OSNOVNA ŠKOLA TURNIĆ – RIJEKA
Franje Čandeka 20
Telefon: 659-480 / 659-481 Fax: 645-286
Mail: osturnic.uprava@ri.t-com.hr
os-turnic@os-turnic-ri.skole.hr
www. os- turnic-ri.skole.hr
Klasa: 003-05/20-01/2
Ur.br.: 2170-55-01-20-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ŠKOLE 2020./21. GODINE

Ravnateljica škole:
LJILJANA KULAŠ-JUTROVIĆ, prof.

Predsjednik Školskog odbora:
DAMIR ČOVIĆ, prof.

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Turnić , Rijeka
Adresa škole:	51000 Rijeka, Franje Čandeka 20
Županija:	Primorsko-goranska
Telefonski broj:	051/659-481
Broj telefaksa:	051/645-286
Internetska pošta:	osturnic.uprava@ri.t-com.hr, os-turnic@os-turnic-ri.skole.hr
Internetska adresa:	www. os - turnic -ri.skole.hr
Šifra škole:	08-071-019
Matični broj škole:	3328333
OIB:	05694325239
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-97/2825-2 od 9.12.1997.
Škola - vježbaonica za:	likovna kultura, engleski jezik, matematika, stručni suradnici - pedagozi
Ravnateljica škole:	Ljiljana Kulaš-Jutrović, prof.
Zamjenik ravnatelja:	--------
Voditelj smjene:	Karolina Mesić, prof.
Voditelj područne škole:	------
Broj učenika:	390
Broj učenika u razrednoj nastavi:	196
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	194
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	32
Broj učenika u produženom boravku:	87
Broj učenika putnika:	---
Ukupan broj razrednih odjela:	19
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	19
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	---
Broj razrednih odjela RN-a:	9
Broj razrednih odjela PN-a:	10
Broj smjena:	1.,3.,5.,6. jedna smjena 2.,4.,7.,8. druga smjena
Početak i završetak svake smjene:	Jutarnja smjena: 8:00-13:05 sati Popodnevna smjena: 13:30-18:10 sati
Broj radnika:	55
Broj učitelja predmetne nastave:	25
Broj učitelja razredne nastave:	9
Broj učitelja u produženom boravku:	3
Broj stručnih suradnika:	2 (pedagoginja, knjižničarka)
Broj ostalih radnika:	11 (3 uprava, 1domar i pola radnog vremena kućni majstor, 5 spremačica, 1 kuharica,)
Broj nestručnih učitelja:	--
Broj pripravnika:	-
Broj mentora i savjetnika:	4 savjetnika i 5 mentora; sveukupno 9
Broj voditelja ŽSV-a:	1(matematika)
Državno povjerenstvo - ispitni centar	Engleski jezik, matematika, stručni suradnici-pedagozi
Vježbaonica za studente i pripravnike	Engleski jezik, Matematika, Informatika, Likovna kultura
Punkt za Centar izvrsnosti	Informatika, robotika
Broj računala u školi:	105 + 132 tableta

Broj specijaliziranih učionica:	5
Broj općih učionica:	10
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

S A D R Ž A J

1.Osnovni podaci o školi
2.Podaci o uvjetima rada
2.1. Podaci o upisnom području
1.2. Unutrašnji školski prostor
1.3. Školski okoliš
1.4. Nastavna sredstva i pomagala
1.4.1.Knjižni fond škole
1.5. Plan obnove i adaptacije
2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave
2.3.1.1. Razredna nastava – tjedno zaduženje
2.3.1.2. Razredna nastava – godišnje zaduženje
2.3.1.3. Produženi boravak- tjedno i godišnje zaduženje
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave
2.3.2.1. Predmetna nastava – tjedno zaduženje
2.3.2.2 Predmetna nastava – godišnje zaduženje
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole
3. Podaci o organizaciji rada
3.1. Organizacija smjena
3.2. Godišnji kalendar rada
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada
3.3.2. Nastava u kući
4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike
4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ostalih predmeta
4.2.2. T jedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati aktivnosti izvan nastave
4.2.4.1. Izvannastavne aktivnosti – predmetna nastava
4.2.4.2. Izvannastavne aktivnosti – razredna nastava

4.2.5. Projekti i edukativni programi
4.3.Obuka plivanja
4.4.Plan izvan učionične nastave i izleta
4.5.Uključivanje učenika u izvanškolske aktivnosti
5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika
5.1.Plan rada ravnatelja
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga
5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara
5.5.Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila
5.6.Plan rada tajništva
5.7.Plan rada računovodstva
5.8.Plan rada školskog liječnika
6.Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela
6.1.Plan rada Školskog odbora
6.2.Plan rada Učiteljskog vijeća
6.3.Plan rada Razrednog vijeća
6.4.Plan rada Vijeća roditelja
6.5.Plan rada Vijeća učenika
6.6.Plan rada Stručnih vijeća
6.6.1Plan rada Stručnog vijeća učitelja razredne nastave
6.6.2Plan rada Stručnog vijeća učitelja društvene grupe predmeta
6.6.3. Plan rada Stručnog vijeća učitelja prirodne grupe predmeta
7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja
7.1. Stručno usavršavanje u školi
7.1.1. Stručna vijeća
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini
7.3. Ostala stručna usavršavanja
8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove
8.1.Plan kulturne i javne djelatnosti
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole
8.4. Školski preventivni program
8.5. Prehrana učenika
8.6. Antikorupcijski program
9.Plan nabave i opremanja
10.Prilozi
10.1. Antikorupcijski program
10.2.Plan mjera za povećanje sigurnosti u prometu
10.3.Plan stručnog usavršavanja učitelja
10.4.Plan izleta i van učioničke nastave

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2.Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3.Plan i program rada razrednika
4.Plan i program rada učitelja u produženom boravku
5.Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
6.Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)
7. Plan izleta sa suglasnostima roditelja
8. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
9. Raspored sati

Na temelju članka 28. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11.,5/12.,16/12.,86/12., 94/13. i 152/14, 7/17,68/18, 98/19 i 64/20) i članka 48. Statuta Osnovne škole Turnić - Rijeka, Franje Čandeka 20, Školski odbor na sjednici održanoj dana, 6.10.2020. godine, a na prijedlog ravnateljice Škole, nakon što je prihvaćen na Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja, donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
za školsku 2020. / 2021. godinu

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1. PODATCI O UPISNOM PODRUČJU

Osnovna škola Turnić smještena je na području koje obuhvaća dijelove pet Mjesnih područja: Turnić, Krnjevo, Podmurvice, Mlaka i Pehlin. Na ovom području se nalazi još pet škola: Eugen Kumičić, Podmurvice, Pehlin, San Nicolo i Gelsi. Sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi iz 2008. (čl. 9., 10. i 16.) utvrđena je mreža škola odnosno granice upisnih područja, po kojima se provodi predbilježba za upis u prvi razred. Mreža škola je utvrđena, no pojedini učenici se upisuju i nadalje prema vlastitim željama i željama njihovih roditelja, ali i prema dogovoru predstavnika škola prilikom upisa učenika. Uglavnom školu pohađaju učenici područja koje pripada školi.

Od kulturnih ustanova u neposrednoj blizini škole nalazi se *gradska knjižnica.* Od zdravstvenih ustanova u blizini škole je dispanzer s općom zubnom ambulantom i ljekarna.

Na samom školskom području nema većih gospodarskih objekata.

Kroz naselje prolaze prometnice kojima se odvija gradski autobusni promet, te smo dobro povezani s ostalim dijelovima grada.

1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Prikaz unutrnjeg školskog prostora i njegove namjene, te stanje opće opreme **(**namještaja)

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m^2	Broj	Veličina u m^2	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	5	284			3	3
PREDMETNA NASTAVA	6	319	-	-	3	3
Hrvatski jezik (15)	2	120	-		3	3
Radionica za likovnu kulturu (16)	1	40	-	-	3	3
Glazbena kultura i HJ (dvorana za priredbe) (17)	1	60	-	-	3	3
Matematika/tal.jez. (18)	1	60			3	3
Strani jezik (14)	1	60	-	-	3	3
Informatika (13, 10)	2	122			3	3

Biologija / Kemija/priroda (21)	1	60	1	18	3	3
Matematika (20)	1	60				
Povijest (19)	1	60	-	-	3	3
Geografija (9)	1	60			3	3
Tehnička kultura/fizika (1)	1	56	1	18,90+ 25	3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	135	1	5	3	3
Knjižnica	1	60	-		3	3
Zbornica	2	74	-	-	3	3
Uredi	4	74	-	-	3	3
Sveukupan unutarnji prostor škole s hodnicima	32	2.511	4	76,9		

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

Škola je sagrađena 1915. godine, a jedno krilo je dograđeno 1967. godine. Posebnu pažnju posvećujemo održavanju školske zgrade prema sredstvima kojima škola raspolaže. Ova sredstva nisu dostatna da bi se otklonili neki veći kvarovi i nedostatci. Sve veće kvarove koje nismo u mogućnosti sami otkloniti uredno prijavljujemo nadležnim uredima. Pročelje stare školske zgrade podsjeća na dvorac. Škola ima lijep ulaz, dugačke hodnike. Učionice su prostrane i dobro osvijetljene prirodnom svjetlom, a opremljene su namještajem sa 25 - 30 radnih mjesta za učenike. Pedagoška dokumentacija regulirana je E-dnevnicima za sve razredne odjele.

Učionice fizike, kemije, informatike, biologije i tehničke kulture imaju posebne kabinete. Na žalost, nastava se ne može u potpunosti odvijati u specijaliziranim učionicama i kabinetima zbog pomanjkanja prostora. Škola ove školske godine funkcionira u dvije smjene za sve razredne odjele.

Namještaj u učionicama mlađih razreda prilagođen je uzrastu. Škola posjeduje knjižnicu, koju svake školske godine prema financijskim mogućnostima obogaćujemo novim naslovima.Veličina učionica zadovoljava standarde, funkcionalne su, prozračne, klimatizirane, uredne, redovito održavane i opremljene, pored ostalog, kompjuterima, pametnim pločama i projektorima.

Nastava RKT vjeronauka odvija se u matičnoj učionici.
Funkcionalnost ostalog prostora zadovoljava.
Sportska dvorana se nalazi na krovu škole. Za sportsku dvoranu je u više navrata rađena projektna dokumentacija, ali do danas se nova dvorana nije izgradila kako bi mogli imati kvalitetno organiziranu nastavu TZK.

U neposrednoj blizini školske zgrade smješten je prostor koji se nekoć koristio za potrebe produženog boravka. Spomenuti prostor revitalizirao se i prenamijenio u dogovoru s osnivačem u ustanovu za predškolski uzrast.
Produženi boravak organiziran je za učenike prvog do trećeg razreda. Produženim boravkom obuhvaćeno je 87 učenika. smještenih u tri obrazovne skupine, 1., 2. i 3. razreda. Učenici uključeni u PB u školi borave od 7.00 sati do 17. 00 sati. Za njih je osiguran ručak i marenda.

1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ

STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA		
Naziv površine	Veličina u m^2	Ocjena stanja
Unutarnji prostor	2.511,00	zadovoljava
Vanjski prostor	2.581,00	zadovoljava
UKUPNO	5.092,00	zadovoljava

Škola se nalazi u urbanoj sredini, okružena prometnicama gradskog prometa i velikim stambenim zgradama. Školski okoliš se sastoji od dva parka, šumice, igrališta i dvorišta škole. Prilaz školi je fizički odvojen ulazom za automobile i pješačku zonu. Tijekom prošle školske godine uspjeli smo postaviti fizičku barijeru pri izlazu pješačke zone. Prilaz i dvorište škole pokriven je asfaltnom površinom. Zelene površine oko škole obrađuju se ručno. Više puta godišnje obrezuje se zelenilo, okopavaju površine gdje je to moguće, te sade nove sadnice ukrasnog bilja. Okoliš škola održava tehničko osoblje uz suradnju učitelja, učenika. Učenici rade na oplemenjivanju zelenih površina. U unutarnjim prostorima škole ima cvijeća i zelenila, koje se redovito njeguje i održava. Zidovi škole ukrašeni su učeničkim likovnim radovima, keramičkim mozaicima i umjetničkim slikama bivših učenika, a danas likovnih umjetnika. Školski hodnik krasi oslikani zid renomiranog umjetnika Vilima Svečnjaka.

Ove godine obnovili smo metalnu mrežu oko igrališta kao i željeznu konstrukciju. Spomenuti park uređuje se i održava. Nekoliko puta godišnje na naš poziv dođu djelatnici „Parkova i nasada“ koji pokose travu i porežu dotrajale grane. Park u dvorištu škole sami uređujemo. Izdvojili smo znatna sredstva za zemlju i ogradu. Likovna grupa je ogradu obojila duginim bojama pa sve skupa ostavlja ljepši dojam. Osobito lijep dojam ostavljaju keramički likovi sa porukama, koje je izradila likovna grupa prema projektu «Lijepa škola». U školskoj 2018./19. postavili smo rampu za ulaz u školu te dvorište ispred škole koriste, isključivo, učenici i djelatnici škole.

Veličina parka je oko 1300 m2.

Školsko igralište je dovoljno za potrebe nastave TZK i vannastavnih školskih aktivnosti (1400 m2) u povoljnim vremenskim uvjetima. Nogometni golovi i koševi učvršćeni su u beton kako nebi došlo do neželjenih situacija u samoj igri učenika.

1.4 NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
Radio- kazetofon-cd	18 kom	3

Video- i fotooprema:		
TV	19 kom	3
DVD	13 kom	3
Fotoaparat	4 kom	3
Videokamera	1 kom	3
LCD projector	21 kom	3
Grafoskop	14 kom	3

INFORMATIČKA OPREMA:	**STANJE**	**STANDARD**
PC (ravnateljica, pedagoginja, tajnica, računovotkinja, knjižničarka, zbornica)	10 kom	3
PC (informatičke učionice br. 10,13)	45 kom	3
PC (učionice)	20 kom	3
Laptop	30 kom	3
Tableti	135 kom	3
Ukupno:	**105 kom PC +135 tableta/240 kom**	**3**
Pametne ploče	4 kom	3
Projekcijsko platno	21 kom	3
Fotokopirni stroj	2 kom	3
Video nadzor	1 kom	3
Klima uređaji	12 kom	2

*Oznaka stanja opremljenosti

do 50%-,
od 51-70%-2,
od 71-100%-3

Škola je odlično opremljena nastavnim sredstvima i pomagalima. U svim učionicama za predmetnu nastavu je instaliran kompjutor i LCD projektor. U učionicama engleskog jezika, geografije/povijesti, kemije/biologije i prirode su postavljene pametne ploče. Učionice razredne nastave kao i PB, opremljene su kompjuterom, LCD projektorom i Pametnom pločom. Također, učiteljice koriste i druga didaktička pomagala. Sve učionice spojene su na mrežu interneta.
Škola je obnovila u prošloj školskoj godini razglas koji je u funkciji u svim učionicama. S obzirom da smo u sustavu E-dnevnika svi roditelji imaju mogućnost u svakom trenutku biti informirani o uspjehu učenika i njihovim izostancima.

1.4.1 KNJIŽNI FOND ŠKOLE

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	4645
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	4625
Književna djela	**9270**
Stručna literatura za učitelje	2500
Referentna zbirka	736
Slikovnice	651
13157	

Knjižni fond škole broji 13157 svezaka. Od toga broja učiteljski fond iznosi 2500 svezaka, a učenički fond 9270 svezaka, referentna zbirka 736, 1578 književnih djela. Škola je pretplaćena na 1o stručnih časopisa. /2 gratis/ AV građe ima 270 jedinica i elektroničke građe je 20 jedinica.

Školska knjižnica u svom produžetku ima prostor novouređene čitaonice s računalom, sjedećom garniturom, ponuđenim časopisima i knjigama s kojima se učenici smiju poslužiti i koristiti tijekom slobodnog sata.

1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

Svi radovi odvijat će se sukladno s financijskim mogućnostima i odobrenim sredstvima. Svoje potrebe prijavljivat ćemo Direkciji za gradnju i održavanje objekata javne, poslovne i stambene namjene u gradu Rijeci. Tekuće održavanje obavit ćemo prema prioritetnim potrebama koje će se javiti školi. Mnogo je potreba koje se javljaju tijekom godine i koje smo do sada uspijevali sanirati pa se nadamo da ćemo to i u buduće uspijevati.

Za školsku 2020. /2021. godinu, kao i svih prethodnih godina, prioritet je obnova fasade koja je dotrajala i predstavlja opasnost za učenike kontinuirano prijavljujemo, ali bezuspješno. Rečeno nam je da još nismo u planu obnove.

Što se treba preurediti ili obnoviti	**Približna vrijednost potrebnih radova izražena u kunama**
Obnova i opremanje školske blagavaonice	30.000,00
Nova ulazna vrata škole	24.000,00
Adaptacija kabineta K/B/F	30.000,00

S obzirom da je zgrada naše škole sto godina stara /1915./ vrlo dotrajale, derutne fasade,(nikada do sada obnavljane) s koje otpada žbuka, mišljenja smo da joj je nužna hitna obnova, ako ni zbog čega drugog, onda zbog same racionalizacije u korištenju energenata /grijanja/za koje se izdvajaju značajna sredstva, a napose zbog sigurnosti djece koja svakodnevno dolaze u školu i odlaze iz škole izložena opasnosti od ozljeđivanja. Iz tog razloga se zalažemo i naglašavamo nužnost da škola bude prioritet u projektu energetske učinkovitosti.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. PODACI O O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

Za realizaciju nastavnog plana i programa u školi imaju zasnovan radni odnos:
23 učitelja predmetne nastave, od toga 6 sa nepunim radnim vremenom (priroda 6,5 sati, glazbena kultura 10 sati, likovna kultura 10 sati).
Izborna nastava Rkt vjeronauka zastupljena je s dvoje vjeroučitelja u punom radnom vremenu i vjeroučiteljicom islamskog vjeronauka sa 7 sati.
2 učitelja izborne nastave informatike s punim radnim vremenom .
2 učiteljice izborne nastave talijanskog jezika – svaka po /20 sati/
9 učiteljica razredne nastave
3 učiteljice RN na poslovima produženog boravka
1 asistent u nastavi

Nastava je stručno zastupljena.
Stručna služba Škole ima pedagoginju i knjižničarku.

2.1.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

RB	Ime i prezime učitelja	godina rođenja	god.staža	S t r u k a	školska sprema	Predmet koji predaje/*učitelj mentor;savjetnik
1	[redacted]	1961	40	nast. RN	VŠS	RN
2	[redacted]	1962	35	nast. RN	VŠS	RN
3	[redacted]	1984	5	mag.prim.obraz.	VSS	RN
4	[redacted]	1964	32	nast. RN	VŠS	RN
5	[redacted]	1976	19	dipl. učitelj	VSS	RN
6	[redacted]	1983	9	mag. prim. obraz.	VSS	RN
7	[redacted]	1970	23	mag. prim. obraz.	VSS	RN
8	[redacted]	1971	24	mag. prim. obraz.	VSS	RN/*uč. mentor
9	[redacted]	1990	4	mag. prim. obraz.	VSS	RN
UKUPNO UČITELJA RAZREDNE NASTAVE : 9						

PRODUŽENI BORAVAK						
1.	[redacted]	1987	7	dipl. učitelj	VSS	PB 2. razred
2.	[redacted]	1993	1	dipl. učitelj	VSS	PB 3. razred
3.	[redacted]	1984	9	dipl. učitelj	VSS	PB 1. razred

2.1.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

RB	Ime i prezime učitelja	god. rođ.	god. staža	s t r u k a	Str. spr.	Predmet koji predaje *mentor/savjetnik
1	[redacted]	1967	27	prof. hrv. jez.	VSS	hrvatski jezik
2	[redacted]	1975	17	prof. hrv. jez.	VSS	hrvatski jezik(*uč.mentor)
3	[redacted]	1956	35	prof.engl. jez.	VSS	engleski jezik/*uč.savjetnik

4	[redacted]	1969	24	prof. engl. jez.	VSS	engleski jezik/*uč.savjetnik
5	[redacted]	1986	7	mag.edu.bio. i kemije	VSS	Kemija/Biologija/Priroda
6	[redacted]	1991	4	magistra geografije	VSS	Geografija (porodiljni)
7	[redacted]	1981	6	mag.edu. filozofije i povijesti	VSS	Povijest
8	[redacted]	1971	16	prof. biologije i kemije	VSS	Priroda
9	[redacted]	1978	13	prof. mat. i inf.	VSS	Matematika, Informatika (*uč. mentor)
10	[redacted]	1963	32	prof. matemat.	VSS	Matematika/ *uč.savjetnik
11	[redacted]	1960	36	prof. teh. kult. i fizike	VSS	teh. kult. Fizika/*uč.savjetnik
12	[redacted]	1983.	6	prof.fizičke kulture	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura
13	[redacted]	1985.	6	akademski slikar	VSS	likovna kultura
14	[redacted]	1979	12	prof. glazbene kulture	VSS	glazb. kultura
15	[redacted]	1985	3	mag. theol	VSS	rkt vjeronauk
16	[redacted]	1968	28	mag.primar.obr./dipl.kateh.	VŠS	Rkt vjeronauk/*uč. mentor
17	[redacted]	1964	13	vjeroučiteljica (muallima)	SSS	Isl. Vjeronauk
18	[redacted]	1974	16	prof. informatike	VSS	Informatika
19	[redacted]	1978	13	prof. talijanskog i hrvatskog.jez	VSS	talijanski jezik
20	[redacted]	1972	18	prof. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik
21	[redacted]	1990	4	mag. pov.umj. i educ. eng.jez.	VSS	Engleski jezik
22	[redacted]	1993	0	mag. pov.umj. i educ. tal..jez.	VSS	Talijanski jezik
23	[redacted]	1984	0	prof. geografije	VSS	Geografija (zamjena)
UKUPNO UČITELJA PREDMETNE NASTAVE: 23						

2.1. 3 PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Stručna služba škole ima pedagoginju s punim radnim vremenom i knjižničarku.

Učenici koji imaju rješenje o promjerenom obliku školovanja s dodatnom defektološkom pomoći defektologa logopeda odlaze na dodatne defektološke tretmane u OŠ Kozala školskoj logopedinji koja je zadužena za učenike naše škole.

Radno mjesto	Ime i prezime	God. rođ	Staž	S t r u k a	Predm. koji predaje	STRUČNA SPREMA
Ravnateljica	[redacted]	1964	31	prof.- dipl. pedagog	/	VSS
Pedagoginja	[redacted]	1979	13	prof. pedagogije i informatike	/	VSS (*mentor)
Knjižničarka	[redacted]	1985	7	prof.hrvatskog jezika s knjižničarstvom	/	VSS

2.1.4. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA-PRIPRAVNICIMA

PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE

Administrativno i tehničko osoblje zaposleno je prema kriterijima Kolektivnog ugovora. Sva postojeća radna mjesta uklapaju se u važeća mjerila. Ukupno su dva administrativna djelatnika, dva djelatnika za održavanje, kuharica i 6 spremačica.

Svi djelatnici za svoje radno mjesto imaju potrebnu stručnu spremu.

Podaci o tehničkom i administrativnom osoblju (tablica)

Radno mjesto	Ime i prezime	God. rođ.	Staž	zvanje	Stručna sprema
Tajnica	[redacted]	1990	4	Magistra prava	VSS
Računovođa	[redacted]	1970	19	računovođa	VŠS
Domar-ložač	[redacted]	1980	12	Elektrotehničar	SSS (pola radnog vremena)
Kućni majstor	[redacted]	1973	24	KV stolar	KV
Kuharica	[redacted]	1961	30	Osnovna škola	NKV
Čistačica	[redacted]	1968	24	Srednja škola	SŠS
Čistačica	[redacted]	1964	24	Osnovna škola	NKV
Čistačica	[redacted]	1970	25	Osnovna škola	NKV
Čistačica	[redacted]	1962	13	Osnovna škola	NKV (neplaćeni dopust)
Čistačica	[redacted]	1961	33	Osnovna škola	NKV
Čistačica	[redacted]	1963	10	Učiteljski fak.	VŠS (zamjena)

2.3 TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

Zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika su u skladu sa Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

2.3.1. TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE UČITELJA RAZREDNE NASTAVE I PRODUŽENOG BORAVKA

Redni broj	Ime i prezime učitelja/ice	Razred	Redovna nastava	razredništvo	čl. 52. KU	čl. 40. KU	čl. 36. KU	NOOR	vod.ŽSV/član povjerenstva	DOD DOP	INA	UkupnoDOP/ DOD/ INA	**Ukupn ostali/ posebi poslovi**	UKUPNO		Napomene
														Tjedno	Godišnje	
1.	[redacted]	1.a	16	2	-	-		**18**		1+1	1	**3**	**19**	40	2080	
2.	[redacted]	1.b	16	2	-	-	-	**18**		1+1	1	**3**	**19**	40	2080	
3.	[redacted]	1.c	16	2	-	-	-	**18**		1+1	1	**3**	**19**	40	2080	*uč.mentor
4.	[redacted]	2.a	16	2	-	-	-	**18**		1+1	1	**3**	**19**	40	2080	
5.	[redacted]	2.b	16	2	-	-	-	**18**		1+1	1	**3**	**19**	40	2080	
6.	[redacted]	3.a	16	2	-	-	-	**18**		1+1	1	**3**	**19**	40	2080	
7.	[redacted]	3.b	16	2	-	-		**18**		1+1	1	**3**	**19**	40	2080	
8.	[redacted]	4.a	15	2	-	-	-	**17**		1+1	2	**4**	**19**	40	2080	
9.	[redacted]	4.b	15	2	-	-	-	**17**		1+1	2	**4**	**19**	40	2080	(zamjena)

	RAD U PRODUŽENOM BORAVKU												
10.	[redacted]	3.ab						**25**	DA	**15**	40	2080	Homogena skupina u dvije grupe
11.	[redacted]	1.abc						**25**	DA	**15**	40	2080	Homogena skupina u tri grupe
12.	[redacted]	2.ab						**25**	DA	**15**	40	2080	Homogena skupina u dvije grupe

- Učitelji PB ove godine rade u zasebnim grupama 1.a i b.c, 2.a i b, 3.a,b, sukladno epidemiološkim mjerama i naputcima Nacionalnog stožera i MZOS-a;

2.3.2. TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

Redni broj	Ime i prezime učitelja Predmet koji predaje	Razredi u kojima predaje					Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl. 52. KU/ čl. 40. KU/ čl.	Zbor i/ili orkestar/	Sportski klub/društvo/	Učenička zadruga	NOOR	Dopunska+ Dodatna	Međunarodni projekti	ŽSV/član stručnog povj.	INA	Satničar + voditelj smjene	Ukupno	Ukupno ostali i	UKUPNO		Napomena
		1.2.3.4.	5.	6.	7.	8.																TJEDNO	GODIŠNJE	
1.	[redacted] Hrvatski jezik		5abc		7a		19		2 7a					21	1			0		**22**	**18**	40	2080	
2.	[redacted] Hrvatski jezik			6ab		8ab	18		2 8b					20	1+1			0		**22**	**18**	40	2080	*uč. mentor
3.	[redacted] Hrvatski jezik				7bc		8							8	1			1		**10**	**8**	18	934	*OŠ Zamet
4.	[redacted] Likovna kultura		5abc	6ab	7abc	8ab	10		2 7c		2			14				2		**16**	**14**	30	1560	*do pune norme u SS Čabar
5.	[redacted] Glazbena kultura	4ab	5abc	6ab	7abc	8ab	12				2+2			16						**16**	**14**	30	1560	*do pune norme SS Buzet
6.	[redacted] TK /10/ i fizika/10/		5abc	6ab	7abc/TK	8ab 8abf	20							20	1+1					**22**	**18**	40	2080	*uč.savjetnik/

Osnovna škola Turnić –

Redni broj	Ime i prezime učitelja Predmet koji predaje	Razredi u kojima predaje					Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl. 52. KU/ čl. 40.	Zbor i/ili orkestar/	Sportski	Učenička zadruga	NOOR	Dopunska+ o	Međunarodni o	ŽSV/član	INA	satničar + voditelj smjene	Ukupno	Ukupno ostali i posebni poslovi	UKUPNO		Napomena
		1.2.3.4.	5.	6.	7.	8.																TJEDNO	GODIŠNJE	
7.	[redacted] Matematika				7abc	8ab	20							20	1		1			**22**	**18**	40	2080	*uč.savjetnik
8.	[redacted] Matematika		5abc	6ab			20							20	1+1					**22**	**18**	40	2080	*uč.mentor
9.	[redacted] Biologija/kemija /priroda)			6b	7abc	8ab(4x2)	22							22	1+1					**24**	**16**	40	2080	
10.	[redacted] Engleski jezik	2ab		6ab	7ab		19							19	2+2					**23**	**17**	40	2080	*uč.savjetnik

11.	[redacted] Engleski jezik	4ab	5ab			8ab	19		2 5a					21	1+1					**23**	**17**	40	2080	*uč.savjetnik
12.	[redacted] Talijanski jezik			6ab	7abc	8ab		10					2	12						**12**	**8**	20	1040	*Rj.HZZO Rad.pol.rad vrem.
13.	[redacted] Talijanski jezik	4ab	5ab					8						8				2		**10**	**7**	17	884	*Brajda

Osnovna škola Turnić –

Redni broj	Ime i prezime učitelja Predmet koji predaje	Razredi u kojima predaje					Redovna nastava	Izborna nastava	Razrednštvo	čl. 52. KU/ čl. 40. KU/	Zbor i/ili orkestar/	Sportski klub/društvo/	Učenička zadruga	NOOR	Dopunska+ Dodatna	Međunarodni projekti	ŽSV/član stručnog	INA	Satničar + voditelj smjene	Administrator e-dnevnika/e-	Ukupno	Ukupno ostali i	UKUPNO		Napomena
		1.2.3.4.	5.	6.	7.	8.																	**TJEDNO**	**GODIŠNJE**	
14.	[redacted] Priroda		5abc	6a			6,5							6,5							**6,5**	**5,5**	12	539	*nepuno radno vrijeme/ostalo – E.Kumičić
15.	[redacted] Povijest		5abc	6ab	7abc	8ab	20		2 5b	2				24							**24**	**16**	40	2080	*sindikalni povjerenik
16.	[redacted] Geografija		5abc	6ab	7abc	8ab	18, 5		2 7b					20,5	2			1,5			**24**	**16**	40	2080	*zamjena
17.	[redacted] TZK		5abc	6ab	7abc	8ab	20		2 8a			2		24							**24**	**16**	40	2080	
18.	[redacted] Informatika	1a/2		6ab	7abc	8ab	4	14	2 6a					20				1		3	**24**	**16**	40	2080	*IKT
19.	[redacted] Informatika	1bc,2b,3a	5abc				14	6	2 5c					22					1	1	**24**	**16**	40	2080	*satničar/ *e-Dnevnik/

Redni broj	Ime i prezime učitelja Predmet koji predaje	Razredi u kojima predaje					Redovna nastava		Izborna nastava	Razredništvo	čl. 52. KU/ čl. 40. KU/	Zbor i/ili orkestar/	Sportski klub/društvo/	Učenička zadruga	NOOR	Dopunska+ Dodatna	Međunarodni projekti	ŽSV/član stručnog	INA	Satničar + voditelj smjene	Administrator e-dnevnika/e-	Ukupno	Ukupno ostali i	UKUPNO		Napomena
		1.2.3.4.	5.	6.	7.	8.																		TJEDNO	GODIŠNJE	
20.	[redacted] RKt vjeronauk	9 grupa	5a						20			2			22				2			**24**	**16**	40	2080	*uč.mentor
21.	[redacted] Rkt vjeronauk	9 grupa	5bc	6ab	7abc	8ab			18	2 6b	2				22				2			**24**	**16**	40	2080	*zaštita na radu
22.	[redacted] [redacted] /isl.vjeronauk/	1ab,2ab,3ab,4ab,5ab,6ab,7ab,7abc, 8ab							6						6				1			**7**	**2**	7	590	*više škola

2.3.3. TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	UKUPNO	
						Broj sati tjednog zaduženja	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	[redacted]	Profesor-dipl. ped.	ravnateljica	pon.- pet. 7:30-15:30	pon.- petak 11:00-14:00	40	2080
2.	[redacted]	Prof. pedagogije i informatike	pedagoginja	ponedjeljak od 12:00-18:00 ostale dane od 8:00-14:00	uto. sri. čet. pet. 11:00 - 13:00 pon.15:30-17:00	40	2080 *Voditelj smjene / *E-matica
3.	[redacted]	Prof..hrv. jezika	knjižničarka	uto./čet. 12:00-18:00 ostale dane od 7:30-13:30	Uto./čet. 12:00-18:00 ostale dane od 7:30-13:30	40	2080

2.3.4. TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE OSTALI

Ovim poglavljem obuhvaćeni su djelatnici čija zaduženja nisu u neposrednoj nastavi. Zaduženja i broj djelatnika je u skladu sa Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Zaposleno je: 2 administrativna radnika, 1 kuharica, 2 djelatnika na održavanju (domar i kućni majstor na pola radnog vremena) i 5 čistačica.

RB.	Ime i prezime	Struka	Poslovi	Sati		Radno vrijeme
				Tj	God	
1	[redacted]	mag. iur.	tajnica	40	2080	7,30-15,30 /12,00-20,00
2	[redacted]	Ekonomistica	računovođa	40	2080	7,30-15,30 /12,00-20,00
3	[redacted]	elektrotehničar	domar	20	1040	10:00-12:00/ 12:00 – 14:00
4	[redacted]	KV stolar	kućni majstor	40	2080	6,00-14,00 ili 12,00-20,00
5	[redacted]	NKV	kuharica	40	2080	7,00-15,00
6	[redacted]	NKV	spremačica	40	2080	12,00-20,00
7	[redacted]	SSS	spremačica	40	2080	12,00-20,00
8	[redacted]	NKV	spremačica	40	2080	12,00-20,00
9	[redacted]	NKV (VŠS)	spremačica	40	2080	12,00-20,00
10	[redacted]	NKV	spremačica	40	2080	12,00-20,00

*spremačice imaju dnevni odmor od 15:00-15:30 sati;

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu. Ove godine zbog epidemioloških mjera i preporuka zbog pandemije uzrokovane Corona virusom, nastava je organizirana u dvije smjene za sve učenike. Na navedenu izmjenjivost smjena vezan je rad grupa produženog boravka koji je organiziran za učenike od prvog do trećeg razreda i to u suprotnoj smjeni od nastave.

Nastava u jutarnjoj smjeni počinje u 8.00 sati, a završava u 13.10 sati. Veliki odmor za učenike je poslije drugog sata (od 9.35) i traje 15 minuta. Zvono je ukinuto. Ostali (mali) odmori između svakog nastavnog sata traju po pet minuta. Popodnevna smjena počinje s radom u 13.30 sati, a u pravilu završava u 17.00 sati. Veliki odmor je poslije drugog sata (od 15.05) i traje 15 minuta. Ostali (mali) odmori između svakog nastavnog sata traju po pet minuta.

RAZREDNA NASTAVA				
Razredni odjel	**Vrijeme dolaska/jutro/popodne**	**Ulaze po principu protočnosti bez grupiranja**	**Učionica**	**Pranje ruku pri ulasku u školu**
1.a	7:30/13:10	Ulaz kod TK	2	ruke peru u svom toaletu na 1.katu
1.b	7:45/13:15	Glavni ulaz	6	ruke peru u svom toaletu na 1.katu
1.c	8:00/13:25	Ulaz kod TK	3	ruke peru u svom toaletu na 1.katu
2.a	7:30/13:10	Ulaz kod TK	2	ruke peru u svom toaletu na 1.katu
2.b	7:30/13:20	Glavni ulaz	5	ruke peru u svom toaletu na 1.katu
3.a	8:00/13:30	Glavni ulaz	12	ruke peru na 2.katu WC ispred Info.
3.b	7:30/13:10	Glavni ulaz	5	ruke peru u svom toaletu na 1.katu
4.a	7:45/13:15	Ulaz kod TK	3	ruke peru u svom toaletu na 1.katu
4.b	7:45/13:25	Glavni ulaz	6	ruke peru u svom toaletu na 1.katu

1. Smjena – 2., 4.,7.,8. (ujutro od 8:00 sati)

2.Smjena – 1., 3.,5.,6. (poslije podne od 13:30 sati)

Predmetna nastava - raspored kretanja					
Razredni odjel	**Vrijeme dolaska**	**Ulaz**	**Učionica**	**Napomena**	**Veliki odmor pranje ruku (9:35)**
5a	7:30 *držati distancu pri ulazu u školu, ne grupirati se!!!	Igralište-glavni ulaz	14	Na ulazu se briše obuća na podlozi s dezinficijensom i učitelj pri ulazu svakome dezinficira ruke; provjerava imaju li učenici maske; jesu li izmjerili temp.	poslije 2. sata toalet – drugi kat ispred info. (u toaletu NE SMIJE biti više od dvoje učenika!!!)
5b	7:30 *držati distancu pri ulazu u školu, ne grupirati se!!!	Igralište sporedni ulaz - stepenice na kat	19	Na ulazu se briše obuća na podlozi s dezinficijensom i učitelj pri ulazu svakome dezinficira ruke; provjerava imaju li učenici maske; jesu li izmjerili temp	poslije 2. sata * toalet 3. kat (u toaletu NE SMIJE biti više od dvoje učenika!!!)
5c	7:30 *držati distancu pri ulazu u školu, ne grupirati se!!!	Igralište sporedni ulaz - stepenice na kat	20	Na ulazu se briše obuća na podlozi s dezinficijensom i učitelj pri ulazu svakome dezinficira ruke; provjerava imaju li učenici maske; jesu li izmjerili temp	poslije 2. sata * toalet 3 . kat (u toaletu NE SMIJE biti više od dvoje učenika!!!)
6a	7:45 *držati distancu pri ulazu u školu, ne grupirati se!!!	Igralište sporedni ulaz - stepenice na kat	18	Na ulazu se briše obuća na podlozi s dezinficijensom i učitelj pri ulazu svakome dezinficira ruke; provjerava imaju li učenici maske; jesu li izmjerili temp	poslije 2. sata * toalet 3 . kat (u toaletu NE SMIJE biti više od dvoje učenika!!!)
6b	7:45 *držati distancu pri ulazu u školu, ne grupirati se!!!	Igralište-glavni ulaz	15	Na ulazu se briše obuća na podlozi s dezinficijensom i učitelj pri ulazu svakome dezinficira ruke; provjerava imaju li učenici maske; jesu li izmjerili temp	poslije 2. sata * toalet 2 . kat (GK) (u toaletu NE SMIJE biti više od dvoje učenika!!!)
7a	7:30	Igralište-glavni ulaz	14	Na ulazu se briše obuća na podlozi s	poslije 2. sata

	*držati distancu pri ulazu u školu, ne grupirati se!!!			dezinficijensom i učitelj pri ulazu svakome dezinficira ruke; provjerava imaju li učenici maske; jesu li izmjerili temp	* toalet ispred GK. (u toaletu NE SMIJE biti više od dvoje učenika!!!)
7b	7:30 *držati distancu pri ulazu u školu, ne grupirati se!!!	Igralište sporedni ulaz - stepenice na kat	21	Na ulazu se briše obuća na podlozi s dezinficijensom i učitelj pri ulazu svakome dezinficira ruke; provjerava imaju li učenici maske; jesu li izmjerili temp	poslije 2. sata * toalet 3 . kat (u toaletu NE SMIJE biti više od dvoje učenika!!!)
7c	7:30 *držati distancu pri ulazu u školu, ne grupirati se!!!	Igralište sporedni ulaz - stepenice na kat	20	Na ulazu se briše obuća na podlozi s dezinficijensom i učitelj pri ulazu svakome dezinficira ruke; provjerava imaju li učenici maske; jesu li izmjerili temp	poslije 2. sata * toalet 3 . kat (u toaletu NE SMIJE biti više od dvoje učenika!!!)
8a	7:45 *držati distancu pri ulazu u školu, ne grupirati se!!!	Igralište sporedni ulaz - stepenice na kat	19	Na ulazu se briše obuća na podlozi s dezinficijensom i učitelj pri ulazu svakome dezinficira ruke; provjerava imaju li učenici maske; jesu li izmjerili temp	* toalet 3 . kat (u toaletu NE SMIJE biti više od dvoje učenika!!!)
8b	7:45 *držati distancu pri ulazu u školu, ne grupirati se!!!	Igralište-glavni ulaz	15	Na ulazu se briše obuća na podlozi s dezinficijensom i učitelj pri ulazu svakome dezinficira ruke; provjerava imaju li učenici maske; jesu li izmjerili temp	* toalet 2 . kat (u toaletu NE SMIJE biti više od dvoje učenika!!!)

Osnovna škola Turnić –

RUČKOVI I MARENDE ZA PRODUŽENI BORAVAK **Mjesec:_____2020.**

PRIJE PODNE u PB		POSLIJE PODNE u PB				UKUPNO	
2.a,b razred		1.a,b,c razred		3.a,b razred			
Ručak	Marenda	Ručak	Marenda	Ručak	Marenda	Ručak	Marenda
2.a - 11:15	15:05	1.a - 12:30	15:05	3.a,b - 12:15	15:05		
2.b – 11:45		1.b – 13:00					
		1.c – 13:30					

*Učiteljica dovodi prvu grupu kojoj kuharica dijeli ručak i vraća se u učionicu PB; po završetku pomoćna kuharica odvodi prvu grupu u PB i uzimaju drugu grupu, a potom treću; 3.a,b jedu u svom prostoru; njima ručak dijeli učitelj i s njima je svo vrijeme;

PRIJE PODNE u PB				POSLIJE PODNE u PB		UKUPNO	
1.a,b,c razred		3.a,b razred		2.a,b, razred			
Ručak	Marenda	Ručak	Marenda	Ručak	Marenda	Ručak	Marenda
1.a – 11:15		11:30		2.a - 13:00			
1.b – 11:45				2.b – 13:30			
1.c – 12:15							

PROTOKOL
PREVENCIJE I POSTUPANJAU SITUACIJI ZARAZE KORONAVIRUSOM (COVID-19)
U OŠ TURNIĆ

Sadržaj:

1. UVOD
2. IMENOVANJE ČLANOVA KRIZNOG STOŽERA OŠ TURNIĆ
3. MJERE PREVENCIJE
3.1. EDUKACIJA I INFORMIRANJE DJELATNIKA
3.2. UPORABA DEZINFEKCIJSKIH SREDSTAVA I ZAŠTITNE OPREME
3.3. IZOLACIJSKA SOBA
4. PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJI ZARAZE KORONAVIRUSOM
5. MJERE ČIŠĆENJA PROSTORA-IZOLACIJSKE SOBE
6. SURADNJA S HZJZ
7. SURADNJA I INFORMIRANJE RODITELJA
8. PRAĆENJE SLUŽBENIH OBJAVA IZ NADLEŽNIH DRŽAVNIH INSTITUCIJA 9. ZAKLJUČAK

1. UVOD

Svjetska zdravstvena organizacija (WHO) 11.ožujka 2020.godine proglasila je globalnu pandemiju koronavirusom. OŠ Turnić primjenjuje posebne uvjete rada, uz mogućnost promjene opće sigurnosne situacije vezane uz pandemiju, uz poštivanje uputa HZJZ i MZO.

2. IMENOVANJE ČLANOVA KRIZNOG STOŽERA OŠ TURNIĆ

Krizni stožer sastoji se od četiri člana čija je obveza racionalno i smireno postupanje tijekom provođenja mjera prevencije te u situaciji pojave zaraze koronavirusom. Za članove krizmog stožera imenovani su: Ljiljana Kulaš-Jutrović, ravnateljica, Jasna Sandalj, prof., Monika Turković, tajnica, Ljubica Šuljić, uč.RN/voditeljica aktiva, Petra Vukoša, prof.

3. MJERE PREVENCIJE

Koronavirus uzrokuje virusnu bolest koja se manifestira simptomima sličnim gripi. Brzo se širi izravnim kontaktom sa zaraženom osobom ili životinjom , kapljičnim putem (kihanje, kašljanje), dodirom predmeta i površina izloženim virusu.

Sukladno tome preventivne mjere su:

1. pranje ruku
2. izbjegavanje kontakta sa životinjama
3. uporaba maramica za brisanje nosa
4. pokrivanje nosa i usta tijekom kihanja, kašljanja
5. nošenje maske
6. konzultacija liječnika
7. uporaba dezinfekcijskih sredstava za ruke
8. poznavanje simptomatologije
9. oglašavanje mjera plakatima
10. prozračivanje prostorija i boravak na otvorenom prostoru.

Simptomi prepoznavanja:
1. kašalj
2. temperatura
3. grlobolja
4. curenje iz nosa
5. otežano disanje
6. drhtavica

3.1. EDUKACIJA I INFORMIRANJE DJELATNIKA

Svaki djelatnik treba se pridržavati sljedećih uputa:

1. smanjivanje fizičkog kontakta s djecom
2. nošenje zaštitne maske
3. nošenje rukavica
4. kontroliranje pranja ruku djece
5. češće osobno pranje ruku
6. uporaba dezinfekcijskih sredstava za ruke
7. pridržavanje uputa od strane kriznog stožera
8. ograničavanje kontakata u slobodno vrijeme
9. u slučaju zaraze slijediti protokol

3.2. UPORABA DEZINFEKCIJSKIH SREDSTAVA I ZAŠTITNE OPREME

Za dezinfekciju radnih površina, brava ,podova, opreme, pribora za jelo i sanitarnih čvorova te ostalih površina koristi se otopina izosana pripremljena prema uputama proizvođača za određenu kvadraturu. Površine koje su izložene češćem dodiru brišu se tri puta dnevno. Svi brisači za cipele trebaju biti natopljeni otopinom izosana. Dezinficijensi za ruke trebaju se rabiti što češće i u situacijama kad nema tekuće vode za pranje ruku. Masku i rukavice nositi tijekom rada. Rukavice su obavezne za spremačice i kuharicu. Nastavno osoblje nije u obvezi nošenja rukavica. U slučaju pojave zaraze u izolacijsku sobu pristupiti u zaštitnom odijelu s maskom, rukavicama, zaštitnom kapom i zaštitnim naočalama. Pri izlasku van svaki djelatnik obavezan je obuti cipele i odložiti papuče u kojima boravi u radnom prostoru.

4. IZOLACIJSKA SOBA

U slučaju sumnje na zarazu koronavirusom osobu je potrebno što žurnije odvojiti od ostalih osoba (djece ili odraslih) u posebnu prostoriju koja će u OŠ TURNIĆ biti dosadašnja prostorija pedagoginje na 1.katu. Na vratima sobe istaknut je naziv: Izolacijska soba. U nju smiju ući samo osobe zadužene za rizične situacije u propisano zaštitnim odijelima.

5. PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJI ZARAZE KORONAVIRUSOM

Koraci postupanja:
1. izbjegavati paniku
2. obavijestiti krizni stožer škole,
3. članovi kriznog stožera ,propisno zaštićeni, odvode dijete izolacijsku sobu
4. obavijestiti roditelje djeteta sa simptomima
5. obavijestiti Osnivača
6. obavijestiti ostale roditelje djece u skupini
7.obavijestiti dežurnog epidemiologa i postupiti prema uputama

5. MJERE ČIŠĆENJA PROSTORA-IZOLACIJSKE SOBE ČIŠĆENJE PROSTORA

Za čišćenje potrebno je pripremiti:
•rukavice
•zaštitna maska
•zaštitni ogrtač
•zaštitna kapa
•krpe
•deterdžent i dezinficijens
•kanta
•perač poda
*aparat za dezinfekciju

COVID-19UPUTE ZA ČIŠĆENJE
- Prije nego što počnete s čišćenjem, stavite kiruršku masku i rukavice. Izbjegavajte dodirivanje lica i očiju tijekom čišćenja.
- Držite prozore otvorenima da se prostor provjetrava.
- Očistite pod deterdžentom te nakon toga dezinficirajte prema uputama proizvođača za pripremu sredstava za dezinfekciju.
- Očistite toalete, uključujući WC školjku i sve dostupne površine u toaletu deterdžentom te nakon toga dezinficirajte.
- Nemojte koristiti pakiranje s raspršivačem za nanošenje dezinfekcijskog sredstva jer može doći do prskanja koje mogu dalje širiti virus.
- Za pranje koristite perilicu rublja (program na 90°C) i deterdžent za pranje rublja. Ako nije moguće tkaninu prati na 90°C, treba koristiti proizvode za dekontaminaciju tkanina.
- Ponovite čišćenje i dezinfekciju poda počevši od jednoga kraja prostorije do drugog. Izbjegavajte prelazak s područja koje nije očišćeno na očišćeno područje kako ne biste ponovno kontaminirali očišćeno područje.
- Ubacite sve krpe te ostali otpad koji je nastao tijekom čišćenja u plastične vreće.
- Skinite rukavice i ubacite ih u plastičnu vreću te operite ruke sapunom i vodom.
- Skinite kiruršku masku i ubacite ju u plastičnu vreću te operite ruke sapunom i vodom.
- Sav otpad nastao tijekom čišćenja treba odvojiti od ostalog otpada i odložiti ga što je prije moguće u kante gdje se i inače odlaže otpad.
- Istuširajte se i presvucite odjeću odmah nakon čišćenja.
- Ostavite prozor otvoreni i/ili ventilaciju uključenom da se prostorija temeljito prozrači.
- Deterdžent i voda dovoljni su za generalno čišćenje iz predostrožnosti. S obzirom da je COVID-19 novi virus, ne postoje istraživanja koja ispituju djelotvornost aktivnih tvari specifično za taj virus već je djelotvornost navedenih aktivnih tvari ispitana na ostalim koronavirusima. Od aktivnih tvari navedenih niže, sredstva na bazi etanola i natrijeva hipoklorita (nalazi se u izbjeljivaču) široko su dostupna i van laboratorija i bolničkih ustanova. Prilikom korištenja sredstava za čišćenje važno je:
1. Pridržavati se uputa za korištenje koje je naveo proizvođač sredstva
2. Izbjegavati kontakt sredstva s očima i kožom te držati dalje od dohvata djece
3. Ne miješati različita sredstva za čišćenje te provjetravati prostorije u kojima se koristi sredstvo za čišćenje.
4. Za dezinfekciju kontaminiranih površina ili materijala izbjegavati uporabu raspršivača, proučiti kontaktno vrijeme te ostaviti da sredstvo djeluje sukladno uputama proizvođača.
5. Dezinfekcija se izvodi registriranim dezinfekcijskim sredstvom koje djeluje na viruse prema uputama

6. SURADNJA S HRVATSKIM ZAVODOM ZA JAVNO ZDRAVSTVO

Sve informacije koje su potrebne za reagiranje u kriznoj situaciji u svezi s koronavirusom mogu se dobiti na broj: +385 1 48 63 222

Ukoliko postoji nedoumica u svezi postupanja u kriznoj situaciji također se može kontaktirati ovaj broj.

7. SURADNJA I INFORMIRANJE RODITELJA

Krizni stožer škole treba pravovremeno informirati roditelje putem web stranice škole vezano za eventualne promjene u načinu rada ili eventualnog zatvaranja zbog pojave zaraze.
Roditelji su dužni obavijestiti školu ukoliko su neki od članova obitelji hospitalizirani ili su u samoizolaciji kod kuće zbog rizičnih kontakata.

Ravnateljica: Ljiljana Kulaš-Jutrović, prof.

Izborna nastava talijanskog jezika, katoličkog vjeronauka, islamskog vjeronauka i informatike ove godine dijelom ulazi u redovnu satnicu ukoliko to ne remeti rad redovne nastave i gdje su velikom većinom učenici uključeni u istu. Uglavnom su to nulti satovi ili završni četvrti, peti ili šesti satovi. Nekim razrednim odjelima izborna nastava organizirana je u drugoj smjeni.

Slobodne aktivnosti, dopunska nastava, dodatna i izborna nastava se organiziraju u vrijeme izvan redovne nastave po dogovoru učenika i učitelja. Neke aktivnosti organizirane su on line jer u istu nisu uključeni učenici jednog razrednog odjela.

Ove školske godine nemamo dežurstava tehničkog osoblja niti učitelja na hodnicima. Svi djelatnici Škole ujutro od 7:30 dolaze u Školu i ulaze u svoje učionice gdje čekaju razredne odjele. Svi su dežurni u razrednim odjelima i na hodnicima prema utvrđenom i dogovorenom rasporedu sati.

Dežurna osoba odobrava i otključava vrata po potrebi roditeljima, učenicima i posjetiteljima, te o tome vode evidenciju.

Raspored zvona jutarnja smjena		**Raspored zvona popodnevna smjena**	
ULAZ UČENIKA U ŠKOLU U 7.50		**ULAZ UČENIKA U ŠKOLU U 13.20**	
1.	**8.00 - 8.40**	**0.**	**12.40 - 13.20**
2.	**8.45 - 9.25**	**1.**	**13.30 – 14.10**
veliki odmor od 9.25 do 9.40		**2.**	**14.15 – 14:55**
3.	**9.40 - 10.20**	**veliki odmor od 14:55 - do 15.10**	
4.	**10.25 - 11.05**	**3.**	**15.10 – 15:50**
5.	**11.10 - 11:50**	**4.**	**15:55 – 16:35**
6.	**11:55 – 12:35**	**5.**	**16:40 – 17:20**

3.2. Godišnji KALENDAR

Osnovna škola Turnić –

Kalendar školske godine 2020./2021.

RUJAN 2020.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

LISTOPAD 2020.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

STUDENI 2020.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

PROSINAC 2020.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

SIJEČANJ 2021.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

VELJAČA 2021.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

OŽUJAK 2021.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

TRAVANJ 2021.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

SVIBANJ 2020.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

LIPANJ 2021.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

SRPANJ 2021.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

KOLOVOZ 2021.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ucenici.com Portal za učitelje, učenike i roditelje!

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2020. godine i traje do 3. studenoga 2020. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2020. godine.
Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2020. godine i traje do 8. siječnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 11. siječnja 2021. godine.
Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. veljače 2021. godine i završava 26. veljače 2021. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2021. godine.
Proljetni odmor za učenike počinje 2. travnja 2021. godine i završava 9. travnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 12. travnja 2021. godine.

1.11.2020.	**Svi sveti**	26.12.2020.	**Sveti Stjepan**	5.04.2021.	**Uskrsni ponedjeljak**	22.06.2021.	**Dan antifašističke borbe**
18.11.2020.	**Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i**	1.01.2021.	**Nova godina**	1.05.2021.	**Praznik rada**	5.08.2021.	**Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja**
		6.01.2021.	**Sveta tri kralja**	30.05.2021.	**Dan državnosti**		
25.12.2020.	**Božić**	4.04.2021.	**Uskrs**	3.06.2021.	**Tijelovo**	15.08.2021.	**Velika Gospa**

Obrazovno razdolje	Mjesec	R.broj tjedna	Broj dana		Broj neradnih dana vikenda, praznika,	Napomene
			Radnih dana	Nastavnih dana		
Prvo obrazovno razdoblje Od 7. 9. 2020. – 23.12.2020.	rujan	1.	5	5	2	7.9. Prvi nastavni dan i svečani prijem prvaša 10.9. Hrvatski olimpijski dan 20.9. Međunarodni dan mira 26.9. Svjetski dan europskih jezika *do 30. 9. održavanje prvih roditeljski sastanaka * do 30.9. donošenje kurikuluma * do 30.9. donošenje GPPR
		2.	5	5	2	
		3.	5	5	2	
		4.	3	3		
	ukupno	**4**	**18**	**18**	**6**	
	listopad	4.	2	2	2	4.10. Svjetski dan učitelja
		5.	5	5	2	
		6.	5	5	2	
		7.	5	5	2	
		8.	5	5	1	
	ukupno	**4**	**22**	**22**	**9**	
	studeni	8.	0	0	1	**1.11. Dan svih svetih** **2.11.-3.11. jesenji odmor** **18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan na sjećanje na žrtvu Vukovara i Škabrnje**
		9.	5	3	2	
		10.	5	5	2	
		11.	4	4	3	
		12.	5	5	2	
		13.	1	1	0	
	ukupno	**5**	**20**	**18**	**10**	
		13.	4	4	2	
	prosinac	14.	5	5	2	6.12. Sv. Nikola 18.12. Odabir najljepše učionice/Zimska priča 20.12. Božićna priredba 24. 12. posljednji nastavni dan prvog obrazovnog razdoblja **25.12. Božić** **26.12. Sveti Stjepan** **od 23. prosinca 2020. do 11. siječnja 2021. zimski odmor učenika**
		15.	5	5	2	
		16.	4	3	3	
		17.	4	0	2	
	ukupno	**4**	**22**	**17**	**11**	
	ukupno prvo obrazovno razdoblje	**17**	**82**	**75**	**36**	

Obrazovno razdolje	Mjesec	Redni broj	Broj dana: radnih dana	Broj dana: nastavih dana	Broj neradnih dana (vikenda, praznika, blagdana)	Napomene
Drugo obrazovno razdolje od 11. siječnja do 17. lipnja 2021.	siječanj	17.	0	0	3	**1.1. Nova Godina** **6.1. Sveta tri kralja** **11.1. prvi dan nastave drugog obrazovnog razdoblja** 29.1. Sjećanje na žrtve Holokausta prijave za upis u prvi razred – prema Planu upisa za područje PGŽ – vjerojatno od 20. do 25. siječnja; nakon prijava, UDU do 31.1. dostavlja utvrđeni popis stručnim povjerenstvima u OŠ, a stručna Povjerenstva Uredu raspored utvrđ .psihof. stanja djece; objava rasporeda putem medija (Ured) i na oglasnim pločama škola i zdravstvenih ustanova
		18.	4	0	3	
		1.	5	5	2	
		2.	5	5	2	
		3.	5	5	2	
	ukupno	**4**	**19**	**15**	**12**	
	veljača	4.	5	5	2	12.2. Valentinovo (ples) 15.2. Nacionalni dan djeteta oboljelog od zloćudne bolesti 21.2. Međunarodni dan materinskog jezika tijekom veljače Dječje karnevalske povorke u Opatiji i Rijeci (?) * postupak utvrđivanja psihofizičkog stanja djece radi upisa u prvi razred – od 1.2. do 10.6. 23.2. – 26.2. drugi dio zimskog odmora 22.2. premošćivanje
		5.	5	5	2	
		6.	5	5	2	
		7.	5	0	3	
	ukupno	**4**	**20**	**16**	**9**	
	ožujak	8.	5	5	2	
		9.	5	5	2	
		10.	5	5	2	
		11.	5	5	2	
		12.	3	3		
	ukupno	**4**	**23**	**23**	**8**	
	Travanj	12.	2	1	2	

	travanj	13.	4	0	3	Proljetni praznici (2.4.-5.4.2021.) 5.4. Uskršnji ponedjeljak
		14.	5	5	2	
		15.	5	5	2	
		16.	5	5	2	
	ukupno	**4**	**21**	**16**	**11**	
	svibanj	17.	5	5	2	**<u>1. 5. Praznik rada</u>** 8.5. Svjetski dan Crvenog križa 8.5. Dan Europe 15.5. Dan obitelji 31.5.Svjetski dan nepušenja
		18.	5	5	2	
		19.	5	5	2	
		20.	5	5	2	
		21.	1	1	0	
	ukupno	**4**	**21**	**21**	**8**	
	lipanj	21.	2	2	4	Početak lipnja- Svečana podjela priznanja ravnateljice učenicima i učiteljima (??) **<u>Ljetni odmor učenika počinje 18. lipnja 2021.</u>** 3.6. Tijelovo (4.6. premošćivanje) 22. 6. Dan antifašističke borbe 30.5.. Dan državnosti **Od 21. lipnja – 25. lipnja 2021. produžna nastava** **jesenji rok popravnih ispita – kolovoz, 24. i 25. 8. 2021.** * upis u prvi razred i obavijest Službi za društvene djelatnosti
		22.	5	5	2	
		23.	5	4	2	
	ukupno	**3**	**12**	**11**	**8**	
	UKUPNO	**23**	**116**	**102**	**55**	
	<u>Ukupno 1. i 2. polugodište</u>	**<u>40</u>**	**<u>198</u>**	**<u>176</u>**	**<u>92</u>**	

3.3. PODACI 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	17	9	8	1	11	Dijana Matijević
	1.b	18	7	11	0	10	Bosiljka Skokan
	1.c	16	6	10	1	12	Anita Rafaj Kostelić
ukupno	**3**	**51**	**22**	**29**	**2**	**33**	
2.	2.a	26	14	12	0	19	Ljubica Šuljić
	2.b	22	10	12	1	14	Svjetlana Višnić
ukupno	**2**	**48**	**24**	**24**	**1**	**33**	
3.	3.a	26	14	12	0	13	Sidonija Grabar
	3.b	25	10	15	1	8	Ljiljana Golić
ukupno	**2**	**51**	**24**	**27**	**1**	**21**	
4.	4.a	21	8	13	2	0	Tamara Jerković
	4.b	23	10	13	3	0	Ana Znaor
ukupno	**2**	**44**	**18**	**26**	**5**	**0**	
ukupno 1. - 4.	**9**	**194**	**88**	**106**	**9**	**87**	
5.	5.a	22	12	10	1	0	Amela Ojdanić
	5.b	19	9	10	3	0	Marija Illich Grbeša
	5.c	18	10	8	2	0	Karolina Mesić
ukupno	**3**	**59**	**31**	**28**	**6**	**0**	
6.	6.a	21	11	10	1	0	Josipa Andrušić
	6.b	17	9	8	4	0	Ivo Pranješ
ukupno	**2**	**38**	**20**	**18**	**5**	**0**	
7.	7.a	18	12	6	3	0	SanjaPotočnjak-Bilić
	7.b	19	11	8	2	0	Ivo Pean
	7.c	19	11	8	3	0	Maja Vodanović
ukupno	**3**	**56**	**34**	**22**	**8**	**0**	
8.	8.a	22	10	12	3	0	Petra Vukoša
	8.b	21	10	11	1	0	Nives Peruč Šuša
ukupno	**2**	**43**	**20**	**23**	**4**	**0**	
ukupno5.-8.	**10**	**196**	**105**	**91**	**23**	**0**	
ukupno1. – 8	**19**	**390**	**193**	**197**	**32**	**87**	

*U školi je ukupno 19 odjela (9 odjela RN-e i 10 odjela PN-e). Ukupno je 390 učenika, u prosjeku 22 učenika po razrednom odjelu.

Broj učenika po odjelima je optimalan. Međutim, imamo učenike koji nedovoljno dobro poznaju hrvatski jezik, potom, učenici iz socijalno depriviranih sredina koji impliciraju i odgojne probleme. Rad s njima zahtjeva dodatan angažman učitelja. Na početku ove školske godine evidentirano je ukupno 22 učenika s poteškoćama u razvoju za koje su napisani IOOPI redovnim programom uz individualizirane metode i oblike rada.

BROJNO STANJE UČENIKA (7. 09. 2020.)

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Učitelji svakom učeniku za kojega je Rješenjem Organa državne uprave u PGŽ određen primjereni oblik školovanja pristupaju individualno i izrađuju godišnje i mjesečne individualizirane odgojno-obrazovne programe (IOOP-e) koje predaju mjesečno u informatičkom obliku.

Rješenje Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta za školsko područje: "M. Brozović", Kastav,"Srdoči", Rijeka "Podmurvice" Rijeka, Turnić Rijeka za rad po prilagođenom nastavnom programu imaju učenici:

REDOVNI PROGRAM UZ PRILAGODBU SADRŽAJA I INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE (22 učenika)

RAZ	IME	PREZIME	TOČKA	POTPORA
4.b	[redacted]	[redacted]	čl.6 st.5 skupina 3(3.1.2.,3.1.3,3.2.5) čl.13 st.2	log
5.a	[redacted]	[redacted]	čl.6, st.5,skupina 3(3.1.2,3.1.3,3.2.5) čl.12 st.2	ed.reh., log.
5.b	[redacted]	[redacted]	čl.6,skupina 7(sk.6,4,3-podsk. 6.6,4.4,3.1.2,3.1.3) čl.13 st.2	log.,soc .ped
5.b	[redacted]	[redacted]	čl.6,st.5, skup.7(3.-3.1.4 I 6-6.6) čl.13 st.2	log.,soc. ped
5.c	[redacted]	[redacted]	čl.6,st.5, skup.3(3.2.5) čl.13 st.2	log
6.b	[redacted]	[redacted]	čl.6,st.5, skup.3(3.2.6) čl.13 st.2	log
7.a	[redacted]	[redacted]	čl.6, st.5, skupina 7(6-6.6, 3-3.1.3) čl.13 st.2	log.,soc. ped
7.b	[redacted]	[redacted]	čl.6,st.5,skupina 3 (3.1.3,3.2.5) čl.13 st.2	log
7.c	[redacted]	[redacted]	čl.6, skupina 3(3.4) čl.13 st.2	log
7.c	[redacted]	[redacted]	čl.6 st.5 čl.12 st.2 skupina 3(3.2.5)	log.,soc .ped

REDOVNI PROGRAM UZ INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE (21 učenik)

RAZ	IME	PREZIME	TOČKA	POTPORA
1.a	[redacted]	[redacted]	čl.5. st.4 skup.7(3-3.1.3.,3.1.4 I 6-6.5,6.6.)	log, soc.ped., psih., PSP Cent.za aut.
1.c	[redacted]	[redacted]	čl.5. st.4 skup.3(3.1.2.,3.1.3) čl.13 st.2	log
2.b	[redacted]	[redacted]	čl.5 st.4 skup.3(3.1.3.) čl.13 st.2	log
3.b	[redacted]	[redacted]	čl.5 st.4 skup.6 (6.7.) čl.13 st.2	psih.,soc.ped
4.a	[redacted]	[redacted]	čl.5. st.4 skup.3(3.1.3) čl.13 st.2	log
4.a	[redacted]	[redacted]	čl.5,st.4, čl.12,st.2,sk.3(3.1.3,3.2.5)	log

4.b	[redacted]	[redacted]	čl.5, sk.3(3.1.3,3.2.5) čl.13 st.2	log
4.b	[redacted]	[redacted]	čl.5 st.4 skup.7 (6 i 3 - 6.6, 3.2.5) čl.13 st.2	log, soc.ped
5.b	[redacted]	[redacted]	čl.5 st.4 skup.3(3.1.4.) čl.13 st.2	log
5.c	[redacted]	[redacted]	čl.5,st.4, čl.12,st.2,sk.3(3.1.3)	log
6.a	[redacted]	[redacted]	čl.5,st.4, sk.3(3.2.1,3.2.2.) čl.13 st.2	log
6.b	[redacted]	[redacted]	čl.5,st.4, sk.3(3.2.1) čl.13 st.2	log
6.b	[redacted]	[redacted]	čl.5,st.4, čl.12,st.2,sk.3(3.2.5) čl.13 st.2	log
6.b	[redacted]	[redacted]	čl.5 st.4 skup.3 (3.2.5) čl.13 st.2	log
7.a	[redacted]	[redacted]	čl.5 st.4 skup.6 (6.3.) čl.13 st.2	psih.,soc.ped
7.a	[redacted]	[redacted]	Pravilnik iz 91 - čl.4, točka 3	log
7.b	[redacted]	[redacted]	Pravilnik iz 91 - čl.4, točka 3	log
7.c	[redacted]	[redacted]	Pravilnik iz 91 - čl.4, točka 3	log
8.a	[redacted]	[redacted]	Pravilnik iz 91 - čl.4, točka 3	log
8.a	[redacted]	[redacted]	čl.5, točka 3(3.2.5) i 6 (6.3)	log
8.a	[redacted]	[redacted]	čl.5,st.4, skupina 3(3.2.5) čl.12	log
8.b	[redacted]	[redacted]	čl.5,st.4, sk.3(3.2.5) čl.13 st.2	log

Veći broj učenika na temelju internog mišljenja stručnog suradnika i predmetnih učitelja rade uz individualizirane postupke , metode i oblike rada, s obzirom na evidentne poteškoće s kojima se susreću tijekom školovanja.

Svi učenici koji Rješenjem Povjerenstva za utvrđivanje psiho-fizičkog stanja djeteta, rade po prilagođenom programu ili redovan program uz individualizirane postupke, te produženi defektološki tretman, defektologa određene specijalnosti imaju zajedno s roditeljima instruktivno, informativno, savjetodavne konzultacije s pedagogom pri školi.

	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukupno
Model individualizacije	2	1	1	4	2	4	4	4	22
Prilagođeni program	0	0	0	1	4	1	4	0	10
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sveukupno	2	1	1	5	6	5	8	4	32

Škola ima 23 učenika koji su obuhvaćeni isključivo, dodatnom defektološkom pomoći defektologa-logopeda, 9 učenika koji imaju kombinirane poteškoće i poteškoće u ponašanju, te bi trebali dodatnu defektološku pomoć socijalnog pedagoga i logopeda. Pored toga moramo pribrojiti djecu romske pripadnosti koji se zbog nepoznavanja hrvatskog jezika otežano infiltriraju u nastavni proces. Ove brojke samo su jedan od pokazatelja društvene sredine u kojoj škola djeluje, te ukazuje i na socijalne strukture kojoj treba više pomoći, a koja se ne može kontinuirano i dovoljno kvalitetno provoditi samo sa jednim stručnim suradnikom na školi.

Problem je što veliki broj djece, kojima je Rješenjem dodijeljena pomoć i tretman socijalnog pedagoga ili logopeda, nemaju pomoć , uskraćena im je, jer nemamo defektologa socijalnog pedagoga, kao niti logopeda. Također, učenici koji imaju rješenje za tretman edukacijskog rehabilitatora ne mogu ostvariti pravo na rehabilitaciju jer škola nema kamo poslati učenika. Bilo bi neophodno da Ministarstvo ili osnivač iznađu rješenje dodatnog stručnog tretmana za učenike kojima je to neophodno i u konačnici to im Zakonom i pripada.

3.3.2. NASTAVA U KUĆI

Za ovu školsku godinu nema učenika za kojeg bi se organizirala nastava u kući. U slučaju potrebe postupit će se prema propisima kojima je reguliran ovaj oblik odgojno-obrazovnog rada.

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA

Tjedni i godišnji fond sati za pojedini nastavni predmet određen je nastavnim Planom. To je minimalni broj sati koji se treba realizirati tijekom nastavne godine.

Realizacija nastavnih sadržaja i fonda sati, te Plan i program rada, evidentira se u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji. Ravnateljica i pedagoginja škole pratit će pravovremenost i valjanost vođenja pedagoške dokumentacije u E-dnevnicima.

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

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

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

	NASTAVNI PREDMET	**RAZREDNI ODJEL UKUPNO PLANIRANO**							
		2.a		**2.b**				**2.a,2.b,**	
		T	**G**	**T**	**G**	**T**	**G**	**T**	**G**
DRUGI RAZRED	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	315
	UKUPNO	**18**	**630**	**18**	**630**			**36**	**1260**

	Nastavni predmet	Razredni odjel				Ukupno planirano	
		3. a		3.b		3.a, 3.b,	
		T	G	T	G	T	G
TREĆI RAZRED	Hrvatski jezik	5	5	5	5	10	350
	Likovna kultura	1		1		2	70
	Glazbena kultura	1		1		2	70
	Engleski jezik	2		2		4	140
	Matematika	4	0	4	0	8	280
	Priroda i društvo	3	5	3	5	4	140
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2		2		6	210
	UKUPNO		**0**		**0**	**36**	**1260**

	NASTAVNI PREDMET	RAZREDNI ODJEL UKUPNO PLANIRANO							
		4.a		4.b				4.ab	
		T	G	T	G			T	G
ČETVRTI RAZRED	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**

	Nastavni predmet	Razredni odjel						Ukupno planirano	
		5. a		5. b		5.c		5.abc	
		T	G	T	G	T	G	T	G
PETI RAZRED	Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	15	525
	Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	3	105
	Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	3	105
	Engleski jezik	3	105	3	105	3	105	9	315
	Matematika	4	140	4	140	4	140	12	420
	Priroda	1.5	52.5	1.5	52.5	1.5	52.5	4,5	157,5
	Povijest	2	70	2	70	2	70	6	210
	Geografija	1.5	52.5	1.5	52.5	1.5	52.5	4,5	157,5
	Tehnička kultura	1	35	1	35	1	35	3	105
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	6	210
	Informatika	2	70	2	70	2	70	6	210
	UKUPNO	**24**	**840**	**24**	**840**	**24**	**840**	**72**	**2520**

	Nastavni predmet	Razredni odjel				Ukupno planirano	
		6. a		6.b		6.a, 6.b	
		T	G	T	G	T	G
ŠESTI RAZRED	Hrvatski jezik	5	175	5	175	10	350
	Likovna kultura	1	35	1	35	2	70
	Glazbena kultura	1	35	1	35	2	70
	Engleski jezik	3	105	3	105	6	210
	Matematika	4	140	4	140	8	280
	Priroda	2	70	2	70	4	140
	Povijest	2	70	2	70	4	140
	Geografija	2	70	2	70	4	140
	Tehnička kultura	1	35	1	35	2	70
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	4	140
	Informatika	2	70	2	70	4	140
	UKUPNO	**25**	**875**	**25**	**875**	**50**	**1750**

	NASTAVNI PREDMET	RAZREDNI ODJEL						UKUPNO PLANIRANO	
		7. a		7. b		7.c		7.abc	
		T	G	T	G	T	G	T	G
SEDMI RAZRED	Hrvatski jezik	4	140	4	140	4	140	12	420
	Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	3	105
	Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	3	105
	Engleski jezik	3	105	3	105	3	105	9	315
	Matematika	4	140	4	140	4	140	12	420
	Biologija	2	70	2	70	2	70	6	210
	Kemija	2	70	2	70	2	70	6	210
	Fizika	2	70	2	70	2	70	6	210
	Povijest	2	70	2	70	2	70	6	210
	Geografija	2	70	2	70	2	70	6	210
	Tehnička kultura	1	35	1	35	1	35	3	105
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	6	210
	UKUPNO	**26**	**910**	**26**	**910**	**26**	**910**	**69**	**2415**

	Nastavni predmet	Razredni odjel				Ukupno planirano	
		8. a		8. b		8.ab	
		T	G	T	G	T	G
OSMI RAZRED	Hrvatski jezik	4	140	4	140	8	280
	Likovna kultura	1	35	1	35	2	70
	Glazbena kultura	1	35	1	35	2	70
	Engleski jezik	3	105	3	105	6	210
	Matematika	4	140	4	140	8	280
	Biologija	2	70	2	70	4	140
	Kemija	2	70	2	70	4	140
	Fizika	2	70	2	70	4	140
	Povijest	2	70	2	70	4	140
	Geografija	2	70	2	70	4	140
	Tehnička kultura	1	35	1	35	2	70
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	4	140
	UKUPNO	**26**	**910**	**26**	**910**	**52**	**1820**

4.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima razredne NASTAVE (OD 1. DO 4. RAZREDA).

	NASTAVNI PREDMET		UKUPNO PLANIRANO				
		1. (3)	2. (2)	3. (2)	4. (2)	T	G
OD 1. DO 4. RAZREDA	Hrvatski jezik	15	10	10	10	45	1575
	Likovna kultura	3	2	2	2	9	315
	Glazbena kultura	3	2	2	2	9	315
	Engleski jezik	6	4	4	4	18	630
	Matematika	12	8	8	8	36	1260
	Priroda i društvo	6	4	4	4	18	630
	Tjelesna i zdravstvena kultura	9	6	6	6	27	945
	UKUPNO	**54**	**36**	**36**	**36**	**162**	**5670**

4.1.1. 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. (3)	6. (2)	7. (3)	8. (2)	T	G
OD 5. – 8. RAZREDA	Hrvatski jezik	15	10	12	8	45	1575
	Likovna kultura	3	2	3	2	10	350
	Glazbena kultura	3	2	3	2	10	350
	Engleski jezik	9	6	9	6	30	1050
	Matematika	12	8	12	8	40	1400
	Priroda	4,5	4	-	-	8,5	297,5
	Biologija	-	-	6	4	10	350
	Kemija	-	-	6	4	10	350
	Fizika	-	-	6	4	10	350
	Povijest	6	4	6	4	20	700
	Geografija	4,5	4	6	4	18,5	647,5
	Tehnička kultura	3	2	3	2	10	350
	Tjelesna i zdravstvena kultura	6	4	6	4	20	700
	UKUPNO	**66**	**46**	**78**	**52**	**242**	**8470**

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. (3)	2. (2)	3. (2)	4. (2)	5. (3)	6. (2)	7. (3)	8. (2)	T	G
OD 1. DO 8. RAZREDA	Hrvatski jezik	T	15	10	10	10	15	10	12	8	90	3150
		G	525	350	350	350	525	350	420	280		
	Likovna kultura	T	3	2	2	2	3	2	3	2	19	665
		G	105	70	70	70	105	70	105	70		
	Glazbena kultura	T	3	2	2	2	3	2	3	2	19	665
		G	105	70	70	70	105	70	105	70		
	Engleski jezik	T	6	4	4	4	9	6	9	6	48	1680
		G	210	140	140	140	315	210	315	210		
	Matematika	T	12	8	8	8	12	8	12	8	76	2660
		G	420	280	280	280	420	280	420	280		
	Priroda i društvo	T	6	4	4	4	-	-	-	-	18	630
		G	210	140	140	140	-	-	-	-		
	Priroda	T		-			4,5	4	-	-	8,5	297,5
		G		-			157,5	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		-			6	4	6	4	20	700
		G		-			210	140	210	140		
	Geografija	T		-	6	6	4,5	4	6	4	30,5	1067,5
		G		-	210	210	157,5	140	210	140		
	Tehnička kultura	T		-	-	-	3	2	3	2	10	350
		G		-	-	-	105	70	105	70		
	Tjelesna i zdravstvena kultura	T	9	6	6	6	6	4	6	4	47	1645
		G	315	210	210	210	210	140	210	140		
	Informatika	T					6	4			10	350
		G					210	140				
	UKUPNO:										426	14910

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka

RIMOKATOLIČKI VJERONAUK						
Razred	**Broj učenika**	**Broj grupa**	**Izvršitelj programa**	**Planirano sati**		**Napomena**
				Tjedno	**Godišnje**	
1.	25	3	[redacted]	6	210	8 po grupi
2.	21	2	[redacted]	4	140	10 po grupi
3.	31	2	[redacted]	4	140	15 po grupi
4.	28	2	[redacted]	6	210	14 po grupi
Ukupno	**105**	**9**	[redacted]	**18**	**630**	
5.	5.a-10 21 (5.b i 5.c)	1 2	[redacted]	2 (2+2)	70 (70+70)	10 po grupi 11.5 po grupi
6.	16	2	[redacted]	4	140	8 po grupi
7.	24	3	[redacted]	6	210	8 po grupi
8.	23	2	[redacted]	4	140	11.5 po grupi
Ukupno od 5. do 8	**10/84**	**10**	[redacted]	**20**	**700**	***u prosjeku 9,4 učenika**
Ukupno od 1. do 8.	**199**	**19**	[redacted]	**38**	**1330**	***u prosjeku 10 učenika**
ISLAMSKI VJERONAUK						
Od 1. do 4. 5.i 6. Razred	6 5	2 2	[redacted]	2 2	140	
7.i 8. Razred	7	1	[redacted]	2	70	
ukupno od 1. do 8.	**18**	**3**	[redacted]	**6**	**210**	**18**
Rimokatolički vjeronauk i islamski vjeronauk						
ukupno izborna nastava vjeronauka od 1. do 8.	**217**	**22**	[redacted]	**40**	**1540**	**12**

4..1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

TALIJANSKI JEZIK						
Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati		Napomena
				Tjedno	Godišnje	
4.	22	2	[redacted]	2	70	drugi strani jezik
5.	33	3	[redacted]	6	210	drugi strani jezik
6.	23	2	[redacted]	4	140	drugi strani jezik
7.	33	3	[redacted]	6	210	drugi strani jezik
8.	20	1	[redacted]	2	70	drugi strani jezik
ukupno od 4. do 8.	**131**	**11**	**2**	**20**	**700**	**drugi strani jezik 12 učenika po grupi**

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

INFORMATIKA						
Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati		Napomena
				Tjedno	Godišnje	
1.	50	3	[redacted]	6	210	16 učenika po grupi
2.	43	2	[redacted]	4	140	21 učenik po grupi
3.	42	2	[redacted]	4	140	20 učenika po grupi
4.	19	1	[redacted]	2	70	19 učenika po grupi
7.	43	3	[redacted]	6	210	14 učenika po grupi
8.	37	2	[redacted]	4	140	18 učenika po grupi
Ukupno 1., 2. raz.+ 7.,8.raz	**234**	**13**		**26**	**910**	**učenika po grupi**

- **5. i 6. razred imaju nastavu informatike kao redovnu nastavu;**

Izborna nastava (rkt vjeronauk, islamski vjeronauk, talijanski jezik, informatika)

Naziv izbornog predmeta	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
Rkt vjeronauk	od 1. do 5.a. 5bc-8abc.	115 10 84	9 1 9	[redacted] [redacted]	18 2 18	630 70 630
Islamski vjeronauk	od 1. do 8.	21	3	[redacted]	6	210
Talijanski jezik	od 6. do 8. 4./5.raz.	132	5 4	[redacted] [redacted] [redacted] [redacted]	10 8	350 280
Informatika	od 1. do 7.,8.	234	13	[redacted] [redacted]	26	910
Ukupno		**596**	**40**		**88**	**3080**

4.2.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE

Planom dopunske nastave obuhvaćeni su učenici koji pokazuju slabije napredovanje iz matematike, hrvatskog jezika engleskog jezika. Ovaj oblik rada organizira se s onim učenicima i u ono vrijeme kada to bude potrebno za pojedinog učenika.

Za sve učitelje razredne nastave i neke učitelje predmetne nastave koji predaju spomenute predmete, predviđen je tjedni fond od 1 sat za organiziranje takvog rada.

- **dopunska nastava:**

RAZREDNA NASTAVA						
Redni broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik/ Matematika	3.a	2 2	[redacted]	1	35
2.	Hrvatski jezik/ Matematika	3.b	2 2	[redacted]	1	35
3.	Hrvatski jezik / Matematika	4.a	5 4	[redacted]	1	35
4.	Hrvatski jezik / Matematika	1.c	5	[redacted] [redacted]	1	35

5.	Hrvatski jezik / Matematika	1.b	5 /5	[redacted]	1	35
8.	Hrvatski jezik / Matematika	2.a	5	[redacted]	1	35
9.	Hrvatski jezik / Matematika	2.b	8 7	[redacted]	1	35
10.	Hrvatski jezik / Matematika	4.b	8 7	[redacted]	1	35
	Ukupno RN		**73**		**9**	**315**

PREDMETNA NASTAVA						
	Geografija	7/8	5	[redacted]	2	70
	Matematika	5abc/6ab 7abc/8ab	10 10	[redacted]	1 1	35 35
	Hrvatski jezik	6ab/8ab	4 9	[redacted]	2	70
	Engleski jezik	5. a,b.,c 6.a,b 7.a,b	4 5 7	[redacted]	1 2	35 70
	Kemija	7.a, 7.b, 7c 8.a, 8.b	5 5	[redacted]	1	35
	Hrvatski jezik	7bc	8	[redacted]	1	35
	Hrvatski jezik	7a, 5abc	7	[redacted]	1	35
	Ukupno PN		**80**		**10**	**420**
	Ukupno RN i PN		**153**		**19**	**735**

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

RAZREDNA NASTAVA						
Redni broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
1.	Matematika	4.a	5	[redacted]	1	35
2.	Matematika	3.a	6	[redacted]	1	35
3.	Matematika	3.b	12	[redacted]	1	35
4.	Matematika	4.b	4	[redacted]	1	35
5.	Matematika	1.b	5	[redacted]	1	35
6.	Matematika	1.c	5	[redacted]	1	35
7.	Matematika	2.a	5	[redacted]	1	35
8.	Matematika	2.b	5	[redacted]	1	35
	Ukupno RN		45		**8**	**280**

PREDMETNA NASTAVA						
Redni broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	7bc	5	[redacted]	1	35
2.	Matematika	5abc/6ab	6	[redacted]	1	35
3.	Engleski jezik	6ab/7abc	12	[redacted]	2	70
4.	Engleski jezik	8ab	4	[redacted]	1	35
5.	Kemija	7/8	5	[redacted]	1	35
6.	Informatika	5abc	10	[redacted]	1	35
	Ukupno RN		42		**7**	**245**

PREDMETNA NASTAVA						
1.	Matematika	5.ab, 7.ab 6.a,b	13 8	[redacted]	1 0.5	35 18
2.	Engleski jezik	6. a, b 8.a,b	10 5	[redacted]	2 0,5	70 18
3.	Kemija	7.a, 7.b 8.a, 8.b	5 5	[redacted]	1	35
4.	Povijest	5.- 8.	18	[redacted]	2	70
5.	Fizika	7. – 8.	2	[redacted]	1	35
	Ukupno		**66**		**8**	**280**
	Ukupno RN i PN		**115**		**17**	**595**

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

4.2.4.1. Izvannastavne aktivnosti - predmetna nastava

4.2.4.1. Izvannastavne aktivnosti - razredna nastava

RAZREDNA NASTAVA					
Redni broj	**Izvannastavna aktivnost**	**Broj učenika**	**Izvršitelj programa**	**Planirano sati**	
				Tjedno	**Godišnje**
1.	Družionica	22	[redacted]	1	35
2.	Sportska skupina	25	[redacted]	1	35
4.	Ritmika	14	[redacted]	1	35
5.	Eko-grupa/ Mali planinari	8 28	[redacted]	2	70
6.	Mali istraživači	10	[redacted]	1	35
7.	Sportska grupa	20	[redacted]	1	35
8.	Čakavska grupa/scenska grupa	16	[redacted]	1	35
9.	Likovna skupina	12	[redacted]	1	35
10.	Ručni rad	16	[redacted]	2	70
	Ukupno RN	**171**		**11**	**385**

PREDMETNA NASTAVA					
	Čitalačka skupina	10	[redacted]	1	35
	Likovna grupa	25	[redacted]	1	35
	Pjevački zbor	30	[redacted]	2	70
	Glazbena mladež	7	[redacted]	2	70
	Islamska kultura	7	[redacted]	1	35
	KMT(promet, tehničke aktivnosti)	14	[redacted]	2	70
	ZBOR Ljiljani	35	[redacted]	2	70
	Vjeronaučna olimpijada	10	[redacted]	2	70
	WEB skupina	15	[redacted]	2	70
	ŠSD	38	[redacted]	2	70
	Mladi geografi	7	[redacted]	1	35
	Učenička zadruga	35	[redacted]	2	70
	Mladi knjižničari	17	[redacted]	2	70

	Game RI	16	[redacted]	1	35
	Karitativna skupina	25	[redacted]	2	70

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI (PREDMETNA NASTAVA)

U školi su zastupljene aktivnosti čiji se rad prati u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji. Sve aktivnosti u školi grupirane su u klubove KUD, KMT, ŠŠD.

Izvan ovih klubova djeluje MČČO, Crveni križ, zbor, knjižničarska grupa. Pojedini nastavnici su zaduženi posebnim poslovima (zaštita na radu, sindikat, protupožarna zaštita,satničar-voditelj smjene, voditelji aktiva županijskih vijeća i sl.) koji se prema KU vrednuju kao rad u neposrednom odgojno-obrazovnom radu.

U okviru zaduženja u izvannastavnim aktivnostima i drugom odgojno-obrazovnom radu, učitelji će sa učenicima sudjelovati na raznim smotrama i natjecanjima. Za troškove natjecanja koja su predviđena katalogom Agencije za odgoj i obrazovanje, škola će po mogućnosti snositi troškove (prijevoz, dnevnice i sl.). Za ostala natjecanja troškove će snositi roditelji, organizatori ili sponzori.

4. 2. 5. PROJEKTI I EDUKATIVNI PROGRAMI
(tjedno i godišnje zaduženje)

P r o g r a m	Razr.	učitelj	Sati		N a p o m e n a
			Tj	God	
TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA	3.-7.	Razrednici i koordinator		10	Razrednici će putem sastanaka razrednih odjela realizirati ove teme
UNIVERZALNA ŠPORTSKA ŠKOLA	1.-3.	Učiteljica TZK		60	
ZAŠTITA MENTALNOG ZDRAVLJA DJECE I MLADIH U SUSTAVU JAVNOG ZDRAVSTVA	7.	Razrednici 7. razreda		10	Nastavni zavod za javno zdravstvo
RIJEKA PLIVA	2.	Učiteljice 2. razreda i TZK		15	Pokrovitelj je MZOŠ
ŠKOLA BEZ PSOVKE	1.-8.	Pedagog, Učitelji		35	Tijekom godine
ZAVIČAJNI ČA	1.	Razrednici		35	Tijekom godine
MAŠKARE	1.-4.	Razrednici		15	Siječanj-ožujak
NISI USAMLJEN – OSLONI SE NA MENE	1.-8.	Vjeroučitelji		10	Dani advent
GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	5. i 6.	Pedagoginja		100 (50sati po grupi)	Tijekom godine Pokrovitelj je Grad Rijeka

TEEN CAP	7.	Pedagog, učiteljice TZK i biologije i kemije		15	Projekt udruge Korak po korak
E-TWINNING	1.-8.	[redacted]		35	Tijekom godine
ZELENA ČISTKA	1.-8.	[redacted]		50	Tijekom godine
IGRAM SE, ISTRAŽUJEM, SPOZNAJEM- program poticanja darovitosti osnovnoškolaca grada Rijeke	5.(do 10% od ukupne populacije)	Dom mladih, učitelji mentori, ravnateljica, pedagoginja		48	Tijekom godine Pokrovitelj je Grad Rijeka, Odjel za odgoj i školstvo
ERASMUS +		[redacted]			Tijekom godine;

Godišnji školski projekt: Muzej u učionici (Kreativni otpad/Staro za novo)

Napomena!
Većina ovih projekata provodit će se periodično, a pojedini u kontinuitetu tijekom godine u nekoliko skupova realizirati. Zbog toga se nije moglo odrediti tjedni fond sati. Za većinu ovih projekata, osim **Erasmus + projekta za koji su osigurana sredstva od cca 27000€** , nisu osigurana sredstva već ih nastavnici ostvaruju kao ostali poslovi u godišnjem zaduženju.

Obrazloženje cilja odnosno mogućnosti uključenja ostalih učitelja u predstavljanje projekta : Imamo izvannastavne aktivnosti u školi koje mogu tokom cijele godine raditi na dijelovima projekta: Učenička zadruga, Likovna grupa, Napravi sam, KMT, Eko grupa, Družionica, Ručni rad, GameRi… Izvan učionička nastava samo u gradu ☐ dakle realizacija moguća čak i po epidemiološkim uvjetima Tema je IN Rijeka prva ima BART i RIPERAJ	- pripremiti učionice kao izložbene prostore; - odabrati predmete koji će služiti kao izložbeni predlošci; - urediti učionice da bi se stvorilo ozračje izložbenog prostora; - likovno se izražavati (izraditi rekvizite te potrebnu scenografiju za izložbe) učiti o estetskom uređenju prostora; - izraditi multimedijalne prezentacije za izložbe u pojedinim učionicama; - snimiti video ili audio uglavnom multimedijalne materijale za izložbe u pojedinim učionicama ili za predstavljanje projekta ukoliko bude sve samo online ; - izraditi kartice na kojima će pisati što su i čemu služe izložbeni predlošci i iz kojeg doba su; - prevesti s hrvatskoga na strane jezike (engleski, talijanski) tekstove kojima se opisuju izložbeni predlošci; - uvježbati predstavljanje „Muzeja u učionici na više jezika ukoliko budemo imali veliko predstavljanje za oči javnosti razvijanje jezičnih, prezentacijskih i organizacijskih vještina; - poučiti učenike zajedništvu (poticati timski rad) i organizaciji rada (međusobnim promatranjem i bodrenjem stvarati ugodno i poticajno ozračje); razvijati osjećaj za samo vrednovanje u učenika; razvijati upornost i strpljivost kao kvalitete kojima se postiže rezultat;

Erasmus + (sažetak)

Project Summary

Although there is no exact definition of today's generation, the attitudes and behaviors of students and parents resemble the definition of "Generation C". Nearly 95% of the C generation spends time with digital games. This situation causes students spend their time inactively

Obesity is very important risk because the biggest weakness of today's people is digital toys / games. One of the most important diseases of the age, such as obesity, will be overcome with the traditional children's games and physical improvements. Students are going to learn to respect their peers in different cultures by ensuring that they compete with their peers in a respectful manner by providing their Psycho-Social and physical development. As a result "Peer Bullying" will be prevented. Along with traditional children's games; In addition to competing (playing) by having fun and learning among students, their skills of using English, which is the common language they use to communicate

with each other, will improve and will increase their desire to learn languages. Becoming a European desires of children will be at the top level. On the other hand, communication between families and children will improve and the generation conflict will be minimized playing games.

In this framework, among those who were interested in our project from etwinning "Erasmus Partnership" section, was chosen as the project partner. **Kėdainiai Juozas Paukštelis primary school"** from **Lithuania** was preferred as the Project partner.We have five partners. **Escola La Muntanya from Spain, Osnovna Skola Turnic from Croatia** and **Sukromna Zakladna Skola from Slovakia** will take part in a KA229 project for the first time. In each team there will be two teachers and five students with all parent permissions and health reports. The age range of students will be 9-11. **The host country**, which is predetermined and where the teams are prepared, will play the game as a tournament. **In Croatia, the game "Between Two Fires"**, **in Slovakia: "Guličky (Marbles)", in Lithuania: "The Third Run "game, in Turkey:" Walled Burning Ball "game and in Spain" El Mocador "game is going to be played.** Before the games executive committee will be composed of one teacher from each country. Committee will decide about how to play the games, employing the rules and drawing. Committe will alsa take part as a referee. The competitions will be realised in league style, and the teams that will be ranked in the top 3 according to their scores will be presented with a Cup and medal. All particpating teams will receive a Certificate of Participation. At the end of the 6 events, the most successful team will be given the first place cup.

The host school will create artificial spaces suitable according to its own culture (students with cultural figures, Castle-Castle-Square-Tent and costumed students). Students will learn by having fun in the competition areas.

In addition to this, students will be able to move away from individuality and act as a group and play for the team through competitions in teams. They will be a good person and a good citizen.

All students in the project will be able to mingle with their peers in another country, and to facilitate their thinking, acting and understanding behaviors with a strengthened European identity. Likewise, throughout the project, our teachers will be able to share their professional experiences mutually by establishing a strong communication with their colleagues, and increase their experience by finding the opportunity to examine pedagogical approaches on-site.

Also in mobility:

The 1st Movement will be held in Croatia / Rijeka, the European Capital of Culture in November 2020. Guests will attend the European Capital of Culture events. (zbog pandemije datumi projekta se prolongiraju za lipanj, 2021.)

The 2nd Movement will be held in Vilnus / Lithuania in February 2021. Guests will attend "Uzgavenes", Lithuania's most important festival.

3.Mobility, in April 2021 Ankara / Turkey will be held between the dates 19-23.04.2021: Guests will participate in the April 23 National Sovereignty and Children's Day and Ramadan events.

4. Mobility will be held in Nitra / Slovakia in November 2021. The traditional dance of Slovakia will be introduced by "Odzemok Tanec".

5. Mobility will take place in Barcelona / Spain in April 2022. They will participate in the "Sant Jordi" festival and "UNESCO World Book Day" events.

Thus, in the long term, each participating country will have spread its cultural heritage to all Europe and have been registered as a European cultural heritage. Our project and its results will be published on the "Erasmus + Project Results Platform" in order to inspire new projects.

Social media tools (Youtube-Facebook-Instagram-Whatsapp) will be used for dissemination. The games will be turned into Digital Books, and "Creative Common" will be published and delivered to more people and institutions.In addition, an etwinning project will be carried out as before and after the project.

Opcija B

Dear partners;
We will continue our etwinning project until March 2021 then we will start to Erasmus KA229 project(I hope,everything will turn to normal)
Studies to be done in this process;
** With the Smart Wristband worn by students before and after the competition, the calories they burn during the competition will be calculated and noted one by one.
1. All partners Uploading videos and images of the games to the Twinspace (October-2020)
2. Each partner uploads the video containing their "Nursery Rhymes"(Native Languge-Spanish,Turkısh,Croatian,Lithuianan and Slovakian) to a twinspace (October-2020)
3. All partners will play the game "Walled Dodgeball" to their students in November (in the form of a competition) and upload the visuals of these competitions and the video about the rhymes and the games played, to the Twinspace.
(November 2020)
4. All partners will make their students play the game "Marbel" (in the form of a competition) in December and upload the visuals of these competitions and the video about the rhymes and the games played, to the Twinspace.
(December 2020)
5. All partners will play the game "Between to Two Fire" to their students in January (in the form of a competition) and upload the visuals of these competitions and the video about the rhymes and the games played, to the Twinspace.
(January 2021)
6. All partners will play the game "Third Run" to their students in February (in the form of a competition) and upload the visuals of these competitions, rhymes and video about the games played, to the Twinspace,
(February 2021)
7. All partners will play the game "Handkerchief" to their students in March (in the form of a competition) and upload the visuals of these competitions and the video about the rhymes and the games played to the Twinspace,
(March 2021)

P.S:The first mobility will be in April 2021 to Turkey

4.3. OBUKA PLIVANJA

Učiteljice koje vode 2. razred su uključene u projekt: «Rijeka pliva», koji je ove školske godine pod pokroviteljstvom Ministarstva.

4.4. PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE

Izvanučionična nastava se češće organizira u odjelima 1.- 4. razreda, dok se u višim razredima taj oblik nastave svodi na ekskurzije, izlete te povremene posjete izložbama, koje se odvijaju prema ponudama tijekom godine. ***Ove školske godine izvanučionična nastava bit će organizirana sukladno epidemiološkim preporukama!!!***

Bit će organizirani cjelodnevni i poludnevni izleti na kojima će učenici proširiti znanja iz hrvatskog jezika, prirode i društva i drugih nastavnih predmeta. /Tablica plana izleta i izvanučionične nastave je u prilogu/. Učenici 7. i 8. razreda će u okviru izvannastavne aktivnosti Mladi prirodoslovci ići na terensku nastavu tijekom cijele školske godine i sudjelovati u sadnji drveća u okviru akcije Zasadi drvo, ne budi panj tijekom listopada.

4.5. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Znatan dio učenika uključen je u izvanškolske aktivnosti. Najveći broj zainteresiranih učenika je u sportskim klubovima.

S obzirom na raznolikost aktivnosti i mjesta održavanja otežano je praćenje kontinuiranosti dolazaka učenika. Uglavnom, koordinacija i praćenje učenika postoji s pojedinim klubovima, čiji treneri dolaze, upoznaju nas sa svojim programima i brojem naših učenika uključenih kod njih.

Popis vanškolskih aktivnosti i učenika je u E-dnevniku.

5. PLAN RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA

5.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Ovaj plan zasniva se na poslovima i radnim zadacima koji su definirani Zakonom o osnovnom i srednjem školstvu i drugim zakonima, općim aktima škole, nastavnim planom i programom i na specifičnosti škole. Ove školske godine u planu rada ravnatelja, dodano je stručno usavršavanje u okviru međunarodnog projekta Erasmus+.

SADRŽAJ RADA	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	PREDVIĐENO VRIJEME U SATIMA
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	kolovoz – rujan	20
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	kolovoz – rujan	5
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	kolovoz – rujan	20
1.4. Izrada Školskog kurikuluma	kolovoz – rujan	20
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	kolovoz – rujan	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	kolovoz – rujan	15
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	100
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	rujan - lipanj	50
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	rujan - lipanj	30
1.13. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	50
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		

2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole)	rujan – kolovoz	200
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	kolovoz – rujan	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	kolovoz – rujan	20
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	rujan - lipanj (po obavijesti NCVVO)	10
2.5. Organizacija i koordinacija škole i vođenje Tima za kvalitetu	rujan - lipanj	100
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	rujan – srpanj	5
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	rujan - lipanj	5
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	rujan - lipanj	5
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	rujan – kolovoz	50
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. raz.	prosinac -kolovoz	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	rujan - lipanj	10

2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	rujan - lipanj	10
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	lipanj i kolovoz	5
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	svibnj – rujan	5
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	siječanj – lipanj	20
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	siječanj i kolovoz	100
2.17. Ostali dodatni poslovi: koordinator za Erasmus +	rujan – kolovoz	180
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	rujan – kolovoz	60
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	kolovoz i lipanj	10
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	rujan - lipanj	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	rujan - lipanj	10
3.5 Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	rujan – kolovoz	27
3.6 Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	rujan – kolovoz	15
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	rujan – kolovoz	10

3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	rujan – kolovoz	40
3.9. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	5
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	rujan – kolovoz	50
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	rujan – kolovoz	5
4.3. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	5
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	rujan – kolovoz	30
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	rujan - lipanj	10
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	10
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	rujan – kolovoz	10
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	rujan – kolovoz	35
5.7. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	rujan – kolovoz	10

5.8. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	5
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	rujan – kolovoz	50
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	rujan – kolovoz	10
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	rujan – kolovoz	10
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	rujan – kolovoz	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	rujan – kolovoz	15
6.6. Poslovi zastupanja škole	rujan – kolovoz	10
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	rujan – kolovoz	50
6.8. Izrada financijskog plana škole	kolovoz - rujan	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	rujan – kolovoz	10
6.10. Organizacija i provedba inventure	Srpanj/prosinac	5
6.11. Poslovi vezani uz e-matice i e-dnevnika	lipanj	10
6.12. Potpisivanje i provjera učeničkih svjedodžbi	lipanj i kolovoz	10

7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	rujan – kolovoz	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta	rujan – kolovoz	5
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	rujan – kolovoz	5
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	rujan – kolovoz	5
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	rujan – kolovoz	0
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	rujan – kolovoz	0
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	rujan – kolovoz	5
7.8. Suradnja s osnivačem	rujan – kolovoz	20
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	rujan – kolovoz	5
Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	rujan – kolovoz	5
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	rujan – kolovoz	5
7.10. Suradnja s Obiteljskim centrom	rujan – kolovoz	5
7.11. Suradnja s Policijskom upravom	rujan – kolovoz	5
7.12. Suradnja s Župnim uredom	rujan – kolovoz	5
7.13. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	rujan – kolovoz	15
7.14. Suradnja s turističkim agencijama	rujan – kolovoz	5
7.15. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	rujan – kolovoz	10

7.16. Suradnja s udrugama	rujan – kolovoz	5
7.17. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	5
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	rujan - lipanj	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	rujan - lipanj	30
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova (Loomen)	rujan - lipanj	145
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	rujan - lipanj	30
8.5. Ostala stručna usavršavanja	rujan - lipanj	10
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	rujan - lipanj	15
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	rujan - lipanj	22
9.3. Godišnji odmor	srpanj - kolovoz	216
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE: 2260		

Ravnateljica: Ljiljana Kulaš-Jutrović, prof.

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE školske 2020./21. godine

SADRŽAJ RADA
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA
2. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA
3. PRAĆENJE I UNAPRIJEĐIVANJE 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 2020.	- izrada Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole - izrada Godišnjeg plana rada ravnatelja - izrada Kalendara rada za školsku 2020./2021. godinu - Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma - izrada Razvojnog plana i programa rada škole - izrada zaduženja učitelja i stručnih suradnika - Izrada izvješća o radu za školsku 2019./2020. godinu - planiranje i organizacija stručnog usavršavanja (ravnatelja, Učiteljskog vijeća) - rješavanje kadrovske problematike, prijem i razgovori s novoprimljenim djelatnicima - planiranje i organizacija školskih projekata - raspored radnih zadataka i zaduženja administrativnog i tehničkog osoblja - praćenje rada školske kuhinje (nabavka namirnica, prijedlog jelovnika, kontrola higijensko-tehničke ispravnosti) - uvid u izradu rasporeda sati - prijem učenika prvih razreda - organizacijske i tehničke pripreme u nastavi i ostalim poslovima - organizacijske i tehničke pripreme za početak školske godine - pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora - pripremanje i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja - sudjelovanje u radu Vijeća učenika - sudjelovanje u radu Razrednih vijeća - davanje uputa razrednicima i ostalim učiteljima u svezi početka nastave - uvid u planiranje i programiranje rada učitelja - sudjelovanje u radu stručnih aktiva (početak nastave) - suradnja sa stručnim suradnicima (timski sastanci) - pripremanje i vođenje tima učitelja koji su Timu za kvalitetu

	- suradnja s tajnikom i računovođom škole -upute i priprema učitelja za vođenje pedagoške dokumentacije - pregled nad vođenjem pedagoške dokumentacije - suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad) - suradnja s vanjskim suradnicima - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - redovito praćenje zakonskih propisa - praćenje stručne literature i sudjelovanje na seminarima - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci - praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i ostalim drugim suradnicima - edukacija na Loomenu
listopad 2020.	- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - prema potrebi pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela - uvid u planiranje i programiranje rada učitelja - uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada - uvid u planiranje i programiranje rada učitelja - praćenje uspjeha učenika - suradnja sa stručnim suradnicima (timski sastanci) - pripremanje i vođenje tima učitelja koji su u Timu za Erasmus + - suradnja s tajnikom i računovođom škole - upute i priprema učitelja za vođenje pedagoške dokumentacije - uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije - praćenje ostvarivanja nastavnog plana i programa svih učitelja - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - praćenje stručne literature - suradnja s tehničkim osobljem i pripreme za početak sezone grijanja - suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i drugim vanjskim suradnicima - suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad) - redovito praćenje zakonskih propisa - praćenje stručne literature i sudjelovanje na seminarima - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci - edukacija na Loomenu
studeni 2020.	- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - prema potrebi pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela - uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada - uvid u planiranje i programiranje rada učitelja - sudjelovanje u radu stručnih aktiva - praćenje uspjeha učenika - suradnja stručnim suradnicima (timski sastanci) - suradnja s tajnikom, računovođom škole i tehničkim osobljem - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima

	- praćenje stručne literature - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i drugim vanjskim suradnicima - suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad) - redovito praćenje zakonskih propisa - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci - edukacija na Loomenu
prosinac 2020.	- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - sudjelovanje u radu Razrednih vijeća - praćenje ostvarivanja nastavnog plana i programa svih učitelja - prema potrebi pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela - analiza rada u prvom obrazovnom razdoblju - uvid u planiranje i programiranje rada učitelja - praćenje uspjeha učenika - suradnja sa stručnim suradnicima (Timski sastanci) - suradnja s tajnikom, računovođom škole i tehničkim osobljem - upute i priprema učitelja za vođenje pedagoške dokumentacije - priprema za imenovanje i rad komisije za popis imovine - dogovori za izvođenje radova tijekom zimskih praznika učenika - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i drugim vanjskim suradnicima - suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad) - redovito praćenje zakonskih propisa - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci - praćenje stručne literature i sudjelovanje na seminarima - edukacija na Loomenu
siječanj 2021.	- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - prema potrebi pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela - uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada - uvid u planiranje i programiranje rada učitelja - praćenje uspjeha učenika - suradnja stručnim suradnicima (timski sastanci) - suradnja s tajnikom, računovođom škole i tehničkim osobljem - suradnja u izradi financijskog plana - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i drugim vanjskim suradnicima - suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad) - redovito praćenje zakonskih propisa - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci - edukacija na Loomenu
veljača 2021.	- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća

	- praćenje ostvarivanja nastavnog plana i programa svih učitelja - pripremanje i udjelovanje na sjednicama Školskog odbora - prema potrebi pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela - uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada - uvid u planiranje i programiranje rada učitelja - praćenje uspjeha učenika - suradnja stručnim suradnicima (timski sastanci) - suradnja s tajnikom, računovođom škole i tehničkim osobljem - izrada završnog računa (dogovor s računovodstvom) - ispunjavanje tiskanice za fiskalnu odgovornost - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i drugim vanjskim suradnicima - suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad) - redovito praćenje zakonskih propisa - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci - edukacija na Loomenu
ožujak 2021.	- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - prema potrebi pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela - uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada - uvid u planiranje i programiranje rada učitelja - praćenje uspjeha učenika - Suradnja stručnim suradnicima (timski sastanci) - suradnja s tajnikom, računovođom škole i tehničkim osobljem - upute i priprema učitelja za vođenje pedagoške - pripremanje i sudjelovanje u radu Županijskih natjecanja - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - pripreme za upis u srednje škole - suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i drugim vanjskim suradnicima- suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad) - redovito praćenje zakonskih propisa - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci - edukacija na Loomenu
travanj 2021.	- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - praćenje ostvarivanja nastavnog plana i programa svih učitelja - sudjelovanje u radu Razrednih vijeća - prema potrebi pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela - uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada - uvid u planiranje i programiranje rada učitelja - sudjelovanje u radu stručnih aktiva - praćenje uspjeha učenika - suradnja stručnim suradnicima (timski sastanci)

	- suradnja s tajnikom, računovođom škole i tehničkim osobljem -upute i priprema učitelja za vođenje pedagoške - pregled nad vođenjem pedagoške dokumentacije - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - pripreme za upis u srednje škole - suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i drugim vanjskim suradnicima - suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad) - redovito praćenje zakonskih propisa - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci - edukacija na Loomenu
svibanj 2021.	- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - prema potrebi pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela - uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada - uvid u planiranje i programiranje rada učitelja - praćenje uspjeha učenika - suradnja stručnim suradnicima (timski sastanci) - suradnja s tajnikom, računovođom škole i tehničkim osobljem -upute i priprema učitelja za vođenje pedagoške - pregled nad vođenjem pedagoške dokumentacije - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i drugim vanjskim suradnicima - suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad) - redovito praćenje zakonskih propisa - praćenje stručne literature i sudjelovanje na seminarima - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci - edukacija na Loomenu
lipanj 2021.	- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora - pripremanje i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja - sudjelovanje u radu Vijeća učenika - sudjelovanje u radu Razrednih vijeća - praćenje ostvarivanja nastavnog plana i programa svih učitelja - uvid u planiranje i programiranje rada učitelja - analiza uspjeha učenika - suradnja stručnim suradnicima (timski sastanci) - suradnja s tajnikom, računovođom škole i tehničkim osobljem - upute i priprema učitelja za vođenje pedagoške dokumentacije - pripreme za provođenje popravnih ispita – prvi rok - pregled nad vođenjem pedagoške dokumentacije - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature

	- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - priprema i sudjelovanje povodom Dana škole - suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i drugim vanjskim suradnicima - suradnja s UDU (upisi u prvi razred) - upisi u prvi razred - suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad) - redovito praćenje zakonskih propisa - dogovori s djelatnicima za korištenje godišnjeg odmora - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci - edukacija na Loomenu
srpanj 2021.	- sudjelovanje u izradi Kulturne i javne djeltnosti škole za školsku 2021./2022.god. - pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - sudjelovanje u radu Razrednih vijeća - pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora - suradnja s tajnikom, računovođom škole i tehničkim osobljem - analiza financijsko-materijalnog stanja škole na kraju jedne i početku druge školske godine - sudjelovanje u radu stručnih aktiva - analiza uspjeha učenika i statistička obrada podataka na kraju godine - izrada izvješća i prijedloga programa rada za iduću školsku godinu - suradnja sa stručnim suradnicima (timski sastanci) - dogovori za izvođenje radova u školi tijekom ljetnih praznika za učenike - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i drugim vanjskim suradnicima - redovito praćenje zakonskih propisa - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci - korištenje godišnjeg odmora
kolovoz 2021.	- pripreme za provođenje popravnih ispita – drugi rok - izrada Godišnjeg izvješća rada škole za školsku 2020./2021. godine - pripreme za izradu Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2021./2022. godinu - pripreme za izradu Razvojnog plana i programa rada škole za školsku 2021./2022. godinu - izrada zaduženja učitelja i stručnih suradnika - sudjelovanje u izradi rasporeda sati i rasporeda dežurstva u školi - planiranje i organizacija stručnog usavršavanja (ravnatelja, Učiteljskog vijeća) - prijedlozi organizacije rada za školsku 2021./2022. godinu - planiranje i organizacija školskih projekata - raspored radnih zadataka i zaduženja administrativnog i tehničkog osoblja - praćenje rada školske kuhinje (nabavka namirnica, prijedlog jelovnika, kontrola higijensko-tehničke ispravnosti) - pomoć pri izradi Financijskog plana škole - pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - pripremanje i vođenje Tima za kvalitetu

	- suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci) - suradnja s tajnikom, računovođom škole i tehničkim osobljem - upute i priprema učitelja za vođenje pedagoške - suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i drugim vanjskim suradnicima - redovito praćenje zakonskih propisa - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci

Ravnateljica: Ljiljana Kulaš-Jutrović, prof.

5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA U ŠKOLSKOJ 2020. /2021. GODINI

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLSKOG PEDAGOGA 2020./2021. ŠK.G.	**Predviđeno vrijeme ostvarivanja**	**Predviđeno vrijeme u satima**
1. RAD S UČENICIMA		
Doček učenika prvog dana školske nastavne godine	9.mj	2
Upoznavanje učenika s tekućim radom i obvezama	9.mj	2
Individualni savjetodavni razgovori s učenicima	Tijekom god.	110
Praćenje učenika, njihovih interesa i motiva, te identifikacija učenika za dopunsku i dodatnu nastavu	Tijekom god.	20
Preventivni program ovisnosti, nasilja i korupcije	Tijekom god.	10
Profesionalna orijentacija	2.,4.,6.mj	40
Identifikacija učenika s posebnim potrebama	Tijekom god.	10
Rad s učenicima posebnih potreba	Tijekom god.	20
Rad s novopridošlim učenicima	Tijekom god.	10
Interesi i potrebe učenika – unaprjeđenje rada	Tijekom god.	10
Vođenje vijeća učenika	Tijekom god.	6
Terenska nastava, ekskurzije	6.mj i 9.mj	40
Predbilježbe učenika za upis u 1. razred	1.mj	19
Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred	4.mj	58
Upis učenika u I razred	6.mj	10
Formiranje odjela učenika prvog razreda	6.mj	5
Formiranje odjela učenika 5. razreda	6.mj	5
Formiranje komisija za popravne ispite	6.mj	1
Koordinacija rada komisije za popravne ispite	6.,7.,8.mj	5
Raspoređivanje učenika koji ponavljaju razrede po razrednim odjelima	8.mj	2
UKUPNO		**385**
2. RAD S UČITELJIMA, STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE		

Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole	9.mj	3
Izrada programa u suradnji s učiteljima i ravnateljem u vezi unapređenje rada Škole	9.mj	5
Pomoć učiteljima prilikom planiranja i programiranja nastavnog gradiva	9.mj	5
Pomoć učiteljima - početnicima	Tijekom god.	20
Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojno-obrazovnih poteškoća učenika	Tijekom god.	20
Suradnja i savjetodavna uloga u neposrednom radu s učenicima	Tijekom god.	15
Analiza uspjeha učenika	12.,6.mj	10
Neposredno praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	Tijekom god.	70
Suradnja s učiteljima u organizaciji terenske nastave	Tijekom god.	1
Pripremanje sjednica Razrednog i Učiteljskog vijeća	Tijekom god.	10
Stručno usavršavanje učitelja	Tijekom god.	10
UKUPNO		**169**
3. RAD S RODITELJIMA		
Individualni razgovori s roditeljima	Tijekom god.	40
Organizacija i sudjelovanje u radu roditeljskih sastanaka	Tijekom god.	10
Organiziranje radionica za roditelje	Tijekom god.	10
UKUPNO:		**60**
4. SURADNJA S RAVNATELJICOM		
Evaluacija Godišnjeg plana i programa prethodne školske godine	7.mj	8
Suradnja u izradi zaduženja učitelja	8.mj	2
Suradnja s ravnateljem i unaprjeđenje rada Škole	Tijekom god.	20
Suradnja u primjeni pedagoško-disciplinskih mjera	Tijekom god.	5
Suradnja u organizaciji javne i kulturne djelatnosti škole	Tijekom god.	5
Praćenje stručnog usavršavanja učitelja	Tijekom god.	2
Suradnja u rješavanju tekućih problema	Tijekom god.	20
UKUPNO:		**62**
5. SURADNJA S VANJSKIM STRUČNIM SURADNICIMA		
Suradnja s Ministarstvom prosvjete i sporta	Tijekom god.	1
Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu	Tijekom god.	1
Suradnja sa socijalnim i zdravstvenim ustanovama	Tijekom god.	20
Suradnja s izvanškolskim kulturnim, sportskim društvima i klubovima	Tijekom god.	5
Suradnja s Policijskom upravom Rijeka	Tijekom god.	5
Sjednice Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	Tijekom god.	10
UKUPNO:		**42**
6. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST		
Prijedlog za nabavu stručne i druge literature	Tijekom god.	5

Prijedlog za nabavu multimedijskih izvora znanja	Tijekom god.	5
Poticanje učenika i učitelja na korištenje literature	Tijekom god.	5
Poticanje na razvijanje informatizacije škole	Tijekom god.	5
UKUPNO:		**20**
7. ADMINISTRATIVNI POSLOVI		
Izrada plana nabave potrebnih nastavnih sredstva	8.mj	1
Izrada Godišnjeg plana i programa rada, Kurikulum šk. pedagoga	8.mj	5
Izrada plana individualnog stručnog usavršavanja	8.mj	1
Stručno usavršavanje	Tijekom god.	35
Formiranje odjela	6. mj	5
Vođenje pedagoške dokumentacije	Tijekom godine	50
Administrativni poslovi na kraju I. i II. Obrazovnog razdoblja	12. i 6.mj	20
Praćenje stručne literature	Tijekom god.	20
UKUPNO:		**137**
UKUPNO:		875
OSTALI POSLOVI:		525
OSTALI POSLOVI NA NENASTAVNE DANE:		440
GODIŠNJI ODMOR:		240
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		**2080**

Pedagoginja škole:
Jasna Sandalj, prof.

5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

Škola nema stručnog suradnika psihologa, iako je potreban i od ministarstva je više puta tražena suglasnost za to radno mjesto.

5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
R U J A N	**1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima** • Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata, izrada plakata za nastavu, posudba lektire i časopisa • Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za prve razrede: posudba, periodika u knjižnici, izvod iz Pravilnika o radu knjižnice • Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici uz pomoć računala • Pravilnik o korištenju računala u knjižnici za učenje i istraživanje **2. Stručni rad i informacijska djelatnost** • Izrada godišnjih planova i programa rada: knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabave • Kompletiranje svih časopisa u godišta i narudžba novih naslova periodike • Dnevna i mjesečna statistika korištenja knjižnične građe u čitaonici i posudba • **Rad na računalnoj obradi knjižnične građe u programu ZAKI** **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice** • Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku	Razgovori, savjeti i upute za izradu referata i plakata Frontalni rad s učenicima prvih razreda Popisi, katalozi knjiga, predmetni katalozi časopisa, statistike, izvještaji; kompjutorska obrada i unos podataka za knjižnu građu Izložbe, susreti, predavanja, učenički radovi Katalozi, periodika, stručna literatura, tiskani materijali i sl. Prijedlozi, dogovori za kupnju i narudžba	Knjižničar Knjižničar u suradnji s razrednikom Knjižničar i voditelji stručnih aktiva, pedagog; programer za ZAKI Knjižničar, voditelji stručnih aktiva i razrednici Knjižničar u suradnji s AZOO RH, savjetnica za školske knjižnice Knjižničar	

	godinu (izložbe, promocije knjiga, predavanja, susreti, natjecanja i sl.) • prijava na **nacionalni projekt poticanja čitanja i promicanja kulture čitanja (natjecanje u znanju i kreativnosti** – ***Čitanjem do zvijezda***) • prijava na međunarodni projekt International Association of School Library (**Bookmark Exchange Project**) **4. Stručno usavršavanje** • Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja • Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike ***5. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole*** • Izrada okvirnog financijskog plana knjižnice, narudžbe i nabava u školskoj knjižnici • Akcije i načini za kupnju knjižnog fonda u ovoj školskoj godini • Narudžba stručnih i pedagoških časopisa i ostale periodike za ovu školsku godinu			
	PROGRAMSKI SADRŽAJI			
	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja	Grupni i frontalni rad s učenicima Nabava i stručna obrada novih knjiga	Knjižničar i razrednici Knjižničar,	

L I S T O P A D	• Priručnici, referentna zbirka, periodika i AV građa u knjižnici • Posudba lektire i pedagoška pomoć učenicima u obradi i savladavanju gradiva • Rad s učenicima na razvoju čitalačke pismenosti i izrada popisa preporučenih knjiga za čitanje po predmetima i znanstvenim područjima **2. Stručni rad i informacijska djelatnost** • Dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe • Narudžba novih knjiga u suradnji s voditeljima svih stručnih aktiva • **računalna obrada građe** i dorada kataloga knjižnice • Slaganje knjiga po oznakama M, D, O, N, I **3. Kulturna i javna djelatnost** • **15.10. – 15. 11. 2020. : Mjesec hrvatske knjige,** organiziranje radionica/pričaonica za učenike razredne nastave posvećeno plantu **Zemlji pod motom Razlistaj se!** te prijava na nacionalni kviz za poticanje čitanja (ove godine istražujemo *online* izvore informiranja) • **Međunarodni dan školskih knjižnica** – obilježiti zajedno sa svim hrvatskim knjižnicama sudjelujući u *nacionalnom kvizu za*	u kompjutorskoj aplikaciji ZAKI Izložbe i panoi knjižnice, plakati, knjige i tiskani materijali; književni susret Predavanja, radionice, iskustva iz prakse i sl. Prijedlozi stručnih aktiva u svezi nabave novih naslova u školskoj knjižnici; stručna i pedagoška literatura, AV građa	voditelji stručnih aktiva Knjižničar i voditelji stručnih aktiva, osobito aktiv hrvatskog jezika i prof. povijesti Knjižničar, razrednici i voditelji stručnih aktiva	

	poticanje čitanje pod nazivom Istraživači planeta Z. • posjet Gradskoj knjižnici Rijeka – ogranak Turnić ukoliko epidemiološka situacija bude povoljna **5. Stručno usavršavanje** • Pregled novije stručne, pedagoške, metodičke i psihološke literature i periodike • ŽSV **4. Suradnja s ravnateljem i računovođom** • Kupnja novih knjiga, AV građe i novih naslova periodike • Suradnja s razrednicima svih razreda • Suradnja s ravnateljem u svezi potreba knjižnice i čitaonice			
	PROGRAMSKI SADRŽAJI			
	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Radionica za učenike drugog razreda na temu dječjih časopisa (formalne i sadržajne razlike u odnosu na dnevni tisak i časopise za odrasle) • Upute za pisanje referata i samostalnih radova, izrada plakata i prezentacija • Pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih	Radionica u knjižnici/razredu za učenike drugog razreda Izrada kataloga knjiga, biltena nove literature, popisa AV građe i sl. Pano knjižnice i izložbe učeničkih literarnih uradaka; natjecanje u čitanju naglas	Knjižničar i razrednici knjižničar Knjižničar, prof. povijesti i hrvatskog jezika; prof. fizike, likovne umjetnosti i ostali Knjižničar i voditelji stručnih aktiva	

S T U D E N I	sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti te sati razredne zajednice i izborne nastave • Posudba lektire i stručne literature učenicima; rad na računalima u čitaonici i upute za izradu prezentacija za nastavu **2. Stručni rad i informacijska djelatnost** • Suradnja sa stručnim aktivima radi nabave stručne i metodičke literature • **računalna obrada novih knjiga** – inventarizacija, katalogizacija i klasifikacija. • Izrada tematskih bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika • Praćenje i evidencija korištenja knjižnične građe, dnevna i mjesečna statistika • Slaganje knjiga prema oznakama M, D, O, N, I **3. Kulturna i javna djelatnost** • **18.11. Dan sjećanja na Vukovar** 1991. – izložba učeničkih radova pod nazivom ***Mi u Vukovaru – Vukovar u srcu*** (čitanje priča Siniše Glavaševića uz poticanje učenika na literarni izričaj); literarno-novinarski radovi u suradnji s	Predavanja, radionice, iskustva i tiskani materijali Nova literatura i periodika, nova AV građa za nastavu		

	učiteljicama hrvatskoga jezika **4. Stručno usavršavanje** • Praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika, čitanje recenzija i prikaz novih stručnih knjiga • Sudjelovanje na stručnim skupovima za školske knjižničare **5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima** • Pomoć učiteljima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja, izborom literature, priručnika i AV građe za nastavu. • Suradnja s voditeljima stručnih aktiva radi nabave nove stručne literature			
	PROGRAMSKI SADRŽAJI			
P R O S I N A C	**1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima** • Svakodnevni rad s učenicima u čitaonici, uz pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta. • Posudbeni rad s učenicima u knjižnici-lektira i stručna literatura • Izrada bibliografskih popisa za pojedina područja • Radionica za učenike trećeg razreda na temu upoznavanja i korištenja enciklopedije	Izrada tematskih popisa, sat s učenicima trećega razreda Kompjutorska obrada knjiga, katalozi, izvještaji, zaštita oštećenih knjiga Izložba knjiga, plakata i učeničkih radova; Predavanja, radionice, iskustva	Knjižničari predmetni nastavnici ili razrednici Knjižničar Knjižničar i prof. geografije, likovne i glazbene umjetnosti, vjeroučitelji Knjižničar Knjižničar u suradnji s	

	2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Obrada AV građe u knjižnici, dopuna popisa novim naslovima • **računalna obrada novih knjiga** – tehnička i stručna obrada: katalogizacija, klasifikacija, signiranje – naljepnice za barkodove • Kompletiranje stručnih časopisa u godišta i pravilan smještaj • Statistika posudbe i korištenja knjižnične građe za ovaj mjesec **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice** • Izrada božićnoga panoa s preporukama za čitanje • Radionica izrade božićnih ukrasa ili izložba radova zadruge i ostalih kreativnih skupina **4. Stručno usavršavanje** • Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature • Sudjelovanje na stručnim skupovima Matične službe ili u organizaciji NSK-a • Sudjelovanje u informatičkim radionicama i tečajevima u školi	Godišnje izvješće o nabavi i stanju fonda za 2018. godinu	računovođom škole	

	5. Suradnja s ravnateljem škole i računovođom • Dogovor s ravnateljem škole o provedbi svih akcija i poslova u knjižnici • Suradnja s računovođom u svezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici • Priprema podataka za Izvještaj o stanju knjižničnog fonda do 31.12. 2020. – ***GODIŠNJE IZVJEŠĆE*** o stanju i vrijednosti fonda knjižnice			
	PROGRAMSKI SADRŽAJI			
S **I** **J** **E** **Č** **A** **N** **J**	**1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima** • Posudba lektire i stručnih knjiga učenicima • Rad s učenicima u izvannastavnim i slobodnim aktivnostima – suradnja i pomoć u realizaciji sadržaja multimedijalne grupe • Radionica za učenike četvrtoga razreda – uporaba rječnika i pravopisa **2. Stručni rad i informacijska djelatnost** • **Kompjutorska obrada novih knjiga**, sređivanje fonda na	Suradnja na satu razrednog odjela koji se provodi u knjižnici stručni rad u knjižnici; kompjuterska obrada građe Predavanje, tribina, izložba, prikazi knjiga nova stručna literatura i periodika, Predavanja, radionice, primjeri dobre prakse, posjeti kulturnim ustanovama i sl	Knjižničar u suradnji s razrednicima Knjižničar Knjižničar u suradnji s profesorima povijesti, hrvatskog jezika i fizike Knjižničar u suradnji s AZOO-m, Matičnom službom i NSK Knjižničar	

	policama, nove oznake i naljepnice za barkodove. • Inventarizacija i katalogizacija knjižnične građe uz pomoć kompjutera; • Slaganje knjiga po kategorijama M, D, O, I, N **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice** • **Dan sjećanja na žrtve Holokausta** – izložba u suradnji s profesorima povijesti i književnosti – 27. 1. 2020., osobito knjige s tematikom holokausta i Drugog svjetskog rata (romani, beletristika…) **4. Stručno usavršavanje** • Praćenje nove stručne literature i periodike • Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici **5. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole** • Dogovor o daljnjem radu u knjižnici: nabava fonda i narudžba časopisa • Prisustvovanje sjednicama Učiteljskoga vijeća i sastancima stručnih aktiva • Izvještaj računovođi o stanju knjižničnog fonda u protekloj godini	Dogovor, sugestije Izvještaj		

	– stanje fonda, nabava, pokloni, vrijednost fonda i sl.			
	PROGRAMSKI SADRŽAJI			
V **E** **L** **J** **A** **Č** **A**	**1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima** • Radionica za učenike petog razreda na temu upoznavanja signatura i pronalaženja jedinica građe pomoću istih • Služenje katalozima knjižnice, osobito stručnim i predmetnim katalogom • Rad s učenicima na posudbi i pedagoška pomoć u obradi zadanih tema i referata **2. Stručni rad i informacijska djelatnost** • **Kompjuterska obrada knjižnične građe u programu ZAKI** • Ispis novih naljepnica i UDK oznaka za knjige - barkodovi • Statistika posudbe korištenja knjižnične građe za ovaj mjesec **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice** • Obilježiti ***Međunarodni dan materinskog jezika*** – **21. 2.** izložba značajnih jezičnih priručnika • Valentinovo, **14. 2.** – valentinovska pošta	Radionica za peti razred Frontalni rad i rad u skupinama Rad na kompjuterskoj obradi knjižnične građe Zajednički rad s učenicima u slobodnim aktivnostima Dogovor, suradnja Predavanja, radionice, iskustva… Pomoć u realizaciji nastavnih sadržaja	Knjižničar Razrednici i predmetni učitelji Knjižničar Knjižničar u suradnji s profesorima hrv. jezika, povijesti i likovne umjetnosti Knjižničar u suradnji s AZOO-m i NSK-a Knjižničar	

	• Obilježiti ***Noć muzeja 2021.*** • Obilježiti ***Dan ružičastih majica*** **4. Stručno usavršavanje** • ŽSV **5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole** • Priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici • Suradnja s razrednicima na obradi izabranih tema uz pomoć knjižnične građe			
	PROGRAMSKI SADRŽAJI			
O **Ž** **U** **J** **A** **K**	**1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima** • Rad s učenicima na posudbi knjižnične građe • Radionica za učenike šestoga razreda na temu UDK (upoznati klasifikaciju ljudskoga znanja; pretraživati po stručnim oznakama); pregled digitalnih zbriki NSK vezano uz Dane hrvatskoga jezika **2. Stručni rad i informacijska djelatnost** • **Kompjutorska obrada nove knjižne građe** • Ispis signaturnih naljepnica za barkodove • Obrada AV građe i periodike • Statistika posudbe za ovaj mjesec	Savjeti, upute,sugestije i pomoć; radionica za učenike 6. razreda Rad u knjižnici na kompjutorskoj obradi knjižne građe Izložba, predavanje za učenike škole; Predavanja, radionice, tiskani materijali Dogovor, sugestije,	Knjižničar i razrednici Knjižničar Knjižničar, prof. hrvatskog jezika Knjižničarka u suradnji s AZOO RH Knjižničarka	

	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • ***Dani hrvatskog jezika*** - obilježiti jezičnim kvizom o poznavanju povijesti hrvatskoga jezika ili pravopisa. **4. Stručno usavršavanje** • Praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanja i periodike **5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole** • Suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja • Rad u stručnom aktivu nastavnika hrvatskog jezika • Pomoć u radu grupa slobodnih aktivnosti u izbornoj nastavi • Suradnja s ravnateljem škole i računovođom u provedbi nabavne politike u knjižnici	prijedlozi		
	PROGRAMSKI SADRŽAJI			
	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Rad s učenicima: redovita posudba, pomoć u izboru literature, obrada zadanih tema, izrada tematskih bibliografija i sl. • Radionica za učenike osmoga razreda –	Upute, savjeti i svakodnevna pomoć Seminari, predavanja i sl. Računalna obrada knjižne građe	Knjižničar Knjižničar i prof., likovne umjetnosti, kao i hrvatskog jezika	

T **R** **A** **V** **A** **N** **J**	upoznavanje pojma kataloga te pretraživanje online kataloga školske, mjesne/narodne i nacionalne knjižnice **2. Stručni rad i informacijska djelatnost** • **Stručni rad u knjižnici: kompjuterska obrada građe** – ZAKI • Sređivanja stanja fonda i inventarnih knjiga • Statistika za ovaj mjesec o korištenju knjižnične građe **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice** • Obilježiti **Dan hrvatske knjige** u sklopu *Tjedna dobre dječje knjige* i suradnje s Dječjim odjelom „Stribor“ ili Turnić (radionice/književni susret i sl.) • Obilježiti ekološke dane: *Svjetski dan voda*, ***Dan planeta Zemlje*** – predavanjem nekog stručnjaka na temu ekologije ili organizacija radionice s pričaonicom ekološke tematike– knjižničarka u suradnji s prof. geografije ili radionica **Reciklirajmo! Čuvajmo naš planet!** Ukoliko bude ostvarivo, obogatiti školski vrt sadnjom mediteranskog bilja. **4. stručno usavršavanje** • Suradnja s knjižarama i nakladnicima i izrada popisa knjiga za nabavu, uz čitanje	Izložba plakata i postera koje rade učenici; izložba kreativnih radova učenika likovne grupe Predavanja, radionice, primjeri dobre prakse, tiskani materijali, Dogovori, savjeti;rad s učenicima u grupama slobodnih aktivnosti	Knjižničar, AZOO Matična služba, NSK Knjižničar	

	recenzija novih knjiga i metodički obrađene lektire **5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole** • Suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima • Suradnja s voditeljima slobodnih aktivnosti			
	PROGRAMSKI SADRŽAJI			
S V I B A N J	**1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima** • Redovni rad s učenicima: posudba, pomoć u obradi svih tema, referata, samostalnih istraživačkih radova i prezentacija za nastavu. • Pojačani rad s učenicima – pomoć u učenju i postizanju boljeg uspjeha • Pojačano razduživanje knjiga i ostale knjižnične građe **2. Stručni rad i informacijska djelatnost** • Izrada statistike– mjesečna i godišnja posudba te razredna posudba knjižnične građe. • **Stručna obrada građe - računalna obrada i izrada kataloga**	Rad u knjižnici i čitaonici; individualni i grupni rad s učenicima; radionica za učenike sedmoga razreda Izvještaji, predmetni katalozi; računalna aplikacija ZAKI Izložbe, promocije, predavanja i susreti Suradnja s AZOO-m i Centrom za stalno stručno usavršavanje pri NSK-a Dogovor, pomoć sati u knjižnici	Knjižničar i predmetni profesori Knjižničar Knjižničar u suradnji s profesorima povijesti i likovne umjetnosti te razrednom nastavom Knjižničarka i Matična služba za školske knjižnice i AZOO Knjižničar i razrednici	

	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice Posjet Vrisku – riječkom sajmu knjiga i autora uz odabir predloženih književnih susreta • Posjet svjetskom festivalu animiranoga filma Vafi & Rafi • Obilježavanja **Dana obitelji** prigodnim aktivnostima u suradnji s razrednom i predmetnom nastavom **4. Stručno usavršavanje** • Prisustvovanje stručnim skupovima i promocijama knjiga u lokalnoj zajednici (Vrisak) **5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole** • Suradnja s razrednicima u svezi dugovanja i razduživanja knjižnične građe učenika • Suradnja s voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastave			
	PROGRAMSKI SADRŽAJI			
	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe,	Rad s učenicima u čitaonici i knjižnici Djelomična revizija, pregled fonda, statistika i stručna obrada građe	Knjižničar Knjižničar Knjižničar u suradnji s prof. povijesti i likovne umjetnosti	

L **I** **P** **A** **N** **J**	razduživanje učenika s knjižničnom građom • Pojačano vraćanje svih posuđenih knjiga, ulaganje na police, kao i sumiranje rada s učenicima u slobodnim aktivnostima. **2. Stručni rad i informacijska djelatnost** • Provođenje djelomične revizije građe, osobito one koja se najviše koristila; uspoređivanje zaduženja i stanja na policama, razduživanje profesora s knjigama • Izrada statistike posudbe knjižnične građe za sve razrede • Ulaganje svih vraćenih knjiga na police – razduživanje profesora. • Izrada preporuka za čitanje tijekom ljetnih praznika • Priprema Izvješća o radu školske knjižnice za ovu školsku godinu **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice** • Pomoć u organizaciji Dana škole **5. Stručno usavršavanje** • ŽSV • Posjet značajnim izložbama i kulturnim događanjima u našem gradu. **Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole**	Predavanje, radionice , iskustva dobre prakse, stručni izlet… Izvješća, sjednice, suradnja s razrednicima	Knjižničar	

	• Suradnja s ravnateljem i računovođom škole • Prisustvovanje sjednicama Učiteljskoga vijeća i stručnih aktiva u školi • Završetak nabave za ovu školsku godinu • Izvješće o radu knjižnice i stanju fonda s 30. 06. 2021.			
	PROGRAMSKI SADRŽAJI			
S **R** **P** **A** **N** **J**	Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljem i računovođom škole •Sumiranje rezultate rada u knjižnici za ovu školsku godinu •Sređivanje svih statistika i dnevnika rada •Izvještaj računovođi o materijalnom stanju knjižničnog fonda, prinovama, donacijama i vrijednosti fonda i stanju •Sređivanje inventarnih knjiga, kontrola svih plaćenih računa kroz inventarnu knjigu •Sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta •Završetak kompjuterske obrade građe •Sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu za prigodne izložbe, ulaganje u ladice	Rad u knjižnici, izvještaji, statistike Suradnja s računovođom Razduživanje učitelja i povrat svih posuđenih knjiga i AV građe Predavanja, radionice	Knjižničar Profesori, voditelji filmskih družina	

	•Godišnji izvještaj o radu školske knjižnice i statistički izvještaj o korištenju knjižnične građe u ovoj školskoj godini •Planiranje i programiranje rada za sljedeću školsku godinu Stručno usavršavanje •Riječki dani medijske pismenosti			
	PROGRAMSKI SADRŽAJI			
K O L O V O Z	• Planiranje i programiranje rada za sljedeću školsku godinu • Izrada Godišnjeg plana i programa rada knjižnice: izvedbeni plan • Izrada Kurikuluma kulturne i javne djelatnosti školske knjižnice • Vođenje Dnevnika rada školskog knjižničara • Upis novih učenika 1. razreda u članstvo školske knjižnice, prebacivanje učenika u sljedeći razred, ispis iskaznica za učenike • Narudžba novih udžbenika za nastavnike od odabranih nakladnika • Izrada plana nabave stručne literature, lektire i časopisa za sljedeću godinu • Planska nabava i obnova suvremene AV građe za potrebe nastave	Knjižničar u suradnji s ravnateljicom, učiteljima, računovođom		

	• Sređivanje fonda na policama, ispis novih oznaka i signatura za police			

Knjižničarka :Marija Malnar Zidarić

5.5. PLAN RADA STRUČNJAKA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA

Škola nema ovog stručnog suradnika. Djeca takvog stručnjaka posjećuju u školama kojima je odobren odjel za tu vrstu teškoća koje imaju učenici.

5.6. PLAN RADA TAJNICE

Redni broj	**Planirani poslovi i zadaci**	**Vrijeme realizacije**
1.	- Primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte - Vođenje urudžbenog zapisnika - Obavještavanje djelatnika o pristiglim dopisima koji se na njih odnose - Izdavanje potvrda učenicima i djelatnicima - Izdavanje prijepisa ocjena - Izdavanje duplikata svjedodžbi - Mjesečno izvješće Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta: kadrovske promjene, otpremnine, jubilarne nagrade, pomoći, tablice uvećanje plaće, promjena na print listi i slično - Suradnja s MZOS, Odjelom gradske uprave za odgoj i školstvo, Uredom državne uprave u PGŽ, i ostalim institucijama i ustanovama - Pripremanje dokumentacije za djelatnike koji odlaze u mirovinu - Poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa (prijava novozaposlenih radnika i odjava radnika kojima je prestao radni odnos na HZZMO, HZZO, e-maticu, Registar FINE, priprema objave natječaja, prijave na HZZZ…) - Prikupljanje potvrda, molbi i obavještavanje kandidatima učesnicima natječaja - Promjene u mirovinskom i zdravstvenom osiguranju - Rad na pripremanju normativnih akata - Organizacija rada tehničkog osoblja - Izdavanje narudžbenica za potrebni materijal, strojeve i sl. - Upućivanje djelatnika na liječničke i sanitarne preglede: nastavnog osoblja, domara, spremačica, kuharica itd. - Pisanje dopisa - Praćenje zakonskih propisa	Tijekom cijele godine

	- Utvrđivanje potrebe i pripremanje izmjena i dopuna normativnih akta - Suradnja s ravnateljem, stručnim službama, računovođom, učenicima, roditeljima, ostalim radnicima škole i ostalim osobama koje dolaze u školu - Vođenje evidencije nazočnih i odsutnosti na radu administrativno tehničkog osoblja - Vođenje evidencije odsutnosti s nazočnosti na radu ostalih djelatnika - Pripremanje ugovora o radu, sporazuma s školama i ostalim ustanovama, trgovačkim društvima, dioničkim društvima i sl. - Pripremanje materijala za Školski odbor, Vijeće roditelja, slanje poziva - Vođenje zapisnika Školskog odbora - Vođenje zapisnika Vijeća roditelja - Sakupljanje i otpremanje sakupljenih novaca(osiguranje učenika i sl.) - Izrada ugovora za marendu učenika - Izrada ugovora za učenike u produženom boravaku - Vođenje matične knjige djelatnika - Vođenje evidencije protupožarnih aparata - Briga o zaštiti od požara - Sudjelovanje na seminarima za tajnike - Ažuriranje e-matica, za djelatnike i učenike – pridošle i otišle - Upisivanje i ažuriranje djelatnika u registru djelatnika (FINA) - Poslovi službenika za informiranje - Poslovi službenika za zaštitu osobnih podataka - Fotokopiranje raznih materijala - Izrada pojedinačnih rješenja godišnjih odmora svih zaposlenika - Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti	Tijekom cijele tijekom godine
2.	- Izrada popisa učenika od 1. do 8. razreda - Evidentiranje podataka o pridošlim, otišlim učenicima u MK i registar učenika - Pomoć kod izrade godišnjeg plana i programa škole - Statističko izvješće na početku školske godine, kraju školske godine - Podjela tjednih i godišnjih zaduženja učiteljima	rujan, listopad
3.	- Briga o arhivi - Izlučivanje iz arhive	siječanj, srpanj
4.	- Izrada plana godišnjih odmora za sve djelatnike	lipanj

Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu od 07:30 do 15:30 i 12:00 do 20:00 (u popodnevnoj smjeni).

Tajnica: Monika Turković, mag. iur.

5.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Redni broj	Planirani poslovi i zadaci	Vrijeme realizacije
1.	- kontiranje i knjiženje knjigovodstvenih isprava (izvoda, ulazni i izlaznih računa, blagajne, temeljnice) - vođenje blagajne - kontrola stanja na žiro računu - kontrola, likvidiranje i plaćanje ulaznih računa (izrada zahtjeva za plaćanje prema Gradu) - usklađivanje salda s dobavljačima i kupcima - vođenje evidencija isplata prijevoza djece s teškoćama u razvoju - obračun plaća i naknada zaposlenicima (bolovanja, jubilarnih nagrada, pomoći, otpremnina, rada u komisijama, mentorstva, ugovora o djelu, regresa, božićnice, dara za djecu i dr.) u COP-u i Riznici - knjiženje temeljnica za obračun plaće i naknada zaposlenicima , slanje JOPPD obrasca - vođenje kartica plaća, ispis matičnih kartona zaposlenika - obračun i isplata putnih naloga - izrada financijskih planova i rebalansa planova u suradnji sa ravnateljicom - izrada godišnjih statističkih izvještaja (RAD1-G, INV-P) - izrada tromjesečnih, polugodišnjih, devetomjesečnih i godišnjih financijskih izvješća te dostava nadležnim institucijama - priprema izlaganja za Školski odbor u svezi sa polugodišnjim izvješćem, završnim računom i financijskim planom. - sudjelovanje u prikupljanju ponuda za školsku marendu i analiza predloženih ugovora za isporuku artikla školske marende - izdavanje računa za školsku marendu, produženi boravak i informatiku i praćenje naplate - suradnja sa Poreznom upravom, FINA-om, Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Zavodom za statistiku, Gradom Rijekom i dr. - praćenje propisa i zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu sa odlaskom na seminare - obračun plaće i naknade za učiteljice u produženom boravku (bolovanje, regres, božićnica, dar za djecu i dr.) , za projekte Rano informatičko obrazovanje, Moja Rijeka i Građanski odgoj i	tijekom godine travanj, srpanj, listopad i siječanj rujan tijekom godine

	obrazovanje u Riznici te dostava Zahtjeva za odobravanje isplata u Grad - knjiženje plaća učiteljica u produženom boravku po izvorima financiranja - praćenje realizacije troškova za marende i ručkove produženog boravka po izvorima financiranja (subvencije Grada, uplate roditelja) - vođenje evidencije uplata roditelja sa urgencijom plaćanja - vođenje knjige OS-a - vođenje knjige sitnog inventara - analitika, evidencije osnovnih sredstava i sitnog inventara - obračun amortizacije - priprema inventurnih lista - ostali poslovi vezani uz rad računovodstva	prosinac
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu od 7:30 do 15:30 i od 12:00 do 20:00 (u popodnevnoj smjeni).		

Voditeljica računovodstva: Gordana Galić

5.8. NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO PRIMORSKO GORANSKE ŽUPANIJE

ODJEL ŠKOLSKE I ADOLESCENTNE MEDICINE

Nadležni tim školska ambulanta Zamet, Rijeka:

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

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

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

BROJ TELEFONA: 261-030

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

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

Osnovna škola Turnić –

PLAN SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZA OSNOVNE ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

Obzirom na trenutnu epidemiološku situaciju i mogućnosti poštivanja mjera zaštite tijekom pružanja zdravstvene zaštite te potreba i prava školske djece na specifičnu i preventivnu zdravstvenu zaštitu, a prema preporuci Hrvatskog društva za školsku i sveučilišnu medicine (HDŠSM) u nastavku slijedi Plan mjera uz provedbu svih aktivnosti poštivanjem Općih uputa.

RUJAN

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

LISTOPAD

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

STUDENI I PROSINAC

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

SIJEČANJ

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

VELJAČA

- Zdravstveni odgoj na daljinu predavanje s temom ″ Skrivene kalorije ″učenicima trećih razreda

OŽUJAK

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

SIJEČANJ/VELJAČA/OŽUJAK/TRAVANJ/SVIBANJ/LIPANJ

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

SVIBANJ / LIPANJ / SRPANJ

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

TIJEKOM CIJELE GODINE obavljaju se slijedeće aktivnosti:

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

Već šestu školsku godinu za redom dio Nacionalnog programa cijepljenja je i cijepljenje protiv HPV-a za učenice i učenike osmih razreda. Ovim putem želimo Vas izvijestiti kako se radi o neobaveznom, preporučenom besplatnom cjepivu te ste u mogućnosti i u ovoj školskoj godini cijepiti i Vašu djecu. Trenutačna epidemiološka situacija nije zapreka provođenju bilo kojeg cijepljenja iz Nacionalnog programa pa tako ni cijepljenja protiv HPV-a koje će se provoditi prema svim Uputama o mjerama suzbijanja i sprečavanje epidemije COVID-19 u školskim ambulantama.

Učenice i učenike cijepe timovi školske medicine nadležni za školu koju pohađaju, a njima se roditelji i učenici mogu obratiti za stručan savjet o prevenciji. Za cijepljenje je nabavljeno devetvalentno cjepivo koje sadrži sljedeće tipove HPV-a: 6, 11, 16, 18, 31, 33, 45, 52 i 58 i dostupno je pod nazivom Gardasil 9 (informacije o lijeku mogu se naći na slijedećoj poveznici *http://ec.europa.eu/health/documents/community-register/2018/20180219140172/anx_140172_hr.pdf*).

Istraživanja su pokazala da se najveći broj novih infekcija HPV-om događa osobama između 14. i 25. godine, koje se mogu zaraziti već pri prvom spolnom odnosu sa zaraženim partnerom, a najveća učinkovitost cjepiva je prije očekivanog početka spolne aktivnosti i mogućih kontakata s humanim

papiloma virusom. Zahvaljujući medicinskom napretku i desetljećima rigoroznih znanstvenih istraživanja, danas je infekciju HPV-om moguće spriječiti – cijepljenjem. Cjepivo protiv HPV-a ujedno je i jedino cjepivo protiv raka jer se prevencijom infekcije smanjuje rizik od razvoja čak šest vrsta raka koje ovaj virus može uzrokovati. Cjepivo nije zamjena za redovite ginekološke preglede i spolno odgovorno ponašanje, stoga su preporuke o prevenciji jednake i za necijepljene i cijepljene osobe.

Cjepivo protiv HPV-a se u Hrvatskoj primjenjuje zadnjih 12 godina, no tek od 2015. cjepivo je u Godišnjem programu cijepljenja, što znači besplatno, temeljem praćenja dobro dokumentiranih zdravstvenih ishoda cijepljenja u svijetu. Tijekom 2020. godine, odnosno ovisno o raspoloživosti cjepiva, cijepljenje je besplatno i za sve osobe nakon osmog razreda osnovne škole do 25. godine starosti. Cilj je pružiti još jednom ovu važnu mogućnost zaštite zdravlja mladima koji se do sada nisu cijepili.

Ukoliko ste donijeli odluku o cijepljenju Vašeg djeteta molimo Vas da preuzmete i ispunite obrazac *https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2019/01/HPV_druga_str_2019-2020_.pdf* te se javite nadležnom školskom liječniku kako bi se osigurao odgovarajući broj cjepiva. Navedeni obrazac sadrži kratke informacije o HPV-u i cijepljenju od HPV-a no u slučaju potrebe za dodatnim informacijama možete se prije donošenja odluke o cijepljenju javiti i informirati kod nadležnog školskog liječnika Vašeg djeteta. Ukoliko bude moguće cijepljenje će se provesti u sklopu obveznog sistematskog pregleda u osmom razredu zajedno sa obveznim cijepljenjem protiv difterije, tetanusa i dječje paralize. U suprotnom treba sa školskim liječnikom dogovoriti prethodno zasebni termin za cijepljenje protiv HPV-a.

Kontakt podaci:

Školska ambulanta Zamet, Zametska 63 A

Nataša Fugošić Lenaz, dr.med i Luka Kiseljak bacc.med.tech.

Broj telefona: 261-030

5.9. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA

PLAN RADA DOMARA / PLAN RADA LOŽAČA		
Redni broj	**POSLOVI I ZADACI**	**Vrijeme realizacije**
1.	– briga o školskoj zgradi i cjelokupnom inventaru škole,	
	– kontrola stanja namještaja, opreme i inventara po učionicama i otklanjanje nastalih kvarova, – otvaranje i zatvaranje školske zgrade, – briga o okolišu i sporednim prostorima, održava prilaz i ulaz u školu – pomoć pri radu na pripremi sastanaka, skupova, svečanosti i slično, – postavljanje zastave dan uoči blagdana i ostalim prigodama, – dežurstvo na ulazu u školsku zgradu – pomoć dežurnom učitelju pri uvođenju učenika u školsku zgradu, – briga o kretanju nepoznatih osoba po školi, – briga o rezervnim ključevima, – kurirski poslovi po potrebi, – uočavanje šteta na inventaru i pomoć kod pronalaženja krivaca (po mogućnosti), – vođenje evidencije potroška materijala za čišćenje i materijala za održavanje školske zgrade, briga o pravovremenom nabavljanju istih, – obilazak škole za vrijeme blagdana i nenastavnih dana, – održavanje travnatih površina i zelenila oko zgrade, – kontrola satova za potrošnju vode (svaki ponedjeljak i petak), – obavještavanje ravnatelja o nastalim štetama i kvarovima, – obavljanje sitnijih radova, farbanje, žbukanje manjih površina i betoniranje manjih zahvata – vođenje brige o vatrogasnim aparatima, – - obavljanje tekućih popravaka	– tijekom cijele godine

2.	– pomoć kod arhiviranja	– siječanj i srpanj
3.	– poslovi ličenja, – pomoć čistačicama kod generalnog čišćenja škole	– siječanj, srpanj, kolovoz
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu		
1.	– zagrijavanje školskog prostora škole – vođenje brige o urednosti kotlovnice, te poštivanje propisa zaštite na radu i zaštite od požara – održavanje postrojenje centralnog grijanja i popravci u okviru mogućnosti i nadležnosti – suradnja s serviserom prilikom vršenja popravka – briga o čišćenju dimnjaka – pregled i čišćenje postrojenja po završetku sezone loženja – kontrola dovoda zraka u svim prostorijama, kontrola ispravnosti radijatora – briga o štednji goriva – dežurstvo na ulazu u školsku zgradu	– tijekom sezone grijanje - – od studenoga do travnja
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu		
– **PLAN RADA KUĆNOG MAJSTORA**		
1.	– održavanje i popravci inventara – zamjenjivanje žarulja – zamjenjivanje utičnica, prekidača – izrađivanje inventara (stolarski poslovi, ormari, police i sl.) – kontroliranje vatrogasnih aparata – bijeljenje i ličenje – pomoć domaru škole u raznim poslovima – pomoć pri organizaciji priredbi, svečanosti i ostalih događaja u školi – pomoć dežurnom učitelju – dežurstvo na ulazu u školsku zgradu – briga o kretanju nepoznatih osoba po školi – pomoć pri arhiviranju – košenje trave – šišanje živice – pomoć čistačicama pri bacanju smeća (odnijeti vreće do kante za smeće) – briga o provedi zakonskih odredbi zaštite na radu i zašite od požara	– tijekom cijele godine

	– prenošenje inventara i ostalih stari – održavanje čistoće u stolarskoj radionici – uočavanje šteta na inventaru – čišćenje krova škole – - obavljanje tekućih popravaka	
2.	– pomoć kod generalnog čišćenja škole	– siječanj, srpanj, kolovoz
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu		

PLAN RADA ČISTAČICA		
1.	– održavanje higijene u učionicama, kabinetima, sportskoj školskoj dvorani, holovima, stubišta i drugih prostorija škole – čišćenje i pranje podova, prozora, vrata, zidova, školskih ploča, stolica, ormara i ostalog inventara – svakodnevno održavanje čistoće i dezinfekcija saniranih čvorova – pregled sanitarnih čvorova nakon svakog malog odmora učenika – održavanje čistoće vanjskih prostora (dvorišta, igrališta, stubišta, tribina i ostalih vanjskih prostora) – rad na održavanju travnatih površina i zelenila – provjetravanje školskih prostorija – održavanje cvijeća u prostorijama Škole – prateći poslovi za vrijeme školskih svečanosti – briga o prijavljenim, izgubljenim, odnosno zaboravljenim stvarima – briga i odgovornost za zaduženu radnu uniformu, pribor i sredstva rada sa kojima rukuje – prijavljivanje oštećenja i kvarova na instalacijama, inventaru i drugoj opremi, domaru ili tajnici – poslovi dežurstva prema utvrđenom rasporedu	– tijekom cijele godine

	– briga o propisima zaštite na radu i zaštite od požara – obavljanje kurirskih poslova po potrebi – dežurstvo na ulazu u školsku zgradu	
2.	– generalno čišćenje za vrijeme školskih praznika i nenastavnih dana	– siječanj, srpanj, kolovoz
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu od 12,00-20,00 sati		

PLAN RADA KUHARICE		
1.	– pripremanje i pregled dostavljene robe – evidencija primljenih namirnica – sastavljanje jelovnika učenika u razrednom odjelu – pripremanje školske marende i marende za učenike u produženom boravku – rezanje peciva, kruha, sira, salame – pripremanje čajeva, kakaa, kave i ostalih napitaka – raspodjela marendi prema određenom broju učenika u svakom razrednom odjelu – raspodjela ručkova učenicima u produženom boravku – pranje i dezinficiranje pribora za hranu (šalica, tanjura, vilica i dr.) – pranje inventara u školskoj kuhinji (stol, pult, ormarići, hladnjak,sudoper,štednjak i sl.) – vođenje evidenciju potrošnje namirnica– dnevnu potrošnju – planirati narudžbe materijala potrebnog za školsku kuhinju – naručivati svakodnevno ručkove prema brojnom stanju učenika u produženom boravku – voditi brigu o imovini školske kuhinje – kvarove na strojevima i aparatima prijaviti domaru ili ravnateljici škole	– tijekom cijele školske godine

	– briga o priboru i predlaganje nabavke novih – surađivati s tajnicom, računovotkinjom, učiteljima i ravnateljicom u svezi s radom školske kuhinje – čišćenje kuhinjskog prostora – za vrijeme Dana škole i sličnih manifestacija brinuti o nabavci hrane i serviranju iste – pranje i glačanje (stolnjaka, kuhinjskih krpa i slično) – obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnateljice – vođenje evidencija HACCAP programa (mjerenje temperature hrane, mjerenje temperature hladnjaka i ostalo prema dostavljenim tablicama Nastavnog zavoda za javno zdravstvo	
2.	– za vrijeme nenastavnih dana generalno čišćenje kuhinje i blagovaonice	– tijekom nenastavnih dana
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu		

Tajnica: Monika Turković, mag.iur.

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Ovaj plan zasniva se na poslovima i radnim zadacima koji su definirani Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim zakonima, Statutom škole i Poslovnikom o radu Školskog odbora. Školski odbor će se sastajati prema potrebi, a najmanje 4 puta godišnje. Rad Odbora odnosit će se prvenstveno na kadrovsku problematiku, Program rada škole i realizaciju programa, te ostale zadaće i ovlasti u skladu sa Statutom škole.

Redni broj	**SADRŽAJ RADA**	**VRIJEME REALIZACIJE**
1.	– Donošenje Školskog kurikuluma – Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole – Donošenje cijene marende učenika i ručka u produženom boravku	Rujan, 2020. (25.9. 2020.) 10.9.2020.
3.	– Donošenje financijskog plana – Donošenje rebalansa financijskog plana (po potrebi)	po potrebi
4.	– Izdavanje prethodne suglasnosti ravnatelju u svezi sa – zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi – Ostali poslovi prema članku 48. Statuta (po potrebi)	Tijekom godine
5.	– Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	tijekom godine (po potrebi)
6.	– Razmatranje rezultata odgojno-obrazovanog rada Škole – Razmatranje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Škole	veljača, kolovoz/rujan
7.	– Donošenje Financijskog izvješća za proteklu godinu	veljača
8.	– Donošenje Financijskog izvješća za razdoblje od siječnja do lipnja	srpanj
9.	– Donošenje statuta i drugih općih akata – Donošenje odluka u nadležnosti Školskog odbora	tijekom godine (po potrebi)

Predsjednik Školskog odbora:
/ Damir Čović, prof. /

1. **Plan rada Učiteljskog vijeća**

Redni broj	**SADRŽAJ RADA**	**VRIJEME REALIZACIJE**	**IZVRŠITELJ**
1.	Uspjeh nakon popravnih ispita	kolovoz	predsjednici povjerenstava
2.	Kvantitativna i kvalitativna analiza rada i uspjeha u prethodnoj školskoj godini	kolovoz – rujan	ravnateljica, pedagog
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 Pripreme za izradu razvojnog plana, kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada Škole	kolovoz – rujan	ravnateljica
6.	Nastavni plan i program za osnovnu školu; razrađivanje i konkretizacija nastavnog plana i programa Nastavni plan i program zdravstvenog odgoja	kolovoz-rujan	ravnateljica, pedagoginja, učitelji
7.	Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa; prijedlog mjera za stvaranje adekvatnih uvjeta rada i mjera za unapređivanje odgojno –obrazovnog rada; Razvojni plan škole Zakonski propisi, pravilnici i akti	rujan	ravnateljica, Tim za kvalitetu
8.	Osnivanje stručnih aktiva i imenovanje voditelja	rujan	UV – učitelji, ravnateljica
9.	Usvajanje Školskog kurikuluma za školsku 2020./2021.godinu Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2020. /2021. godinu	rujan	Ravnateljica
10.	Okvirni vremenik pisanih provjera znanja: priprema, usklađivanje i donošenje na prijedlog učitelja, objava	prije kraja trećeg tjedna nastave nastave u svakom polugodištu	ravnateljica, učitelji, pedagoginja
11.	Održavanje sjednica Učiteljskog vijeća	Zadnji ponedjeljak svaki mjesec	ravnateljica, učitelji i stručni suradnici
12.	Roditeljski sastanci: vrijeme održavanja, izvješća razrednika (pitanja i primjedbe)	tijekom godine	ravnateljica, razrednici
13.	Globalno, mjesečno i dnevno pripremanje	tijekom nastavne godine (rujan-lipanj)	svi članovi UV; koordinira Tim za praćenje po područjima pedagoginja

14.	Planiranje i programiranje rada za djecu s teškoćama u razvoju (učenike kojima je utvrđen primjeren oblik školovanja)	rujan i tijekom školske godine	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	prosinac, siječanj	ravnateljica, pedagoginja,
17.	Osvrt na izvršeni uvid u pedagošku dokumentaciju	tijekom godine	ravnateljica, pedagoginja
18.	Pripreme za završetak nastavne i školske godine	lipanj	ravnateljica, pedagoginja
19.	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne i školske godine	lipanj, kolovoz	ravnateljica, pedagoginja,
20.	Učenici upućeni na popravne ispite, ; imenovanje povjerenstava	lipanj	ravnateljica, pedagoginja (izvještaj sa sjednica RV)
21.	Organizacija, provedba i analiza rezultata popravnih ispita u I. i II. roku	lipanj, kolovoz	ravnateljica, članovi povjerenstava, pedagoginja
22.	Organiziranje i analiza obilježavanja značajnih blagdana i nadnevaka	tijekom školske godine	ravnateljica, voditeljica KUD-a, zaduženi članovi UV
23.	Održavanje stručnih tema prema planu stručnog usavršavanja na UV	tijekom školske godine	ravnateljica, pedagoginja, vanjski suradnici, školski aktivi
24.	Organiziranje dočeka prvoškolaca i ispraćaja učenika osmog razreda	rujan, lipanj	učitelji prvog, drugog i osmog razreda, članovi UV
25.	Izvješća učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice sa stručnih skupova	tijekom školske godine	učitelji, stručni suradnici, ravnateljica
26.	Donošenje odluka o pedagoškim mjerama i ostalih odluka u nadležnosti UV	tijekom školske godine	članovi UV
27.	Izbor učenika generacije	lipanj	članovi UV
28.	Organizacija sudjelovanja učenika na natjecanjima različitih nivoa	tijekom školske godine	ravnateljica, učitelji-voditelji
29.	Davanje mišljenja i prijedloga ravnatelju i Školskom odboru u vezi s organizacijom rada i uvjetima za obavljanje djelatnosti Škole	na početku i tijekom školske godine	članovi RV, stručni aktivi
30.	Analiza rada i rezultata rada u školi na kraju školske godine	srpanj	članovi UV
31.	Prijedlozi za rad u školskoj 2021. /2022. god. srpanj *Davanje prijedloga za dodjelu Županijske nagrade djelatniku i/ili ustanovi u povodu Svjetskog dana učitelja	kraj lipnja (po primitku dopisa Upravnog odjela za obrazovanje,	članovi UV

		kulturu i sport) / srpanj	
32.	Prijedlozi za rad u školskoj 2021. /22 god.	srpanj	ravnateljica, članovi UV

6.3. Plan rada Razrednih vijeća

Više sjednica će se organizirati zajedno za više odjela ako se raspravlja o zajedničkom problemu. Osobito se to odnosi za odjele istog razreda.

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 većim poteškoćama u radu, 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), s ciljem upoznavanja sa problematikom djece koja mijenjaju učitelje i/ili školu.	rujan	razrednici, članovi RV, stručni suradnici
6.	Analiza uspjeha i vladanje učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja Napomena: održati roditeljske sastanke i informirati roditelje o rezultatima rada učenika	prosinac	razrednici, članovi RV
7.	Koordiniranje rada svih učitelja – članova RV-a	tijekom školske godine	Razrednici
8.	Suradnja s roditeljima (starateljima) učenika	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV, stručni suradnici, ravnatelj
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	razrednici i RV
13.	Utvrđivanje općeg uspjeha učenika (utvrđivanje općeg uspjeha učenika starijih razreda na prijedlog razrednika)	sjednica RV – lipanj	razrednici, članovi RV
14.	Mišljenje o ocjeni iz vladanja za svakog učenika	na sjednicama RV-prosinac, lipanj	članovi RV (razredniku)
15.	Suradnja sa školskom liječnicom i drugim institucijama	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV

Temeljni zadatak na sjednicama RV je uvid u rezultate rada učenika i planiranje sistematskog pružanja pomoći učenicima kojima je to potrebno, kao i načine poticanja i vođenja učenika koji mogu i žele više. Prema potrebi, razrednik članove RV upoznaje s uvjetima života i rada učenika. Na sjednicama RV se utvrđuju pedagoške mjere poticanja ili sprječavanja za pojedince ili odjele.

Sjednicama RV predsjedava razrednik, vodeći brigu o savladavanju nastavnog programa, pravilnom odgoju učenika, uključivanju učenika u slobodne aktivnosti, o stjecanju radnih i kulturnih navika, o socijalizaciji, o izvršavanju planova rada pojedinih učitelja i njihovoj koordinaciji, te obavljanju organizacijskih i administrativnih zadataka vezanih uz razredni odjel.

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Kao i do sada, predviđa se održati četiri sastanka: na početku školske godine, na kraju I. polugodišta, pred proljetne praznike i na kraju nastavne godine. Teme o kojima će se raspravljati su: početak rada u novoj školskoj godini, Program rada škole, Školski kurikulum, prehrana učenika, analiza uspjeha učenika, socijalna i zdravstvena zaštita, smotre i natjecanja, obilježavanje Dana škole i ostalih prigodnih datuma, općenito organiziranje života i rada u školi kao i otklanjanje negativnih pojava među učenicima.

U slučaju potrebe Vijeće će se sastajati i češće.

Ovaj plan zasniva se na poslovima i radnim zadacima koji su definirani Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim zakonima, Statutom škole i Poslovnikom o radu Vijeća roditelja.

Redni broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
1.	Sazivanje redovitih sjednica Vijeća roditelja	tijekom godine	Roditelji u suradnji s ravnateljicom i tajnicom
2.	Predstavljanje novih članova Vijeća roditelja (novi predstavnici 1. razreda, ostali novoizabrani ili potvrđeni članovi)	rujan	predsjednica Vijeća roditelja
3.	Izvješće o radu Škole za školsku 2019. /2020. godinu	rujan	Ravnateljica
4.	Kurikulum za školsku 2020. /2021. godinu (razmatranje i mišljenje)	rujan	ravnateljica, članovi VR
5.	Prehrana učenika (jelovnik, cijena)	rujan	Ravnateljica
6.	Godišnji plan i program rada za školsku 2020. /2021. godinu (razmatranje i mišljenje)	rujan	ravnateljica, članovi VR
7.	Izbor predstavnika Vijeća roditelja za Školski odbor	rujan	ravnateljica, članovi VR
8.	Vrijeme održavanja informacija za roditelje	rujan	Ravnateljica
9.	Predlaganje mjera poboljšanja uvjeta rada u školi	tijekom godine	predsjednica Vijeća roditelja, članovi VR
10.	Predlaganje mjera za ostvarivanje obveza i prava učenika i njihovih roditelja Školskom odboru	tijekom godine	predsjednica Vijeća roditelja, članovi VR
11.	Na kraju prvog obrazovnog razdoblja - diskusija i smjernice za drugo polug.	siječanj	ravnateljica, članovi VR
12.	Odaziv na roditeljske sastanke, komunikacija roditelja sa Školom	siječanj	predsjednica Vijeća roditelja
13.	Odgovori na pitanja, prijedloge i primjedbe s roditeljskih sastanaka	tijekom godine	Ravnateljica
14.	Dan Škole	lipanj	ravnateljica, članovi VR
15.	Nastupi učenika na natjecanjima	ožujak	Ravnateljica
16.	Uspjeh u učenju i vladanju na kraju nastavne godine	lipanj	Ravnateljica
17.	Organizacija odgojno-obrazovnog rada za narednu školsku godinu – sugestije roditelja	lipanj	predsjednica Vijeća roditelja, članovi VR
18.	Mogućnosti poboljšanja uvjeta u narednoj školskoj godini	srpanj	ravnateljica

Predsjednica Vijeća roditelja: Adiana Licardo Luketić

6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA ŠKOLOSKE 2020./2021. GODINE

PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA ŠKOLOSKE 2020. /2021.	**Predviđeno vrijeme ostvarivanja**
Formiranje vijeća učenika Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema vijeća	9.mj 2020.g.
Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi i srednjoj školi Pravilnik o kućnom redu Pravilnik o vrednovanju i pedagoškim mjerama	10.mj 2020. g.
Kraj prvog razdoblja, sugestije učenika	12.mj 2020. g.
Međusobni odnosi učitelja i učenika	2.mj 2021. g.
Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja	4.mj 2021. g.
Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u slijedećoj školskoj godini Dogovor oko obilježavanja završetka tekuće školske godine	5.mj 2021. g.

Pedagoginja škole: Jasna Sandalj, prof.

Prvu sjednicu Vijeća učenika, sukladno Statutu Škole (čl. 79.), sazvat će ravnateljica. Sastanke će s učenicima osmišljavati školska pedagoginja, uz suradnju drugih učitelja i ravnateljice (po potrebi, ovisno o tematici). Predstavnik Vijeća učenika sudjelovat će u radu tijela Škole kad se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

6.6. PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA

1. Razredne nastave
2. Društvena grupa predmeta
   - hrvatski jezik
   - engleski jezik
   - talijanski jezik
   - likovna kultura
   - glazbena kultura
   - povijest
3. Prirodna grupa predmeta
   - matematika
   - fizika
   - tehnička kultura
   - informatika
   - kemija
   - biologija
   - priroda
   - geografija
   - tjelesna i zdravstvena kultura

6.6.1. PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA RAZREDNE NASTAVE PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./ 2021.

Stručni aktiv učiteljica razredne nastave održavat će se jednom mjesečno, po potrebi i češće.

SADRŽAJ RADA	NOSITELJI	VRIJEME OSTVARIVANJA
Utvrđivanje plana i programa rada Aktiva	ravnateljica, učiteljice RN	rujan
Obilježavanje Dana kruha Obilježavanje Dana jabuka Sudjelovanje u humanitarnim akcijama (Crveni križ) Misijski tjedan	učiteljice RN, vjeroučiteljica	listopad
Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima – stručno usavršavanje Stručno predavanje (tema po dogovoru) Mjesec hrvatske knjige	učiteljice RN	studeni
Estetsko uređenje hodnika i učionica povodom blagdana Sudjelovanje na božićnom sajmu Sudjelovanje na božićnoj priredbi	učiteljice RN, PB knjižničarka	prosinac
Njegovanje zavičajnih vrijednosti – maškarani običaji našega kraja	učiteljice RN	siječanj/veljača
Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima – stručno usavršavanje Sudjelovanje na priredbi povodom Valentinova	učiteljice RN, knjižničarka	veljača
Stručno predavanje (tema po dogovoru)	pedagoginja	ožujak
Estetsko uređenje hodnika i učionica povodom Uskrsa Sudjelovanje na uskrsnom sajmu	učiteljice RN, vjeroučiteljica	travanj
Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima – stručno usavršavanje Ekološke akcije uređenja okoliša Škole	učiteljice RN	Svibanj
Obilježavanje Dana škole	učiteljice RN	Lipanj
Osvrt na godišnji rad Aktiva (izvješće)	učiteljice RN	Srpanj
Suradnja sa školskom liječnicom i logopedinjom	učiteljice RN, pedagoginja,	Tijekom školske godine

Organizacija kazališnih predstava (u Školi i izvan Škole) Sudjelovanje u humanitarnim i ekološkim akcijama Sudjelovanje na natjecanjima i uključivanje na natječaje Sudjelovanje u eTwinning projektima Pripremanje volontera – pripravnika za polaganje stručnog ispita	ravnateljica	

Voditeljica aktiva: Ljubica Šuljić

*ostvarivanje u skladu s epidemiološkim mjerama;

Plan rada stručnog aktiva prirodne grupe predmeta
u školskoj 2020./2021. godini

(matematika, priroda/biologija, kemija, fizika, geografija, tehnička kultura, informatika, TZK)

Mjesec	Sadržaj rada
IX.	Analiza rada u protekloj školskoj godini s naglaskom na online nastavu i mogućnosti poboljšanja **Prijedlog donošenja pravila o ponašanju u online okruženju -** (Josipa Andrušić) Prošlogodišnji nerealizirani projekt Kamen : odluka o realizaciji za ovu godinu? **Planiranje zajedničkih projekata novi prijedlozi**: 1. prijava na donacijski natječaj Generacija NOW 2020./2021. u suradnji s Hrvatskim Telekomom (izrada kreativnih Internet of Things projekata, donira nam se besplatan pristup internetu s besplatnim podatkovnim prometom te financijska donacija) ukoliko budemo izabrani na natječaju svi STEM predmeti sudjeluju 2. Kodirano Valentinovo (u suradnji s aktivom Jup-a – informatika, jezici, glazbena kultura…) 3. Adventski kalendar (GameRI, informatika, učenička zadruga…) 4. Koliko znamo o brojevima - projekt za 6.razrede (GameRI, informatika i matematika,) – obilježavanje medijske pismenosti (lažne vijesti i povijest brojeva) – predstavljanje na Festivalu matematike u Puli 5. Zašto je važna financijska pismenost? (GameRI , matematika, informatika : veljača-lipanj projekt koji potiče znanja financijske pismenosti) 6. „Muzej u učionici“ i „Kreativni otpad“ - obilježavanje Dana planeta Zemlje (Josipa Andrušić i Karolina Mesić)
X.	Izvannastavne aktivnosti (GameRI, Klub mladih tehničara,…) dodatna, dopunska nastava - plan rada i međusobno usklađivanje (planiranje i prijedlozi rasporeda za održavanje online sati) Matematička natjecanja (MAT liga -novo matematičko natjecanje, Večer matematike, Klokan)
XI.	Školsko natjecanje Dabar (organizacija : Josipa Andrušić; provedba: Karolina Mesić, Josipa Andrušić)

XII.	Analiza uspjeha na kraju I. polugodišta Dogovor o upućivanju učenika na natjecanja Pripreme za školsku razinu natjecanja iz prirodne grupe predmeta
I.	Provedba natjecanja školske razine
II.	Analiza rezultata školskog natjecanja po pojedinim predmetima Stručno usavršavanje: Sigurnost na internetu (Josipa Andrušić i Karolina Mesić) Provedba projekta : Kodirano Valentinovo Sudjelovanje na natječaju Stvarajmo E-kreativno (informatika, školska knjižnica)
III.	Stručno usavršavanje: Minecraft u učionici (Josipa Andrušić i Karolina Mesić)
IV.	„Muzej u učionici“ - obilježavanje Dana planeta Zemlje i predstavljanje rezultata projekta
V.	Stručno usavršavanje: Internet of Things (Josipa Andrušić) Prezentacija projekta (svi učitelji) na UV i/ili Danu škole
VI.	Analiza rada na kraju nastavne godine Analiza uspjeha nakon popravnih ispita Dogovor o organizaciji nastave u slijedećoj školskoj godini

PLAN RADA STRUČNOG
AKTIVA DRUŠTVENE
GRUPE PREDMETA
u šk. godini 2020./2021.

(Članovi aktiva: [redacted]

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX.	Plan aktiva u školskoj 2020./2021. godini Plan izvannastavnih aktivnosti, izvanučionične nastave, projekti Izrada GIK-a, godišnjih planova, IOOP-a
X.	Obilježavanje Dani jabuka, Dana neovisnosti RH, mjeseca hrvatske knjige Organizacija dodatne i dopunske nastave, slobodnih aktivnosti - plan rada i međusobno usklađivanje Tematsko planiranje Obilježavanje Svih svetih
XI.	Stručna tema: Buka – oštećenje sluha kao globalno rastući problem Pristupi vrednovanju: formativno i sumativno vrednovanje Obilježavanje dana Vukovara Međunarodni dan tolerancije
XII.	Kulturno-umjetnički program u školi povodom sv. Nikole i Božića Istraživačka nastava - primjeri dobre prakse

	Božići u školi – priredba, Božićni sajam Uređenje škole i izrada čestitki Dan borbe protiv AIDS-a, Dan prava čovjeka, Dan UNICEF-a Analiza rada na kraju prvoga polugodišta
I.	Pripreme za školska natjecanja Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Holokausta Pripreme za Karneval Prijave za LIDRANO
II.	Organizacija i provedba školskih natjecanja Rezultati školskih natjecanja i pripreme za županijska natjecanja Kodirano Valentinovo Međunarodni dan materinskog jezika Organizacija HIPPO natjecanja
III.	Županijska natjecanja Rrezultati županijskih natjecanja i pripreme za državna natjecanja Goranovo proljeće Međunarodni dan žena Mini-projekt: Let's learn digitally
IV.	Obilježavanje Tjedna slikovnice Međunarodni dan dječje knjige Dan planeta zemlje Novigradsko proljeće Rezultati državnih natjecanja
V.	Pripreme za obilježavanje Dana škole Međunarodni dan Crvenoga križa Međunarodni dan muzeja Majčin dan Proljeće u Ronjgima Dani Side Košutić
VI./VII.	Dan škole Priredba za ispraćaj učenika osmih razreda Izvješća o radu (dodatna nastava i slobodne aktivnosti) Izvješće o radu stručnog aktiva SWOT analiza
	Tijekom školske godine realizirat će se aktivnosti kao što su posjeti kazalištu, lutkarskom kazalištu, kino-predstavama, gradskoj knjižnici, kulturno-povijesnim spomenicima i ustanovama, javni nastupi scenske grupe, susreti s književnicima, prigodne priredbe.
	Voditelj: Robert Širol, prof.

- Zbog uvjeta rada u pandemiji, plan je podložan promjenama;

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1 Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća u školi

Stručno usavršavanje odvijati će se na nekoliko nivoa:

- putem stručnih vijeća
- putem Učiteljskog vijeća

- izvan škole
- individualno

Individualno stručno usavršavanje uključuje prije svega praćenje stručne literature, ali i drugi oblik prema vlastitoj odluci i sklonostima (korištenje raznih medija, posjete izložbama i drugim predstavama, putovanja i sl).

Na Učiteljskim i stručnim vijećima će se obrađivati planirane teme, a izvan škole učitelji će sudjelovati na stručnim skupovima predviđenim katalogom stručnih skupova.

Ravnateljica škole će voditi evidenciju o stručnom uključivanju učitelja u sve oblike usavršavanja od županijskog, međužupanijskog i državnog nivoa. Tajnica će u dosje odlagati potvrde koje sudionici dobivaju nakon završetka seminara, a o sadržaju i tijeku sudjelovanja izvan škole, učitelji će ukratko upoznati Učiteljsko vijeće na svojim sjednicama.

U školi će se organizirati stručni aktivi razredne nastave, hrvatskog jezika, matematike-fizike-tehničke kulture-kemije-biologije, vjeronauka-povijesti-geografije-tjelesne i zdravstvene kulture-informatike, likovne kulture-glazbene kulture, te engleskog i talijanskog jezika.

7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

Stručno usavršavanje u školi će se odvijati uglavnom putem sjednica Učiteljskog vijeća i stručnih vijeća. Školska knjižnica, koja je bogata stručnim knjigama i periodikom, svakodnevno je na raspolaganju učiteljima.

Individualno usavršavanje će ovisiti o osobnoj želji učitelja da se stručno i pedagoški osposobljavaju. Takvo osposobljavanje će koristiti njegovom radu a također i radu stručnog aktiva u koji je uključen.

Stručna vijeća škole izradili su programe svoga rada, koji sadrže i obradu stručnih tema. Teme će obraditi neki od učitelja ili stručnih suradnika škole, a po mogućnosti će se angažirati i vanjski suradnik.

Teme stručnog usavršavanja školskih stručnih vijeća

Sadržaj stručnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Ishodi učenja	učitelji hrvatskog jezika	rujan, tijekom školske godine	4
Poticanje čitanja	učitelji hrvatskog jezika	listopad, tijekom školske godine	6
Pravopisna rješenja (prema pravopisu Instituta za jezik)	učitelji hrvatskog jezika	listopad, tijekom školske godine	4
Recipročno poučavanje	učitelji hrvatskog jezika	prosinac, tijekom školske godine	2
Višestruke inteligencije	učitelji hrvatskog jezika	veljača 2021.	5
Ino jezičari u razredu	učitelji hrvatskog jezika	veljača 2021.	2
Utjecaj medija na razvoj djeteta	učitelji hrvatskog jezika	travanj 2021.	2
Kriteriji vrednovanja /sumativno i formativno/	učitelji matematike, fizike, biologije, kemije	rujan 2020.	2

Ocjenjivanje pisanih uradaka	učitelji matematike, fizike, biologije, kemije	studeni 2020.	4
Doprinos hrvatskih znanstvenika EU	učitelji matematike, fizike, biologije, kemije	tijekom godine	2
Simetrija glagoljice	učitelji matematike, fizike, biologije, kemije	veljača 2021.	2
U domovini medvjeda	učitelji matematike, fizike, biologije, kemije	travanj 2021.	2
Cyberbullying	učiteljice engleskog jezika	listopad 2020.	2
Communication skills	učiteljice engleskog jezika	prosinac 2020.	2
British English vs. American English spelling	učiteljice engleskog jezika	veljača 2021.	2
Practical grammar	učiteljice engleskog jezika	travanj 2021.	2
Hrvatska – 28.članica EU	učitelji povijesti, geografije, vjeronauka, informatika, tjelesne i zdravstvene kulture	studeni 2020.	2
Zimski sport	učitelji povijesti, geografije, vjeronauka,	prosinac 2020.	2

	informatika, tjelesne i zdravstvene kulture		
Navike facebook generacije	učitelji povijesti, geografije, vjeronauka, informatika, tjelesne i zdravstvene kulture	veljača 2021.	2
Položaj žena u europskom društvu	učitelji povijesti, geografije, vjeronauka, informatika, tjelesne i zdravstvene kulture	ožujak 2021.	2
Obitelj i njeno poslanje u društvu	učitelji povijesti, geografije, vjeronauka, informatika, tjelesne i zdravstvene kulture	svibanj 2021.	2
Katedrala sv.Vida	učitelji povijesti, geografije, vjeronauka, informatika, tjelesne i zdravstvene kulture	lipanj 2021.	2

7.1.2. 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	
Stručna podrška djeci s teškoćama u redovnoj školi	Učiteljsko i/ili RV vijeće	26.listopada 2020.	2	
Najčešće pogreške u pisanju	Učiteljsko i/ili RV vijeće	studeni 2020.	1-2	
Višestruke inteligencije	Učiteljsko i/ili RV vijeće	prosinac 2020.	1-2	
Volim razlike	Učiteljsko i/ili RV vijeće	Tijekom godine	1-2	
Jutarnja tjelovježba u razredu	Učiteljsko i/ili RV vijeće	veljača 2021.	1-2	
Komunikacija: manipulatori međuljudskih odnosa	Učiteljsko i/ili RV vijeće	rujan 2020.	2	ravnateljica
Ocjenjivanje pisanih uradaka	Učiteljsko i/ili RV vijeće	ožujak 2020.	1-2	
Cyberbullying	Učiteljsko i/ili RV vijeće	travanj 2020.	1-2	
Hiperaktivni sanjari	Učiteljsko i/ili RV vijeće	veljača 2020.	1-2	
Navike facebook generacije	Učiteljsko i/ili RV vijeće	svibanj 2020.	1-2	

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

U oblike usavršavanja izvan škole učitelji će se uključivati prema planu kojeg smo dobili od Ministarstva – Katalog stručnih aktiva na županijskoj i na državnoj razini. Također,učitelji će sudjelovati na sastancima sa aktualnim temama koje organiziraju voditelji Županijskih stručnih vijeća, savjetnici ili druge osobe i institucije koje se bave učenicima i njihovim problemima (zdravstvene ustanove, kulturne ustanove, udruge i sl.)

Izvan škole učitelji će individualno posjećivati razne predstave i manifestacije kulturnog sadržaja, organizirat će razna putovanja i sl.

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Stručno usavršavanje na županijskoj razini su u popisu kataloga i učitelji će odabrati one skupove koji su značajni za njegov rad. Također će planirati i druge skupove koji nisu u Katalogu a značajni su za realizaciju njegovog odgojno-obrazovnog rada.

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
ŽSV	učiteljima fizike	Tijekom školske godine	16
ŽSV	učiteljima tehničke kulture	Tijekom školske godine	12
ŽSV	učiteljima RN	Tijekom školske godine	16 (po osobi)
ŽSV	učiteljima hrvatskog jezika	Tijekom školske godine	15
ŽSV	učiteljima matematike	Tijekom školske godine	18
ŽSV, AZOO	učiteljima kemije	Tijekom školske godine	16
ŽSV, AZOO	učiteljima engleskog jezika	Tijekom školske godine	15
ŽSV, AZOO	učiteljima povijesti	Tijekom školske godine	15
ŽSV, AZOO	vjeroučiteljima	Tijekom školske godine	18
ŽSV, AZOO	učiteljima likovne kulture	Tijekom školske godine	18
AZOO	učiteljima geografija	Tijekom školske godine	12
AZOO	učiteljima i stručnim suradnicima (građanski odgoj)	Tijekom školske godine	12

ŽSV	učiteljima glazbene kulture	Tijekom školske godine	12
Voditeljica ŽSV Jasna Pipinić	stručnim suradnicima pedagozima	Tijekom školske godine	15
AZOO – viša savjetnica Mirjana Kazija	stručnim suradnicima pedagozima	Tijekom školske godine	18
ŽSV, AZOO, HUPE i drugi različiti organizatori	učiteljima engleskog jezika	Tijekom školske godine	18
ŽSV, AZOO, UTIRUŠ	ravnateljima OŠ, tajnicima, računovođama	Tijekom školske godine	10-20
ŽSV, AZOO	učiniteljima informatike	Tijekom školske godine	18
ŽSV, AZOO	stručnim suradnicima knjižničarima	Tijekom školske godine	18

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Također i na državnoj razini stručno usavršavanje je u popisu Kataloga i učitelji će izvršiti popis tema. Također će planirati i druge skupove koji nisu u Katalogu a prema osobnim sklonostima i mogućnosti.

STRUČNA VIJEĆA

Osim rada stručnih vijeća, dva puta tijekom obrazovnog razdoblja će se održavati sastanci voditelja stručnih vijeća. Školska vijeća škole su organizirana u tri skupine:

Stručno vijeće učitelja RN, Voditelj: Ljubica Šuljić

Stručno vijeće društvene grupe predmeta, voditelj:

Stručno vijeće prirodne grupe predmeta, voditelj:

Tijekom godine na Učiteljskom vijeću će se realizirati teme koje su aktualne za realizaciju odgojno-obrazovnog procesa.

Voditelji Stručnih vijeća su izradili plan i program svoga rada i stručne teme koje će se obrađivati na sastancima:

Prema mogućnostima, Škola će na sastancima stručnih vijeća Stručnih, kao i na sastancima Učiteljskog vijeća, pozivati goste predavače iz područja određene struke.

7.3. OSTALO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Stručno usavršavanje je predviđeno i za druge djelatnike. Računovođa škole i tajnica redovito prisustvuju seminarima koji se organiziraju u Županiji i izvan Županije, osobito kada su teme seminara promjene u zakonu i slično.

Kućni majstori također redovito imaju provjere iz sigurnosti u radu.

Spremačice u kuhinji se redovito educiraju o sanitarnoj i drugoj problematici koja je u vezi sa prehranom učenika.

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Tijekom ove školske godine planirana je široka aktivnost na području kulturne i javne djelatnosti škole u obliku obilježavanja prigodnih datuma i blagdana, kao i značajne aktivnosti za unapređenje odgojno-obrazovnog rada.

Mjesec	Sadržaj	Nositelji djelatnosti	Napomena
rujan - lipanj	*Shema školskog voća*	učiteljice RN, ravnateljica	Projekt tijekom cijele školske godine
rujan –lipanj	Praćenje svih događanja u školi i objavljivanje na mrežnoj stranici škole	Svi djelatnici nositelji aktivnosti Irena Rešetar Jakšić	Obrada teksta i fotografija kako bi se mogli postaviti na mrežnu stranicu škole
listopad - lipanj	*Moja Rijeka*	Marija Illich Grbeša i učenici 7. ih razreda	Projekt tijekom cijele školske godine
7.9.2020.	Svečani prijem prvašića	Knjižničarka, Sidonija Grabar	Priredba
rujan 2020.	Posjet Caritasu riječke nadbiskupije	*Ljiljani*, vjeronaučna grupa *MAK* (vjeroučitelji, učenici)	Posjet i darivanje
1.10.2020.	Početak cjelogodišnje humanitarne akcije sakupljanja čepova	Anita Rafaj-Kostelić	Razglas
1.- 4.10.2020.	Dan neovisnosti	Robert Širol i učenici od 4.-8.razreda	Mali projekt: “Umjetnici domovini”
Veljača 2021.	Koncert učenika glazbene škole I.M.Ronjgov iz Rijeke	Robert Širol - Slađana Čolović prof.	Mali projekt: “Mladi glazbenici”
9.9.2020.	Hrvatski olimpijski dan	Učitelji i učenici (organizira Petra Vukoša i učiteljice RN)	Trčanje i štafetne igre na igralištu

21.9.2020.	Međunarodni dan mira (21.9.2020.)	Članovi Učiteljskog vijeća, jutarnja smjena + PB	Nakon velikog odmora, učenici idu na igralište u bijelim majicama, bijelim balonima
23.9.2020.	Međunarodni dan kulturne baštine	Nastava HJ 5r. (Sanja Potočnjak-Bilić	Mali projekt: "Mala škola glagoljice"
26.9.2020.	26.9. Svjetski dan europskih jezika	Nina Čalić+ učenici dodatne nastave engleskog jezika	Pano Poruke "Volim te" Početak projekta *"Volim te"*
1.10.2020. Tijekom cijele godine	Akcija skupljanja starog papira	Anita Rafaj Kostelić	1.10. (utorak) i obavijest po razredima, odvoz sakupljenog starog papira i plastičnih čepova
3.10.2020.	Međunarodni dan nenasilja	Jasna Sandalj	radionica s učenicima 5.raz. na satu razrednika
Listopad 2020.	*Ča je ča* – natjecanje iz zavičajne povijesti	*Marija Illich Grbeša- prof. povijesti*	Sudjelovanje na natjecanju
Listopad 2020.	Dječji tjedan odlazak u kazalište lutaka ili kino	učititeljice RN i razrednici PN, učenici	Uključivanje u gradske akcije
7.10.2020. (tijekom sata razrednika)	Dan neovisnosti	Ravnateljica	Oglasna knjiga
7.10. 2020.	Povodom obilježavanja Međunarodnog dana borbe protiv siromaštva	Rabak	Obavijest o akciji Početak prikupljanja namirnica za socijalnu samoposlugu i volontiranje u istoj (7.10-15.10)- Prikupljene namirnice se nose 17.10.
tijekom listopada 2020.	Solidarnost na djelu	Baturina	Prodaja bonova CK

17.10.2020.	Dani zahvalnosti za plodove zemlje Svjetski dan hrane – doručak u razredu Posjet pekari	RN	17.10. eko pano Izložba kruh Posjet pekari, pečenje kruha
17.10.2020. 20.10.2020.	Razglas za Dan jabuka Svjetski dan jabuka	Učiteljice RN	obavijest o akciji Prikupljanje i darivanje jabuka u obližnjem domu
24.10.2020.	Dan UN- Hrvatski – službeni jezik u Hrvatskoj (1847)	Učiteljice HJ	pano
26./27. 10. 2020.	Inicijativa Zasadi drvo, ne budi panj	Banjavčić Grudić	sadnja drveća, grmova i bilja u školskom vrtu
listopad	Dani zahvalnosti za plodove Zemlje	Banjavčić Grudić	
28.10.2020.	Međunarodni dan školske knjižnice	Vera Barkidžija, knjižničarka	Pano u knjižnici
30.10.2020.	Međunarodni dan štednje	Razrednici, učenici	Početak štednje u razredne kasice do 10.12.2020. – humanitarna akcija
31.10.2020.	Dan spomena na mrtve – Svi sveti	Vjeroučitelji Rabak, Pranješ	Prigodni pano Paljenje svijeća
Tijekom listopada i studenog	Legende moga kraja	Učiteljice HJ i Učiteljice RN	Projekt

18.11.2020.	Dan sjećanja na žrtvu Vukovar	Illich Grbeša	Povijesni vođeni obilazak groblja Kozala
tijekom studenoga 2020.	16.11. Međunarodni dan tolerancije *"Poštivanje različitosti"*	Jasna Sandalj	Projekt U nastavi, Zagrebačka škola crtanog filma – film„Tolerancija" 8. razredima Tijekom tjedna/ Radionica na raz.satovima
14.11.2020.	Obljetnica smrti Ante Kovačića i Obljetnica smrti Ivana l Zajca	Marija Malnar Zidarić	pano u knjižnici
15.11.-15.12.2020.	Mjesec borbe protiv ovisnost	Banjavčić Grudić	plakati, posteri- izložba
18.11.2020.	Dan sjećanja na žrtve Vukovara	Marija Illich Grbeša, Maja Vodanović, učiteljice RN	Oglasna knjiga Početak 6. sata- paljenje svijeća u holu škole Popodne- prije početka nastave
Ožujak 2021.	Let's learn digitally	Nina Čalić, Amela Ojdanić	Mini –pojekt za učenike nižih razreda
15.11.2020.	Svjetski dan ljubaznosti	Učiteljice RN	Posjet vrtićima
17.11.2020.	Svjetski dan prevencije zlostavljanja djece	Jasna Sandalj	"*Modrice na tijelu –modrice na duši*" plakat, radionica uključivanje u akcije TIĆ-a

11.-15.11.2020.	Međunarodno natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja "Dabar"	Josipa Andrušić, Jelena Kralj Smirčić, Dijana Matijević, Bosiljka Skokan	Online natjecanje
Svaki zadnji ponedjeljak u mjesecu	Dan otvorenih vrata (on line)	Učitelji, razrednici, ravnateljica, pedagoginja	Informacije i konzultacije sa svim učiteljima predmetne nastave i stručnim suradnicima
22.11.2020.	Međunarodni dan djeteta	Učiteljice RN	Prigodni pano knjižnica Posjet vrtiću
1.12.2020.	Svjetski dan borbe protiv AIDS-a	Andreja Banjavčić Grudić	pano
Tijekom prosinca 2020.	Deset dana solidarnosti Stop nasilju u obitelji	Lada Baturina, Vesna Rabak	Humanitarna akcija Posjet i darivanje *Caritasova doma za žene i djecu žrtve obiteljskog nasilja sv. Ana* (dio projekta*)*
4.12.2020. Tijekom prosinca ili prema ponudi tijekom godine	Dan hrvatskog kazališta Kazališna predstava u lutkarskom kazalištu tijekom prosinca) Posjet kinu/kazalištu	Sanja Potočnjak-Bilić, Nives Peruč-Šuša Sanja Kukić Katalinić	Posjet i obilazak kazališne zgrade Posjet kinu ili kazalištu ili lutkarsko kazalište u školi Posjet kinu ili kazalištu
studeni/ prosinac 2020.	Trgovanje ljudima	Jasna Sandalj	Radionice

tijekom prosinca 2020.	*Za tisuću radosti* Caritasova humanitarna akcija	Vesna Rabak	Humanitarna akcija
6. 12.2020.	Povodom Sv. Nikole	RN/PB	Pano
4.12.2020.	Večer matematike	Snježana Komadina, Jelena Kralj-Smirčić, učiteljice RN	Druženje i natjecanje, project
1.12.2020. 4.12.2020. – 20.12.2020. 19.12.2020.	Sveta Barbara - Natječaj: Najljepša pšenica Početak i trajanje natječaja – sadnja pšenice u razredima Odabir najljepše učionice/drvca	Učiteljice RN / Vesna Rabak	Razglas
12.12.2020.	Završetak akcije povodom Dana štednje	Razrednici	Svaki razred za sebe izbroji i preda novce komisiji u knjižnicu tijekom sata razrednika, popodnevna smjena tijekom 1. šk. sata Objava rezultata na kraju polugodišta, priznanje najštedljivijem razredu
12.12.2020.	Dan prava čovjeka i Dan UNICEF-a	Ivo Pean	Pano
tijekom prosinca 2020.	Klizanje	Petra Vukoša/ razrednici	Klizanje na gradskom klizalištu
tijekom prosinca 2020.	Tjedan solidarnosti Predavanje o dobrovoljnom darivanju krvi	Lada Baturina	Posjet Mjesnom odboru Turnić

1.12- 20.12. 2020.	Ususret Božiću	Maja Vodanović ravnateljica, učenici, RN/PB	Pano, uređenje dvorane za Božićnu priredbu
Tijekom prosinca	Žive jaslice	Ravnateljica, Maja Vodanović, higijeničarke	Postavljanje živih jaslica u holu škole
19.12.2020. (u 18.00 sati)	Božićna priredba i sajam za roditelje učenika mlađih razreda	Robert Širol, Vera Barkiđija	Priredba za roditelje i sajam
20.12.2020.	Božićna priredba i sajam za učenike mlađih razreda te proglašenje rezultata natječaja za najbolju pšenicu Proslava Božića u razredu za učenike starijih razreda (i proglašenje pobjednika u izboru najljepše pšenice)	Maja Vodanović, učiteljice RN, Razrednici PN, Vesna Rabak, Ivo Pranješ	Priredba za učenike Proslava u razredu, ples
Prosinac/ veljača 2020./21.	Skijanje	Petra Vukoša	Odlazak na skijanje- Krvavec, Slovenija
27.1.2021.	Sjećanje na žrtve Holokausta	Marija Illich Grbeša, Maja Vodanović	pano
Siječanj 2021.	Natječaj *Europa u školi*	Učitelji HJ, GK, RN, LK	Stvaralački rad
Krajem siječnja 2021.	Noć muzeja	Maja Vodanović	Obilazak gradskih muzeja u večernjim satima

Siječanj, 2021.	Maškare	Učiteljice RN	Prigodni pano
Tijekom siječnja i veljače 2021.	Ples pod maskama	Učiteljice RN/PB	petkom tijekom trajanja maškara
Veljača 20201.	*Navike facebook generacije*	Andrušić	Radionica
Veljača 2021.	*Sigurniji Internet za djecu i mlade*	Andrušić	Radionica
10.2.2021. 17.30-19.30	Valentinovo - ples i karaoke	Vodanović / Širol/Barkđija	Ples Pano i uređenje dvorane
14.2.2021.	Nacionalni dan djeteta oboljelog od zloćudne bolesti	Banjavčić-Grudić	Prikazivanje filma *Petar i zmaj* Udruge Krijesnica
18. i 25.2. 21.	21.2. Međunarodni dan meterinskog jezika (UNESCO)	Peruč-Šuša i Potočnjak-Bilić	Posjet izložbi glagoljice
Tijekom veljače 2021.	Moji mali prijatelji	Matijević, Skokan, Rafaj-Kostelić	Posjet Dječjem vrtiću
Veljača2021.	Dječja karnevalska povorka	RN	Gradska povorka
Ožujak 2021.	*Iskrice*	Rabak	Snimanje pjesme
6.3.2021.	Dan žena (8.3.)	Illich Grbeša	Izrada prigodnih poruka (kroz DDN, slobodne aktivnosti), odlazak na Korzo i sudjelovanje u gradskim akcijama
16.3.2021.	Svjetski dan broja Pi (14.3.)	Komadina, Kralj-Smirčić	Natjecanje i plakat

11.-17.3.2021.	Hrvatska jezična i kulturna baština (tijekom veljače i ožujka) (vezano uz Dani hrvatskog jezika)	Potočnjak-Bilić Barkiđija, Peruč-Šuša	Projekt
Ožujak 2021.	Međunarodno matematičko natjecanje *Klokan bez granica*	Matematičati i Jerković RN	Međunarodno natjecanje
Tijekom ožujka	Korizmena akcija Vukovar	Rabak i karitativna skupina Razrednici 8. razreda	Humanitarna akcija Terenska nastava
16.3.2021.- 20.3. 2021.	Dan darovitih	Pedagoginja Sandalj/ učitelji	Aktivnosti planirane posebnim Planom; Radionice, natjecanja i mali projekt RN
6.10.-10.4.21.	Korizma i Uskrs	Rabak, Pranješ	Prigodni pano
24.3.2021.	Svjetski dan zaštite voda (22.3.) Predavanje *Sigurnost na vodama* (tijekom ožujka)	Banjavčić Grudić, Baljak	pano Predavanje i radionica *CK*
Travanj 2021.	Festival znanosti	Kralj-Smirčić Čović,Komadina	Posjet HKD
Travanj 2021.	Proljetni sajam	Maja Vodanović, učiteljice RN	Sajam u holu škole
(22. 4.) U tjednu 20.4.-24.4.2021.	Dan planeta Zemlje	Baljak, Rafaj-Kostelić	Posjet zvjezdarnici - Projekcija - Pano - Čišćenje okoliša

25.4.2021.	Svjetski dan knjige	Malnar Zidarić	Knjižnica
Travanj/ svibanj 2021.	Posjet Američkoj ambasadi u Zagrebu	Čalić, Ojdanić	Posjet
26.4.2021.	Dan hrvatske knjige	Malnar Zidarić	Čitateljski klub
Travanj 2021.	Homo si teć	Vukoša	Uključivanje u gradske akcije
Travanj 2021.	Fotografiranje razrednih odjela	Foto-Kurti	Fotografiranje
8.5.2021.	Svjetski dan Crvenog križa	Baturina	Akcije solidarnosti i prikupljanje članarine CK primanje prvaša u CK
8.5.2021.	Dan Europe	Pean	pano (5.5.)
4.- 8.5.2021.	Majka Božja Trsatska, Majčin dan	Rabak/Pranješ	Izrada poklona za majke
4. – 8. 5. 2021.	Godišnjica oslobođenja Rijeke (3.5.)	Illich Grbeša	obilazak kuturno – povijesnih znamenitosti grada Rijeke, predavanje
15.5.2021. (18.00 sati)	Dan obitelji Zlatni ljudi	Učiteljice RN	Kviz, natjecanje i druženje Prigodni pano Projekt kroz nastavu vezan uz Dan obitelji
18.5.2021.	Međunarodni dan muzeja	Vodanović	Posjet muzejima (besplatan ulaz)

Travanj/ Svibanj, 2021.	Završni izleti 1.-ih, 2.-ih, 3.-ih, 5.-ih, i 7.-ih razreda	razrednici	Izlet
31.5.2021.	Svjetski dan nepušenja	Banjavčić Grudić	Sudjelovanje na županijskoj smotri
Travanj 2021.	Škola u Prirodi – Hrvatsko zagorje	Jerković, Znaor-Milohnić	Škola u prirodi
Lipanj 2021.	Dani sv. Vida Dani sv. Vida	RN Illich Grbeša	Uključivanje u gradske aktivnosti povodom obilježavanja dana sv. Vida, posjet Katedrali Pano
Lipanj 2021.	Svečana podjela priznanja ravnateljice učenicima i učiteljima koji su zastupali školu na raznim natjecanjima	Ravanateljica	Svečanost
Lipanj 2021.	6.6.Sudjelovanje na susretima A. Kovačića	Potočnjak-Bilić	Sudjelovanje u literarnom i novinarskom natječaju "Ivica Kičmanović"
Lipanj 2021.	Svečana podjela svjedodžbi i završna priredba za 8. razrede	razrednici	Priredba

Napomena !

Imenovani učitelji su nositelji tema koje se trebaju prigodno obilježiti tijekom školske godine, uz angažman učenika i pomoć ostalih učitelja.

Datumi se obilježavaju prigodno uređenim panoima, diskusijama u odjelima i sl. Sve navedene aktivnosti održati će se i realizirati sukladno epidemiološkoj situaciji u RH!!

8.2. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

U ovaj plan su uključeni djelatnici koji su po svojim zaduženjima i programima izravno zaduženi za zdravstvenu i socijalnu zaštitu učenika (razrednici, voditelji CK i MČČO, pedagoška služba, zdravstveni radnici). Ovim planom je obuhvaćen plan medicinske službe na terenu i dijelovi plana voditelja koji su uključeni za brigu i zdravlje učenika. prilog

Briga za zdravstvenu zaštitu djece je neposredno vezana za prehranu djece. U školi se imenuje Povjerenstvo koje odlučuje o sastavu namirnica u školskoj marendi i ručku za produženi boravak.

	Sadržaj	Razr.	Nositelj akt.
Rujan	Planiranje zdravstvene zaštite	I-VIII	Liječnik
	Sigurnost djece u prometu	I-VIII	Razrednici
	Higijenski nadzor nad školom	I-VIII	Liječnik
	Organizacija i briga za prehranu učenika	I-VIII	Tajništvo, razrednici
	Akcija prikupljanja starog papira	I-VIII	Rafaj
	Planiranje i organiziranje cijepljenja	I-VIII	Liječnik
Listopad	Organizacija: Dan kruha	I-IV	učiteljiRN/PB
	Organizacija: Dan Jabuka	I-IV	učiteljiRN/PB
	Sistematski pregledi	I-VIII	Liječnik
	Pomoć učenicima s teškoćama u ponašanju	I-VIII	Pedagog
	Roditelji i problem učenja	I-VIII	Pedagog
	Cijepljenje	VII	Liječnik
Studeni	Sistematski pregledi	VIII	Liječnik
	Obilježavanje dana nepušača	VIII	Baturina
	Edukativni razgovor s roditeljima	VII, VIII	Pedagog, ravnateljica
	Radionica: "Škola bez nasilja"	I-VIII	Razrednici, pedagog
	Obilježavanje svjetskog dana mladeži	VIII	Širol, pedagog
	Obilježavanje svjetskog dana nenasilja	I-VIII	Razrednici
Prosinac	Prijem 1. razr. u podmladak CK	I	Baturina
	Obilježavanje dana Sv. Nikole	7 i 8	Razrednici
	Dan prava čovjeka i Dan UNICEF-a	I-VIII	Razrednici, uč. Eng.jez.
	Radionica: Dobro je činiti dobro (SRO)	I-VIII	Razrednici
	Obilježavanje božićnih blagdana	I-VIII	Svi
	Suradnja sa humanitarnim organizacijama	I-VIII	MCK (Pedagog)
	Profesionalna orijentacija	VIII	Pedagog, Liječnik
	Predavanje: "Pubertet"	V	Liječnik, pedagog
	Utvrđivanje adaptacijskih teškoća	I	Liječnik, pedagog
	Zaštita čovjekova okoliša	I-IV	Rafaj-Kostelić
	Higijenski nadzor nad školom	I-VIII	Liječnik
Veljača	Organizacija "Škole u prirodi"	4	Razrednici
	Predavanje: "Bolest prljavih ruku"	1.-4.	Med. Sestra
	Pregled deformacije kralježnice	I-VIII	Liječnik
	Predavanje: Prevencija ovisnosti	7.-8.	Liječnik, pedagog
	Obilježavanje svjetskog dana bolesnika	I-VIII	Razrednici
	Obilježavanje Valentinova	I-VIII	Razrednici
	Briga o socijalno ugroženim učenicima	I-VIII	Pedagog
	Suradnja s CZO i CZSS	I-VIII	Pedagog
	Individualni rad s djecom s TUR	I-VIII	Pedagog

	Obilježavanje i priprema za karnevalske dane	I-VIII	Razrednici i voditelji SA
Ožujak	Zaštite životne sredine	5-8	Baturina
	Obilježavanje svjetskog dana voda	I-VIII	Banjavčić Grudić
	Radionica: Kako riješiti sukob	5.-8.	Pedagog
	Profesionalno usmjeravanje (individualno)	8	Pedagog
	Utvrđivanje adaptacijskih teškoća uč. 5. r.	VIII	Razrednici, liječnik
	Briga o viualnom identitetu škole	I-VIII	Vodanović, ravnateljica
Travanj	Hig. -epidemiološki nadzor nad kuhinjom	---	Liječnik
	Organizacija školskih izleta	I-VIII	Razrednici, ravnateljica
	Obilježj. međunarodnog dana dječje knjige	I-VIII	Malnar Zidarić, učitelji
	Uređenje školskog okoliša	V-VIII	Domar, kućni majstor,
	Akcija sakupljanja starog papira	I-VIII	svi RO
	Dan plenete Zemlje	V-VIII	Pean
	Pripremanje za Uskršnje blagdane	I-VIII	Razrednici, voditelji SA
	Pregledi učenika za upis u srednje škole	VIII	Liječnik
Svibanj	Cijepljenje učenika 8. razred	VIII	Liječnik
	Obilježavanje međunarodnog dana CK	I-VIII	Baturina
	Smotre i natjecanja	V-VIII	Voditelji SA, ravnateljica
	Proslava dana škole i Dana državnosti	I-VIII	Svi učitelji, ravnateljica
	Suradnja sa CZO	V-VIII	Pedagog
Lipanj	-Radionica: “Nenasilje”	VI, VIII	Pedagog
	-Svjetski dan zaštite okoliša	I-VIII	Rafaj-Kostelić,
	-Roditeljski sastanci za 1. razred	I-VIII	Pedagog, ravnateljica
	-Proglašenje najboljih učenika	I-VIII	UV, pedagog, ravnateljica
	-Proglašenje najboljih odjela	I-VIII	Pedagog, UV, ravnateljica

8.2. Plan Školskog sportskog društva

SADRŽAJ	VRIJEME
Početkom školske godine održati skupštinu ŠSD-a Turnić	rujan 2020.
Tijekom godine organizacije među razrednih natjecanja	tijekom godine
Županijska, međužupanijska i državna natjecanja (služi za promicanje naše škole). Prijedlog i plan je da se Klub ove godine natječe u sljedećim sportovima: 1. Plivanje 2. Atletika	Prosinac/veljača-ožujak

3. Streljaštvo 4. Kros 5. Karate 6. Vaterpolo	
I. Ostala natjecanja Planirani su prijateljski susreti s više ŠŠD-a kao i nastupi na više turnira	tijekom godine
II. Financijski plan ŠŠK-a za školsku 2020./2021. godinu. 1. Natjecanja prema planu ŠŠK-a 2. obnavljanje sportske opreme (lopte i ostalo)	**9.000,00 kn**

U sklopu ŠSD, provoditi će se USŠ, prijavljeno dva odjela (2. i 3. razred koji pohađaju PB sa dva sata tjedno), te jedno odjeljenje Vježbaonice, namijenjeno 5. i 6. razredu, učenicima koji se ne bave sportom, dva sata tjedno.

8.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Za sve radnike škole planiran je sanitarni pregled koji se evidentira u sanitarnu knjižicu, a za jednu trećinu radnika je predviđen sistematski pregled u klinici «Pro Vita». Ovaj pregled je na trošak grada. Kao projekt je uveden prije dvije godine po kojem se svake treće godine djelatnici mogu koristiti liječničke usluge u visini od 500,00 kuna.

Radnice koje rade u kuhinji imaju dodatne preglede određene Pravilnicima i Zakonom.

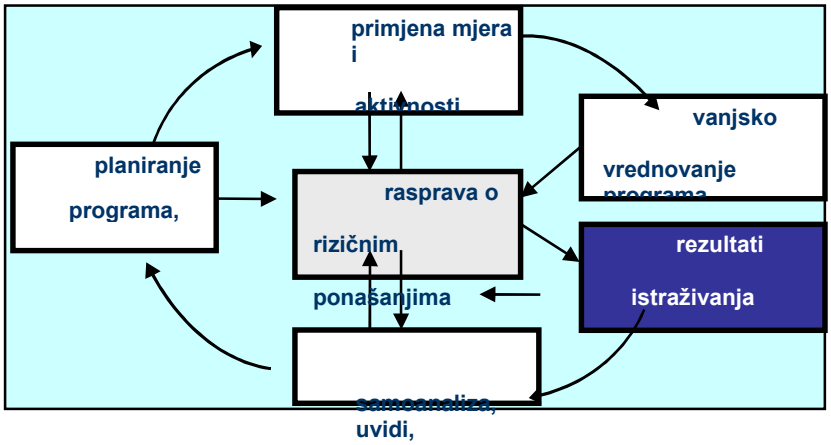
VRSTA PREGLEDA	VRIJEME REALIZACIJE
Zdravstveni nadzor prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti –svi djelatnici	Listopad, 2020.
Godišnji i polugodišnji zdravstveni pregledi kuharica – tijekom godine	svakih šest mjeseci (rujan 2020., ožujak 2021.)
Pregledi radnika koji rade na poslovima s povećanim opasnostima (domar, kućni majstor)	siječanj 2021.
15 radnika škole sistematski pregled (u visini 500,00 kuna)	Prosinac 2020./siječanj 2021.

8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Preventivni program Škole je u zaduženju pedagoginje škole Jasne Sandalj.

Ovaj program će se realizirati velikim dijelom u suradnji škole i školskog liječnika.

U okviru vrednovanja postojećih preventivnih programa u osnovnim školama grada Rijeke vrednovan je i naš ŠPP od strane Grada Rijeke, Odjela gradske uprave za zdravstvo i socijalnu skrb i Odjela gradske uprave za odgoj i školstvo, u okviru Akcijskog plana Povjerenstva za borbu protiv ovisnosti Grada Rijeke a u suradnji s Institutom za društvena istraživanja – Centrom za istraživanje i razvoj obrazovanja. Vrednovanje je planirano kao razvojni projekt u kojemu se sam proces vrednovanja koristi za aktivaciju i unapređivanje postojećih preventivnih programa u školama – pa mu na takav način i mi pristupamo. Kao pomoć i usmjeravanje školama, 2009. godine je pripremljen Vodič čija je namjena pomoći školama pri prepoznavanju specifičnih čimbenika rizika za korištenje sredstava ovisnosti i ostalih oblika problematičnih i rizičnih ponašanja učenika. Pri tome su korišteni podaci prikupljeni istraživanjem na učenicima osmih razreda svih osnovnih škola u PGŽ.



Zadovoljni smo rezultatima učenika naše škole na upitniku koji je obuhvatio sljedeće kategorije: odnosi s vršnjacima, slobodno vrijeme, iskustva učenika sa školom, obiteljski odnosi, samopoimanje učenika, pušenje, alkohol i droge.

Da smo na dobrom putu, pokazale su i vrlo visoke procjene koje je (od strane evaluacijskog tima) dobio naš ŠPP, osvrt, interpretacija i planiranje aktivnosti i komentarima na naše izvješće, koji su nam poslužili da pažljivije i konkretnije planiramo prema dobivenim pokazateljima. Na kraju svake školske godine proveli smo samoevaluaciju i definirali zadatke za narednu godinu, planirajući prioritetna područja, ciljeve, metode i aktivnosti za njihovo ostvarivanje, nužne resurse i predviđeno vrijeme, odgovorne osobe i mjerljive pokazatelje ostvarenja ciljeva. Analize se dostavljaju županijskom koordinatoru za ŠPP (D. Roviš) na posebnom upitniku.

Ciljevi Školskog preventivnog programa u odgojno-obrazovnom sustavu koji proizlaze iz *Nacionalne strategije*: kvalitetnija edukacija svih sudionika školskih preventivnih programa o sredstvima ovisnosti i problemu ovisnosti; 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 u borbu protiv ovisnosti; osposobljavanje učenika za vršnjačku pomoć kao oblik prevencije ovisnosti.

Škola ima bogat program aktivnosti koje se odnose na razvijanje zdravih i pozitivnih obrazaca ponašanja kao superiornog načina prevencije rizičnih ponašanja. U program su uključeni stručni suradnici,

svi učitelji i razrednici, ravnateljica te brojni vanjski suradnici. Korisnici programa su svi učenici, ali i roditelji i djelatnici škole.

U školskoj 2020. /21. nastavljamo provođenjem sljedećih specijaliziranih programa:

1. *Za sigurno i poticajno okruženje u školama* (Stop nasilju među djecom) – Škola bez nasilja – UNICEF – program prevencije vršnjačkog nasilja – prema materijalima koje je dostavio UNICEF i čiju osnovu čini Priručnik sa CD-om, knjižica za roditelje i letak za roditelje. Školska pravila (nastala objedinjavanjem razrednih pravila) kojima se reguliraju međusobni odnosi učenika u Školi ugrađena su u Pravilnik o kućnom redu. Školska pravila prikazana su na velikom plakatu koji je trajno izložen u holu škole i služi kao osnova za primjenu restitucije. Školska koordinatorica: Jasna Sandalj

2. *Trening životnih vještina* – program prevencije ovisnosti čiji je kreator NZJZ PGŽ i koji provodimo devetu godinu ostvarivat će se na satovima razrednika kroz sljedeće teme:

Treći razred - 8 sati po odjelu (ab,)

1.	Samopoštovanje	1
2.	Odlučivanje	1
3.	Pušenje	1
4.	Reklamiranje	1
5.	Suočavanje sa stresom	1
6.	Komunikacijske vještine	1
7.	Socijalne vještine	1
8.	Zauzimanje za sebe	1

Četvrti razred – 8 sati po odjelu (a, b)

1.	Samopoštovanje	1
2.	Odlučivanje	1
3.	Pušenje	1
4.	Reklamiranje	1
5.	Suočavanje sa stresom	1
6.	Komunikacijske vještine	1
7.	Socijalne vještine	1
8.	Zauzimanje za sebe	1

Peti razred – 11 sati po odjelu (a, b, c)

1.	Ja odlučujem	2
2.	U oblaku dima	1
3.	Gutači reklama	1
4.	Pred teškom situacijom	2
5.	Ne gubi glavu	1
6.	Na istoj valnoj duljini	1
7.	Čovjek je društveno biće	2
8.	Rame uz rame	1

Šesti razred – 10 sati po odjelu (a,b)

1.	Tko sam ja?	1
2.	Što mi je činiti?	1
3.	Boca u ruci – mozak u frci	1

4.	Unutarnje zvono	2
5.	Pod kontrolom	1
6.	Hej, kako si?	1
7.	Ja OK – ti OK	2
8.	Dogovorom do cilja	1

Sedmi razred – 8 sati po odjelu (a,b,c)

1.	Crveni karton medijima	1
2.	Slijepa ulica	1
3.	„Kužimo "se	1
4.	Zauzimam se za sebe	1
5.	Marihuana – mitovi i stvarnost	2
6.	Misli svojom glavom	2

Provoditelji programa: Svaki razrednik u svom razrednom odjelu. Koordinatorica: Maja Vodanović. Najboljim uradcima predstavit ćemo se na obilježavanju Svjetskog dana nepušenja (31. svibnja) na županijskoj razini. U Mjesecu borbe protiv ovisnosti za učenike svih razreda izvest će se priredba (ukupno 3) s točkama i uradcima od prethodne nastavne godine.

Evaluacija i unapređivanje: hospitiranjem koordinatorice satovima u starijim razredima, moguće hospitiranje djelatnika NZJZ, sastanci koordinatorice i provoditelja, individualne konzultacije, svi provoditelji i koordinatorica: dostava uradaka (autorsko djelo), ispunjavanje upitnika o implementaciji online na stranicama NZJZ, razmjena iskustava i dobre prakse među školama, edukacije učitelja i učenika te provedba radionica s učenicima 3., 4., 5., 6. i 7. razreda u suradnji s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo Rijeka.

Trening životnih vještina posebno se ističe kao projekt kojemu je osigurana stalna stručna pomoć u provedbi, edukacija za učitelje, dodatna edukacija za učitelje koji su prvi puta u programu, osiguravanje materijala potrebnih za provedbu, stalna i kvalitetna stručna podrška izvana (NZJZ, lokalna samouprava i dr.)

3. *Zajedno više možemo* (Grad Rijeka u suradnji s PU PGŽ) – prevencija zlouporabe opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti, vandalizma, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja;

Vremenik provođenja za školsku 2020. / 2021.godinu:

Naziv	**MAH-1**	**PIA-1**	**PIA-2**	**MAH-2**
Namijenjeno	učenici 4. r.	učenici 5.r.	učenici 6. r.	roditelji 6.r.
Mjesto odvijanja	policijska postaja	škola-učionica	škola-učionica	mala dvorana
Vrijeme /napomena	**Sve aktivnosti odgađaju se do daljnjega zbog pandemije**			

Mogu ako hoću 1. (MAH 1) - namijenjen učenicima četvrtog razreda osnovne škole. Učenici 4. razreda osnovnih škola u pratnji svog učitelja/ice i kontakt-policajca organizirano dolaze u područnu policijsku

postaju, a s ciljem da im se približi policija i njen rad te prihvaćanje policajca kao prijatelja pomagača tijekom procesa odrastanja, kao i prevencija ovisnosti, nasilja i vandalizma.

Sajam mogućnosti – namijenjen učenicima četvrtog razreda koji su sudjelovali u komponenti MAH-1 i njihovim roditeljima, a s ciljem da se učenici upoznaju s pozitivnim izvanškolskim sadržajem kako bi mogli odabrati određenu aktivnost kojom bi se bavili u slobodno vrijeme.

Prevencija i alternativa 1 (PIA 1) – namijenjen učenicima petog razreda; učenike se educira o važnosti ranog uočavanja i rješavanja problema i važnosti prevencije kroz interaktivnu radionicu u trajanju jednog školskog sata (u školi, u učionici) koju provodi policijski službenik za prevenciju i područni kontakt-policajac.

Prevencija i alternativa 2 **(**PIA 2) – prezentacija za učenike šestog razreda; nadogradnja na prethodno znanje o zlouporabi druge i drugim oblicima rizičnog ponašanja.

MAH 2 – prezentacija na roditeljskom sastanku šestog razreda (oko 30 min)

Napomena: potpuni projektni dokumenti s opisom, ciljevima, očekivanim rezultatima, opisom povezanosti komponenata i drugo nalaze se u školskoj dokumentaciji.

4. *Zdrav za pet* – projekt prevencije ovisnosti o alkoholu – PU PGŽ i NZJZ; projekt nam je samo usmeno najavljen; informiranje o detaljima tek očekujemo (koordinator iz PU: Nataša Milić Katalinić, iz Škole: Jasna Sandalj).

5. *Screening mentalnog zdravlja učenika sedmog razreda* (NZJZ PGŽ u suradnji s Odjelom gradske uprave za odgoj i školstvo i Odjelom gradske uprave za zdravstvo i soc.skrb) – nova mjera iz područja rane detekcije i rane intervencije u zaštiti mentalnog zdravlja djece i mladih: informiranje roditelja, provođenje upitnika „Moje snage i poteškoće“ (odnos s vršnjacima, školom, suočavanje s emocijama, ponašanje)– rano otkrivanje rizika za moguće probleme u mentalnom zdravlju djece, preporučen poziv za savjetovalište.

6. Provedbom kampanje Vijeća Europe za zaustavljanje seksualnog nasilja nad djecom *Jedno od pet* u školi namjeravamo povećati osviještenost i informiranost učenika o spolnom nasilju i educiranjem smanjiti rizik od spolnog nasilja, osiguravajući svim učenicima osnovne informacije o rizicima spolnog iskorištavanja i spolnog nasilja, kao i o načinima kako se zaštititi, prilagodivši ih njihovim razvojnim sposobnostima (tema o dobrim i lošim tajnama „Kiko i ruka“ uz poučavanje učenika mlađih razreda „Pravilu donjeg rublja“ i razgovor – pedagoginja uz lutke-ginjole dječaka i djevojčicu; tema na razglasu tijekom sata razrednika; materijali i korisne adrese u „informacijskom kutku“ na ulazu u školu.

7. Aktivnost *Ambasadora TIĆ-a* koji primjereno svojoj dobi i mogućnostima promiču u školi dječja prava i obveze, potiču učenike na kritički odnos i aktivnost u kreiranju vlastitog života te šalju poruke javnosti također ima preventivnu komponentu. Ovogodišnje “ambasadorice” su učenice 8.a razreda: Lara Šćulac i Kristina Martinović.

8. TEEN CAP PROGRAM je najcjelovitiji preventivni program zlostavljanja djece koji se danas primjenjuje u svijetu. On se zasniva na smanjivanju ranjivosti adolescenata. Nedostatak informacija rješava davanjem vrlo specifičnih i konkretnih informacija adolescentima čime smanjuje bespomoćnost poučavajući adolescente konkretnim, efikasnim vještinama koje im mogu pomoći u rješavanju opasnih situacija. Osim s djecom, kroz ovaj projekt radi se i s odraslima. S roditeljima kroz roditeljske sastanke, a s učiteljima i nenastavnim osobljem , kroz Radničko vijeće. Na taj se način i odrasli educiraju o problemu zlostavljanja adolescenta te ih se potiče da budu osobe od povjerenja.

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 2019./20. nalaze u dokumentaciji Škole, a u njih su ugrađene teme iz *Zdravstvenog odgoja* (prema službenom nastavnom planu i programu za sve razrede) i *Treninga životnih vještina* (od trećeg do sedmog razreda). Kao prevenciju ovisnosti, promociju zdravlja i osobnog razvoja, obuhvatili smo različite teme i metode kojima u konačnici doprinosimo da učenike informiramo o štetnosti droga i tako oblikujemo poželjne stavove i kvalitetnije izbore i trudimo se neutralizirati liberalni stav da je probati popušiti pokoju cigaretu ili uzeti pokoju dozu droge samo jedan gotovo nerizičan usputan doživljaj, nešto uobičajeno i "normalno" za mladog čovjeka koji želi što više spoznati i zabaviti se. Također smo u taj rad s učenicima uključili i rad na komunikacijskim i socijalnim vještinama, na donošenju odluka, na razvoju samopoštovanja, rješavanju problema, odupiranju negativnom pritisku vršnjaka, medija, modnih trendova, asertivnosti. To učenje socijalnim vještinama putem pedagoških radionica nužno je i važno da se mlade unaprijed osposobi za nalaženje kvalitetnog odgovora i alternative za mnoge tipične motive, situacije i razloge zbog kojih se započinje s uzimanjem sredstava.

Edukacija o problemu ovisnosti se organizira, i za roditelje (školska liječnica, u prostorima Škole), za učenike (na satovima nastave, mladi ekolozi će i dalje pripremati razglas, na SRZ, plakati u učionicama i eko-kutku, sudjelovat ćemo i, dalje, literarnim i likovnim radovima na natječajima na tu temu ...).

I ove školske godine imamo naš tradicionalni Dan *otvorenih vrata* svaki zadnji ponedjeljak u mjesecu kada roditelji učenika viših razreda imaju mogućnost individualnih kontakata sa svim učiteljima, pored uobičajenih razredničkih individualnih kontakata-informacije. Redoviti kontakt roditelja sa svakim predmetnim učiteljem poboljšava komunikaciju i prevenira nepoželjne oblike ponašanja djece u razvoju. (ove godine konzultacije su putem Teamsa zbog Covida)

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. Praćenje programa provodi se izvještavanjem na UV, web-stranici, uključivanjem medija (novine, TV) za neke aktivnosti. Koordinatorica ŠPP je pedagoginja Škole, Jasna Sandalj.

Projekt „Trening životnih vještina" educira učenike o rizičnim faktorima (nedostatak samokontrole i asertvinosti i prvi kontakt s cigaretom, alkoholom i drogom) te preventivnim faktorima (samopoštovanje, asertivnost, suočavanje sa stresom i anksioznošću, otpor vršnjačkom pritisku te razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina).

Zdravstveni odgoj se realizira na satovima razredne zajednice kroz četiri modula: Živjeti zdravo, Prevencija ovisnosti, Prevencija nasilničkog ponašanja i Spolno/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje.

Učenike se nastoji uključiti u razne izvannastavne i izvanškolske aktivnosti: gradski maraton „Homo si teć ", škola plivanja, akcija sakupljanja starog papira i akciju skupljanja jabuka u sklopu obilježavanja Dana jabuka koje tradicionalno poklanjamo Domu Sv. Ane i u organizirane akcije Crvenog križa.
Organizirati ćemo uređenje školskog vrta i okoliša, školski kviz, sportske susrete, odabir najljepše uređene učionice.

Posebnu pažnju u radu posvećujemo rizičnoj populaciji učenika – od prepoznavanja, praćenja i rada s takvim učenicima kroz suradnju sa školskim liječnikom, Centrom za socijalnu skrb i Domom za odgoj djece, Rijeka. Veliku suradnju u realizaciji školskog programa prevencije ostvarujemo sa školskim liječnikom u svim aktivnostima naročito u pripremama i održavanjima predavanja za roditelje.

8.5. Plan Škole za zdravstveno – socijalnu i ekološku zaštitu učenika

8.5.1. Zdravstveni odgoj

Razredi	svi (I.-VIII.)
Svrha	uspješan razvoj djece i mladih da bi stasali u zdrave, zadovoljne, uspješne, samosvjesne i odgovorne osobe
Opći cilj	promicanje zdravlja, zdravih stilova života i usvajanje zdravih životnih navika
Način provođenja	Propisan *Nastavnim planom i programom ZO* (NN 106/2013.): sadržaji i ishodi integrirani u postojeće sadržaje nastavnih predmeta, školskih preventivnih programa, sate razrednika i projekata; teme planirane za provedbu na satu razrednika (10-12 sati godišnje)
Broj sati	SRZ 10 do 12
Moduli	1. Živjeti zdravo 2. Prevencija nasilničkog ponašanja 3. Prevencija ovisnosti 4. Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje
Radni materijal	priručnici MZOS – AZOO za razrednu i predmetnu nastavu (Zagreb 2013.)
Nositelji stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika	AZOO, liječnik šk. medicine
Evaluacija	samovrednovanjem škola i vanjskim vrednovanjem

Pedagoginja škole: Jasna Sandalj, prof.

8.5.3. Program specifičnih i preventivnih mjera školskog dispanzera za osnovne škole u školskoj 2020./2021. godini

VRIJEME OSTVARIVANJA	SADRŽAJ
RUJAN	1. Obilazak škole i higijenski nadzor nad školom i prijedlog jelovnika zdrave prehrane u planiranju školskih obroka. 2. Preuzimanje spiskova učenika po razredima radi sređivanja kartoteke u svrhu planiranja rada i aktivnosti u pojedinoj školi te nabavke odgovarajućih cjepiva. 3. Komisijski pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za prilagođen program TZK. 4. Predavanje roditeljima prvih raz. na temu «Prilagodba na školu» što obuhvaća: adaptabilne probleme učenika, prehrana učenika, zarazne bolesti, pravilan pristup radu i odmoru 5. Procjepljivanje učenika prvih razreda osnovne škole protiv difterije, tetanusa i dječje paralize In aktivni (Ana Di Te Polio IPV) ili protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (MMR). 6. Pregled više medicinske sestre i stomatologa u petom razredu „Zaštita oralnog zdravlja “.
LISTOPAD	1. Predavanje učenicima šestih razreda na temu „Cijepljenje u zaštiti od spolno prenosivih bolesti “ 2. PPD akcija sedmih razreda 3. BCG ne reaktivnih učenika 7. razred 4. Predavanje na temu: «Borba protiv tuberkuloze i važnost imunizacije « 5. Provođenje skrininga za mentalno zdravlje učenika sedmih razreda „Moje snage i poteškoće “. 6. Roditeljski sastanak u 1. Razredu -celijakija (dr. Ahel) i testiranje učenika
STUDENI	1. Sistematski pregled učenika osmih razreda. 2. Cijepljenje učenika osmih razreda s Ana Di Te + Polio cjepivom. 3. Obrada djece sa zdravstvenim poteškoćama za profesionalnu orijentaciju uz profesionalno usmjeravanje učenika i roditelja. 4. Rad u maloj grupi s učenicima osmih razreda na temu profesionalna orijentacija.
PROSINAC	1. Nastavak sistematskih pregleda učenika osmih razreda. 2. Nastavak obrade učenika osmih razreda sa zdravstvenim poteškoćama za profesionalnu orijentaciju uz profesionalno usmjerenje učenika i roditelja 3. Higijensko epidemiološki nadzor školske kuhinje.
SIJEČANJ	1. Screening poremećaja sluha kod učenika sedmih razreda. 2. Obilazak škole i higijenski nadzor nad školom.

	3. Planiranje utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika za upis u školu šk. 2020/2021. god. 4. Zdravstveni odgoj učenika prvih razreda „Pravilno pranje zubiju po modelu “.
VELJAČA	1. Screening poremećaja vida i vida na boje kod učenika trećih razreda. 2. Predavanje više medicinske sestre u trećem razredu na temu: “Zdrava prehrana” 3. Predavanje roditeljima petih razreda na temu:» Pubertet « ,«Prevencija ovisnosti» .
OŽUJAK	1. Sistematski pregledi učenika petih razreda. 2. Rad u malim grupama na temu.» Fiziologija i higijena menstruacije» za djevojčice. 3. Predavanje učenicima petih razreda na temu.» Pubertet». 5. Sastanci s roditeljima petih razreda u svrhu utvrđivanja adaptabilnih poremećaja i uočavanje zdravstvenih poteškoća učenika. 6.» Profesionalna orijentacija» -predavanja roditeljima osmih razreda.
TRAVANJ	1. Higijensko epidemiološki nadzor nad školskom kuhinjom 2. Sistematski pregledi za upis u prvi razred osnovne škole koji će se obavljati do kraja lipnja uz procjepljivanje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize i/ili ospica, zaušnjaka i rubeole (MMR).
SVIBANJ	1. Cijepljenje učenika šestih razreda trećom dozom protiv Hepatitisa-B, uz screening deformiteta kralježnice i mjerenje tjelesne visine.
LIPANJ / SRPANJ	1. Nastavak sistematskih pregleda za upis u prvi razred osnovne škole. 2. Pregledi učenika za upis u srednju školu i na fakultet, uz izdavanje liječničke svjedodžbe.

8.5.4. Program mjera za povećanje sigurnosti u školi – Afirmacijom pozivnih vrijednosti protiv nasilja

Ima dvije temeljne komponente:

a) prevencija (afirmacija pozitivnih vrijednosti)
b) borba protiv nasilja

a) PREVENCIJA NASILJA sadržana je u ukupnim aktivnostima škole, u cjelokupnom njenom djelovanju – internacionalnom i funkcionalnom. Prevencija je usredotočena na:

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

b) ODREDNICE OPĆEG PROGRAMA POSTUPANJA S AGRESIVNOŠĆU

- 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, uživljavanja, komunikacije)
- pomoć žrtvama agresivnog ponašanja i nasilja – u suradnji s odgovarajućim institucijama (Šk. dispanzer, Centar za socijalnu skrb, Dom za odgoj – Poludnevni boravak, Opservacija, Resocijalizacija, Dom «Sv. Ana» za majku i djecu – žrtve obiteljskog nasilja), TIĆ – Savjetovalište za zaštitu djece od zlostavljanja i zanemarivanja, Obiteljski centar...)

POLAZIŠTE pri procjeni potreba (utvrđivanje prioriteta) za školu i razredni odjel predstavljaju podaci iz snimke inicijalnog odnosno trenutnog stanja.

Od lipnja 2006., nakon uspješno završenog UNICEF- ovog programa u sedam koraka «Za sigurno i poticajno okruženje u školama» («Stop nasilju među djecom»), nositelji smo Unicef- ove plakete «Škola bez nasilja». Na programu želimo raditi i dalje (osobito na restituciji), usvojene vrijednosti kod učenika

učvršćivati i produbljivati, iskoristiti iskustva i metode koje smo stekli i razvili, te sudjelovati u aktivnostima « Mreže škola bez nasilja». «TRENINGOM ŽIVOTNIH VJEŠTINA», radimo na afirmaciji pozitivnih vrijednosti i borbi protiv nasilja. Navedeni projekt doprinosi i programu Zdravstvenog odgoja, posebno drugi modul te bogata paleta projekata u koje je škola uključena, kao što je: Volim različitost, a koji ima za cilj senzibiliziranje i razvijanje svijesti o toleranciji, poštivanju različitosti, multikulturalnosti i nenasilnom ponašanju te snaženju i promicanju vrijednosti poput altruizma, solidarnosti, samopoštovanja i poštovanja drugih.

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

U Školi je ustrojeno Povjerenstvo za provedbu Programa mjera za povećanje sigurnosti, koje će surađivati sa Županijskim, a čine ga: Ljiljana Kulaš-Jutrović – ravnateljica Škole, Jasna Sandalj – pedagoginja Škole, Adraian Luketić Licardo– roditelj – predsjednica Vijeća roditelja i predstavnica u Školskom odboru Marija Illich –učiteljica povijesti, Karla Golenko, 7.c.

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

Osnovna literatura:

- D.Olweus: Nasilje među djecom u školi – Školska knjiga, Zagreb 1998.
- Ken Rigby: Zlostavljanje u školama i što možemo učiniti? – Mosta, Zagreb, 2006.
- Rachel Simmons: Ženski bullying: skrivena kultura agresije prema djevojkama, V.B.Z., Zagreb, 2005.
- Grupa autora: Agresivnost (nasilje) u školi, Zbornik 23. Škole pedagoga, HPKZ, Zagreb 1999.

- Bognar – Uzelac – Bagić: Budimo prijatelji, 33 pedagoške radionice – Priručnik odgoja za nenasilje i suradnju, Slon, Zagreb 1994.
- Marina Ajduković – Nina Pečnik: Nenasilno rješavanje sukoba, Alinea, Zagreb 1998.
- J. Janković: Sukob ili suradnja, Alinea, Zagreb, 1996.
- E. Perry Good: Kako pomoći klincima da si sami pomognu, Alinea
- E. Perry Good: U potrazi za srećom, Alinea
- R.A. Sullo: Učite ih da budu sretni, Alinea
- K. Bunčić – Đ. Ivković – J. Janković – A. Penava: Igrom do sebe – 102 igre za rad u grupi, Alinea, Zagreb 1998.
- J. Janković: Savjetovanje – nedirektivni pristup, Alinea
- Saša Veronek-Germadnik: Upoznajmo se, Profil, Zagreb
- Daniel Shapiro i suradnici: Sukob i komunikacija – Vodič kroz labirint upravljanja sukobom, Institut Otvoreno društvo
- Priručnici iz Programa «Street Law» - «Pravo u svakodnevici» Foruma za slobodu odgoja Zagreb: Možemo to riješiti, Demokracija za sve, Ljudska prava za sve. (sve 2001.)
- Pavao Brajša: Pedagoška komunikologija (agresivnost u školi str. 108-180), Školske novine, Zagreb 1993.
- Jelena Bićanić: Vježbanje životnih vještina- Priručnik za razrednike, «Alinea», Zagreb 2001.
- Maja Uzelac: Za Damire i Nemire – Vrata prema nenasilju – Priručnik miroljubivog rješavanja problema u školi i ublažavanja trauma, Mali korak (Centar za kulturu mira i nenasilja), Zagreb 1999.
- Maja Uzelac: Za Svemire – Priručnik miroljubivog rješavanja sukoba u osnovnoj i srednjoj školi, Mali korak, Zagreb 2000.
- Sally J. Cooper: «Nove strategije za slobodnu djecu» - Prevencija zlostavljanja djece (Priručnik za voditelje CAP programa), Korak po korak, Zagreb
- «Trening životnih vještina – program prevencije ovisnosti» -priručnici za učitelje i učenika

8.5. PREHRANA UČENIKA

U školi je organizirana marenda za učenike, uz participaciju roditelja. Veći dio učenika ima besplatnu marendu ili djelomično plaćaju. Dobivaju uglavnom sendvič i topli napitak.

Učenici koji su u produženom boravku imaju topli obrok kojeg plaćaju roditelji, a priprema se u vanjskom restoranu «Lovor»

8.6 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 pod zakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

B) U radu i poslovanju: - postupanje prema zakonskim i pod zakonskim 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 pod zakonskim 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 pod zakonskih propisa
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

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

5. NADZOR

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

a) Inspekcijski nadzor

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

CILJEVI

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

8.7. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Profesionalna orijentacija implicira dvije bitne komponente:

a) profesionalno informiranje
b) profesionalno usmjeravanje i savjetovanje

Sadržaj profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika utvrdit će svaki učitelj u makro i mikro planu nastavnog predmeta, grupa, DDN i DPN, te grupa INA. U dnevniku rada, te u operativnom planu i programu, pripremama sadržaj označiti crvenom olovkom – riječima PO. Ostvarivanje će se pratiti prilikom posjeta nastavi i drugim oblicima.

PROFESIONALNA ORIJENTACIJA UČENIKA VII. RAZREDA	
1.	- Obrada cijele generacije učenika pri upisu u prvi razred u svrhu identifikacije učenika s potencijalnim teškoćama u svladavanju programa OŠ i 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 prilagođenih programa rada i individualiziranih postupaka, prilagođenih metoda i oblika rada.
6.	- Prenošenje podataka praćenja i integralnog mišljenja o učeniku razrednim vijećem V. raz. od strane razrednih učiteljica IV. raz. i stručnih suradnica, te razrednika i stručnih suradnika iz škola iz kojih dolaze novi učenici.
7.	- Profesionalni odgoj i informiranje: - *kroz nastavne sadržaje* (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) - *posebni oblici*: - posjete izložbama, poduzećima, korištenje odgovarajućih emisija za - informiranje o zanimanjima

	- obrada tema na satovima razrednika i roditeljskim sastancima (o značenju rada, hobijima, utjecaju roditelja na razvoj općih i profesionalnih interesa.

	PROFESIONALNA ORIJENTACIJA UČENIKA VIII. RAZREDA
1.	- Izrada tema (diskusija, razgovor s učenicima i roditeljima) - radne navike i navike učenja, te utjecaj roditelja na razvoj interesa djece - zanimanje o kojem najviše razmišljam - - zdravlje kao važan čimbenik pri izboru zanimanja
2.	- Obrada brošura Zavoda za zapošljavanje na satovima razrednika i individualno
3.	- Ukoliko Zavod bude dobio filmove iz PO, pobrinuti se za iznajmljivanje i prikazivanje
4.	- Zdravlje i izbor zanimanja - izvršiti sistematske preglede svih učenika VIII. razreda radi izdvajanja učenika koji trebaju obaviti dodatne specijalističke preglede - prikupljanje podataka i dokumentacije radi utvrđivanja prava prednosti pri upisu i upućivanje Povjerenstvu Zavoda za zapošljavanje - za svakog od tih učenika razrednici će u suradnji s članovima RV (učiteljima i stručnim suradnicima) ispuniti Upitnik o profesionalnom izboru, a pedagoginja će prikupiti i poslati Zavodu za zapošljavanje - savjetodavni rad s takvim učenicima i njihovim roditeljima, kontaktirati sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje
5.	- Predavanje za roditelje - “Kamo nakon osnovne škole” (pedagoginja) - prvi dio: Osnovne pretpostavke pravilnog izbora zanimanja; glavne greške roditelja i učenika; voditi računa pri izboru zanimanja (poznavati zanimanje, poznavati sebe, putem obrazovanja, mogućnosti zaposlenja) - drugi dio: Mreža srednjih škola na području Rijeke i Opatije – informacije o strukama i zanimanjima u srednjim školama Županije
6.	- Predavanje za učenike – na dva sata razrednika (v. točku 5.)
7.	- Predstavljanje srednjih škola u našoj školi
8.	- Anketiranje učenika radi utvrđivanja profesionalnih namjera i želja za nastavkom školovanja i obrada ankete
9.	- Identifikacija učenika kojima je potreban individualizirani tretman (informiranje i usmjeravanje) – pogotovu neodlučnih i onih s nerealnim željama (raskorak želja i mogućnosti i školskih ocjena) – individualni razgovori stručnih suradnika, te po mogućnostima Zavoda pokušati dogovoriti savjetovanje i davanje stručnog mišljenja službe za profesionalnu orijentaciju Zavoda
10.	- Upoznati učenike i roditelje sa zajedničkim natječajem za upis
11.	- Urediti pano “Kamo nakon osnovne škole” s raznim informativnim materijalom

Napomena: U svim navedenim i drugim pitanjima surađivati sa Zavodom za zapošljavanje, pogotovu njegovom službom za profesionalnu orijentaciju. Koordinator je pedagoginja Škole, a za djecu s teškoćama defektologinja-socijalna pedagoginja

8.8. Plan rada s darovitim učenicima

Polazište: daroviti učenici integrirani su u redovne razredne odjele; u integrativnom pristupu identifikacija i edukacija darovitih je jedinstven proces – daroviti nisu izdvojeni iz prirodne sredine razrednog odjela (izbjegnut elitizam i kritizerski stavovi).

Svi će učitelji, u suradnji s razrednikom i pedagoginjom: 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 produbljivanja); 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 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 osmisliti akceleraciju učenika; pratiti primjere dobre prakse drugih škola; obilježiti 21. ožujka kao *Dan darovitih učenika* prigodnim aktivnostima u skladu s interesima i mogućnostima ustanove

Program obilježavanja dana darovitih učenika – 21. 3. 2021.

Kratak opis aktivnosti	**IZRADA PLAKATA – ŠKOLSKA KNJIŽNICA**
Ciljevi aktivnosti	-odavanje priznanja iznimnim osobama i postignućima - poticanje mašte i kreativnosti -uočavanje važnosti talenta + marljivog rada
Način realizacije	radionica: - izrada plakata poznatih ličnosti koje su svojim postignućima doprinijeli znanosti i umjetnosti - pripremiti sažetak i pročitati preko razglasa,
Vremenik aktivnosti	- tjedna postava vezano uz 21. ožujka
Mjesto	- u prostorijama školske knjižnice
Nositelji aktivnosti	- učenici viših razreda, knjižničarka, školska pedagoginja
Ciljna skupina	- učenici svih razreda
Planirani broj učenika	8
Kratak opis aktivnosti	LIKOVNA KULTURA
Ciljevi aktivnosti	Razvoj pozitivnog stava prema očuvanju mora Poticanje senzibiliteta za ekologiju zavičaja
Način realizacije	Izrada razglednice – Pozdrav s mora Proučavanje značajki mora, podmorja, ljudi i mora, opasnosti od mora ,korist od mora Pjevanje – Na moru Čitanje i istraživanje tekstova i priča o moru

Vremenik aktivnosti	21.3.2021. izrada razglednice 20.3.2021. čitanje tekstova i priča o moru 17.3.2021. sakupljanje fotografija
Mjesto	Učionica, školsko dvorište knjižnica
Nositelji aktivnosti	Učenici 2.a , 2.b razreda i učiteljice Ljubica Šuljić i Svjetlana Višnić
Ciljna skupina	Učenici 2.a , 2.b razreda
Planirani broj učenika	20
Kratak opis aktivnosti	VESELA MATEMATIKA- KVIZ ZNANJA
Ciljevi aktivnosti	Natjecanje u cilju prezentacije osobnih dostignuća u matematici
Način realizacije	Među razredno natjecanje trećih razreda
Vremenik aktivnosti	Ožujak 2021.
Mjesto	OŠ Turnić
Nositelji aktivnosti	Učenici i učiteljice 4. Razreda
Ciljna skupina	Učenici 4. razreda uključenih u rad dodatne nastave iz matematike
Planirani broj učenika	15
Kratak opis aktivnosti	LIJEPO I KREATIVNO ČITANJE NEPOZNATOG TEKSTA
Ciljevi aktivnosti	Promocija lijepog čitanja među učenicima
Način realizacije	Čitanje tekstova učenicima prvih razreda.
Vremenik aktivnosti	Travanj 2021.
Mjesto	OŠ Turnić
Nositelji aktivnosti	Učenici i učiteljice 1. razreda
Ciljna skupina	Učenici 1. razreda
Planirani broj učenika	6
Kratak opis aktivnosti	ENGLESKI JEZIK – IZRADA PLAKATA
Ciljevi aktivnosti	Razvijanje samopouzdanja, jačanje pozitivnog stava prema učenju, poticanje komunikacije na engleskom jeziku
Način realizacije	Radionica s učenicima
Vremenik aktivnosti	ožujak 2021.
Mjesto	OŠ Turnić
Nositelji aktivnosti	Nina Čalić, Amela Ojdanić, Nina Matković
Ciljna skupina	Učenici 7. a,7.b, 7.c 8. a, 8. b,
Planirani broj učenika	12
Kratak opis aktivnosti	Klokan bez granica Klokan bez granica je međunarodno natjecanje koje se u našoj zemlji provodi pod pokroviteljstvom Hrvatskog matematičkog društva. Natjecanje se organizira svake godine u ožujku, istoga dana, u isto vrijeme, u svim zemljama sudionicama.
Ciljevi aktivnosti	Cilj Klokana je popularizacija matematike među učenicima i motiviranje učenika da se bave matematikom i izvan učionice.
Način realizacije	Natjecanje se provodi u školi koju učenici pohađaju. Učenici će biti razvrstani po kategorijama ovisno o razredu koji pohađaju. Kategorije su pčelice (2.r), leptirići (3.r), ecoliers (4. i 5.r), benjamins(6. i 7.r) i cadets (8.r). Pčelice i leptirići rješavaju 12

	zadataka tijekom 60 minuta dok ostali (ecoliers, benjamins i cadets) rješavaju 24 zadatka tijekom 75 minuta. Korištenje tablica i računara je zabranjeno. Točni odgovori se zapisuju na predviđenim listićima i to tako da se zaokruži jedan od ponuđenih odgovora.
Vremenik aktivnosti	Natjecanje se održava u ožujku 2021.; rješenja zadataka: nakon mjesec dana. Objava rezultata natjecanja: početkom svibnja. Dodjela nagrada: krajem svibnja.
Mjesto	OŠ Turnić Rijeka
Nositelji aktivnosti	Snježana Komadina, Jelena Kralj-Smirčić, Tamara Jerković (učiteljice RN)
Ciljna skupina	Klokan je namijenjen svim učenicima od 2. do 8. razreda koji se žele natjecati i biti dio najvećeg školskog natjecanja na svijetu.
Planirani broj učenika	40

NAZIV PROJEKTA: Igram se, istražujem, spoznajem – program poticanja darovitosti osnovnoškolaca grada Rijeke

Ustanova provoditelj	Dom mladih, Rijeka
Financijska potpora	Grad Rijeka, Odjel za odgoj i školstvo
Naziv programa/projekta	„Igram se, istražujem, spoznajem – program poticanja potencijalne darovitosti osnovnoškolaca grada Rijeke“
Vremenski okvir provedbe	Siječanj 2020.- lipanj 2021.
Mjesto (lokacije) provedbe	Projekt će se provoditi u Rijeci u osnovnim, srednjim školama i fakultetima: OŠ Nikola Tesla, OŠ Turnić, OŠ Gornja Vežica, OŠ Kantrida, Prirodoslovna i grafička škola Rijeka, Srednja škola za elektrotehniku i računalstvo Rijeka,
Ciljevi provedbe	Opći cilj: Daroviti učenici u RH nemaju organiziranu sustavnu podršku, te su prepušteni znanju i mogućnostima svojih roditelja, a najčešće ostaju neprepoznati u sustavu. Projekt ima za cilj: otkrivanje potencijalno darovite djece u 5.razredima, kreiranje baze darovitih učenika, kao prvi korak u stvaranju sustavne podrške, te konačno poticanje i ostvarivanje kognitivne, socijalne i emocionalne dobrobiti darovitih učenika osmišljavanjem i ostvarivanjem obogaćenih programa u četiri različite domene. Specifični ciljevi: Razvijanje dodatnih obogaćenih programa u različitim područjima za potencijalno darovitu djecu Bogaćenje i razvoj kompetencija potencijalno darovite djece integracijom različitih područja, prema njihovom interesu i sposobnostima. Osnaživanje i profesionalni razvoj učitelja mentora za prepoznavanje, razumijevanje, prilagodbu sadržaja, metoda i strategija u radu s darovitim učenicima te vrednovanju i refleksiji svog rada s darovitom djecom. Bogaćenje resursa za rad s darovitima, te povezivanje s drugim stručnjacima iz područja darovitosti. Osiguravanje poticajnog okružja kako bi se osigurao pravilan socio-emocionalan razvoj potencijalno darovitih Osvješćivanje javnosti o potrebama darovite djece Surađivanje sa školama i obitelji u svrhu praćenja djetetovog razvoja

Ishodi provedbe	Učenici će moći: objasniti i primijeniti nove spoznaje iz pojedinih područja. kritički raspravljati o temama radionica. kreativno izraziti svoje interese i ideje iz područja radionica u kojih su uključeni. demonstrirati određene prezentacijske i komunikacijske vještine. ostvarivati suradničke odnose i načela timskog rada u rješavanju problemskih situacija. Učitelji mentori će moći: - prepoznati i razumjeti različite karakteristike darovitih učenika te na osnovu njihovih interesa, potreba i mogućnosti prilagoditi pristupe, metoda i strategije u radu individualnim mogućnostima djece. - kritički prosuđivati i uključivati interdisciplinarne i među predmetne resurse u planiranju obogaćenih sadržaja za darovite učenika. - planirati i poticati problemsko-istraživačke i kreativne aktivnosti učenika u odgojno-obrazovnom radu. - utvrditi kriterije za praćenje i procjenu napretka darovitih učenika. - analizirati vlastiti pristup u radu s darovitom djecom.
Ciljane skupine	1. Potencijalno daroviti učenici 5.razreda 13 osnovnih škola grada Rijeke 2. Učitelji mentori
Očekivani br. korisnika	**Direktni:** Populacija učenika 5.raz.osnovnih škola Potencijalno darovitih do 10 % od ukupne populacije učenika 5.razreda Učitelji mentori – cca 16
	Indirektni: U 13 osnovnih škola uključenih u program ostvarit će se bolje upoznavanje cijele generacije učenika 5.razreda. Korisni podaci za djelovanje unutar same škole. Učitelji i stručni suradnici škola u projektu (informiranje o darovitima, novi resursi za pomoć u radu s darovitima) Roditelji do 10 % potencijalno darovite djece 5.razreda dobit će određenu stručnu potporu, savjetovanje, informiranje o mogućnostima poticanja djeteta i sl.

Opisni sažetak programa/projekta	Planirani projekt u prvoj godini djelovanja ima status pilot projekta s ciljem praćenja i unapređivanja postavljenih zadataka programa i njegovog unapređivanja prije konačne implementacije. Teorijski se program naslanja na pristup poznatog edukacijskog psihologa Josepha Renzullija i njegov Školski obogaćeni model (Schoolwide Enrichment Model – SEM) Projekt je strukturiran u nekoliko faza. Prvi dio podrazumijeva okupljanje, formiranje radne skupine koja će osmisliti i koordinirati cijeli projekt. Ciljna skupina s kojom se započinje rad bit će učenici 5. razreda u 13 osnovnih škola grada Rijeke (OŠ Podmurvice, OŠ Nikola Tesla, OŠ Turnić, OŠ Srdoči, OŠ Trsat, OŠ Kantrida, OŠ Gornja Vežica, OŠ Vežica, OŠ Centar, OŠ Kozala, Scuola elementare San Nicolo, OŠ Zamet, OŠ Brajda). Nakon prve godine provođenja projekta, planira se obuhvat djece od 5. do 8. razreda osnovne škole postepenim uključivanjem generacija djece 6., zatim 7. i nakon toga 8.razreda. Utvrđen je identifikacijski postupak u koji će biti uključeni svi učenici 5. razreda, a kojeg će provesti psiholozi osnovnih škola grada Rijeke. U identifikacijski postupak bit će uključeni i članovi Centra za poticanje darovitosti koji su završili edukaciju za primjenu EPoC testa potencijalne kreativnosti. Ispitivanje djece izvršit će se u skladu s Etičkim kodeksom istraživanja s djecom (2003). Više o tome: https://www.ufzg.unizg.hr/wp-content/uploads/2013/12/Eticki-kodeks-istrazivanja-s-djecom.pdf . Temeljem dobivenih podataka u okviru identifikacijskog postupka izdvojit će se do 10 % učenika s najboljim rezultatima te predložiti njihovo uključivanje u radionice. Programski dio projekta planira organiziranje osam radionica u četiri područja: Umjetničko područje: kreativno pisanje, likovna umjetnost, glazba i skladanje Društveno-humanističko područje: jezici te povijest i geografija, Prirodoslovno područje: fizika i matematika; kemija i biologija Tehničko područje: informatika i robotika, tehnika. Radionice će se odvijati subotom u trajanju od četiri školska sata u četiri osnovne škole s mogućnošću suradnje sa srednjim školama i Odjelom za fiziku Sveučilišta u Rijeci, prema potrebama programa. U školskoj godini 2019/2020. planira se održavanje radionica svake druge subote tj. ukupno 12 subota do kraja nastavne godine.

<table>
<tr><td>Evaluacija projekta</td><td colspan="2">U sklopu projekta jedna od važnih dionica je i praćenje i evaluacija projekta. Ostvarivat će se supervizijski susreti s mentorima i to tri puta tijekom izvođenja cca 12-tak radionica do kraja nastavne godine.
Evaluacijski dio projekta uključivat će sve dionike, a izvršit će je vanjski suradnici Učiteljski fakultet u Rijeci i Filozofski fakultet u Rijeci, Odsjek za psihologiju.
Evaluacija će podrazumijevati i znanstveno praćenje te produkciju znanstvenih radova o projektu u stručnim/znanstvenim časopisima te skupovima.</td></tr>
<tr><td rowspan="10">Hodogram projekta (navesti aktivnosti prema mjesecima)

Napomena! S obzirom da je projekt zaustavljen zbog pandemije corona virusom nije se mogao realizirati u predviđenim okvirima te se prolongira do povoljnije epidemiološke slike;</td><td>Siječanj 2019.</td><td>Priprema, Osnivanje tima, okupljanje,</td></tr>
<tr><td>Veljača 2019.</td><td>Dogovaranje okvira projekta</td></tr>
<tr><td>Ožujak 2019.</td><td>Dogovaranje okvira projekta</td></tr>
<tr><td>Travanj 2019.</td><td>Odabir škola</td></tr>
<tr><td>Svibanj 2019.</td><td>Utvrđen postupak identifikacije potencijalno darovite i visoko motivirane djece
Kontakti s budućim učiteljima mentorima</td></tr>
<tr><td>Lipanj 2019.</td><td>Kontakti s budućim učiteljima mentorima</td></tr>
<tr><td>Srpanj 2019.</td><td>Kontakti s budućim učiteljima mentorima</td></tr>
<tr><td>Kolovoz 2019.</td><td>Sastanak radne skupine</td></tr>
<tr><td>Rujan 2019.</td><td>Definiranje programa po skupinama / područjima
Dogovori sa školama uključenim u projekt
Pripreme za provođenje postupka identifikacije u školama</td></tr>
<tr><td>Listopad 2019.</td><td>Edukacija članova tima – učitelja mentora
Provođenje postupka identifikacije u školama
Provođenje testiranja EPoC testom potencijalne kreativnosti
Kreiranje baze darovitih učenika 5.razreda
Informiranje roditelja o rezultatima identifikacije i ponuđenim radionicama</td></tr>
</table>

	Studeni 2019.	Početak rada radionica Predstavljanje projekta za javnost / tiskovna konferencija
	Prosinac 2019.	Radionice / direktne supervizije u radu
	Siječanj 2020.	Radionice / indirektna supervizija svih mentora (zajednička)
	Veljača 2020.	Radionice
	Ožujak 2020.	Radionice / direktna supervizija Predstavljanje rada i pokazne radionice u sklopu Tjedna darovitosti
	Travanj 2020.	Radionice / indirektna supervizija svih mentora (zajednička)
	Svibanj 2020.	Radionice /direktna supervizija Predstavljanje projekta u javnost Pokazne radionice sudionika i mentora
	Lipanj 2020.	Provedba evaluacije / vrednovanja projekta Završni sastanak svih članova / planiranje za dalje Tiskovna konferencija
Partneri na projektu	**Iz grada Rijeke**	13 osnovnih škola: OŠ Podmurvice, OŠ Nikola Tesla, OŠ Turnić, OŠ Srdoči, OŠ Trsat, OŠ Kantrida, OŠ Gornja Vežica, OŠ Vežica, OŠ Centar, OŠ Kozala, Scuola elementare San Nicolo, OŠ Zamet, OŠ Brajda Centar za poticanje darovitosti Učiteljski fakultet Sveučilišta u Rijeci Filozofski fakultet Sveučilišta u Rijeci
	Ostali	

Uključeni sudionici (navesti poimence)	- dr.sc. Jasna Arrigoni - Goran Gračanin, ravnatelj Doma Mladih - Laura Herceg,mag.educ.art - Tanja Tuhtan Maras, psihologinja - mr.sc. Zvonimir Peranić - dr.sc. Danijela Blanuša Trošelj - doc.dr.sc. Barbara Rončević-Zubković **- Odgovorna osoba za projekt:** Goran Gračanin, prof. **- Koordinator projekta:** dr.sc. Jasna Arrigoni **- Autor projekta: dr.sc. Jasna Arrigoni** **- Odgovorna osoba za provođenje identifikacijskog postupka:** Tanja Tuhtan Maras, psihologinja **Mentori:** **- Prirodoslovno područje:** **Područje fizike – doc.dr.sc. Nataša Erceg, Senada Tuhtan, Petar Jelača, Patricija Nikolaus, Lejla Jelovica** **Područje matematike – doc.dr.sc. Ivan Dražić** **Područje kemije i biologije: Goran Gotlibović, Dražen Vrbešić** **- Društveno – humanističko područje:** **Područje jezika: doc.dr.sc. Nataša Košuta, dr.sc. Matea Butković** **Područje povijesti i geografije: Nera Malbaša Kovačić (pov), Ana Marinić (geogr.)** **- Tehničko područje:** **Područje robotike: Patrik Fabijanić, Marino Franušić** **Područje informatike: Ivan Šimac**

	Članovi radne skupine: **- Umjetničko područje:** **- likovna umjetnost - Laura Herceg** **- glazba, skladanje - Doris Kovačić** **- kreativno pisanje -** **Edukacija mentora:** Tanja Tuhtan Maras, Danijela Blanuša Trošelj, Jasna Arrigoni, Barbara Rončević Zubković **Provoditelji testiranja:** Psiholozi osnovnih škola grada Rijeke i to: Tanja Tuhtan Maras, Orjana Marušić Štimac, Linda Kolić Sobol, Nada Kegalj, Mladen Župan, Aleksandra Vivoda, Ester Bakotić Šepić, Katja Ćorić **Provoditelji EPoC testiranja:** Članovi Centra za poticanje darovitosti koji su završili edukaciju o primjeni EPoC testa potencijalne kreativnosti **Supervizori:** Tanja Tuhtan Maras, Danijela Blanuša Trošelj, Jasna Arrigoni, Barbara Rončević Zubković **Evaluacija projekta:** **izv.prof. Petra Pejić Papak**, Učiteljski fakultet u Rijeci **doc.dr.sc. Rosanda Pahljina-Reinić,** Filozofski fakultet u Rijeci, Odsjek za psihologiju
Način informiranja javnosti o provedbi i rezultatima	Javnost će biti informirana putem redovnih priopćenja upućenih svim medijima. Također, o samom projektu bit će redovito podizani stručni tekstovi na web stranice Doma mladih, Centra za poticanje darovitosti, Grada Rijeke i Učiteljskog fakulteta u Rijeci. Održat će se dvije tiskovne konferencije, u studenom 2019 i na završetku projekta, u lipnju 2020. Također će biti provedena dva pokazna dana svih radionica, jedan u sklopu Tjedna darovitosti i jedan na kraju održavanja radionica (svibanj 2020.) Provoditelji projekta odazivat će se i na pozive medija za sudjelovanja u stručnim emisijama, davanju intervjua vezanih uz projekt i sl. Rezultati ostvareni pri provedbi projekta bit će prezentirani na stručnim i znanstvenim konferencijama.
Podaci o autoru programa/projekta	**Ime i prezime: dr.sc. Jasna Arrigoni** **Tel/mob: 091/5910223** **Faks: /** **E-mail adresa: jasna.arrigoni237@gmail.com**

8.9. Samovrjednovanje

U projekt *„Samovrednovanje u osnovnim školama* "koji je 2007./2008. godine pokrenuo Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje prema odluci Ministarstva znanosti, obrazovanje i športa aktivno smo uključeni od početka. Osnovna je ideja projekta pokrenuti proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti rada Škole.

U *Školski tim za kvalitetu* imenovani su:

Ljiljana Kulaš-Jutrović, ravnateljica (voditeljica Tima), Jasna Sandalj pedagoginja (koordinatorica Tima), Dijana Matijević, učiteljica, (član), Damir Čović, prof.(član), Marija Illich Grbeša, prof.(član). Cilj samovrednovanja: poboljšanje kvalitete Škole. U procesu samovrednovanja nastojim 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.

Vizija i misija OŠ Turnić je škola u kojoj je svako dijete bitno. U našoj školi potičemo vrijednost znanja, međusobnog uvažavanja i stalan razvoj.

Želimo zadovoljiti kriterije uspješne i sigurne Škole: pripremati učenike za daljnje školovanje, razvijati kritičko mišljenje, pružati i njegovati disciplinirano sigurnost, da se svatko i svi dobro osjećaju, poticati i pomagati svakom učeniku da postigne svoj maksimum, davati svestranu podršku učenicima s poteškoćama **Moto naše škole je nadahnuto poznatom izrekom Konfucija:**

„Obrazovanjem si uljepšavamo svoje ja. Bez srama učimo i pitajmo! Ispitivanje i istraživanje korijeni su znanja, a mišljenje i razmišljanje put su do njega."

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 Školski *razvojni plan*** je sastavni dio Školskog kurikuluma, dostupnog javnosti na web-stranici Škole. U krajnjem desnom stupcu tablice znakom √ označili smo prioritetna područja koja želimo unaprijediti u školskoj godini 2020. /2021. Napominjemo da (sukladno uputama NCVVO) uvrštavanje pojedinog područja u ŠRP ne znači nužno da nismo zadovoljni tim područjem, nego da želimo i dalje održati (a možda i povećati) kvalitetu pojedinih područja.

ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN OŠ TURNIĆ - Rijeka

U krajnjem desnom stupcu tablice znakom × označili smo prioritetna područja koja želimo unaprijediti u školskoj 2020./2021. godini.

KATEGORIJA KVALITETE	POPIS PODRUČJA UNAPRJEĐENJA	PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRIJEĐENJA
OBRAZOVNA POSTIGNUĆA	▪ Znanja i vještine iz pojedinih predmeta	**x**
PROCESI UNUTAR ŠKOLE	▪ Odnos učenika prema drugim učenicima i školi	
	▪ Odnos učenika s učiteljima	
	▪ Poučavanje i učenje	
	▪ Vrednovanje učeničkog napretka i postignuća	×
	▪ Odnos učitelja, roditelja i škole	
	▪ Planiranje nastavnog procesa	
	▪ Radno ozračje	
ORGANIZACIJA ŠKOLE	▪ Organizacija nastave i rada	
	▪ Materijalni uvjeti rada i opremljenost škole	
	▪ Pedagoške mjere	
	▪ Izvannastavne aktivnosti, dodatna, dopunska i izborna nastava	
	▪ Uključenost škole u projekte	×
	▪ Stručna služba	
	▪ Suradnja s lokalnom zajednicom	
	▪ Stručno usavršavanje djelatnika škole	×
	Ostalo: **Erasmus+**	×

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Na sastanku povjerenstva za nabavu, adaptaciju i opremanje škole u sastavu: Čović, Kulaš- Jutrović, Illich, Grabar,tajnica i računovotkinja škole, a uz suglasnost Školskog odbora, odredili su potrebe za ovu školsku godinu:

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	BROJ	VRIJEDNOST IZRAŽENA U KUNAMA
Adaptacija kabineta K/F	1	30.000,00
Adaptacija kabineta društvene grupe predmeta	1	30.000,00
Opremanje školske kuhinje	Sitni inventar, stolovi, perilica za posuđe, kuhinjski namještaj	30.000,00
Ulazna vrata škole	1	24.000,00
OSTALI PLAN OPREME		20.000,00

Predsjednik Povjerenstva:
Damir Čović,prof.

10. PRILOZI

Prilog 1. Antikorupcijski program
Prilog 2. Plan mjera za povećanje sigurnosti djece u prometu
Prilog 3. Plan stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika
Prilog 4. Plan izleta i izvan učioničke nastave

SASTAVNI DIJELOVI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE SU:

- Godišnji planovi i programi učitelja
- Mjesečni planovi i programi rada učitelja
- Plan i program rada razrednika
- Plan i program rada učitelja u produženom boravku
- Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
- Plan izleta i van učioničke nastave sa suglasnostima roditelja
- Rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju odgojno-obrazovnih djelatnika
- Raspored sati

Predsjednik Školskog odbora:
Damir Čović,prof./

PRILOG BROJ 1
ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Na temelju Nacionalnog programa suzbijanja korupcije 2006. – 2008. kojeg je donio Hrvatski sabor 31. ožujka 2006. godine, Školski odbor Osnovne škole Turnić na sjednici održanoj dana 25. rujna 2019. godine donio je:

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

Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

AD 1. u sferi materijalnog poslovanja škole:

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

AD 2. u sferi zasnivanja radnih odnosa:

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i pod zakonskim propisima, važećim aktima uz primjenu etičkih i moralnih načela.

B) U radu i poslovanju – postupanje prema zakonskim i

- pod zakonskim propisima i aktima škole:
- pridržavanje propisanih postupaka
- poštivanje načela savjesnosti i poštenja
- postupanje prema pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

Odgovornost u trošenju sredstava:

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- postupanje prema važećim propisima, pod zakonskim propisima i važećim aktima
- provedba zakonom propisanih postupaka

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i pod zakonskim propisima i važećim aktima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- poštivanje načela savjesnosti i poštenja
- postupanje prema pravilima struke

3. OBAVLJANJE TAJNIČIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i pod zakonskim propisima i važećim aktima

- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- poštivanje načela savjesnosti i poštenja
- postupanje prema pravilima struke

4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

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

5. NADZOR

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprečavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.
Inspekcijski nadzor
Revizija materijalnog poslovanja
C I LJ E V I
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.
Načini djelovanja:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- antikorupcijski rad u poslovanju škole

Predsjednik Školskog odbora:
Damir Čović

PRILOG BROJ 2

PLAN MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI DJECE U PROMETU

Učenici kao sudionici u prometu su vrlo ranjiva populacija i zahtijevaju stalnu brigu i poduzimanje određenih mjera za povećanje sigurnosti i smanjenje rizika. U tu svrhu Škola planira slijedeće:

- Razrednici trebaju za rad SRO planirati teme iz prometa
- Svi učitelji će u svom nastavnom predmetu planirati informacije vezane za sigurnost u prometu
- Razrednici će na prvom roditeljskom sastanku o problemu sigurnosti razgovarati sa roditeljima. Upozorit će roditelje i na ugrožavanje sigurnosti djece dolaskom svojim vozilima u dvorište škole
- Prvi razredi će u organizaciji Doma mladih i Policijske postaje organizirati praktično pokazivanje prelaska ceste
- Školska prometna jedinica će organizirati dežurstvo na pješačkom prijelazu pored škole
- Na sjednici UV organizirati predavanja iz područja sigurnosti u prometu
- Tehničko osoblje će pojačano kontrolirati da li se školsko dvorište koristi za parkiranje vozila čiji vlasnici nisu djelatnici škole
- Na vidnom mjestu u školi (pano) izvjesiti propagandni materijal, fotografije, učeničke radove i sl. na temu: Sigurnost u prometu
- U školi organizirati razna natjecanja iz prometne kulture (voditelj ŠPJ)

Ravnateljica:
Ljiljana Kulaš-Jutrović, prof.

Osnovna škola Turnić –

PRILOG BROJ 3
PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA
U ŠK. 2020./21. GOD.

Ime i prezime:_____

Radno mjesto: _____

I. Individualno stručno usavršavanje

II. Usavršavanje putem sjednica Učiteljskog vijeća

Tema: _____

III. Stručno usavršavanje putem sjednica stručnih vijeća u školu

IV. Stručno usavršavanje putem organiziranih seminara

R. br.	Mjesto organiziranja seminara	Datum	Tema
	• Stručna usavršavanja učitelja bit će organizirana on line;		

V. Plan ostalih oblika usavršavanja

Rijeka._____2020./21. Učitelj:

_____

PRILOG BROJ 4
PLAN IZLETA I OSTALIH OBLIKA IZVANUČIONIČNE NASTAVE U ŠK. 2020./21.
PLAN IZLETA

*destinacije i vremenik realizacije izleta podložne su promjena (zbog vremenskih prilika, usluga autobusnog prijevoznika) te pandemije corona virusom;

PLAN OSTALIH OBLIKA IZVANUČIONIČKE NASTAVE

(kino, kazalište, ustanove, terenska nastava, škola u prirodi i sl)

*Za ovaj plan roditelji su dali pisanu suglasnost koja se za svaki odjel i grupu nalazi u školi.

Razred	**TERENSKA NASTAVA i IZLETI (gdje i kada)/ kino, kazalište, škola u prirodi i slično..**
1.a 1.b, 1.c	1. Ter.nast. – Gradsko kazalište lutaka, listopad/studeni 2020. 2. Izlet – Crikvenica, Drivenik, svibanj 2021. 3. Krašograd, svibanj 2020. (1.a)
2.a 2.b	1. Ter.nast.- Središte grada Rijeke, ožujak 2020. 2. Izlet: otok Krk, svibanj 2020.
3.a, 3.b	1. Ter.nast. - Posjet kulturnim ustanovama i spomenicima, tijekom šk. god. 2. Izlet – Brijuni, Pula, svibanj 2020. Krašograd, svibanj 2020.
4.a, 4.b,	1. Ter.nast.- Zagreb, listopad 2020. 2. Mjesec hrvatske knjige - posjet Vili Ružić, listopad/studeni 2020. 3. Advent u Rijeci/na Trsatu, prosinac 2020. 4. Škola u prirodi – Hrvatsko zagorje, travanj 2021. 5. Art-kino Croatia, Škola u kinu, tijekom šk.god.
5.a 5.b, 5.c	1. Plitvice – listopad, 2020.
6.a 6.b	1. Ter.nast. – Klizalište „Morska pahuljica“, prosinac 2020. 2. Jednodnevna ter.nast „Upoznajem Italiju“, travanj 2021. 3. Izlet – Tuhelj, Krapina, svibanj 2021.
7.a 7.b., 7.c	1. Projektni tjedan, kamenolom, 2. Klizalište „Morska pahuljica“, 12. mj. 3. Izlet – Lošinj, 5. mj 4. Terenska nastava: spilja Lokvarka
8.a 8.b	1. Ekskurzija – Dalmacija (Zadar, Šibenik, Trogir, Split, NP Krka), 1.2.3. 10. 2020.

	2. Klizalište „Morska pahuljica“, 12. Mj. 3. Terenska nastava: spilja Lokvarka
Izvannastavna aktivnost GameRI	1. Posjet Odjelu za Informatiku Sveučilišta u Rijeci povodom Festivala znanosti natjecanje u programiranju Scratch Match 2020, prof. Josipa Andrušić (travanj, 2021.) - učenici 4., 5, 6. razreda polaznici Code Cluba 2. Posjet udruzi “Kulturni front” iz Opatije – igraonica društvenih igara, studeni/prosinac 2020.