>- vođenje knjiga izlaznih računa (K60)</li> <li>- ovjera i slanje računa na naplatu putem programa Riznice</li> <li>- -isplata prijevoza djece s teškoćama u razvoju na tekuće račune roditelja putem programa Riznice</li> <li>- dostava zahtjeva za plaćanje ostalih materijalnih troškova u Odjel za financije (energenti, pedagoška dokumentacija, zdravstveni pregledi, inspekcijski nalazi, hitne intervencije...).</li> <li>- obračun plaća i naknada zaposlenicima – COP (bolovanja, jubilarnih nagrada, pomoći, otpremnina, rada u komisijama, mentorstva, ugovora o djelu, regresa, božićnice , dara za djecu i dr. )</li> <li>- knjiženje faktura, izvoda i temeljnica za obračun plaće i naknada zaposlenicima</li> <li>- izrada mjesečnih i godišnjih financijskih planova rada za potrebe Grada i Škole</li> <li>- rad u Riznici</li> <li>- izrada godišnjih statističkih izvještaja ( INV-P)</li> <li>- izrada potrebnih rebalans planova</li> <li>- izrada tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjih financijskih izvješća sa godišnjim popisom imovine i obračunom amortizacije.</li> <li>- priprema izlaganja za Školski odbor u svezi sa polugodišnjim izvješćem, završnim računom i financijskim planom, rebalans i drugo</li> <li>- izrada godišnjih poreznih kartica IP, ispis obrazaca DNR na godišnjem nivou.</li> <li>- izrada uplatnica za ručkove i produženi boravak te praćenje naplate.</li> <li>- izrada internih analiza financijskog poslovanja Škole sa mjesečnim tabelarnim prikazom raspoloživih sredstava u dijelu tekućih materijalnih izdataka koje financira Grad i izrada pomoćnih evidencija za namjenski uplaćena i utrošena sredstva po organizacionim jedinicama za sve izvore kojima se financira rad Škole.</li> <li>- konzultacije sa Poreznom upravom, Finom, Ministarstvom za prosvjetu, Leprinkom, Zavodom za statistiku, Gradom Rijekom, dobavljačima. Poslovnim edukatorom i dr. poslovnim subjektima.</li> <li>- praćenje nužnih propisa sa odlaskom na seminare</li> <li>- izrada plana troškova produženog boravka za Grad</li> <li>- obračun plaće i naknade za učiteljice u produženom boravku (bolovanje, regres, božićnica, dar za djecu i drugo)</li> <li>- knjiženje plaća učiteljica u produženom boravku po izvorima financiranja</li> <li>- praćenje realizacije troškova za marende i ručkove produženog boravka po izvorima financiranja (subvencije Grada, uplate roditelja)</li> <li>- popunjavanje tablica (zahtjeva) za doznaku sredstava Grada za rad produženog boravka.</li> <li>- dostava zahtjeva za plaće PB, Građanski odgoj i Projekt Moja Rijeka</li> <li>- vođenje evidencije uplata roditelja sa urgencijom plaćanja</li> <li>- knjiženje blagajne, ulaznih i izlaznih računa, plaće i drugo po organizacionim jedinicama i pozicijama</li> <li>- izrada plana za projekt „Moja Rijeka“ i Građanski Odgoj</li> <li>- potraživanje sredstava od Grada Rijeke za realizaciju projekta</li> </ul>	<p>tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god.</p> <p>tijekom god.</p> <p>mjesečno</p> <p>tijekom god.</p> <p>sukladno rokovima Grada svakodnevno tijekom god.</p> <p>tijekom god. travanj, srpanj , listopad 2023 i siječanj 2024.</p> <p>prosinac 2023 i</p> <p>siječanj 2024. tijekom godine</p> <p>jednom mjesečno</p> <p>srpanj i listopad . tijekom god. tijekom god.</p> <p>tijekom god. mjesečno</p> <p>mjesečno</p> <p>prvog u mjesecu za prethodni mjesečno tijekom god.</p> <p>tijekom god. tijekom god.</p>



	<p>Moja Rijeka“ i i pravdanje putem izvješća o realizaciji broja sati i financijskih rashoda</p> <p>vođenje e-porezne i dostava obrazaca</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- izrada planova u usporedbi sa ostvarenjem</li><li>- dostave Odjelu za financije suglasnosti za ostvarene ali neplanirane prihode/ rashode</li><li>- preraspodjele sredstava i dostave izvješća Odjelu za planiranje</li><li>- usklađenja kartice škola s karticama Grada</li><li>- komunikacija s Odjelom za planiranje prilikom otvaranje novih pozicija prihoda / rashoda</li><li>- izrada godišnjeg izvješća o poslovanju škole.</li><li>- obrada i slanje doznake bolovanja u Hrvatski Zavod za zdravstveno osiguranje</li></ul>	<p>tijekom god. mjesečno</p> <p>tijekom god. mjesečno tijekom god.</p> <p>veljača/ožujak sukladno odluci Grada</p>
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu		



## 6.8. Plan rada tehničkog osoblja za školsku 2023./2024. godinu

<b>PLAN RADA DOMARA-LOŽAČA</b>		
<b>Redni broj</b>	<b>POSLOVI I ZADACI</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>
1.	<ul style="list-style-type: none"><li>- briga o školskoj zgradi i cjelokupnom inventaru škole,</li><li>- kontrola stanja namještaja, opreme i inventara po učionicama i otklanjanje nastalih kvarova,</li><li>- otvaranje i zatvaranje školske zgrade,</li><li>- briga o okolišu i sporednim prostorima,</li><li>- pomoć pri radu na pripremi sastanaka, skupova, svečanosti i slično,</li><li>- postavljanje zastave dan uoči blagdana i ostalim prigodama,</li><li>- dežurstvo na ulazu u školsku zgradu</li><li>- pomoć dežurnom učitelji pri uvođenju učenika u školsku zgradu,</li><li>- briga o rezervnim ključevima,</li><li>- kurirski poslovi po potrebi,</li><li>- uočavanje šteta na inventaru i pomoć kod pronalaženja krivaca (po mogućnosti),</li><li>- vođenje evidencije potroška materijala za čišćenje i briga o pravovremenom nabavljanju istih,</li><li>- obilazak škole za vrijeme blagdana i nenastavnih dana,</li><li>- održavanje travnatih površina i zelenila oko zgrade,</li><li>- kontrola satova za potrošnju vode (svaki ponedjeljak i petak),</li><li>- obavještavanje ravnateljice o nastalim štetama i kvarovima,</li><li>- obavljanje sitnijih radova, farbanje, žbukanje manjih površina i betoniranje manjih zahvata</li><li>- vođenje brigu o vatrogasnim aparatima,</li><li>- obavljanje tekućih popravaka</li><li>- pomoć kod generalnog čišćenja škole</li><li>- praćenje, obilazak, otključavanje velike dovrane za potrebe treninga vanjskih korisnika</li><li>-obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnateljice</li></ul>	tijekom cijele godine
2.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pomoć kod arhiviranja</li></ul>	po potrebi
3.	<ul style="list-style-type: none"><li>- poslovi farbanja,</li><li>- pomoć spremačicama kod generalnog čišćenja škole</li></ul>	siječanj, veljača, ožujak, srpanj, kolovoz 2024.
4.	<ul style="list-style-type: none"><li>- zagrijavanje školskog prostora škole</li><li>- vođenje brige o urednosti kotlovnice, te poštivanje propisa zaštite na radu i zaštite od požara</li></ul>	tijekom sezone grijanje - od studenoga 2023. do travnja 2024.
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu		
<b>PLAN RADA SPREMAČICA</b>		
1.	<ul style="list-style-type: none"><li>- održavanje higijene u učionicama, kabinetima, holovima, stepeništa i drugim prostorijama škole</li></ul>	



	<ul style="list-style-type: none"><li>- čišćenje i pranje podova, prozora, vrata, zidova, školskih ploči, stolica, ormara i ostalog inventara</li><li>- svakodnevno održavanje čistoće i dezinfekcija saniranih čvorova</li><li>- pregled sanitarnih čvorova svaka dva sata</li><li>- održavanje čistoće vanjskih prostora (dvorišta, stepeništa, tribina i ostalih vanjskih prostora )</li><li>- rad na održavanju travnatih površina i zelenila</li><li>- provjetravanje školskih prostorija</li><li>- održavanje cvijeća u prostorijama Škole</li><li>- prateći poslovi za vrijeme školskih svečanosti</li><li>- prijavljenih izgubljenih, odnosno zaboravljenih stvari</li><li>- briga i odgovornost za zaduženu radnu uniformu, pribor i sredstva rada sa kojima rukuje</li><li>- prijavljivanje oštećenja i kvarova na instalacija, inventaru i drugoj opremi, domaru ili tajnici</li><li>- vršenje poslove dežurstva prema utvrđenom rasporedu</li><li>- briga o propisima zaštite na radu i zaštite od požara</li><li>- obavljanje kurirskih poslova po potrebi</li><li>- dežurstvo na ulazu u školsku zgradu</li><li>- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnateljice</li></ul>	tijekom cijele godine
2.	<ul style="list-style-type: none"><li>- generalno čišćenje za vrijeme školskih praznika i nenastavnih dana</li></ul>	siječanj, veljača, ožujak, srpanj, kolovoz 2024.
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu		
<b>PLAN RADA KUCHARICE</b>		
1.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pripremanje i pregled dostavljene robe</li><li>- evidencija primljenih namirnica</li><li>- sastavljanje jelovnika učenika u razrednom odjelu</li><li>- pripremanje školske marende i užinee za učenike u produženom boravku</li><li>- rezanje peciva, kruha, sira, salame</li><li>- pripremanje čajeva, kaka i ostalih napitaka</li><li>- raspodjela marendi prema određenom broju učenika u svakom razrednom odjelu</li><li>- raspodjela ručkova učenicima u produženom boravku i učenicima koji primaju ručak</li><li>- pranje i dezinficiranje pribora za hranu (šalice, tanjura, vilica i dr.)</li><li>- pranje inventara u školskoj kuhinji( stol, pult, ormarići, hladnjak, sudoper i sl.)</li><li>- vođenje evidenciju potrošnje namirnica – dnevnu potrošnju</li><li>- planirati narudžbe materijala potrebnog za školsku kuhinju</li><li>- naručivati svakodnevno ručkove prema brojnom stanju učenika u produženom boravku</li><li>- voditi brigu o imovini školske kuhinje</li><li>- kvarove na strojevima i aparatima prijaviti domaru ili ravnateljici škole</li></ul>	tijekom cijele školske godine



	<ul style="list-style-type: none"><li>- briga o priboru i predlaganje nabavke novih</li><li>- suradivati s tajnikom, računovođom, učiteljima i ravnateljicom u svezi s radom školske kuhinje</li><li>- čišćenje kuhinjskog prostora</li><li>- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnateljice</li><li>- vođenje evidencija HACCAP programa (mjerjenje temperature hrane, mjerjenje temperature hladnjaka i ostalo prema dostavljenim tablicama Nastavnog zavoda za javno zdravstvo</li></ul>	
2.	<ul style="list-style-type: none"><li>- za vrijeme nenastavnih dana generalno čišćenje kuhinje i blagovaonice</li></ul>	tijekom nenastavnih dana
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu		

<b>PLAN RADA POMOĆNE KUCHARICE</b>		
1.	<ul style="list-style-type: none"><li>- pomoćni poslovi u kuhinji, po nalogu kuharice</li><li>- pripremanje i pregled dostavljene robe</li><li>- pripremanje školske marende i marende za učenike u produženom boravku</li><li>- rezanje peciva, kruha, sira, salame</li><li>- pripremanje čajeva, kaka i ostalih napitaka</li><li>- raspodjela marendi prema određenom broju učenika u svakom razrednom odjelu</li><li>- pomoć pri raspodjeli ručkova učenicima u produženom boravku i učenicima koji primaju ručak</li><li>- pranje i dezinficiranje pribora za hranu (šalice, tanjura, vilica i dr.)</li><li>- pranje inventara u školskoj kuhinji( stol, pult, ormarići, hladnjak, sudoper i sl.)</li><li>- vođenje evidencije potrošnje namirnica – dnevnu potrošnju</li><li>- detekcija i prijavljivanje kvarova na kuhinjskim strojevima i aparatima domaru ili ravnateljici škole</li><li>- briga o priboru i predlaganje nabavke novih</li><li>- čišćenje kuhinjskog prostora</li><li>- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnateljice</li></ul>	tijekom cijele školske godine
2.	<ul style="list-style-type: none"><li>- za vrijeme nenastavnih dana generalno čišćenje kuhinje i blagovaonice</li></ul>	tijekom nenastavnih dana
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u četverosatnom dnevnom radnom vremenu		

## 6.9. Plan rada školskog liječnika

### **NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO PRIMORSKO GORANSKE ŽUPANIJE ODJEL ŠKOLSKE I ADOLESCENTNE MEDICINE**

Nadležni tim školska ambulanta Zamet, Rijeka:

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

**SUZANA MAROHNIC**, bacc. med. techn.,  
E-mail: [suzana.marohnic@zzjzpgz.hr](mailto:suzana.marohnic@zzjzpgz.hr)

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

BROJ TELEFONA: 261-030

**RADNO VRIJEME:** ponedjeljak, utorak, četvrtak i petak prije podne i srijeda poslije podne

### **PLAN SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZA OSNOVNE ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.**

#### **RUJAN**

- Obilazak škole i higijenski nadzor nad školom
- Preuzimanje spiskova učenika po razredima
- Planiranje rada i aktivnosti
- Pregledi za utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za prilagođen program TZK
- Savjetovanje učiteljskih vijeća o djeci s teškoćama u razvoju i izrada prilagođenih nastavnih programa
- Procjepljivanje učenika prvih razreda protiv dječje paralize, ospica, zaušnjaka i rubeole
- Provedba nacionalnog programa Zaštita oralnog zdravlja: rad s učenicima petih razreda

#### **LISTOPAD**

- Provedba županijskog programa Zaštita oralnog zdravlja: rad s učenicima prvih razreda
- Obrada djece sa zdravstvenim poteškoćama za profesionalnu orijentaciju
- Upoznavanje sa temom „Zaštita od spolno prenosivih bolesti i cijepljenje protiv HPV-a“ roditeljima učenika osmih razreda

#### **STUDENI/PROSINAC**

- Sistematski pregled učenika osmih razreda uz provedbu YP core upitnika





- Usmjeravanje učenika na profesionalno savjetovanje
- Cijepljenje učenika osmih razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
- Cijepljenje učenika osmih razreda protiv HPV-a (ovisno o zainteresiranosti roditelja)
- Pregledi djece za sudjelovanje u školskim sportskim natjecanjima

### **SIJEČANJ**

- Predavanje sa temom "Profesionalna orijentacija" učenicima osmih razreda i njihovim roditeljima

### **VELJAČA**

- Screening poremećaja sluha kod učenika sedmih razreda
- Screening vida i vida na boje kod učenika trećih razreda
- Praćenje rasta i razvoja kod učenika trećih razreda
- Screening krvnog tlaka i pulsa kod učenika trećih razreda
- Predavanje s temom "Skrivene kalorije" učenicima trećih razreda

### **OŽUJAK**

- Sistematski pregledi učenika petih razreda
- Predavanje učenicima petih razreda s temom "Pubertet i higijena"

### **TRAVANJ**

- Pregled sustava za kretanje učenika šestih razreda, mjerenje visine i težine, indeksa tjelesne mase, mjerenje krvnog tlaka i pulsa
- Sistematski pregledi upisnika u prvi razred
- Cijepljenje upisnika u prvi razred (dječja paraliza ili ospice, rubeola, zaušnjaci)

### **SVIBANJ / LIPANJ / SRPANJ**

- Sistematski pregledi upisnika u prvi razred
- Cijepljenje upisnika u prvi razred (dječja paraliza ili ospice, rubeola, zaušnjaci)
- Pregledi učenika za upis u srednju školu uz izdavanje liječničke svjedodžbe

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



- Rad u Savjetovalištu u svrhu pomoći u rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću školska djeca, roditelji i učitelji
- Rad u povjerenstvu za određivanje najpogodnijeg oblika školovanja kao i ocjenjivanje psihofizičkih sposobnosti učenika
- Rad na stručnoj izobrazbi prosvjetnih djelatnika u svrhu unapređenja rješavanja specifične zdravstvene problematike učenika
- Zdravstveni odgoj prema potrebama škole
- Edukacija roditelja i učenika o važnosti cijepljenja u svrhu eradikacije zaraznih bolesti
- Namjenski pregledi:
  - ✓ Izdavanje liječničkih svjedodžbi
  - ✓ Pregled za učeničke domove
  - ✓ Pregled za prelazak iz jedne škole u drugu
  - ✓ Pregled za školska natjecanja



## 7. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 7.1. Plan rada Školskog odbora za školsku 2023./2024. godinu

Redni broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Donošenje Školskog kurikulum Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole Donošenje cijene marende učenika, ručka i užine u produženom boravku	rujan/listopad 2023.
3.	Donošenje financijskog plana Donošenje rebalansa financijskog plana ( po potrebi )	studeni- prosinac 2023.
4.	Izdavanje prethodne suglasnosti ravnateljici 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 2023.
7.	Donošenje Financijskog izvješća za proteklu godinu	veljača 2024.
8.	Donošenje Financijskog izvješća za razdoblje od siječnja do lipnja	srpanj 2024.
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 2023./2024. godine	prosina 2023. lipanj 2024.
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 2023./2024. godinu

Redni broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
1.	Kvantitativna i kvalitativna analiza rada i uspjeha u prethodnoj školskoj godini: Izvješće o realizaciji kurikuluma i godišnjeg plana i programa	kolovoz	ravnateljica, pedagog, socijalni pedagog
2.	Prijedlog mjera za stvaranje adekvatnih uvjeta rada i mjera za unapređivanje odgojno –obrazovnog rada; Razvojni plan škole	kolovoz	ravnateljica, pedagog, socijalni pedagog, Tim za kvalitetu
3.	Formiranje razrednih odjela i imenovanje razrednika	kolovoz – rujan	ravnateljica
4.	Raspored novih učenika i ponavljača	kolovoz	pedagoginja
5.	Pripreme za početak školske godine i informacije o organizaciji rada u novoj školskoj godini	kolovoz – rujan	ravnateljica
6.	Zakonski propisi, pravilnici i akti	kolovoz - rujan	ravnateljica
7.	Preventivni programi	kolovoz-rujan	ravnateljica, pedagoginja, razrednici
8.	Priprema programskih dokumenata: školski kurikulum i Godišnji plan i program rada škole	Kolovoz-rujan	Ravnateljica, odgojno-obrazovni radnici, timovi
9.	Osnivanje stručnih aktiva i imenovanje voditelja	rujan	UV – učitelji, ravnateljica
10.	Usvajanje Školskog kurikuluma za školsku 2023./2024. godinu Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2023./2024. godinu	rujan	ravnateljica
11.	Održavanje sjednica Učiteljskog vijeća	tijekom godine	ravnateljica, učitelji i stručni suradnici
12.	Roditeljski sastanci: vrijeme održavanja, izvješća razrednika (pitanja i primjedbe)	tijekom godine	ravnateljica, razrednici
13.	Formativno vrednovanje kao polazište za planiranja	tijekom nastavne godine (rujan-lipanj)	svi članovi UV; koordinira Tim za kvalitetu
14.	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
15.	Praćenje učeničkih razvoja interesa, samostalnosti i odnosa prema radu	rujan – lipanj	učitelji, stručni suradnici
16.	Kvalitativna analiza rada i uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja	prosinač, siječanj	ravnateljica, pedagoginja, socijalna pedagoginja
17.	Evaluacija preventivnih programa i izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i	Siječanj, lipanj	Ravnateljica, stručni suradnici



	mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika (na kraju svakog polugodišta)		
18.	Osvrt na izvršeni uvid u pedagošku dokumentaciju sa preporukama	tijekom godine	ravnateljica, pedagoginja, socijalna pedagoginja
19.	Pripreme za završetak nastavne i školske godine	lipanj	ravnateljica, pedagoginja
20.	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne i školske godine	lipanj, kolovoz	ravnateljica, pedagoginja, socijalna pedagoginja
21.	Učenici upućeni na dopunski nastavni rad Učenici upućeni na popravne ispite ; utvrđivanje termina i imenovanje povjerenstava	lipanj / srpanj	ravnateljica, pedagoginja (izvještaj sa sjednica RV),
22.	Organizacija, provedba i analiza rezultata popravnih ispita	lipanj, kolovoz	ravnateljica, članovi povjerenstava, pedagoginja
23.	Organiziranje i analiza obilježavanja značajnih blagdana i nadnevaka	tijekom školske godine	ravnateljica, voditeljica KUD-a, zaduženi članovi UV
24.	Održavanje stručnih tema prema planu stručnog usavršavanja na UV	tijekom školske godine	ravnateljica, pedagoginja, socijalna pedagoginja, vanjski suradnici, školski aktivni
25.	Organiziranje dočeka prvoškolaca i ispraćaja učenika osmog razreda	rujan, lipanj	učitelji prvog, drugog i osmog razreda, članovi UV
26.	Izvješća učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice sa stručnih skupova	tijekom školske godine	učitelji, stručni suradnici, ravnateljica
27.	Donošenje odluka o pedagoškim mjerama i ostalih odluka u nadležnosti UV	tijekom školske godine	članovi UV
28.	Izbor učenika generacije	lipanj	članovi UV
29.	Organizacija sudjelovanja učenika na natjecanjima različitih nivoa	tijekom školske godine	ravnateljica, učitelji-voditelji
30.	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
31.	Analiza rada i rezultata rada u školi na kraju školske godine	srpanj	članovi UV
32.	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 2023./2024. godinu

Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu. Razredno vijeće radi na sjednicama, a u skladu s planom i potrebom održavanja sjednice. Razrednik je stručni voditelj Razrednog odjela i razrednog vijeća. Pisani poziv za sjednicu Razrednog vijeća stavlja se na oglasnu ploču; obvezno sadrži mjesto i vrijeme održavanja sjednice i prijedlog dnevnog reda. Sjednici Razrednog vijeća predsjedava razrednik razrednog odjela. Temeljni zadatak Razrednih vijeća je praćenje napredovanja učenika kao pojedinca i kao člana vršnjačke skupine (razrednog odjela) te konzultiranje oko potreba potpore, kao i možebitnog uključivanja drugih institucija u cilju maksimalnog postignuća i najboljeg interesa učenika (npr. savjetovalište Školskog dispanzera).

Razredno vijeće utvrđuje ocjenu iz vladanja, na prijedlog razrednika, a može izricati i pedagoške mjere iz svoje nadležnosti.

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.	krajem kolovoza 2023.	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 2023.	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 2024.	razrednici i RV
13.	Utvrđivanje općeg uspjeha učenika (utvrđivanje općeg uspjeha učenika starijih razreda na prijedlog razrednika)	sjednica RV – lipanj 2024.	razrednici, članovi RV
14.	Donošenje ocjene iz vladanja za svakog učenika	na sjednicama RV lipanj 2024.	članovi RV
15.	Suradnja sa školskom liječnicom i drugim institucijama	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV

## 7.4. Plan rada Vijeća roditelja za školsku 2023./2024. godinu

Redni broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
1.	Sazivanje sjednica Vijeća roditelja	tijekom godine	predsjednik Vijeća roditelja u suradnji s ravnateljicom i tajnikom
2.	Predstavljanje novih članova Vijeća roditelja	rujan 2023.	predsjednik Vijeća roditelja
3.	Izvešće o radu Škole za školsku 2022./2023. godinu	rujan 2023.	ravnateljica
4.	Kurikulum za školsku 2023./2024. godinu (razmatranje i mišljenje)	rujan 2023.	ravnateljica, članovi VR
5.	Prehrana učenika	rujan 2023.	ravnateljica
6.	Godišnji plan i program rada za školsku 2023./2024. godinu (razmatranje i mišljenje)	rujan 2023.	ravnateljica, članovi VR
7.	Kulturna i javna djeltanost škole	tijekom godine	ravnateljica
8.	Predlaganje mjera poboljšanja uvjeta rada u školi	tijekom godine	predsjednik Vijeća roditelja, članovi VR
9.	Odgovori na pitanja, prijedloge i primjedbe s roditeljskih sastanaka	tijekom godine	ravnateljica
10.	Donošenje mišljenja i odluka sukladno Statutu školske ustanove	tijekom godine	predsjednik Vijeća roditelja
11.	Izvešće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti imjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u prvom i drugom polugodištu tijekom školske 2023./2024. godine	prosinac 2023. lipanj 2024.	ravnateljica

### 7.5. Plan rada Vijeća učenika za školsku 2023./2024. godinu

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

Prvu sjednicu Vijeća učenika, sukladno Statutu škole, sazvat će ravnateljica. Sastanke će s učenicima osmišljavati školska pedagoginja, uz suradnju drugih učitelja i ravnateljice (po potrebi, ovisno o 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 2023./2024. godinu

<b>Redni broj</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>VRIJEME REALIZ.</b>	<b>IZVRŠITELJ</b>
1.	Nacionalni ispiti kao sredstvo za poboljšanje kvalitete i motivacije (pojedince, ustanove, sustava)	Kolovoz 2023. te tijekom godine po dobivanju rezultata	Ravnateljica, stručna službe, svi članovi
2.	Suvremeni pristup permanentnom stručnom usavršavanju	Kolovoz te tijekom nastavne godine	Stručni aktivni (srodni predmeti/područja)
3.	Izrada strategije razvoja škole	rujan 2023.	svi članovi
4.	Kolegijalno opažanje	tijekom godine	svi članovi
5.	Samovrednovanje i suradnja s roditeljima	listopad 2023.	pedagoginja
6.	Analiza postignuća u prvom polugodištu	prosinac 2023.	svi članovi
8.	Izvješće samovrednovanja i prijedlog Strategije razvoja škole	lipanj 2024.	pedagoginja
9.	Evaluacija samovrednovanja i SWOT analiza	svibanj/lipanj 2024.	pedagoginja
10.	Analiza uspjeha na kraju školske godine	lipanj 2024.	svi članovi
11.	Planiranje aktivnosti za 2024./2025. školsku godinu	kolovoz 2024.	svi članovi

## 8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

### 8.1. Stručno usavršavanje u školi

VODITELJ VIJEĆA	PODRUČJE	ČLANOVI
Ani Ivkić	Razredna nastava	Lučana Manzoni
		Milica Kolundžija
		Ivana Kalajzić
		Ani Ivkić
		Lorena Babić
		Elizabeta Simonetti
		Snježana Burić
		Vesna Raspolić
		Doris Valenta
Kristina Erlić	Produženi boravak	Mirela Topalić
		Kristina Erlić
		Ana Kustić
		Lorena Grdinić
Ingrid Šlosar	Hrvatski jezik	Vesna Grginović-Karajić
		Vedrana Pavić Bistrotić
		Ingrid Šlosar
		Martina Dubovečak Nekić
Irena Žagar-Božičević	Mat-fiz-tk-kem-bio	Irena Žagar-Božičević
		Marko Kovačić
		Lada Baturina
		Korina Kiš
		Diana Kružić
Tihomir Kovačić	Društveno-humanistički aktiv	Miroslav Vidović
		Mario Totić
		Mirjana Troskot
		Vanja Vešligaj
		Ivan Čorak
		Marina Bijelić
		Tihomir Kovačić
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

8.1.1. Teme stručnog usavršavanja školskih stručnih vijeća

Sadržaj stručnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Univerzalne konstante	članovi aktiva Matematike, Fizike,Biologije, Kemije i Tehničke kulture	listopad 2023	1
Uloga i značaj kemijskih elemenata na zdravlje orhganizma	članovi aktiva Matematike, Fizike,Biologije, Kemije i Tehničke kulture	prosinac, 2023.	1
Primjena IKT u nastavi STEM područja	članovi aktiva Matematike, Fizike,Biologije, Kemije i Tehničke kulture	veljača, 2024.	1
Digitalni alati za vrednovanje poslije Korone	članovi aktiva Matematike, Fizike,Biologije, Kemije i Tehničke kulture	travanj, 2024.	1
Važnost pokusa u STEM području	članovi aktiva Matematike, Fizike,Biologije, Kemije i Tehničke kulture	lipanj, 2024.	1
Nacionalni ispiti	članovi Aktiva učiteljica Hrvatskoga jezika	u rujnu 2023.	1
Višejezični učenik na nastavi HJ	članovi Aktiva učiteljica Hrvatskoga jezika	u prosincu 2023.	2
Riječi koje liječe	članovi Aktiva učiteljica Hrvatskoga jezika	u veljači 2024	2
Stručno-metodička priprema - lektira	članovi Aktiva učiteljica Hrvatskoga jezika	u travnju 2024.	2
Suđenje Osmanskom Carstvu	članovi DH Aktiva	rujan 2023.	1
Migracije Hrvata zbog prodora Osmanlija	članovi DH Aktiva	listopad 2023.	1
Daroviti učenici- NTC učenje	članovi Aktiva razredne nastave	travanj,2024.	2
Kako napisati sastavak?	članovi Aktiva stranih jezika	listopad, 2023.	2



Vrednovanje sastavka	članovi Aktiva stranih jezika	veljača, 2024.	2
Gramatika kroz igru	članovi Aktiva stranih jezika	svibanj, 2024.	1

8.1.2. *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	
Univerzalna prevencija u odgoju i obrazovanju	Učiteljsko vijeće	rujan	2	Bojana Marin (voditeljica ŠPP)
Odgoj za volontiranje	Učiteljsko vijeće	listopad	2	ravnateljica i pedagoginja
Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja	Učiteljsko vijeće	Studeni	2	Anica Markulj, socijalna pedagoginja
Funkcionalni fitness za učitelje	Učiteljsko vijeće	tijekom godine	1	Marko Kovačić
Najčešće pogreške u pisanju	Učiteljsko vijeće	tijekom godine	1 - 2	Vesna Grginović-Karajić, Ingrid Šlosar, Vedrana Pavić Bistrotić
Prožimanje umjetnosti	Učiteljsko vijeće	tijekom godine	1-2	Suzana Matušan Augustini Klara Rabenseifner Miljević
<i>Storytelling</i>	Učiteljsko vijeće	tijekom godine	1-2	Ivana Leko Nina Matković
Migracije Hrvata zbog prodora Osmanlija	Učiteljsko vijeće	tijekom godine	1-2	Tihomir Kovačić
Projekt s pričom u glavnoj ulozi	Učiteljsko vijeće	tijekom godine	1-2	Aktiv RN



## 8.2. Stručna usavršavanja izvan škole

## 8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

<b>Organizator usavršavanja</b>	<b>Namijenjeno</b>	<b>Vrijeme ostvarenja</b>	<b>Planirani broj sati</b>
ŽSV, AZOO, HUROŠ	ravnateljima OŠ,	tijekom školske 2023./24.	20
UTIRUŠ	tajnicima, računovođama	tijekom školske 2023./24.	15
ŽSV, AZOO	učiteljima Fizike	tijekom školske 2023./24.	15
ŽSV, AZOO	učiteljima Tehničke kulture	tijekom školske 2023./24.	15
ŽSV, AZOO	učiteljima RN	tijekom školske 2023./24.	18
ŽSV, AZOO	učiteljima PB	tijekom školske 2023./24.	18
ŽSV, AZOO	učiteljima Hrvatskog jezika	tijekom školske 2023./24.	25
ŽSV, AZOO	učiteljima Matematike	tijekom školske 2023./24.	15
ŽSV, AZOO	učiteljima Kemije	tijekom školske 2023./24.	15
ŽSV, AZOO	učiteljima Engleskog jezika	tijekom školske 2023./24.	15
ŽSV, AZOO	učiteljima Povijesti	tijekom školske 2023./24.	15
ŽSV, AZOO	vjeroučiteljima	tijekom školske 2023./24.	15
ŽSV, AZOO	stručnjacima edukacijsko-rehabilitacijskog profila (socijalnim pedagozima)	tijekom školske 2023./24.	15
ŽSV, AZOO	učiteljima Likovne kulture	tijekom školske 2023./24.	15
ŽSV, AZOO	učiteljima Geografija	tijekom školske 2023./24.	15
ŽSV, AZOO	učiteljima Glazbene kulture	tijekom školske 2023./24.	15
Voditeljica ŽSV Jasna Pipinić, prof.	stručnim suradnicima pedagozima	Tijekom školske godine	15
AZOO – viša savjetnica Mirjana Kazija, prof.	stručnim suradnicima pedagozima	Tijekom školske godine	18



AZOO – savjetnica za psihologe	Stručnim suradnicima psiholozima i pedagozima	Uz Tjedan mozga (ožujak 2024.)	3
AZOO- savjetnica za preventivne programe Alma Rovis Brandić i voditeljica ŽSV za preventivne programe Ivana Golubić Birkić (zamjena Iva Vukić Antić)	Voditeljima Školskog preventivnog programa (Bojana Marin)	Tijekom školske godine	10
ŽVS, AZOO	učiteljima Informatike	tijekom školske godine 2023. /2024.	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 2023./24. godine	15

8.2.2. *Stručna usavršavanja na državnoj razini*

<b>Organizator usavršavanja</b>	<b>Namijenjeno</b>	<b>Vrijeme ostvarenja</b>	<b>Planirani broj Sati</b>
MZO, AZOO HZOS, HUROŠ	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	Voditeljima Školskog preventivnog programa (Bojana Marin)	po objavi ili pozivu	10-20



preventivne programe			
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 Hrvatskoga jezika	po objavi ili pozivu	10 – 20
MZO, AZOO	učiteljima informatike	po objavi ili pozivu	30
MZO, AZOO	učiteljima razredne nastave	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 2023./2024. godinu

Plan Kulturne i javne djelatnosti škole za školsku 2023./2024. godinu, a koji je detaljno razrađem po mjesecima pripada u vanjske priložnice Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2023./2024. 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	
Županijska, međuzupanijska i državna natjecanja (služi za promicanje naše škole). Prijedlog i plan je da se Klub ove godine natječe u sljedećim sportovima: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Odbojka učenice</li><li>2. Mali nogomet učenici 5-8 razreda</li><li>3. Atletika</li><li>4. Košarka</li></ol>	tijekom nastavne godine
I. Ostala natjecanja  Planirani su prijateljski susreti s više ŠŠK-a kao i nastupi na više turnira  Prijateljske utakmice s ekipama Centra za odgoj i obrazovanje  Međurazredna natjecanja	tijekom nastavne godine
II. Financijski plan ŠŠK-a za  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Natjecanja prema planu ŠŠK-a</li><li>2. Obnavljanje sportske opreme</li></ol>	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)	TROSKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA	NAPOMENA
Rijeka, Vila Ružić	Upoznavanje s likom i djelom Ivane Brlić Mažuranić	Terenska nastava	20. listopada 2023.	Doris Valenta i Vesna Raspolić	Troškovi ulaznice i prijevoza	Listići za samovrednovanje, fotografije, plakat	
NK Rijeka	poticanje interesa za sport i zdrav način	Posjet	travanj, 2024.	Doris Valenta i Vesna Raspolić	/	Fotografije	
Park prirode Učka	Upoznavanje biljnih i životinjskih vrsta našeg zavičaja, očuvanje prirodnog okoliša	izlet	svibanj/lipanj 2024.	Doris Valenta i Vesna Raspolić	Troškovi prijevoza i ulaznica	Izrada plakata, oblikovanje zaštićene životinje	
Astronomski centar	poticanje interesa za istraživanje svemira	radionica s posjetom	ožujak, 2024.	Doris Valenta i Vesna Raspolić	Troškovi prijevoza i ulaznice	Izrada plakata i modela nebeskih tijela	
IZVANUČIONIČKA NASTAVA 2.a i 2.b razreda							
ODREDIŠTE	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK (okvirno vrijeme realizacije)	NOSITELJ REALIZACIJE (učitelj/ica voditelj)	TROSKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA	NAPOMENA
Stadion HNK Rijeka	poticanje interesa za sport i zdrav način življenja	terenska nastava	20. listopada 2023.	Lučana Manzoni i Milica Kolundžija	/	plakat	pješačenje do odredišta



Godišnja doba	opažanje i opisivanje obilježja pojedinog godišnjeg doba, verbaliziranje zaključaka i povezivanje rada ljudi s godišnjim dobom, aktivno uključivanje u zaštitu okoliša	posjet okolišu škole	Tijekom nastavne godine – početci godišnjih doba	Lučana Manzoni i Milica Kolundžija	/	fotografiranje, crteži	
Posjet kazalištu/ kinu	razvijanje kulture posjećivanja kulturnim ustanovama	posjet kazalištu/ kinu	prosinac 2023.	Lučana Manzoni i Milica Kolundžija	troškovi ulaznice i prijevoza	razgovor	
Dječja karnevalska povorka	aktivno uključivanje u obilježavanje tradicijskih, karnevalskih događanja, određivanje osobnog identiteta i zavičajne pripadnosti	sudjelovanje u dječjoj karnevalskoj povorci	veljača 2024.	Lučana Manzoni i Milica Kolundžija	trošak kostima	razgovor	
Posjet vatrogascima	uočiti važnost rada vatrogasaca za sve ljude, prepoznati zahtjevnost ovog zanimanja, prepoznati svoj doprinos za zaštitu i očuvanje okoliša	posjet vatrogasnoj postaji	travanj 2024.	Lučana Manzoni i Milica Kolundžija	/	plakat	pješaćenje do odredišta
Park prirode Učka	upoznati dio zavičaja	izlet - poludnevni	17. svibanj 2024.	Lučana Manzoni i Milica Kolundžija	prema odabranoj ponudi ponuditelja	fotografiranje, objava na mrežnim stranicama škole	
<b>IZVANUČIONIČKA NASTAVA 3.a i 3.b razreda</b>							



ODREDIŠTE	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK (okvirno vrijeme realizacije)	NOSITELJ REALIZACIJE (učitelj/ica voditelj)	TROSKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA	NAPOMENA
Ogulin- Kuća bajki I.B.Mažuranić	upoznati učenike s djelima I.B.M. te pobuditi ljubav za čitanjem, znanjem i stvaranjem	terenska nastava	20.10.2023.	učiteljice 3.a,3.b razreda	pametna kartica i ulaznice	izrada plakata	putovanje vlakom
Barban- Trka na prstenac	upoznati kulturnu baštinu Istre i Barbana	izlet	17.05.2024.	učiteljice 3.a,3.b razreda	prema ponudi TZ Barban	izrada plakata i	
<b>IZVANUČIONIČKA NASTAVA 4.a, 4.b i 4.c razreda</b>							
ODREDIŠTE	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK (okvirno vrijeme realizacije)	NOSITELJ REALIZACIJE (učitelj/ica voditelj)	TROSKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA	NAPOMENA
Oroslavje-Zagreb	Upoznati glavni grad RH	Terenska nastava	listopad , 2023.	Učiteljice 4.a,b,c razreda	prema odabranoj ponudi ponuditelja	Izrada plakata i umne mape	
Hrvatsko zagorje	Upoznavanje prošlosti i kulture brežuljkastog kraja	Škola u prirodi	svibanj/lipanj 2024.	Učiteljice 4.a,b,c razreda	prema odabranoj ponudi ponuditelja	Izrada PPT -a	
<b>IZVANUČIONIČKA NASTAVA 5. a i 5..b razreda</b>							
ODREDIŠTE	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK (okvirno vrijeme realizacije)	NOSITELJ REALIZACIJE (učitelj/ica voditelj)	TROSKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA	NAPOMENA
Dječja kuća, Rijeka	Upoznavanje s aktivnostima i sadržajima namijenjenima uzrastu učenika petih razreda	Terenska nastava	27. listopad 2023.	Razrednici 5.a i 5.b, učenici	Trošak autobusnog prijevoza i ulaznice za radionice	Izrada plakata	



Krk	Upoznati kulturno-povijesnu baštinu otoka Krka, razvijati svijest o važnosti materinjeg jezika i pisma	Završni izlet	24.svibnja 2024.	Razrednici 5.a i 5.b, učenici	prema odabranoj ponudi ponuditelja	izrada ppt, objava na mrežnim stranicama škole	
<b>IZVANUČIONIČKA NASTAVA 6. a i 6.b razreda</b>							
<b>ODREDIŠTE</b>	<b>CILJ</b>	<b>NAČIN REALIZACIJE</b>	<b>VREMENIK</b> (okvirno vrijeme realizacije)	<b>NOSITELJ REALIZACIJE</b> (učitelj/ica voditelj)	<b>TROSKOVNIK</b> (način financiranja)	<b>NAČIN VREDNOVANJA</b>	<b>NAPOMENA</b>
Stadion Stadion HNK Rijeka	Upoznati učenike sa znamenitostima grada Rijeke, razvijati ljubav prema zavičaju, poticati zdrav život	Posjet i vođeni obilazak	27. listopada 2023.	Razrednici 6.a i 6.b, učenici		Fotografije, objava na mrežnim stranicama škole	
Karlovac	Upoznati učenike sa znamenitostima grada Karlovca	Posjet i vođeni obilazak	24. svibanj 2024.	Razrednici 6.a i 6.b, učenici	Troškovi autobusa	Fotografije, objava na mrežnim stranicama škole	
<b>IZVANUČIONIČKA NASTAVA 7.a, 7.b i 7.c razreda</b>							
<b>ODREDIŠTE</b>	<b>CILJ</b>	<b>NAČIN REALIZACIJE</b>	<b>VREMENIK</b> (okvirno vrijeme realizacije)	<b>NOSITELJ REALIZACIJE</b> (učitelj/ica voditelj)	<b>TROSKOVNIK</b> (način financiranja)	<b>NAČIN VREDNOVANJA</b>	<b>NAPOMENA</b>
Muzej grada Rijeke	upoznati učenike s poviješću grada Rijeke, razvijati ljubav prema zavičaju	terenska nastava - vođeni obilazak, radionica	27. listopada 2023.	razrednice i učenici 7.a, 7.b i 7.c	troškovi ulaznica i autobus	fotografije, kviz	
Hrvatsko zagorje (Krapina, Oroslavje)	upoznati učenike s arheološkim nalazištem, upoznati djecu sa znanošću na primjerima iz svakodnevnoga života	jednodnevni izlet - obilazak Muzeja krapinskih neandertalaca, radionice u	24. svibnja 2024.	razrednice i učenici 7.a, 7.b i 7.c	prema odabranoj ponudi ponuditelja	kviz, sastavci	



		Znanstvenom parku Oroslavje					
Ekскурzija u 8. razredu – odredište prema odabiru roditelja (Slavonija/Dalmacija)	upoznati kulturnu baštinu domovine	završna ekскурzija (prema javnom natječaju)	rujan 2024.	razrednice i učenici 7.a, 7.b i 7.c	prema odabranoj ponudi ponuditelja	članak na stranici škole, međurazredno natjecanje	
<b>IZVANUČIONIČKA NASTAVA 8. a i 8.b razreda</b>							
<b>ODREDIŠTE</b>	<b>CILJ</b>	<b>NAČIN REALIZACIJE</b>	<b>VREMENIK</b> (okvirno vrijeme realizacije)	<b>NOSITELJ REALIZACIJE</b> (učitelj/ica voditelj)	<b>TROSKOVNIK</b> (način financiranja)	<b>NAČIN VREDNOVANJA</b>	<b>NAPOMENA</b>
Vukovar	Upoznati kulturnu baštinu grada Vukovara, obrazovati učenike o demokratskim procesima koji su doveli do stvaranja suverene i samostalne Republike Hrvatske, poruke mira, nenasilja i tolerancije	terenska nastava  Posjet Memorijalnom centru Domovinskog rata Vukovar u sklopu projekta "Posjet učenika osmih razreda Vukovaru", posjet muzejima	12. i 13. rujna 2023.		za učenike i roditelje nema predviđenih troškova putovanja	kviz znanja na kraju posjeta u sklopu Škole mira	
Memorijalni centar „Lipa pamti“, Muzejska zbirka Kastavštine	Upoznati se sa stradanjima hrvatskih stanovnika za vrijeme 2. svjetskog rata te sa kulturno – povijesnom baštinom Liburnijskog kraša ( Rupa, Pasjak, Šapjane i Brce), te područja Kastavštine od prapovijesti do danas.	poludnevna terenska nastava  Posjet i edukativna radionica u Memorijalnom centru „Lipa pamti“ i Muzejskoj zbirci Kastavštine	prema terminima Pomorskog i povijesnog muzeja Hrvatskog primorja Rijeka	učiteljica povijesti, učenici 8.a i 8.b razreda, stručno vodstvo Muzeja i Memorijalnog centra		razgovor, učenička prezentacija eseja, objava na web stranici škole	





Dalmacija	upoznavanje s kulturo-povijesnom baštinom Dalmacije i uočavanje geografskih raznolikosti	ekskurzija (višednevna)	svibanj/lipanj 2024.	razrednici osmih razreda	prema odabranoj ponudi ponuditelja	povratne informacije	
<b>IZVANUČIONIČKA NASTAVA - odgojno-obrazovne skupine</b>							
<b>ODREDIŠTE</b>	<b>CILJ</b>	<b>NAČIN REALIZACIJE</b>	<b>VREMENIK</b> (okvirno vrijeme realizacije)	<b>NOSITELJ REALIZACIJE</b> (učitelj/ica voditelj)	<b>TROSKOVNIK (način financiranja)</b>	<b>NAČIN VREDNOVANJA</b>	<b>NAPOMENA</b>
Nagradni izlet	Upoznati i doživjeti ljepote goranskog kraja. Poticati međuvršnjačku suradnju i timski rad	jednodnevni izlet	lipanj, 2024.	ravnateljica	za učenike i roditelje nema predviđenih troškova izleta	razgovor s učenicima, članak na mrežnoj stranici škole	Učenicima od 2. do 8. razreda koji ostvare uspjeh na različitim natjecanjima
Edukativni izlet u Istru (Aleja glagoljaša i zvjezdarnica u Višnjaju)	upoznati kulturne znamenitosti domovine	jednodnevni izlet	studeni ili prosinac 2023.	Vesna Grginović-Karajić, Ingrid Šlosar, Korina Kiš	prema odabranoj ponudi ponuditelja	mrežna stranica škole	učenicima 7. i 8. razreda – ovogodišnjim polaznicima dodatnih nastava i slobodnih aktivnosti koji su u prošloj školskog godini imali uzorno vladanje



## 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	TROSKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA
Lutkarsko kazalište Rijeka	učiteljice RN	Upoznavanje s naslovima lektirnih djela te medijem lutkarskog kazališta	učenici RN	Posjet lutkarskoj predstavi	prema dogovorenom terminu s ponuditeljem aktivnosti	ulaznice i prijevoz	Slikanje, opisivanje
Gradsko kazalište lutaka Rijeka	Vedrana Pavić Bistrović, Klara Rabenseifner Miljević i učiteljice RN	predstavljanje učenicima kako funkcionira rad u kazalištu lutaka	učenici školske zadruge Eugenijalci	posjet kazalištu	prema dogovorenom terminu s ponuditeljem aktivnosti	prijevoz autobusom	fotografije, pisani uradci, objavljivanje na web stranici škole
Aktiv mladih Benčić	Vedrana Pavić Bistrović, Klara Rabenseifner Miljević	poticati upoznavanje riječke baštine	učenici školske zadruge Eugenijalci	posjet Dječjoj kući i drugim ustanovama u Art-kvartu	prema dogovorenom terminu s ponuditeljem aktivnosti	prijevoz autobusom	fotografije, pisani uradci, objavljivanje na web stranici škole
Jadran Galenski laboratorij Rijeka (muzej)	Vedrana Pavić Bistrović, Klara Rabenseifner Miljević	poticati interes za prirodoslovlje	učenici školske zadruge Eugenijalci	posjet muzeju	prema dogovorenom terminu s ponuditeljem aktivnosti	prijevoz autobusom	fotografije, pisani uradci, objavljivanje na web stranici škole
kolekcija slika Vugrinec (Muzej grada Rijeke)	Vedrana Pavić Bistrović, Klara Rabenseifner Miljević	upoznavanje učenika s likovnim djelima Hrvatske	učenici školske zadruge Eugenijalci	posjet muzeju	prema dogovorenom terminu s ponuditeljem aktivnosti	prijevoz autobusom	fotografije, pisani uradci, objavljivanje na web stranici škole
Galerije	Vesna Raspolić i Doris Valenta	Upoznavanje s umjetničkim djelima	učenici RN	Posjet galerijama	prema dogovorenom terminu s	ulaznice i prijevoz	oblikovanje, fotografije, plakat



					ponuditeljem aktivnosti		
NK Rijeka	Vesna Raspolić i Doris Valenta	Upoznavanje s mogućnostima koje nudi bavljenje sportom, upoznavanje načina treninga	učenici RN	Posjet stadionu NK Rijeka	ožujak, 2024.	-	fotografije
Dječja kuća	učiteljice RN	Upoznavanje s aktivnostima koje se nude u prostoru knjižnice Stribor	učenici RN	Posjet Dječjoj kući	prema dogovorenom terminu s ponuditeljem aktivnosti	-	listići za samovrednovanje, fotografije
Kino/ kazalište	učiteljice RN	Upoznavanje s predstavama poznatih djela ili filmskih priča	učenici RN	Kino ( Cinestar ili art-kino Croatia )	prema dogovorenom terminu s ponuditeljem aktivnosti	ulaznice i prijevoz	fotografije, pisani uradci, slikanje
Znanstvene radionice	učiteljice RN	Izvođenje različitih znanstvenih pokusa u suradnji s vanjskim suradnicima	učenici RN	mjesto izvođenja ( prema ponudama)	prema dogovorenom terminu s ponuditeljem aktivnosti	prijevoz i ulaznice	-
Exportdrvo, Rijeka „Noć istraživača“	Lada Baturina Diana Kružić	Približiti znanost djeci te omogućiti svima da na jedan dan postanu znanstvenici i istraživači.	učenici 5.-8. razreda	Posjet radionicama „Noći istraživača“	29.9.2023.	prijevoz	Objavljivanje na web stranici škole
Muzej farmacije u Rijeci	Lada Baturina Diana Kružić	Poticati kod učenika interes za prirodoslovlje.	učenici 5.-8. razreda	Posjet Muzeju farmacije u Rijeci	listopad 2023.	prijevoz i ulaznice	Objavljivanje na web stranici škole
Festival znanosti u Rijeci	Lada Baturina Diana Kružić	Poticati kod učenika interes za prirodoslovlje.	učenici 5.-8. razreda	Posjet odabranoj aktivnosti Festivala znanosti	travanj 2023.	prijevoz	Objavljivanje na web stranici škole



Kazališna pretplata ZAJC 2	Vesna Grginović-Karajić i Ingrid Šlosar	razvijati kulturne navike (odlaska u kazalište)	učenici pretplatnici (5. – 8. r.)	šest kazališnih predstava	tijekom nastavne godine	kazališna pretplata ZAJC 2 – cijena 33 eura	stranica škole
kazališna ili kino predstava	Irena Žagar-Božičević, Vesna Grginović-Karajić, Vedrana Pavić Bistrović	razvijati kulturne navike	učenici 7.a, 7.b i 7.c razreda	kazališna ili kino predstava (prema trenutnoj ponudi)	tijekom nastavne godine	cijena ulaznice i autobusa	na nastavi HJ
Posjet HNK Ivan pl Zajc	Suzana Matušan Avgustini	poticati interes za glazbu i razvijanje kulturnih navika	učenici 8. razreda	Izvedba kazališne opere	Prosinac, 2023	cijena ulaznice i autobusa	Na nastavi glazbene kulture
<i>Vallis Aurea cantat</i> , Požega	Suzana Matušan Avgustini	poticati interes za glazbu i pjevanje	polaznici školskog zbora 3.-6. razred	Sudjelovanje u natjecanju zborova	Ožujak, 2024.	Troškovi autobusnog prijevoza	Na nastavi glazbene kulture
Susret zborova <i>Glazbene dječje carolije</i>	Suzana Matušan Avgustini	poticati interes za glazbu i pjevanje	Polaznici INA Glazbena radionica i zbor	Sudjelovanje u susretu zborova PGŽ	Ožujak, 2024.	Troškovi autobusnog prijevoza	Na nastavi glazbene kulture
<i>Čaraoke</i> – natjecanje u pjevanju na čakavštini	Suzana Matušan Avgustini	poticati interes za pjesme na čakavskom dijalektu	Polaznici INA Glazbena radionica i zbor	Sudjelovanje u natjecanju Čaraoke	Travanj/svibanj/Lipanj	Nema predviđenih troškova	Na nastavi glazbene kulture
Proljeće u Ronjgima	Suzana Matušan Avgustini	poticati interes za glazbenu umjetnost i druge oblike glazbenog stvaralaštva	Učenici 5. razreda	Sudjelovanje u školi stvaralaštva	Svibanj, 2024.	Nema predviđenih troškova	Na nastavi glazbene kulture
Astronomski centar Rijeka	Tihomir Kovačić	poticati ljubav prema astronomiji, produbljivati znanja iz astronomije	Učenici sedmih razreda	Posjeta Astronomskom centru	prema dogovorenom terminu s ponuditeljem aktivnosti	Troškovi autobusnog prijevoza	Objavljivanje na web stranici škole
Kino/ kazalište	Nina Matković Ivana Leko Klara Cvetković	Upoznavanje s predstavama poznatih djela ili filmskih priča	polaznici INA (Engleska kultura, Engleska radionica i Mali Englezi)	Kino ( Cinestar ili art-kino Croatia )	prema dogovorenom terminu s ponuditeljem aktivnosti	ulaznice i troškovi autobusnog prijevoza	fotografije, pisani uradci, slikanje



American Corner – Gradska knjižnica Rijeka	Nina Matković Ivana Leko Klara Cvetković	poticati interes za engleski jezik i kulturu	polaznici INA (Engleska kultura, Engleska radionica i Mali Englezi)	posjet ogranku American Corner	prema dogovorenom terminu s ponuditeljem aktivnosti	Troškovi autobusnog prijevoza	fotografije, slikanje, objavljivanje na web stranici škole
Crkva sv. Nikole Tavelića	Miroslav Vidović, Mario Totić	upoznati se s novim župnikom i radom crkve	učenici koji pohađaju nastavu vjeronauka	posjet crkvi	prema dogovorenom terminu s ponuditeljem aktivnosti	Nema predviđenih troškova	Na nastavi vjeronauka
Korzo	Marina Bijelić	Poticati i razvijati ljubav prema svom zavičaju i gradu	Učenici šestih razreda, polaznici „Moja Rijeka“	Obilazak Korza	prema dogovorenom terminu s ponuditeljem aktivnosti	Troškovi autobusnog prijevoza	fotografije, pisani uradci
Trsatska gradina	Marina Bijelić	Poticati i razvijati ljubav prema svom zavičaju i gradu	Učenici šestih razreda, polaznici „Moja Rijeka“	Obilazak Trsatske gradine, penjanje Trsatskim stubama	Listopad 2023.	Troškovi autobusnog prijevoza	fotografije, pisani uradci
Festival matematike	Irena Žagar-Božičević	Razvijati interes za matematiku	Učenici polaznici grupe Mladi matematičari	sudjelovanje na ekipnom natjecanju	Svibanj 2024.	Troškovi kotizacije i prijevoza	Plasman na ekipnom natjecanju
Vila Ružić, Rijeka	Ingrid Šlosar	Upoznati i usustaviti znanje o ilirizmu i njegovoj povezanosti s Rijekom te otkriti značaj Vile Ružić za I. B. Mažuranić. Razvijati ljubav prema gradu.	učenici 8.r , polaznici dodatne nastave te svi zainteresirani učenici 8.r.	- razgledavanje izložaka uz predavanje	u ožujku ili u travnju 2024.	troškovi prijevoza i donacije	- listići za vrednovanje, objava na mrežnoj stranici škole
Muzej grada Rijeke – tisak, glagoljica	Ingrid Šlosar	Upoznati i usustaviti znanje o glagoljici te tiskarstvu u Rijeci. Razvijati ljubav prema gradu te spoznaju o važnosti kulturne baštine i	zainteresirani učenici 6.r. i 8.r.	- razgledavanje izložaka uz predavanje  - radionica	u veljaču ili u ožujku 2024.	troškovi prijevoza i ulaznice	- listići za vrednovanje, tiskarski uradak, objava na mrežnoj stranici škole



		pripadnosti europskoj civilizaciji.					
<i>Tjedan znanosti</i>	Ani Ivkić	Poticati kod učenika interes za prirodoslovlje.	3.a i 3:b	- radionica	travanj i svibanj	nema	- izrada plakata
<i>Noć istraživača</i>	Ani Ivkić	Poticati kod učenika interes za prirodno-matematički sadržaj	zainteresirani učenici Malih istraživača	- radionice	rujan, listopad	nema	- plakat i ppp
<i>Noć muzeja</i>	Ani Ivkić	Poticati kod učenika interes za prirodno-matematički sadržaj	zainteresirani učenici 3.a i 3.b razreda	- radionice	siječanj	nema	- radionica









## 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 159,27 € (1.200,00 kuna) godišnje (prema odredbama čl. 72. Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama (NN 56/2022)).

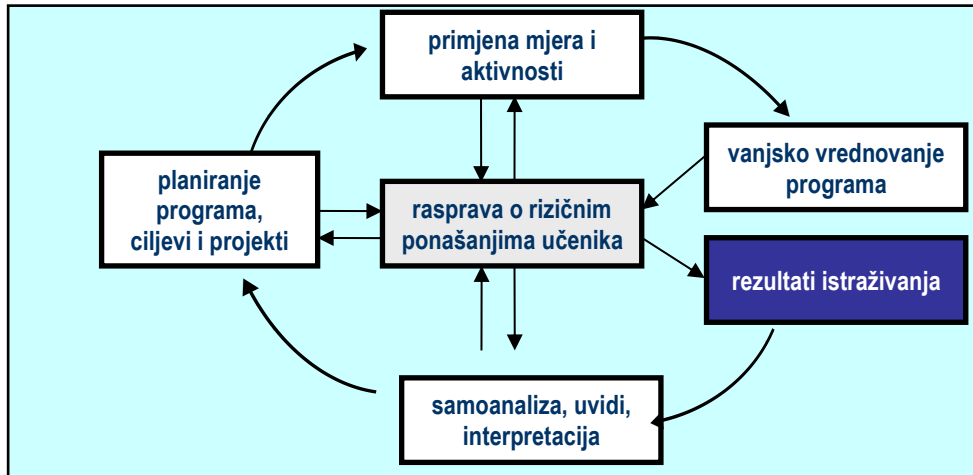
\*Kuna će biti zamijenjena eurom po fiksnom tečaju konverzije koji iznosi 7,53450 kuna za 1 euro te se od 5. rujna 2022. uvodi obveza dvojnog iskazivanja cijena koja će se primjenjivati do 31. prosinca 2023. godine

VRSTA PREGLEDA	VRIJEME REALIZACIJE
Godišnji zdravstveni pregledi kuharica i tehničkog osoblja	svakih 12 mjeseci – tijekom godine
Pregledi radnika koji rade na poslovima s povećanim opasnostima (domar)	listopad 2023.
10 radnika škole sistematski pregled (u visini 159,27 € 1.200,00 kuna)	ožujak 2024.

## 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**

<b>PROGRAM</b>						
<b>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</b>	<b>Program: a) <i>Evaluiran*</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku **</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i></b>	<b>Razina intervencije a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c)<i>Indicirana</i></b>	<b>Razred</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>Planira ni broj susreta</b>	<b>Voditelj, suradnici</b>
<p>1. Za sigurno i poticajno okruženje u školama (STOP nasilju među djecom) – UNICEF-ov program prevencije vršnjačkog nasilja). Primjenom principa „odgovor cijele škole“ doprinijeti smanjivanju vršnjačkoga nasilja i stvaranju kulture nenasilja uspostavljanjem jasnoga vrijednosnog određenja prema zlostavljanju. Razvijati empatiju, obzirnost, nesebičnost i toleranciju među djecom te ojačati odgojnu komponentu škole. Uključiti roditelje u aktivnosti i senzibilizirati zajednicu za problem vršnjačkoga nasilja. Održati dobiveni i potvrđeni status Škole bez nasilja.</p>	<p>a) proces, učinci i ishod b) da (MZO, AZOO)</p>	<p>a) univerzalna b) selektivna c) indicirana</p>	<p>I.- VIII.</p>	<p>379</p>	<p>Po planovima razrednika i potreba razrednog odjela</p>	<p>Svi razrednici, učitelji i stručni suradnici, koordinator: šk.ped.</p>
<p>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:</p>	<p>a) Evaluacija ishoda; Procesna evaluacija b) Stručno mišljenje</p>	<p>Univerzalna</p>	<p>III.- VII.</p>	<p>257</p>	<p>8-11 godišnje po grupi</p>	<p>Koordinator NZJZP GZ, Školski koordinator: Bojana Marin, stručni suradnik Provoditelji: razrednici</p>



<ul style="list-style-type: none"><li>• smanjiti porast konzumiranja sredstava ovisnosti</li></ul> Posebni ciljevi: <ul style="list-style-type: none"><li>• razviti samopoštovanje, samopouzdanje i samokontrolu</li><li>• razviti i uvježbati komunikacijske i socijalne vještine</li><li>• uvježbati vještine suočavanja s pritiskom vršnjaka te vještine odbijanja droga</li><li>• promovirati anti-ovisničke norme</li><li>• povećati znanje o neposrednim posljedicama rizičnog ponašanja</li><li>• pružiti informacije o efikasnom suočavanju sa soc.anksioznošću</li></ul>						
<p>3. Obilježavanje Svjetskog Dana nepušenja 31.svibnja - Svake godine, na kraju provedbe programa Trening Životnih vještina, u organizaciji Nastavnog zavoda za javno zdravstvo PGŽ, Odsjeka za promicanje i zaštitu mentalnog zdravlja učenici imaju priliku široj javnosti prezentirati razredne projekte proizašle iz programa. U tom smislu svrha je akcije potkrjepljivanje naučenog kroz program Trening životnih vještina te pružanje prilika učenicima da budu aktivni dio zajednice.</p> <p>Cilj: Podizanje svijesti učenika osnovnih škola i šire javnosti o štetnosti pušenja i važnosti izbora zdravih stilova života kroz vježbanje životnih vještina.</p> <p>Svjetska zdravstvena organizacija dat će poruku za tu godinu koja će biti moto za akciju. Planiramo sudjelovati svojim radovima na županijskoj izložbi učeničkih radova i poruka (radovi su izloženi na Korzu tjedan dana odašiljući poruku svim starijim i mlađim sugrađanima o štetnosti pušenja i vrijednosti učenja životnih vještina.)</p>	Procesna	Univerzalna	3-7	Po prijavi u svibnju	1	Koordinator NZJZP GZ Provoditelji: razrednici i koord. stručni suradnik Bojana Marin
4. Zdrav za pet -Podizanje razine informiranosti učenika o štetnosti i kažnjivosti zlouporabe alkohola i opojnih droga te razvoj svijesti o odgovornosti za očuvanje vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti. Obuhvaća teme program „Bolest ovisnosti, rizici te zdravstveni aspekti zlouporabe alkohola“ i „Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlouporabe alkohola“.	a) proces, učinci i ishod b) da	a) univerzalna	VIII.	41	4 (2 po razrednom odjelu)	Policijski službenik, stručni suradnik



5. Zajedno više možemo – Prevenција i alternativa zloupotrebe opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti, vandalizma, vršnjačkoga nasilja i drugih oblika rizičnoga ponašanja; prihvatanje policajca kao pomagača u procesu odrastanja. . Ovim se programom djeluje na razvoj spoznaje o postojanju društvenih subjekata koji zajednički organizirano djeluju pri stvaranju pozitivnoga okruženja u razvoju djece i mladih.	a) proces, učinci i ishod b) da	a) univerzalna	IV.- VI.	148	7	Grad Rijeka u suradnji s Policijsk om upravo m PGŽ; razredne učiteljic e, šk.ped.
6. Ambasadori TIC-a- Sudjelovanjem u edukativnim aktivnostima i aktivnim angažmanom među vršnjacima doprinijeti stvaranju kulture nenasilja	a) proces, učinci i ishod b) da	a) univerzalna	VI.	2 (+ 40- ak iz svih riječkih škola)	4	Dom TIC, šk.ped. kao koord.
7. Školski projekt <i>Čujte nas</i> – doprinos stvaranju kulture nenasilja sudjelovanjem u raznim akcijama (Festival prava djece, Škole za Afriku i sl.) te obilježavanjem Međunarodnog dana mira (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)	c) evaluiran u okviru škole	a) univerzalna	I- VIII.	379	10	Šk.ped., soc.ped., ravnatelj ica, Učitelji/ razredni ci
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.	379	Po posebno m planu	Ravnate ljica i odg.obr. djelatnic i
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	379	1 po razredno m odjelu; 1 za izradu panoa; 1 za skupno fotografi ranje; 1 za sudjelov anje u akcijam	razredni ci, učiteljic e produže nog boravka, soc.ped., ped.; koord: soc. pedagog inja



					a na Korzu	
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 je recenziran od strane vanjskih stručnjaka i verificiran od AZOO i MZO.	a) univerzalna		189	18 (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 učitelja i stručnih suradnika. Osvješćivanje važnosti uloge učitelja i stručnih suradnika te razvijanje empatije za učiteljski poziv	c) evaluiran na nivou škole	a) univerzalna	I.-VIII.	30	4 (invid.): priprema i izvedba	Ravnateljica, stručna služba, učitelji
13. Školski projekt Tjedan darovitosti – različite aktivnosti (namijenjene cijelom razrednom odjelu ili u žim grupama s natprosječnim rezultatima i interesom za neko područje) u kojima dolaze do izražaja daroviti i kreativni učenici, a ujedno je izbjegnuta „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.	379	9	ravnateljica, pedagoginja, učiteljice RN, učit. Matematike, soc.ped.
14. Obilježavanje Svjetskog dana sindroma Down  -Obilježavanjem Svjetskog dana sindroma Down radionicama i likovnim izričajima želi se	c) procese, učinke i ishod evaluirat ćemo u okviru škole	a) univerzalna	I-VIII	379	1 po razredu/grupi	razrednici, učiteljice produže



razvijati pozitivan odnos prema različitostima, poduprijeti dobrobit osoba s Down sindromom i njihova integracija u društvo.						nog 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	45	1 radionica po razredu	voditelji ca: 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 2023/2024. 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. 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 motive, situacije i razloge koje navode.

## 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) <b>Univerzalna</b> b) <b>Selektivna</b> c) <b>Indicirana</b>				
1.individualna savjetovanja Savjetovanje roditelja tijekom cijele školske godine o odgojnim postupcima s ciljem smanjena neprihvatljivih oblika ponašanja i povećanja uspjeha i razine osobnog zadovoljstva kod učenika.	a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	Roditelji prema iskazanoj potrebi (procjena samih roditelja, učitelja, stručnih suradnika)	Tema individualnog savjetovanja ovisi o procijenjenim potrebama svakog zasebnog roditelja.	Razrednici: jednom tjedno; učitelji: jednom mjesečno; stručni suradnici: u okviru dnevnog rada; po planu i individualnim dogovorima „Dan	Razrednici, razredni i predmetni učitelji, stručne suradnice, ravnateljica



				otvorenih vrata“ ;	
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	Odgojno-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. Vijeće roditelja	a) univerzalna	Roditelji I.-VIII.r. predstavnici u Vijeću roditelja (18)	Obvezna tema preventivnih programa, te dvaput u školskoj godini izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa	4 (ili po dogovoru i potrebi)	Ravnateljica, roditelji, 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) <b>Razredna vijeća</b> b) <b>Učiteljska vijeća</b>	a) <b>Univerzalna</b> b) <b>Selektivna</b> c) <b>Indicirana</b>				
1. Savjetovanje o postupanju prema učenicima na svim razinama (individualno, grupno, na Razrednim i Učiteljskim vijećima tijekom cijele školske godine s ciljem smanjenja neprihvatljivih oblika	a) univerzalna b) selektivna	Svi učitelji	Tema savjetovanja ovisi o procijenjenim potrebama.	Prema potrebi	Stručni suradnici; savjetovalište školskog dispanzera





ponašanja i poticanja osobnog razvoja učenika.					
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 svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima	2 sata	Ravnateljica u suradnji sa stručnom službom
4. Učiteljsko vijeće	a) univerzalna	Svi učitelji i stručni suradnici	Važnost univerzalne prevencije u odgoju i obrazovanju	2 (2 sata)	Bojana Marin, voditeljica ŠPP
5. Učiteljsko vijeće	a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	Svi učitelji i stručni suradnici	Izješće 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 privtcima 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, 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, uživljanja, komunikacije), pomoć žrtvama agresivnog ponašanja i nasilja – u suradnji s odgovarajućim institucijama (Šk.dispanzer, Zavod za socijalni rad, 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)
- Utvrđivanje činjenica i okolnosti u postupku prije izricanja mjere:

Odnosi se na mjesto, vrijeme, način na koji je došlo do neprihvatljivog ponašanja te posljedice koje su nastupile ili su mogle nastupiti.
- Prije izricanja mjere omogućiti učeniku savjetovanje s odgojno-obrazovnim radnikom te izjašnjavanje o važnim činjenicama i okolnostima (napomena: mjera se može izreći i bez izjašnjavanja ako se učenik ne odazove)
- Informirati roditelja o neprihvatljivom ponašanju, prikupljenim informacijama i načinu njihova prikupljanja (napomena: prvi poziv može biti telefonski, a ako se roditelj ne odazove, upućuje se pisani poziv. Ako se roditelj ne odazove ni pisanom pozivu, mjera se može izreći i bez informiranja roditelja)
- Na sjednici razrednik i/ili stručni suradnik(ci) (1) iznosi (gore objašnjene) činjenice i okolnosti te (moguće) posljedice, (2) informira što je sve učinjeno od preventivnih mjera (ako ih je bilo), (3) upoznaje s izjašnjavanjem učenika, roditelja i mišljenjem drugih stručnjaka (ako ih je bilo).
- Izricanje pedagoških mjera temelji se na principima (1) postupnosti, (2)proporcionalnosti, (3) pravednosti i (4) pravodobnosti (napomena: mjere se mogu

izricati postupno, ali to ne mora uvijek biti pravilo – ako se u konkretnom slučaju kosi s ostalim principima; pedagoške se mjere izriču po težini neprimjernoog ponašanja).

- 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: ravnateljica, pedagoginja Škole, roditelj – predsjednik Vijeća roditelja i predstavnik u Školskom odboru, učitelj predsjednik ŠO 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) Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ
- c) Grad Rijeka, Upravni odjel za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade

### 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 2023./2024. 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.	<p>Profesionalni odgoj i informiranje:</p> <p>a) <i>kroz nastavne sadržaje</i> ( sadržaji iz PO ugrađeni su u metodiku rada u mlađim razredima. U starijim – predmetni učitelj koristi prof. informacije koje sadrži samo nastavno gradivo, odnosno programske osnove aktivnosti u koje su učenici uključeni )</p> <p>b) <i>posebni oblici</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posjete izložbama, korištenje odgovarajućih emisija i medija za informiranje o zanimanjima</li> <li>- obrada tema na satovima razrednika i roditeljskim sastancima ( o značenju rada, hobijima, utjecaju roditelja na razvoj općih i profesionalnih interesa).</li> </ul>

PROFESIONALNA ORIJENTACIJA UČENIKA VIII. RAZREDA		
Sadržaj - aktivnosti	Vrijeme ostvarivanja	Nositelji
Sistematski pregledi učenika osmog razreda	listopad, prosinac 2023.	Školski dispanzer Zamet
Izdvajanje učenika za dodatnu obradu Zavoda za zapošljavanje na osnovu zdravstvene i školske dokumentacije, prema dobivenim kriterijima potreba i teškoća	jesen 2023.	Stručni tim (školska liječnica, stručna služba)

Dodatna stručna pomoć u profesionalnom usmjeravanju učenicima a) s teškoćama u razvoju b) s većim zdravstvenim teškoćama (psihologijsko-medicinska obrada na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje – Regionalni ured Rijeka – Odsjek za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje)	Po dogovoru sa Zavodom za zapošljavanje (jesen 2023./proljeće 2024.)	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 2023./2024.	Razrednici u suradnji sa stručnom službom, mogućnost dogovora s HZZ
Anketiranje učenika radi utvrđivanja profesionalnih namjera i želja za nastavkom školovanja i obrada ankete – za Zavod za zapošljavanje (Odsjek za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje)	Studeni/prosinac 2023., škola	Razrednici (anketu priprema i obrađuje HZZ)
Upoznavanje s portalom za profesionalno usmjeravanje učenika završnih razreda osnovnih škola - HZZ-ov portal e-Usmjeravanje.	proljeće 2024.	Stručna služba
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 2024., škola (informatička učionica), može i kod kuće (višekratna mogućnost)	Učitelj informatike /razrednik; obiteljska sredina
Upoznavanje učenika s Regionalnom brošurom <i>Kamo nakon osnovne škole?</i> – na stranici <a href="http://www.hzz.hr">www.hzz.hr</a> podnaslov: Publikacije - sadrži popis SŠ, pregled i trajanje obrazovnih programa, popis zanimanja s kratkim opisom poslova, uvjetima i zahtjevima, nastavne planove za sve programe, podatke o stipendijama...	Po objavi/osvježenju podataka (travanj 2024.) , po želji moguće i ranije	HZZ (priprema brošure); Razrednici; obitelj/roditelji
Informiranje i upoznavanje učenika i roditelja na prikladan i razumljiv način o: 6.1. zakonskim dokumentima na osnovi kojih se upisuju - <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	Proljeće 2024.	Razrednici u suradnji s učiteljem informatike i stručnom službom (roditeljski sastanak, satovi razrednika, informatike);



<p>ministar za svaku šk.g.) – postupak i način upisa, broj upisnih mjesta, rokovi, uvjeti, postupci...</p> <p>Gore navedenim <u>Pravilnikom</u> ( i njegovim <u>Izmjenama</u>) utvrđuju se <u>zajednički, posebni i dodatni</u> elementi i kriteriji za izbor kandidata za upis u srednje škole.</p> <p>6.2. elektroničkim načinom prijava i upisa putem mrežne stranice <i>Nacionalnoga informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole</i> (NISpuSŠ)</p> <p>6.3. Natječajem za upis</p>		
Organiziranje predstavljanje srednjih škola u našoj školi („sajam srednjih škola“) roditeljima i učenicima	travanj 2024.	stručna služba, razrednici
Organiziranje posjeta cijele populacije manifestaciji Sajam obrtničkih zanimanja u Art kinu (uz pedagošku pratnju)	Po dobivenoj obavijesti	Vanjski organizator; razrednici i 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 osmisлити akceleraciju učenika; pratiti primjere dobre prakse drugih škola; obilježiti 21. ožujka kao *Dan darovitih učenika* prigodnim aktivnostima u skladu s interesima i mogućnostima ustanove tijekom cijelog tjedna - radionice, tradicionalno međunarodno natjecanje po grupama od drugog do osmog razreda „Klokan bez granica“, mali projekt razredne nastave. Predstavnica naše škole - socijalna pedagoginja 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 2024.
Znanstveni dan	Učenici od 5. do 8. razreda	učitelji matematike, fizike, kemije i biologije	Ožujak 2024.
Sajam fizike	Učenici 7. i 8. razreda	Korina Kiš	Ožujak 2024.
Klokan bez granica	učenici od 2. do 8. razreda	učiteljice RN i učitelji matematike	Ožujak 2024.
Natjecanje u pamćenju decimala broja Pi	Učenici i učitelji matematike	učitelji matematike	Veljača-Ožujak 2024.
Moj prozor je moj ekran- 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.)	18.- 22. ožujka 2024. (po dogovoru s učiteljicama)
Pljesni-skoči (radionica razvoja poduzetničkog načina razmišljanja)	4. razred	Pedagoginja Bojana Marin	18.-22. ožujka 2024. (po dogovoru s učit.)

### 13. SAMOVREDNOVANJE

U projekt *Samovrednovanje u osnovnim školama* koji je 2007./2008. godine pokrenuo Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje prema odluci Ministarstva znanosti, obrazovanje i sporta aktivno smo uključeni od početka. Osnovna je ideja projekta pokrenuti proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti rada škole. Samovrednovanje je proces profesionalne refleksije kroz koji škole dobro upoznaju same sebe i pronalaze najbolje načine za unaprjeđenje svoga rada. Cilj samovrednovanja je poboljšanje kvalitete škole. U procesu samovrednovanja nastojimo si odgovoriti na tri temeljna pitanja: 1. Koliko smo dobri? 2. Kako to znamo? 3. Što možemo učiniti da budemo još bolji? kroz ključne kategorije kvalitete: 1. obrazovna postignuća 2. procesi unutar škole 3. organizacija škole. Radionice samovrednovanja provodimo s roditeljima, učenicima i odgojno-obrazovnim radnicima metodama SWOT odnosno KREDA analize. Svrha je samovrednovanja : potaknuti otvorenu raspravu o kvaliteti odgoja i obrazovanja na razini škole sa svim dionicima odgojno-obrazovnoga procesa (učitelji, roditelji, učenici) te dobiti saznanje o njihovim potrebama i njihovo mišljenje o mogućim strategijama unapređenja kvalitete, uvidjeti koje su jake strane i koja područja rada treba unaprijediti, razviti realističan i efikasan plan razvoja, nastaviti sustavno praćenje kvalitete rada škole.

Članovi Tima za kvalitetu:

1. mr.sc.Ana Anić-Opašić (voditeljica Tima)
2. Bojana Marin, mag. paed. (koordinatrica 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 samovrednovanja 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 i opremanje učionica, uređenje i opremanje prostora za robotiku.



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

KLASA: 602-08/23-01/1  
URBROJ: 2170-1-53-01  
Rijeka, 14. lipnja 2023.

Na temelju čl.16. st.6. Zakona o udžbenicima i drugim obrazovnim materijalima za osnovnu srednju školu (NN 116/18 i 85/22), prema odabiru učitelja, Osnovna škola „Eugen Kumičić“ donosi

### ODLUKU o korištenju komercijalnih drugih obrazovnih materijala

I.

Sukladno Zakonu o udžbenicima i drugim obrazovnim materijalima za osnovnu srednju školu (NN 116/18 i 85/22), sredstva za nabavu udžbenika za učenike osnovnih škola osiguravaju se u Državnom proračunu RH, a nabavu udžbenika provodi školska ustanova. Nabavu komercijalnih drugih obrazovnih materijala - radnih bilježnica za obvezne predmete za razrednu nastavu, provodi školska ustanova temeljem upute osnivača, Grada Rijeke, na teret proračuna osnivača, a preostale druge obrazovne materijale ne nabavlja školska ustanova.

II.

Ukupna cijena svih komercijalnih drugih obrazovnih materijala koji se koriste u nastavi obveznih predmeta u pojedinom razredu ne smije prelaziti 20% za razrednu nastavu, 30% za 5. i 6. razred odnosno 40% za 7. i 8. razred iznosa umnoška pripadajućeg koeficijenta (f) medijalne neto plaće (M) iz članka 4. stavka 1. Zakona o udžbenicima i drugim obrazovnim materijalima za osnovnu i srednju školu (NN 116/18 i 85/22). 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 2023. godine.

IV.

Ova odluka postat će dio Kurikuluma za školsku 2023./2024. godinu.

V.

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

VI.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Ravnateljica:  
  
\_\_\_\_\_  
mr.sc. Ana Anić Opašić





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

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

Prilog 2. Program Kulturne i javne djelatnosti škole za školsku 2023./2024. 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 151/22) i članka 13. Statuta Osnovne škole *Eugen Kumičić* - Rijeka, nakon rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća dana 20. rujna 2023. godine, rasprave uz pozitivno mišljenje na sjednici Vijeća roditelja dana 28. rujna 2023. godine, a na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici dana 29. rujna 2023. godine donosi

### **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU**

KLASA: 602-11/23-01/2  
URBROJ: 2170-1-53-01-23-1

Predsjednik Školskog odbora:

M.P.

Ravnateljica:

\_\_\_\_\_  
Vanja Vešligaj, prof.

\_\_\_\_\_  
mr.sc. Ana Anić Opašić