OSNOVNA ŠKOLA GORNJA VEŽICA

R I J E K A

***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA***

***OSNOVNE ŠKOLE GORNJA VEŽICA***

***ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.***

KLASA:003-05/19-01/3

URBROJ:2170-55-01-19-0001

RIJEKA, listopad 2019. godine

**S A D R Ž A J**

|  |  |
| --- | --- |
| Osnovni podatci o školi | 1 |
|  |  |
| **1. *Podatci o* *uvjetima rada*** | **8** |
| 1.1. Podatci o upisnom području | 8 |
| 1.2. Unutarnji školski prostor | 9 |
| 1.3. Školski okoliš | 11 |
| 1.4. Nastavna sredstva i pomagala | 12 |
| 1.4.1. Knjižni fond škole | 13 |
| 2. Plan obnove i adaptacije | 13 |
| **3. *Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima* u 2019./2020.** | **14** |
| 3.1. Tjedno zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika | 14 |
| 3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole | 16 |
| 3.3 Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole - nenastavno osoblje | 17 |
| 3.4 Osobni i profesionalni podtaci o nositeljima poslova u školi - nastavno osoblje | 19 |
| 3.5. Podatci o pomoćnicima u nastavi | 22 |
| **4. *Podatci o organizaciji rada*** | **23** |
| 4.1. Raspored dežurstava učitelja | 24 |
| 4.2. Dežurni razredni odjeli | 26 |
| 4.3 Prehrana učenika | 27 |
| ***5. Godišnji kalendar rada*** | 28 |
| 5.1 Odluka ministrice | 28 |
| 5.2. Godišnji kalendar rada OŠ Gornja Vežica | 32 |
| 5.3 Plan i program rada kulturno-umjetničkog društva | 36 |
| 6. Odgojno-obrazovni rad | 40 |
| 6.1. Razrednici | 42 |
| 6.2. Razrednici i razredni odjeli | 41 |
| 6.3. Godišnji fond nastavnih predmeta (redovna nastava) | 42 |
| 6.4. Godišnji fond nastavnih sati - izborna nastava | 43 |
| 6.5. Dopunski rad | 44 |
| 6.6. Dodatna nastava | 45 |
| 6.7. Rano učenje informatike | 45 |
| 6.8. Građanski odgoj i obrazovanje | 45 |
| 6.9. Moja Rijeka | 46 |
| 6.10. Riječko lokalno partnerstvo | 46 |
| 6.11. Ri Move | 47 |
| 6.12. Rad s potencijalno darovitim učenicima | 47 |
| 6.13. Popis učenika s teškoćama u razvoju | 48 |
| 6.14. Izvannastavne aktivnosti | 49 |
| 6.15. Natjecanja, smotre, javni nastupi učenika | 55 |
| 6.16. Učenička zadruga | 56 |
| 6.17. Školski sportski klub | 58 |
| 6.18. E-učionica | 59 |
| 7***. Nositelji odgojno-obrazovne djelatnosti u školi*** | 60 |
| 7.1. Plan rada ravnatelja | 60 |
| 7.2. Stručni suradnici | 91 |
| 7.2. 1. Plan rada stručnog suradnika psihologa | 91 |
| 7.2.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga | 99 |
| 7.2.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara | 110 |
| 7.2.4. Plan rada logopeda | 113 |
| 8.. Predmetni aktivi | 119 |
| 8.1. Geografija i povijest | **119** |
| 8.2. Vjeronauk | 122 |
| 8.3. Strani jezici | 124 |
| 8.4. Prirodoslovno-matematičko područje | 126 |
| 8.5. Jezično-umjetničko područje | 128 |
| 8.6. Tehnička kultura i informatika | 130 |
| 8.7. Tjelesno-zdravstvena kultura | 131 |
| 8.8. Razredna nastava | 132 |
| 8.9. Voditelji aktiva | 133 |
| 8.10. Plan rada Vijeća roditelja | 134 |
| 8.5. Plan rada Školskog odbora | 135 |
| 9. Plan stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika | 136 |
| 9. 1.Plan i program rada razrednih vijeća | 136 |
| 9.2. Plan i program rada Učiteljskog vijeća | 137 |
| 9.3. Tim za kvalitetu | 140 |
| 9.3. Plan rada Učeničkog vijeća | 142 |
| *10. Plan rada tajništva i administrativno tehničke službe* | **143** |
| 10. Plan i program rada tajnika | 143 |
| 11. Plan i program rada računovođe | 145 |
| 12. Poslovi kućnog majstora | 148 |
| 13. Poslovi fizioterapeuta i pratitelja učenika s cerebralnom paralizom | 149 |
| 14. Poslovi medicinske sestre - pratiteljice | 150 |
| 15. Poslovi vozača | 151 |
| 16. Poslovi kuharice | 152 |
| 17. Poslovi spremačice | 152 |
| 18. Vanjsko vrjednovanje i samovrjednovanje odgojno obrazovnih postignuća učenika | 154 |
| **19.** ***Integrativni odgojno-obrazovni sadržaji za osnovnu školu*** | **155** |
| 19.1. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole | 159 |
| 20. PSP | 161 |
| 21. Produženi boravak | 165 |
| 22. Poludnevni boravak | 167 |
| ***23 . Školski preventivni antikorupcijski program*** | 170 |
| ***24. Aktivnosti zaštite i spašavanja u kriznim situacijama*** | 172 |
| 25. **ZNAČAJNOSTI U PROGRAMU RADA ŠKOLE** | 174 |
| ***PRILOZI*** |  |
| **Strateški plan primjene IKT-a** | 178 |
| **Prilog 1. PROGRAM RADA EKOŠKOLE 2018./2019.** | 179 |
| Prilog 3. Primjer jelovnika za marende | 183 |
| Prilog 4. Raspored održavanja informacija za roditelje u šk. god. 2018./2019. | 185 |
| Prilog 5. Školski razvojni plan | 188 |
| Prilog 6. raspored sati | 189 |
| Prilog 7. Školski preventivni program | 191 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | OSNOVNA ŠKOLA GORNJA VEŽICA RIJEKA |
| **Adresa škole:** | RIJEKA, GORNJA VEŽICA 31 |
| **Županija:** | PRIMORSKO-GORANSKA |
| **Telefonski broj:** | 051/411-517 |
| **Broj telefaksa:** | 051/411-516 |
| **Internetska pošta:** | ured@os-gornja-vezica-ri.skole.hr |
| **Internetska adresa:** | www.os-gornja-vezica-ri.skole |
| **Šifra škole:** | 08-071-021 |
| **Matični broj škole:** | 3328376 |
| **OIB:** | 64749130322 |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | US-85/69 13.8.1969. |
| **Škola vježbaonica za:** | razrednu nastavu, fizioterapeute, engleski jezik, psihologiju, pedagogiju |
|  |  |
| **Ravnatelj škole:** | Bojana Matešin |
| **Zamjenik ravnatelja:** | - |
| **Voditelj smjene:** | - |
| **Voditelj područne škole:** | - |
|  |  |
| **Broj učenika:** | 417 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 190 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 227 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 28 |
| **Broj učenika u produženom boravku:** | 81 |
| **Broj učenika putnika:** | 123 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 22 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 22 |
| **Broj razrednih odjela u područnoj školi:** | - |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 10 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 12 |
| **Broj smjena:** | 2 |
| **Početak i završetak svake smjene:** | 8:00 -13:15; 13:30 -17:05 |
| **Broj radnika:** | 61 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 27 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 10 |
| **Broj učitelja u produženom boravku:** | 3 |
| **Broj stručnih suradnika:** | 4 |
| **Broj učitelja defektologa u PSP-u** | 2 |
| **Broj ostalih radnika:** | 15 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | - |
| **Broj pripravnika:** | - |
| **Broj mentora i savjetnika:** | 4; 2 |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | 3 |
|  |  |
| **Broj računala u školi:** | 55 |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 4 |
| **Broj općih učionica:** | 18 |
| **Broj športskih dvorana:** | 1 |
| **Broj športskih igrališta:** | 3 |
| **Školska knjižnica:** | 1 |
| **Školska kuhinja:** | 1 |

Na prijedlog ravnatelja i na temelju članka 28.,118. i 137. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 50. Statuta Osnovne škole Gornja Vežica Rijeka, Školski odbor je 26.kolovoza 2019. godine prihvatio zaduženja učitelja i stručnih suradnika u školskoj godini 2019./2020., a na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Školskog odbora održanim 3. i 4. listopada 2019. godine donesen je

**1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.**

Godišnji plan i program rada škole za ovu školsku godinu pripremljen je na osnovi Nastavnog plana i programa za osnovnu školu (NN br. 102/2006), Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN, br. 51/2018), dokumenata nacionalnih kurikuluma, područja kurikuluma, međupredmetnih tema te Okvira nacionalnog kurikuluma, školskog kurikuluma i analize rada u prošloj školskoj godini.

Na temelju tih dokumenata utvrđuje se broj izvršitelja na odgojno-obrazovnim poslovima u školi, a u skladu sa specifičnim potrebama godišnjeg plana i programa rada škole.

**1. PODATCI O UVJETIMA RADA**

**1.1. Podatci o upisnom području**

Na području Gornje Vežice izmjene u mreži škola još nisu provedene, ali se granice upisnoga područja poštuju sukladno propisanim granicama. Usprkos tome svake školske godine bilježimo velik broj učenika koji se upisuju u našu školu iz drugih upisnih područja. Roditelji mogu upisati djecu koja pripadaju upisnom području druge škole uz suglasnost Ureda državne uprave pošto se utvrdi da to „ne izaziva povećanje broja razrednih odjela, te da upisom djece iz drugih upisnih područja nije narušen optimalan ustroj rada škole“.

Na samom školskom području nema većih gospodarskih objekata. Kroz naselje prolaze prometnice kojima se odvija gradski autobusni promet, tako da smo dobro povezani s ostalim dijelovima grada.

Škola izvodi odgojno-obrazovnu djelatnost u jednoj školskoj zgradi na površini od cca 3200 m2. Na toj površini smještene su 22 učionice u kojima rade 22 razredna odjela, PSP za učenike s motoričkim teškoćama, produženi boravak te PSP Doma za odgoj i obrazovanje. Učenici koriste i prostore dvorišta i školskih sportskih terena površine 6250 m2.

Osim navedenoga prostora, za odgojno-obrazovni rad koristi se Dvorana za TZK i školska knjižnica čija veličina ne odgovara normativima prema veličini škole. Informatičkom opremom, osim dosadašnje učionice br 5, opremljene su učionice br. 6, 9 te za potrebe ROC-a u potpunosti obnovljena učionica br. 16. Učionica je i proširena na način da su srušeni pregradni zidovi između učionice i hodnika. U dvije učionice se provodi program produženoga stručnog postupka za djecu s motoričkim teškoćama.

**1.2. Unutarnji školski prostori**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Učionice** | | **Kabineti** | | **Oznaka stanja opremljenosti** | |
| **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Opća**  **opremljenost** | **Didaktička**  **opremljenost** |
| **RAZREDNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |
| 1. a | **21** | 55,5 |  |  | 3 | 3 |
| 1. b | **20** | 55,5 |  |  | 3 | 3 |
| 1.c | **19** |  |  |  |  |  |
| 2. a | **12** | 55,5 |  |  | 3 | 3 |
| 2. b | **13** | 57,00 |  |  | 3 | 3 |
| 3. a | **18** | 55,5 |  |  | 3 | 3 |
| 3. b | **1** | 55,5 |  |  | 3 | 3 |
| 4. a | **1** | 57,00 |  |  | 3 | 3 |
| 4. b | **12** | 55,5 |  |  | 3 | 3 |
| 4. c | **13** | 55,5 |  |  | 3 | 3 |
| **PREDMETNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |
| Hrvatski jezik | **3** | 55,5 |  |  | 3 | 2 |
| Likovna kultura | **17** | 55,5 | 1 | 5 | 3 | 3 |
| Glazbena kultura | **7** | 55,5 |  |  | 3 | 3 |
| Vjeronauk | **10** | 55,5 |  |  | 3 | 2 |
| Strani jezik | **2** | 55,5 |  |  | 3 | 2 |
| Matematika | **8 i 9** | 55,5 x 2 |  |  | 3 | 2 |
| Priroda i biologija | **4** | 55,5 |  |  | 3 | 2 |
| Kemija | **6** | 82 | 1 | 1 | 3 | 2 |
| Fizika | **6 i 8** | 55,5 | 1 | 15 | 3 | 2 |
| Povijest | **11** | 55,5 |  |  | 3 | 3 |
| Geografija | **10** | 55,5 |  |  | 3 | 3 |
| Tehnička kultura | **16** | 103 |  |  | 3 | 3 |
| Informatika | **5** | 61 |  |  | 3 | 3 |
| **OSTALO** |  |  |  |  |  |  |
| Dvorana za TZK | **-** | 330 |  | 9,5 | 3 | 3 |
| Spremište za rekvizite |  | 43 |  |  |  |  |
| Sanitarni čvor u dvorani TZK |  | 16 |  |  |  |  |
| PSP- učionica | **14** | 27 |  |  | 3 | 3 |
| PSP-neurofeedback | **14a** | 27 |  |  |  |  |
| Fizioterapeuti | **15** | 37 |  |  | 3 | 3 |
| Knjižnica | **-** | 49 |  |  | 3 | 3 |
| Dvorana za priredbe | **-** | 194,5 |  |  | 3 | 3 |
| Zbornica | **-** | 67,2 |  |  | 3 | 3 |
| Tajništvo, |  | 29,2 |  |  | 3 | 3 |
| Računovodstvo |  | 14 |  |  |  |  |
| Ravnatelj |  | 27,6 |  |  | 3 | 3 |
| Pedagog |  | 20 |  |  | 3 | 3 |
| Psiholog |  | 18 |  |  | 3 | 3 |
| Defektolog logoped |  | 16,8 |  |  | 3 | 3 |
| Kuhinja |  | 30,8 |  |  | 3 |  |
| Sanitarni čvor-učenici PSP |  | 11,4 |  |  | 3 |  |
| Sanitarni čvor učitelji |  | 18,6 |  |  | 3 |  |
| Arhiva |  | 10,6 |  |  | 3 |  |
| Spremište na ulazu u školu |  | 21,20 |  |  | 3 |  |
| Sanitarni čvor - učenici |  | 17,2 |  |  | 3 |  |
| Sanitarni čvor - učenici |  | 17,2 |  |  | 3 |  |
| Sanitarni čvor - učenici |  | 17,2 |  |  | 3 |  |
| Sanitarni čvor - učenici |  | 17,2 |  |  | 3 |  |
| Spremište kod uč18 |  | 16,9 |  |  | 3 |  |
| Spremište kod 21 |  | 10,6 |  |  | 3 |  |
| Radionica |  | 32 |  |  | 3 |  |
| Razglas |  | 28,14 |  |  | 3 |  |
| Spremačice |  | 11 |  |  | 3 |  |
| Hodnici na katu |  | 305,5 |  |  | 3 |  |
| Hodnici u prizemlju |  | 325 |  |  | 3 |  |
| Stubište |  | 36,2 |  |  | 3 |  |
| Unutarnje dvorište |  | 200 |  |  |  |  |
| **PODRUČNA ŠKOLA** | **ne** | - |  |  | - | - |
| **U K U P N O:** |  | 3232,54 |  |  |  |  |

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

Navedeni unutarnji prostori su funkcionalni i omogućuju uspješno ostvarivanje odgojno-obrazovnih zadaća. Tijekom godina su se u skladu s mogućnostima ulagala sredstva u opremanje prostora u kojima se program realizira.

**1.3. Školski okoliš**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naziv površine** | **Veličina u m2** | **Ocjena stanja** |
| 1**. Sportska igrališta** |  |  |
| nogometno | 1485 | 3 |
| atletska staza | 1000 | 3 |
| košarkaško | 364 | 3 |
| košarkaško | 364 | 3 |
| 2. **Zelene površine** |  |  |
| travnjak | 1200 | 3 |
| trim-staza | 1000 | 2 |
| ostalo | 837 | 2 |
| **U K U P N O** | 6250 |  |
|  |  |  |

Škola se nalazi u urbanoj sredini, okružena prometnicama gradskoga prometa i velikim stambenim zgradama. Okoliš škole čini velika zelena površina – koristi se kao urbani vrt i trim-staza. Zelene površine oko škole obrađuju se ručno. Više puta godišnje obrezuje se zelenilo, domar škole kosi travu. Gdje je to moguće, sade se nove sadnice ukrasnoga bilja. Okoliš škole održava tehničko osoblje uz suradnju učitelja i učenika. Osim zelenih površina u okolišu škole jesu i dva betonska igrališta te jedno prekriveno umjetnom travom (zamijenjena šk.god. 2017./2018.).

**1.4. Nastavna sredstva i pomagala**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| učionica | TV | DVD | računalo | foto-aparat | pametna  ploča | projektori | grafoskop | tablet | stanje |
| 1. | + | + | + |  | + | + |  |  | 3 |
| 2. | + | + | + |  |  | + | + |  | 2 |
| 3. | + | + | + |  |  | + | + |  | 3 |
| 4. |  |  | + |  |  | + | + |  | 3 |
| 5. |  |  | +16 |  | + | + |  |  | 3 |
| 6. |  |  | + |  | ++ |  | + | 30 | 2 |
| 7. |  |  | + |  |  | + |  |  | 2 |
| 8, |  |  | + |  | + | + |  |  | 3 |
| 9. |  |  | + |  |  | + |  |  | 2 |
| 10. | + | + | + |  |  | + |  |  | 2 |
| 11. | + | + | + |  | + | + | + |  | 3 |
| 12. |  |  | + |  |  | + | + |  | 2 |
| 13. | + | + | + |  |  | + | + |  | 2 |
| 14. | + | + | + |  |  | + | + |  |  |
| 15. |  |  | + |  |  |  |  |  |  |
| 16. |  |  | 30 |  | + | + | + | 30 | 3 |
| 17. |  |  | + |  |  | + |  |  | 3 |
| 18. | + |  | + | + |  | + | + |  | 3 |
| 19. |  |  | + | + | + | + |  |  | 3 |
| 20. |  |  | + | + |  | + |  |  | 3 |
| 21. | + | + | + | + | + | + | + |  | 3 |
| 22. | + | + | + |  |  | + |  |  | 3 |
| ukupno | 10 | 9 | 66 | 4 | 9 | 19 | 11 | 60 |  |

Računala se nalaze i u uredima ravnateljice, psihologinje, pedagoginje, logopedinje, u zbornici i knjižnici te u tajništvu i računovodstvu. Videokamera i fotoaparat su kod ravnateljice. U zbornici se mogu posuditi četiri CD playera.

U Sali za više svrha je kućno kino (veliki TV, DVD i videorecorder). Škola posjeduje dva fotokopirna aparata – oba u zbornici od kojih je jedan u najmu. U učonici 7 i sali nalaze se glazbene linije, radiostanica i razglas i električni piano.

Oznaka stanja opremljenosti: do 50% - **1**, od 51% do 70% - **2**, od 71% do100% - **3**.

**1.4.1. Knjižni fond škole**

|  |  |
| --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** |
| Lektirni naslovi (1. – 4. razred) | 1240 |
| Lektirni naslovi (5. – 8. razred) | 1660 |
| Književna djela | 7770 |
| Stručna literatura za učitelje | 2656 |
| Ostalo |  |
| **U K U P N O** | **13326** |

**2. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE**

Svi radovi odvijat će se sukladno s financijskim mogućnostima i odobrenim sredstvima. Svoje potrebe prijavljivat ćemo [Odjelu gradske uprave za komunalni sustav](http://www.rijeka.hr/lgs.axd?t=24&id=70), [Odjelu gradske uprave za razvoj, urbanizam, ekologiju i gospodarenje zemljištem](http://www.rijeka.hr/lgs.axd?t=24&id=66) te [Odjelu gradske uprave za gospodarenje imovinom](http://www.rijeka.hr/lgs.axd?t=24&id=2012). U školskoj godini 2019./2020. pristupilo se je energetskoj obnovi zgrade. Ugovorno bi posao trebao biti gotov do kraja ožujka kada ćemo pristupiti uređenju okoliša škole.

**3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM**

**RADNIM ZADUŽENJIMA U 2019./2020. ŠKOLSKOJ GODINI**

Učitelji su stručno osposobljeni nositelji odgojno-obrazovnoga i nastavnoga rada u razrednoj i predmetnoj nastavi prema područjima nastavne djelatnosti. Oni ostvaruju odgojno-obrazovnu djelatnost u redovitoj i izbornoj nastavi, dopunskome i dodatnom radu, radu s učenicima s posebnim potrebama, izvannastavnim i izvanučioničkim aktivnostima.

**3.1.Tjedno zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ime i prezime | reovna nast. | izborna  nastava | razredništvo | dodatna  nastava | dopunska  nastava | izvannast.  aktivnosti | posebni  poslovi | ukupno |  | prekovremeni  rad |
| 1. | Svetlana Vukić | 16 | - | 2 |  | 1 | 2 |  | 21 | 40 |  |
| 2. | Karin Felker | 16 | - | 2 |  | 1 | 2 |  | 21 | 40 |  |
| 3. | Matea Dragičević | 16 | - | 2 |  | 1 | 2 |  | 21 | 40 |  |
| 4. | Ivona Biondić | 16 | - | 2 | 1 |  | 2 |  | 21 | 40 |  |
| 5. | Manuela Stančić | 16 | - | 2 |  | 1 |  | 2 | 21 | 40 |  |
| 6. | Tanja Šćiran | 16 | - | 2 |  | 1 | 2 |  | 21 | 40 |  |
| 7. | Tatjana Bićanić | 16 | - | 2 |  | 1 | 2 |  | 21 | 40 |  |
| 8. | Gledis Brnin | 15 | - | 2 | 2 | 1 | 1 |  | 21 | 40 |  |
| 9. | Sandra Šegota Orman | 15 | - | 2 | 2 | 1 | 1 |  | 21 | 40 |  |
| 10. | Barbara Sanković | 15 | - | 2 | 1 | 1 | 2 |  | 21 | 40 |  |
| 11. | Vesna Argentin | 17 | - | 2 | 2 | 1 |  |  | 22 | 40 |  |
| 12. | Tamara Broznić Škalamera | 18 | - | 2 |  | 1 | 1 |  | 22 | 40 |  |
| 13. | Vilma Lukanović | 19 | - | 2 |  |  | 1 |  | 22 | 40 |  |
| 14. | Sanja Šantek | 15 | - | 2 | - | - | 6 | - | 23 | 40 |  |
| 15. | Adriana Babić | 20 | - | - | 1 | 1 |  |  | 22 | 40 |  |
| 16. | Diego Tich | 16 | - | - | 1 | 1 | - | 2 SAT, 2 ED  1 Žsv | 23 | 40 | 1 |
| 17. | Danijela Mohorić | 20 | - | - | 1 | 1 | - |  | 22 | 40 |  |
| 18. | Gracijela Orobabić | 15 | 4 | 2 | 1 | 1 | - | 1Žsv | 24 | 40 | 1 |
| 19. | Višnja Dragičević | 13 | 6 | 2 | 1 | 1 | - | - | 23 | 40 |  |
| 20. | Gordana Tovilović | 19 |  | 2 | 1 | 1 | - | - | 23 | 40 |  |
| 21. | Željka Jasnić | 3 | 20 |  |  |  |  |  | 23 | 40 |  |
| 22. | Mateja Šapina | 12 | - |  | 2 | - |  | - | 14 | 40 | - |
| 23. | Nevena Matijašić | 18,5 | - |  |  | - | 2 | 2vodit eko šk | 22,5 | 40 |  |
| 24. | Tihana Pavlek | 8 | - | 2 | 2 |  | - | - | 12 |  | - |
| 25. | Tanja Ivančev | 20 | - | 2 |  | - |  |  | 22 | 40 |  |
| 26. | Ivana Balaško | 18,5 | - | 2 |  | - | 2 | - | 22,5 | 40 | - |
| 27. | Dražan Sikirica | 12 | 4 | - | - | - | 2 | 2EM  1ŽSV,  2PZnR | 23 | 40 |  |
| 28. | Vlado Došen | 12 |  | 2 | - | - | 4 | Sind 3  Klub ml.teh2 | 23 | 40 | - |
| 29. | Sanja Marušić-Vukasović | 12 | - | 2 | 2 | - | 3 | 4 | 23 | 40 | - |
| 30. | Predrag Matić | 20 | - | - | - | - | 2 | 2ŠSK | 24 | 40 | - |
| 31. | Tomislav Martinović | 4 | - | 2 | - | - | 2 |  | 8 | 13 | - |
| 32. | Maja Jurković |  | 22 |  | - | - | 2 | - | 24 | 40 | - |
| 33. | Neven Lazzarich |  | 22 | - | - | - | 2 | - | 24 | 40 | - |
| 34. | Neda Eleta Barišić | 25 | - | - | - | - | - | - | 25 | 40 |  |
| 35. | Katarina Fićurin | 25 | - | - | - | - | - | - | 25 | 40 |  |
| 36. | Kristina Nikolić | 25 | - | - |  |  |  |  | 25 | 40 |  |
| 37. | Marija Matić | 25 | - | - |  |  |  |  | 25 | 40 |  |
| 38. | Tatjana Brumen Marčina | 25 | - | - |  |  |  |  | 25 | 40 |  |
| 39. | Jelena Košak Krneta | 4 |  |  |  | 1 |  |  | 5 | 9 |  |
| 40. | Maja Kosmač | 7 |  |  | 2 |  |  |  | 9 | 14 |  |
| 41. | Jelena Kružić | 4 |  |  | 2 |  |  |  | 6 | 10 |  |
| 42. | Josipa Manjgotić | 4 |  |  |  |  | 2 |  | 6 | 10 |  |

**3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Ime i prezime  radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme  (od – do) | Rad sa strankama  (od – do) | Broj sati  tjedno | Broj sati godišnjeg  zaduženja |
| 1. | Bojana Matešin | prof. psiholog | ravnateljica | 7:00  -15:00 | utorkom: 11:00  -13:00;  15:00  -17:00 | 40 | 1400 |
| 2. | Tanja Tuhtan Maras | prof. psiholog | psihologinja | 8:00  -14:00 | utorkom: 8:00  -14:00;  12:00  -18:00 | 40 | 1400 |
| 3. | Deni Kirinčić | prof.  pedagog | pedagog | 8:00  -14:00 | 8:00  -14:00 | 40 | 1400 |
| 4. | Danila Ferenčević | prof. HJ | knjižničarka | 8:00  -14:00 | utorkom: 12:00  -17:00 | 40 | 1400 |
| 5. | Mirjana Stojnović | prof. logoped | logoped | 8:00  -14:00 | 8:00  -14:00 | 20 | 700 |

**3.3 Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Ime i prezime  radnika | Radno mjesto | Radno vrijeme  (od – do) | Broj sati  tjedno | Broj sati godišnjeg  zaduženja |
| 1. | Lorena Basara Zupčić | tajnica | 7:00  -15:00 | 40 | 1400 |
| 2. | Davorka Prpić | računovođa | 7:00  -15:00 | 40 | 1400 |
| 3. | Marin Fićurin | domar | 6:00  -14:00 | 40 | 1400 |
| 4. | Albina Rahelić | kuharica | 6:00  -14:00 | 40 | 1400 |
| 5. | Mirnasa Jusić | spremačica | 6:00  -14:00  ili 12:00  -20:00 | 40 | 1400 |
| 6. | Zvjezdana Filipović | spremačica | 12:00  -20:00 | 40 | 1400 |
| 7. | Dijana Čučuković | spremačica | 6:00  -14:00  ili 12:00  -20:00 | 40 | 1400 |
| 8. | Katarina Kosanović | Spremačica – pom.kuharica | 12:00  -20:00 | 40 | 1400 |
| 9. | Sandra Šegota | spremačica | 12:00  -20:00 | 40 | 1400 |
| 10. | Marija Miličević | spremačica | 16:00  -20:00 | 20 | 700 |
| 11. | Miljenko Matijin Ombla | fizioterapeut | 8:00  -16:00;  7:00  -15:00 | 40 | 1400 |
| 12. | Dijana Ban | fizioterapeut | 9:00  -17:00;  8:30  -16:30 | 40 | 1400 |
| 13. | Dino Maglić | vozač | 6:20  -9:30;  14:00  -18:00 | 40 | 1400 |
| 15. | Kata Lopar | Med. sestra | 6:00  -14:00 | 40 | 1400 |

Napomena:

Dio učitelja, osim u našoj školi, ostvaruje svoju normu radom u drugim školama, i to:

- Tihana Pavlek u Obrtničkoj školi u Opatiji i OŠ *Čavle*

- Mateja Šapina u OŠ *Fran Krsto Frankopan* u Krku.

- Jelena Košak Krneta u OŠ Eugen Kumičić

- Maja Kosmač u OŠ Dražice Jelenje

- Tomislav Martinović u OŠ Zamet i Čavle

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.4. Osobni i profesionalni podatci o nositeljima poslova u školi** | | | |
| 1 | Ime i prezime | Stručna sprema | Rano mjesto |
|  | Bojana Matešin | VSS – prof. psihologije, učiteljica RN | ravnatelj |
|  | Tanja Tuhtan Maras | VSS -prof. psihologije | psiholog |
|  | Deni Kirinčić | VSS - prof. pedagogije i engleskoga jezika | pedagog |
|  | Barbara Sanković | VSS – nast. razr. nastave | razredna nastava |
|  | Gledis Brnin | VŠS – nast.  razr. nastave | razredna nastava |
|  | Svetlana Vukić | VŠS – nast. razr. nastave | razredna nastava |
|  | Tanja Šćiran | VŠS- nast. razr. nastave | razredna nastava |
|  | Karin Felker | VSS - diplomirani učitelj | razredna nastava |
|  | Ivona Biondić | VSS –diplomirani učitelj | razredna nastava |
|  | Tatjana Bićanić | VŠS - nast. razr. nastave | razredna nastava |
|  | Sandra Šegota Orman | VŠS - nast. razr. nastave | razredna nastava |
|  | Manuela Stančić | VŠS - nast. razr. nastave | razredna nastava |
|  | Matea Dragičević | VSS- mr prim edukacije | Razredna nastava |
|  | Vesna Argentin | VSS – prof. HJ  i književnosti | Hrvatski jezik |
|  | Tamara Broznić Škalamera | VSS – prof.  HJ i književnosti | Hrvatski jezik |
|  | Vilma Lukanović | VSS – prof. HJ  i književnosti | Hrvatski jezik |
|  | Ivana Balaško | VSS – prof. zemljopisa | Geografija |
|  | Tihana Pavlek | VSS – prof. povjesti i arheol. | Povijest |
|  | Sanja Marušić Vukasović | VSS – prof. likovne kulture | Likovna kultura |
|  | Željka Jasnić | VSS – prof. EJ | Engleski jezik |
|  | Diego Tich | VSS – prof.  matem. i inform. | Matematika i Informatika |
|  | Adriana Babić | VSS – prof.  matem. i fizike | Matematika i Fizika |
|  | Danijela Mohorić | VSS – profesor  matem. | Matematika |
|  | Jelena Košak Krneta | VSS- matematika i fizika | matematika |
|  | Mateja Šapina | VSS – prof.  kemije i biologije | Kemija |
|  | Gracijela Orobabić | VSS – prof.  EJ i NJJ | Engleski jezik |
|  | Višnja Dragičević | VSS – prof.  EJ i NJJ | Engleski i Njemački jezik |
|  | Sanja Šantek | VSS – prof.  glazbene kulture | Glazbena kultura |
|  | Vlado Došen | VSS – prof. PTO | Tehnička kultura |
|  | Dražan Sikirica | VSS – prof. PTO | Informatika |
|  | Josipa Manjgotić | VSS-prof.informatike i engleskog jezika | Informatika |
|  | Neven Lazzarich | VSS – prof. vjer. -dipl. kateheta | Rimokatolički vjeronauk |
|  | Maja Jurković | VSS - prof. vjer. – dipl. kateheta | Rimokatolički vjeronauk |
|  | Tanja Ivančev | VŠS – nast.  pov. i zemljopisa | Povijest i Geografija |
|  | Nevena Matijašić | VSS - dipl. ekolog | Priroda/Biologija |
|  | Gordana Tovilović | VSS – prof. HJ i EJ | Engleski jezik |
|  | Predrag Matić | VSS – prof. TZK  Nastavnik tjelesnog odgoja | Tjelesna i zdravstvena kultura |
|  | Tomislav Martinović | VSS - prof. TZK | Tjelesna i zdravstvena kultura |
|  | Maja Kosmač | VSS prof. engleskoga jezika i književnosti | Engleski jezik |
|  | Jelena Kružić | VSS Sanitarni inžinjer | priroda |
|  | Neda Eleta-Barišić | VSS – prof. defektolog | defektolog i učitelj u produženom stručnom postupku |
|  | Tatjana Brumen Marčina | VSS – prof. defektolog | defektolog i učitelj u produženom stručnom postoupku |
|  | Danila Ferenčević | VŠS – nast.  HJ i književnosti | knjižničar |
|  | Mirjana Stojnović | VSS - prof. defektolog-logoped | defektolog i učitelj u produženom stručnom postupku |
|  | Katarina Fićurin | VŠS –nast. RN | učiteljica u PB-u |
|  | Kristina Nikolić | VSS – mr.prim.edukacije | učiteljica u PB-u |
|  | Marija Matić | VSS – mr.prim.eduk. | učiteljica u PB-u |
|  | Miljenko Matijin-Ombla | fizioterapeut i pratitelj učenika | |
|  | Kata Lopar | medicinska sestra i pratitelj učenika | |
|  | Dijana Ban | fizioterapeut i pratitelj učenika | |
|  | Lorena Basara Zupčić | tajnik škole | |
|  |  |  | |
|  | Davorka Prpić | financijsko-računovod. radnik | |
|  | Marin Fićurin | domar | |
|  | Zvjezdana Filipović | spremačica | |
|  | Albina Rahelić | spremačica | |
|  | Mirnasa Jusić | spremačica | |
|  | Sandra Šegota | spremačica | |
|  | Marija Miličević | spremačica | |
|  | Dino Maglić | školski vozač | |
|  | Katarina Kosanović | spremačica – pomoćna kuharica | |

Neplaćeni dopust uzela je prof. matematike Alena Dika. Do povratka djelatnice posao učitelja matematike obavljat će Danijela Mohorić. Zbog povećanja razrednih odjela povećala se i potreba za nekim nastavnicima. U dijelu radnog vremena zaposleni su: Jelena Kružić

( priroda), Maja Kosmač ( engleski jezik), Josipa Manjgotić (informatika), Jelena Košak Krneta (matematika).

3.6. Podatci o pomoćnicima u nastavi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Osnovna škola** | **Učenici** | **Razred 2019./2020.** | **PUN** |
| **OŠ Gornja Vežica** | V. C. | 4.c | Alenka Filipović |
| T. T. | 6.c | Tihana Host |
| M. M. | 7.b | Daria Acinger |
| L. Č. | 7.c | Diana Bogdešić |
| N. M. | 8.b | Dalibor Kinkela |
| N.D. | 1.b | Svjetlana Šalić |
| T.G. | 1.a | Ljliljana Miljuš |

Pomoćnici u nastavi angažirani su na temelju projekta „RInkluzija – Riječki model podrške učenicima s teškoćama“ koji je financiran iz Europskog socijalnog fonda – Operativni program Razvoj ljudskih potencijala.

Odlukom gradonačelnika Rijeke o uključivanju pomoćnika u nastavi za učenike T. G. i N. D. naša škola je sklopila ugovor s jednom pomoćnicom , dok je druga sklopila ugovor s Centrom za odgoj.

**4. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA**

Rad učenika organizira se u dvije smjene, u jutarnjoj smjeni od 8:00 sati i poslijepodnevnoj smjeni u 13:30 sati. Razredni odjeli 2. i 4. razreda ostvarivat će redovnu nastavu u dvije smjene. Svi ostali će raditi stalno u jutarnjoj smjeni. U A smjeni su 1., 2, 3., 5., 6., 7. i 8. razredi, a u B smjeni su 1., 3., 4., 5., 6., 7. i 8. razredi.

Uz navedenu izmjenjivost smjena vezan je rad grupa produženoga boravka koji je organiziran za učenike od prvog do četvrtog razreda i to u smjeni suprotno od nastave. Nastava u jutarnjoj smjeni počinje u 8:00 sati, a završava u 13:15 sati. Veliki odmor započinje poslije drugog sata (od 9:35) i traje 20 minuta, do zvona za ulaz i još pet minuta do početka trećega sata. Ostali (mali) odmori između svakoga nastavnog sata traju po pet minuta. Popodnevna smjena počinje u 13:30 i u pravilu završava u 17:05. Veliki odmor je poslije drugog sata (od 15.05) i traje 20 minuta do zvona za ulaz i još pet minuta do početka trećega sata. Ostali (mali) odmori između svakoga nastavnog sata traju po pet minuta.

Učenici koji imaju redovnu nastavu u jutarnjoj smjeni, izbornu nastavu imaju u poslijepodnevnoj smjeni osim nastave vjeronauka u mlađim razredima.

Produženi stručni postupak za učenike s motoričkim teškoćama integrirane u redovne razredne odjele organiziran je nakon redovne nastave. Učenici polaznici PSP-a imaju kombi vozilom organiziran prijevoz od kuće do škole i natrag. Ove godine krećemo s novim kombi vozilom kojeg nam je osigurao Grad Rijeka.

Produženi stručni postupak za učenike u organizaciji Doma za odgoj i obrazovanje organiziran je za učenike od 3. do 7. razreda kojima je potrebna pomoć u učenju i ispravljanju blažih oblika poremećaja u ponašanju.

Za učenike od 1. do 8. razreda organizirana je školska marenda koja se ostvaruje poslije prvoga ili drugoga školskog sata. Za učenike s motoričkim teškoćama, polaznike produženoga boravka, učenike koji imaju pravo na besplatan obrok i druge koji to žele, u školi je organiziran i ručak.

Produženi boravak

Rad produženoga boravka organiziran za tri skupine. U jutarnjoj smjeni prema potrebi organizira se dežurstvo učitelja za prihvat učenika. Vrijeme organizacije rada u jutarnjoj smjeni u pravilu je od 7:30 do 13:30, a u popodnevnoj smjeni od 10:30 do 16:30. U produženi boravak uključeno je 93 učenika od prvog do četvrtog razreda, Niti jedna skupina nije dobno homogena već su učenici u kombinaciji prva skupina 1 i 4 razred, 2. skupina 1 i 3 razred, treća skupina 2. i 4. razredi. Program produženoga boravka provode stručne osobe – učiteljice razredne nastave.

4.1 Raspored dežurstva učitelja

U cilju poboljšanja odgojno-obrazovnog rada te usmjeravanja učenika na primjerno ponašanje, u školi je organizirano svakodnevno dežurstvo učitelja u obje smjene. U jutarnjoj smjeni dežura najmanje pet učitelja i stručnih suradnika i dvoje u popodnevnoj smjeni.

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SMJENA A, UJUTRO** | | | | | |
| **MJESTO** | **PONEDJELJAK** | **UTORAK** | **SRIJEDA** | **ČETVRTAK** | **PETAK** |
| **Glavni ulaz** | **D. SIKIRICA** | **T. BROZNIĆ - ŠKALAMERA** | **V. LUKANOVIĆ** | **V. DOŠEN**  **G. OROBABIĆ** | **S. MARUŠIĆ VUKASOVIĆ** |
| **Sporedni ulaz** | **D. TICH** | **G. TOVILOVIĆ** | **V. ARGENTIN** | **T. IVANČEV** | **I. BALAŠKO** |
| **Dno stepenica** | **D. MOHORIĆ** | **M. JURKOVIĆ** | **S. ŠANTEK** | **V. DRAGIČEVIĆ** | **A. BABIĆ** |
| **Glavni ulaz** | **T. ŠĆIRAN** | **M. STANČIĆ** | **P. MATIĆ** | **K. FELKER** | **M. STANČIĆ** |
| **Dvorište** | **S. VUKIĆ** | **M. DRAGIČEVIĆ** | **T. BIĆANIĆ** | **I. BIONDIĆ** | **N. MATIJAŠIĆ** |
| **POSLIJEPODNE** | | | | | |
| **Glavni ulaz** | **S. ŠEGOTA-ORMAN** | **G. BRNIN** | **S. ŠEGOTA-ORMAN** | **G. BRNIN** | **B. SANKOVIĆ** |
| **Dvorište** |  | **B. SANKOVIĆ** |  | **Ž. JASNIĆ** | **N. LAZZARICH** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SMJENA B, UJUTRO** | | | | | |
| **MJESTO** | **PONEDJELJAK** | **UTORAK** | **SRIJEDA** | **ČETVRTAK** | **PETAK** |
| **Glavni ulaz** | **D. SIKIRICA** | **T. BROZNIĆ - ŠKALAMERA** | **V. LUKANOVIĆ** | **S. MARUŠIĆ VUKASOVIĆ** | **V. DOŠEN** |
| **Sporedni ulaz** | **D. TICH** | **V. DRAGIČEVIĆ** | **V. ARGENTIN** | **I. BALAŠKO** | **N. MATIJAŠIĆ** |
| **Dno stepenica** | **T. IVANČEV** | **G. OROBABIĆ** | **S. ŠANTEK** | **G. TOVILOVIĆ** | **A. BABIĆ** |
| **Glavni ulaz** | **T. ŠĆIRAN** | **M. DRAGIČEVIĆ** | **P. MATIĆ** | **K. FELKER** | **M. JURKOVIĆ** |
| **Dvorište** | **S. VUKIĆ** | **D. MOHORIĆ** | **T. BIĆANIĆ** | **N. LAZZARICH** |  |
| **POSLIJEPODNE** | | | | | |
| **Glavni ulaz** | **I. BIONDIĆ** | **M. STANČIĆ** | **I. BIONDIĆ** | **M. STANČIĆ** | **I. BIONDIĆ** |
| **Dvorište** |  |  |  |  | **Ž. JASNIĆ** |

4.2 Dežurni razredni odjeli

**I. polugodište**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razrednik** |  | **Tjedan** |  | **Razred** |
| Vilma Lukanović |  | A 09.09. - 13.09. |  | 8.a |
| Višnja Dragičević |  | B 16.09. - 20.09. |  | 8.b |
| Ivana Balaško |  | A 23.09. - 27.09. |  | 8.c |
| Tihana Pavlek |  | B 30.09. - 04.10. |  | 7.a |
|  |  |  |  |  |
| Sanja Šantek |  | A 07.10. - 11.10. |  | 7.b |
| Gracijela Orobabić |  | B 14.10. - 18.10. |  | 7.c |
| Gordana Tovilović |  | A 21.10. - 25.10. |  | 6.a |
| Sanja Marušić Vukasović |  | B 28.10. - 01.11. |  | 6.b |
|  |  |  |  |  |
| Vlado Došen |  | A 04.11. - 08.11. |  | 6.c |
| Tamara Broznić Škalamera |  | B 11.11. - 15.11. |  | 5.a |
| Vesna Argentin |  | A 18.11. - 22.11. |  | 5.b |
| Tomislav Martinović |  | B 25.11. - 29.11. |  | 5.c |
|  |  |  |  |  |
| Vilma Lukanović |  | A 02.12. - 06.12. |  | 8.a |
| Višnja Dragičević |  | B 09.12. - 13.12. |  | 8.b |
| Ivana Balaško |  | A 16.12. - 20.12. |  | 8.c |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Po tjednima se ponavlja u 2. polugodištu.

4.3. Prehrana učenika

U školi je organizirana prehrana učenika. Kako bi učenici imali kvalitetan obrok i kako bismo bili sigurni da će učenici pojesti doručak, odlučili smo ponuditi različite namirnice s ciljem da si učenici sami odaberu marendu. Na stolu se nalaze namirnice po preporuci NZZJZ.

Primjer jelovnika marende za mlađe i starije razrede u prilogu na kraju Gpip.

**Moguće su promjene u jelovniku i rasporedu** (jelovnik se sastavlja na tjednoj bazi i mijenja s obzirom na to koji dobavljači u određenom danu imaju akcijske cijene, posebne ponude, zadovoljavajući potrebe učenika i sl.)

Za starije učenike primjer jelovnika u prilogu ovog dokumenta.

**5. GODIŠNJI KALENDAR RADA**

5.1 Odluka ministrice

**MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA**

**938**

Na temelju članka 48. stavka 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine«, broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispr., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.), ministrica znanosti i obrazovanja donosi

**ODLUKU**

**O POČETKU I ZAVRŠETKU NASTAVNE GODINE, BROJU RADNIH DANA I TRAJANJU ODMORA UČENIKA OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.**

Članak 1.

(1) Ovom Odlukom propisuje se trajanje nastavne godine, odnosno početak i završetak nastave, trajanje polugodišta i trajanje učeničkih odmora te broj radnih dana u osnovnim i srednjim školama za školsku godinu 2019./2020.

(2) Osim zimskog, proljetnog i ljetnog odmora propisanog Zakonom, ovom Odlukom propisuje se i mogućnost ostvarivanja prava na jesenski odmor, kao i na korištenje zimskog odmora u dva dijela.

(3) Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškome ili ženskome rodu obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) Nastavna godina počinje 9. rujna 2019. godine, a završava 17. lipnja 2020. godine, odnosno 22. svibnja 2020. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

(2) Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

(3) Prvo polugodište traje od 9. rujna 2019. godine do 20. prosinca 2019. godine.

(4) Drugo polugodište počinje prvoga radnog dana nakon isteka zimskoga odmora iz članka 4. ove Odluke, odnosno prvoga radnog dana nakon isteka prvog dijela zimskoga odmora iz članka 4. stavka 1. podstavka 4. ove Odluke.

Članak 3.

(1) Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole najmanje u 160 nastavnih dana.

(2) Ako škola ne ostvari propisani nastavni plan i program/kurikulum, nastavna godina može se produljiti odlukom Županijskoga upravnoga odjela nadležnog za poslove obrazovanja, odnosno Ureda Grada Zagreba nadležnog za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: Upravni odjel) uz prethodnu suglasnost Ministarstva nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) i nakon 17. lipnja 2020. godine, odnosno nakon 22. svibnja 2020. godine, za završne razrede srednje škole.

Članak 4.

(1) Odmor za učenike tijekom nastavne godine može se realizirati na jedan od sljedećih načina:

1. Zimski odmor za učenike počinje 23. prosinca 2019. godine i traje do 10. siječnja 2020. godine, s tim da nastava počinje 13. siječnja 2020. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 10. travnja 2020. godine i završava 17. travnja 2020. godine, s tim da nastava počinje 20. travnja 2020. godine.

2. Jesenski odmor za učenike počinje 28. listopada 2019. godine i traje do 31. listopada 2019. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2019. godine.

Zimski odmor za učenike počinje 23. prosinca 2019. godine i traje do 3. siječnja 2020. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2020. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 10. travnja 2020. godine i završava 17. travnja 2020. godine, s tim da nastava počinje 20. travnja 2020. godine.

3. Jesenski odmor za učenike počinje 29. listopada 2019. godine i traje do 31. listopada 2019. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2019. godine.

Zimski odmor za učenike počinje 23. prosinca 2019. godine i traje do 10. siječnja 2020. godine, s tim da nastava počinje 13. siječnja 2020. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 9. travnja 2020. godine i završava 10. travnja 2020. godine, s tim da nastava počinje 14. travnja 2020. godine.

4. Jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada 2019. godine i traje do 31. listopada 2019. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2019. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. prosinca 2019. godine i traje do 3. siječnja 2020. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2020. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. veljače 2020. godine i završava 28. veljače 2020. godine, s tim da nastava počinje 2. ožujka 2020. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 9. travnja 2020. godine i završava 10. travnja 2020. godine, s tim da nastava počinje 14. travnja 2020. godine.

(2) Nakon pribavljenih mišljenja školskih ustanova, osnivač odabire jedan od načina realizacije odmora iz stavka 1. ovog članka, jednoobrazno za učenike svih školskih ustanova nad kojima ima osnivačka prava te o tome dostavlja pisanu obavijest Upravnome odjelu.

(3) Nakon pribavljenih mišljenja školskih ustanova kojima je osnivač županija, Upravni odjel odabire jedan od načina realizacije odmora iz stavka 1. ovog članka, jednoobrazno za učenike svih školskih ustanova nad kojima županija ima osnivačka prava.

(4) Ako osnivač za učenike svih školskih ustanova nad kojima ima osnivačka prava ne odabere niti jedan od načina realizacije odmora iz stavka 1. ovoga članka, u školskim ustanovama će se odmor za učenike realizirati na način propisan stavkom 1. podstavkom 1. ovoga članka.

Članak 5.

Ljetni odmor počinje 18. lipnja 2020. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature te za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi te za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

Članak 6.

Iznimno, učenici u strukovnim programima/kurikulumima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi i/ili koji imaju stručnu praksu, mogu imati i drukčiji raspored odmora, s tim da im ukupni odmor tijekom školske godine ne može biti kraći od 45 radnih dana, što se uređuje ugovorom, a sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju (»Narodne novine«, broj 30/09., 24/10., 22/13. i 25/18.).

Članak 7.

Godišnjim planom i programom rada škole utvrđuje se plan i raspored broja nastavnih dana potrebnih za provedbu nastavnoga plana i programa/kurikuluma te broj, plan i raspored ostalih nenastavnih ili nastavnih dana tijekom školske godine potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe škole (ispite državne mature, školske priredbe, natjecanja, dan škole, dan župe, dan općine i grada te za izlete, ekskurzije i slično).

Članak 8.

Iznimno, u posebnim okolnostima koje nije bilo moguće predvidjeti i planirati godišnjim planom i programom rada škole, škola može odstupiti od rokova utvrđenih ovom Odlukom, o čemu odlučuje ministar nadležan za obrazovanje (u daljnjem tekstu: ministar) na zahtjev škole i Upravnoga odjela.

Članak 9.

Iznimno, škole koje provode eksperimentalni program »Škola za život« mogu odstupiti od rokova utvrđenih ovom Odlukom, o čemu odlučuje ministar.

Članak 10.

Osnivači školskih ustanova dužni su obavijest iz članka 4. stavka 2. ove Odluke dostaviti Upravnom odjelu do 10. lipnja 2019. godine, a Upravni odjel dužan je do 14. lipnja 2019. godine obavijestiti ministra o načinu realizacije odmora učenika za sve školske ustanove na području županije.

Članak 11.

(1) Upravni odjeli dužni su do 1. srpnja 2019. godine na svojim mrežnim stranicama objaviti ovu odluku i način realizacije odmora u školskoj godini 2019./2020. za učenike svih školskih ustanova na području županije.

(2) Školske ustanove dužne su do 1. srpnja 2019. godine na svojim mrežnim stranicama objaviti ovu odluku, kao i način realizacije odmora u školskoj ustanovi u školskoj godini 2019./2020.

Članak 12.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 602-01/19-01/00296

Urbroj: 533-05-19-0001

Zagreb, 8. svibnja 2019.

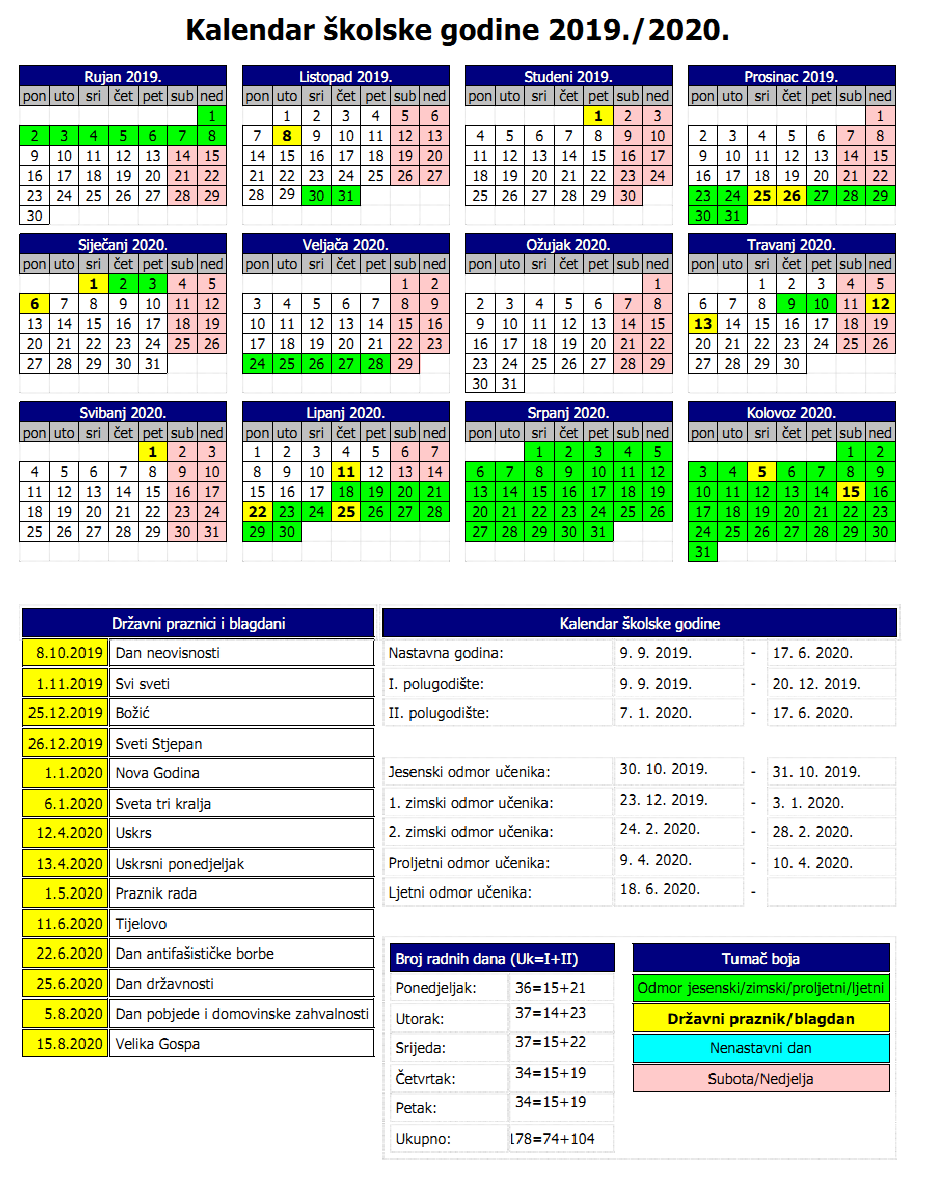
Ministrica  
**prof. dr. sc. Blaženka Divjak,**v. r.

Obavijest o Odluci i načinu realizacije odmora u šk. god. 2019./2020. za učenike svih školskih ustanova na području Primorsko-goranske županije

Sukladno Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za šk. god. 2019./2020. (NN broj 48/19) i Zaključku Gradonačelnika Grada Rijeke (KLASA 023-01/19-04/48-47; URBROJ 2170/01-15-00-19-6)

školska godina započinje 9. rujna 2019., a završava 16. lipnja 2020. godine

* zimski odmor za učenike počinje 23. prosinca 2019. a traje do 10. siječnja 2020. (nastava počinje 13. siječnja 2020.)
* proljetni odmor za učenike počinje 10. travnja 2020. i završava 17. travnja 2020. (nastava počinje 20. travnja 2020.)



**5.2. Godišnji kalendar rada OŠ Gornja Vežica**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Broj dana** | | **Vikendi, blagdani i praznici** | **Broj**  **nastavnih tjedana** | **Aktivnosti** |
|  | radni | nastavni |  |  |  |
| rujan | 16 | 16 | 14 | 3 |  |
|  | | | | | 9. 9. - Početak nastavne godine - svečani prijem prvašića |
| 10. 9. - Dan Hrvatskoga Olimpijskog odbora |
| 16. 9. - Dan zaštite ozonskog omotača - radijska emisija, pano |
| 21. 9. - Međunarodni dan mira - sadnja voćke, poruke o miru |
| 23. 9. - Međunarodni dan kulturne baštine |
| 26. 9. - Europski dan jezika - radijska emisija |
| listopad | 21 | 20 | 11 | 4 | 1. 10. - Međunarodni dan starijih osoba |
|  | | | | | 4. 10. - Svjetski dan životinja - izložba kućnih ljubimaca |
| 5. 10. - Svjetski dan učitelja - |
| 5. - 9.10 - Dječji tjedan |
| 8. 10. - Dan neovisnosti - praznik Republike Hrvatske |
| 11. 10. - Dan zahvalnosti za plodove zemlje - izložba sjemenja |
| 16. 10. - Svjetski dan hrane |
| 18. 10. - akcija skupljanja staroga papira i čišćenje okoliša |
| 18. 10. - Dan jabuka - košara za Dom za nezbrinutu djecu |
| 28. 10. - Međunarodni dan školskih knjižnica - čitalački klub |
| 31.10. - Međunarodni dan štednje |
| studeni | 20 | 20 | 10 | 4 | 1. 11. - Svi Sveti |
|  | | | | | 10. 11. - Dan znanosti |
| 16. 11. - Međunarodni dan snošljivosti |
| 18. 11. - Dan sjećanja na Vukovar |
| 20. 11. - Sveopći dječji dan (UN) |
| 23.11. - Svjetski dan humanitarnih djelatnika - akcija za socijalnu samoposlugu |
| 25. 11. - Međunarodni dan protiv nasilja nad ženama |
| prosinac | 15 | 15 | 16 | 3 | 1. 12. - Svjetski dan borbe protiv AIDS-a - radijska emisija |
|  | | | | | 3. 12. - Međunarodni dan osoba s invaliditetom - Festival |
| 6. 12. - Sveti Nikola - priredba za 1. r. |
| 10. 12. - Dan čovjekovih prava |
| 11. 12. - Dan UNICEFA |
| 21. 22. - prodajna izložba |
| 22. 12. - svečana program |
| 23. 12. - završetak 1. polugodišta, podjela izvješća učenicima |
| 24. 12. - početak zimskog odmora učenika |
| Ukupno | 72 | 71 | 51 | 14 |  |
| siječanj | 20 | 15 | 10 | 3 | * 1. - Nova godina - praznik RH |
|  | | | | | 6. 1. - Bogojavljanje ili Sveta tri kralja - blagdan RH |
| 15. 1. - Dan međunarodnog priznanja RH - radijska emisija |
| 27. 1. - Dan sjećanja na holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti |
| veljača | 20 | 20 | 9 | 4 |  |
|  | | | | | 2. 2. - Svjetski dan močvara - radijska emisija |
| 18. 2. - Dječji međunarodni riječki karneval |
| 11. 2. - Svjetski dan bolesnika |
| 14. 2. – Valentinovo - ples za učenike 7. i 8. razreda |
| 17. 2. - akcija sakupljanja papira i čišćenje okoliša |
| predbilježbe za upis u 1. razred |
| ožujak | 22 | 22 | 9 | 4 |  |
|  | | | | | 8. 3. - Međunarodni dan žena - radijska emisija |
| 11. -17. 3. - Dani hrvatskoga jezika |
| 14. 3. - Dan pokreta ljubitelja prirode *Lijepa naša* |
| 19. 3. - Dan očeva |
| 20. 3. - Svjetski dan šuma |
| travanj | 19 | 19 | 11 | 4 |  |
|  | | | | | 2. 4. - Međunarodni dan dječje knjige |
| 10-17.4. - proljetni odmor učenika, |
| 22. 4. - Dan hrvatske knjige |
| 22. 4. - Dan planeta Zemlje. |
| 22.4.- akcija skupljanja papira |
| 1. i 2. travnja - Uskrs i Uskrsni ponedjeljak |
| svibanj | 20 | 20 | 11 | 4 |  |
|  | | | | | 1.5. - Praznik rada - radijska emisija |
| 3. 5. - Dan Sunca |
| 5. 5. - Dan osoba s CP |
| 8. 5. - Svjetski dan Crvenoga križa - primanje prvašića u Podmladak CK |
| 9. 5. - Dan pobjede nad fašizmom u Europi - Dan Europe - kviz |
| 15. 5. - Međunarodni dan obitelji |
| 18. 5. - Međunarodni dan muzeja |
| 11. i 18. 5. - DAN ŠKOLE – „50 godina škole“ |
| 30. 5. - Dan Hrvatskoga sabora |
| 31. 5. - Svjetski dan sporta |
| 31. 5. - Svjetski dan nepušenja |
| lipanj | 12 | 12 | 14 | 2 |  |
|  | | | | | 5. 6. - Svjetski dan čovjekove okoline |
| 10. 6. - završetak nastavne godine |
| 15. 6. - počinje ljetni odmor učenika |
| 20. – 30. – dopunski rad (od 10 do 25 sati po nastavnom predmetu; utvrdit će UV u skladu s potrebama učenika za koji se organizira) |
|  | | | | | 30. 6. - ispraćaj osmaša |
| srpanj | 11 | 0 | 8 | 3 |  |
|  | | | | | 3. 7. - podjela svjedodžba za učenike od 1. do 7. razreda |
| kolovoz | 3 | 0 | 11 | 1 | 28. - 31. - jesenski rok –popravni ispit |
| 2. polugodište | 127 | 184 | 83 | 25 |  |
| Ukupno | 199 | 179 | 124 | 39 |  |

Dopunski rad: od 18. lipnja 2020. do 6. srpnja 2020. (od 10 do 25 sati po nastavnom predmetu; utvrdit će UV, u skladu s potrebama učenika za kojega se organizira).

Popravni i razredni ispiti: 26. - 30. 8. 2019.(jesenski rok)

Napomena: Prema odluci Učiteljskoga vijeća, Vijeća roditelja i Školskoga odbora 7. listopad.2019. ( Dan neovisnosti) nenastavni je dan.

**5.3. Plan i program rada Kulturnoumjetničkoga društva**

**RUJAN**

**Svečani doček učenika prvog razreda** – “ Pozdrav prvašima “ – 9. 9. 2019. *-* učenici i učiteljice razredne nastave; KUD

**Međunarodni dan kulturne baštine (23.9.)**

- posjet Ri hubu i predavanje u sklopu projekta Rijeka - europska prijestolnica kulture - Sanja Marušić Vukasović, Tihana Pavlek

**Europski dan jezika** - 29. 9. 2018. – obilježavanje u sklopu nastave; radijska emisija - učiteljice Engleskoga jezika

**LISTOPAD**

**„Božićne zvjezdice s Gornje Vežice“** - radijsko objavljivanje audicije – 9.-13.10. 2019. – Vilma Lukanović

**Primoporedaja specijaliziranog kombi vozila i otvaranje mogućnosti korištenja neutofeedback uređaja** - početkom listopada (u dogovoru s Gradom)

**Dječji tjedan ( 2. - 6. 10.)**

- sudjelovanje učenika u aktivnostima koje organizira društvo *Naša djeca*: razna natjecanja kao što su rolanje, vožnja bicikla, ulične utrke za učenike od 1. do 8. razreda.

- u školi - veseli razredni sati – gledanje filma, društvene igre i sl.

- posjet učenika kazališnim predstavama - u sklopu godišnje pretplate na predstave Gradskoga kazališta lutaka - razredna nastava

**Dan učitelja (5.10.)** Svjetski dan učitelja obilježit će se prigodnom svečanošću u Guvernerovoj palači na županijskoj razini.

Gradska proslava uz ispraćaj učitelja u mirovinu (4. 10. umirovljenica Gordana Grujić)

**Dan neovisnosti (8.10.)**

- radijska emisija za sve učenike škole 5.10. – povjesničari

**Dani kruha ( 12.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje - 20.10. Svjetski dan jabuka)**

- radijska emisija za sve učenike – družina za pripremanje vjerskih emisija

- izložba učeničkih literarnih i likovnih uradaka na školskim panoima – 2. - 20. 10. - učiteljice Hrvatskoga jezika i razredne nastave, učiteljica Likovne kulture

**Mjesec knjige - susret s književnicom Ljiljanom Došen (tema baština) -** 15. 10. - 15. 11.

**STUDENI**

**Dani spomena na mrtve ( 1. i 2. 11. )**

- izradba panoa te radijska emisija za sve učenike 31.10. – učenici i učiteljice Hrvatskog jezika i Likovne kulture;družina za pripremanje vjerskih emisija

**„Božićne zvjezdice s Gornje Vežice“**

**-** audicija - Sanja Šantek, Vilma Lukanović i Danila Ferenčević

**-** radijsko objavljivanje rezultata audicije – Sanja Šantek, Vilma Lukanović i Danila Ferenčević - 4. - 8. 11. 2019.

**Svjetski dan znanosti za mir i razvoj (10. 11.)**

**-** promocija **zbirke zadataka E učionice** - Diego Tich, Vilma Lukanović i članovi KUD-a

**Međunarodni dan snošljivosti – tolerancije ( 16. 11. )**

- radijska emisija za sve učenike – stručna služba

- posjet učenika filmskoj predstavi na temu tolerancije (*Cinestar*) - Sanja Marušić i Tihana Pavlek

**Dan sjećanja na Vukovar (18.11.)**

- radijska emisija za sve učenike škole 16.11. - povjesničari

- paljenje lampiona u središnjem školskom dvorištu - povjesničari, predstavnici razrednih odjela, stručne služba škole

**„Božićne zvjezdice s Gornje Vežice“** - pokus” - Sanja Šantek, Vilma Lukanović i Danila Ferenčević - 18. - 22. 11.

**PROSINAC**

**Međunarodni dan osoba s invaliditetom (3. 12.)**

- radijska emisija i izložba uradaka učenika Odjela za produženi stručni postupak djece s motoričkim oštećenjima - defektologinje odjela

**Festival stvaralaštva osoba s invaliditetom**

- sudjelovanje učenika s cerebralnom paralizom – učenici i voditeljice CP-odjela

**Obilježavanje blagdana Sv. Nikole – Dana pomoraca (6. 12.)**

- radijskaemisijazasveučenikeiizradbapanoa – 6. 12 - učenici nižih r. s razrednim učiteljicama; učiteljica Likovne kulture; družina za pripremanje vjerskih emisija

- međusobno darivanje i priprema darova za učenike 1. razreda - posjet Svetog Nikole – učiteljice razredne nastave

**„Božićne zvjezdice s Gornje Vežice“**

- pokus” - 4. i 11. 12. - učenici izvođači, Sanja Šantek, Vilma Lukanović i Danila Ferenčević

**Obilježavanje blagdana Božića ( 25. 12.)**

**-** prigodno uređenje školskih panoa – učenici s učiteljicama Hrvatskoga jezika i Likovne

kulture; svi

- prigodna prodaja učeničkih radova - učenička zadruga

- svečano obilježavanje Božića prigodnim programom:

- natjecanje **„Božićnih zvjezdica s Gornje Vežice“** **-** natjecatelji i KUD

- 18. 12. 2019., 10:00 - generalna proba (učenici nižih razreda)

- 19. 12. 2019., 10:00 - učenici viših razreda

- 19. 12. 2019. , 18:00 - roditelji i uzvanici

**SIJEČANJ**

**Dan sjećanja na holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti (27. 1.)**

- u sklopu nastave – interpretacija tekstova s temom holokausta – učiteljice Hrvatskoga jezika

- projekcija filma s temom migranata (Emanuele Crialese, „Kopno“, 2011., 88')

**Noć muzeja - (inovacije i digitalna budućnost)** - 25. 1. 2019. - Sanja Marušić Vukasović

**Lidrano –** sudjelovanje na školskom i gradskom natjecanju u literarnom, novinarskom i dramskom izrazu – učiteljice Hrvatskoga jezika i voditeljice scenskih družina u razrednoj nastavi

**VELJAČA**

**Obilježavanje Dana zaljubljenih – Valentinovo (14. 2.)**

- ples za učenike 7. i 8. razreda – 14. 2. 2019.

- radijska emisija za sve učenike - družina za pripremanje vjerskih emisija

- izradba panoa – učenici 7. i 8. r. s učiteljicama Hrvatskoga jezika i Likovne kulture

**Aktivnosti u vezi s tradicijom održavanja maškara u našem kraju**

- izradba maska - roditelji i učenici razredne nastave

- sudjelovanje učenika i učitelja na Međunarodnom dječjem karnevalu 2019. godine (*uz školski projekt*) **- 16. 2. 2019.**

**OŽUJAK**

**Međunarodni dan žena (8. 3.)**

- radijska emisija - povjesničari

- izradba panoa i murala- učiteljice Hrvatskoga jezika i Likovne kulture - u suradnji s Gradom Rijekom

**TRAVANJ**

**Noć knjige (22. i 23. 4.)**

- cjelonoćni program u školskoj knjižnici - Čitateljski klub i Danila Ferenčević - 15. 4. 2019

- pripreme za obilježavanje 50. godišnjice osnutka škole, i Dana obitelji

**Obilježavanje blagdana Uskrsa - 21. 4.**

Otvorena vrata škole - zajednički rad roditelja i učenika na izrabi čestitaka i likovnih radova 1. – 5. 4

- prodajna izložba 15. - 17. 4. - školska zadruga, razredna nastava

- radijska emisija u povodu blagdana Uskrsa 17. 4. - družina za pripremanje vjerskih emisija

Noć u knjižnici - čitateljski klub i Danila Ferenčević

**SVIBANJ**

**Dan osoba s cerebralnom paralizom (5. 5.)**

- radijska emisija

- INKAZ - sudjelovanje na festivalu - Odjel za produženi stručni postupak djece s motoričkim oštećenjima

**Obilježavanje Dana škole i Međunarodnoga dana obitelji (11. - 15. 5.)**

- uređenje školskoga prostora – učiteljice razredne nastave**,** Hrvatskoga jezika i Likovne kulture

- promocija učiteljskoga lista - svi učitelji, Vilma Lukanović i Sanja Marušić Vukasović

- svečani kulturnoumjetnički program - učenici i KUD

- Gornja Vežica nekada i danas - susret s udrugom građana s Gornja Vežice

**LIPANJ**

**Završna priredba učenika 4. r** - učiteljice razredne nastave -15. 6.

**Završni koncert Maloga zbora** - 11. 6. - Mali zbor, učiteljica Glazbene kulture; KUD

**Oproštaj od učenika 8. r. i proglašenje učenika generacije** – učenici 8. r., roditelji, razrednici, učitelji Hrvatskoga jezika i Glazbene kulture - 22.-26. 6. 2020.

1. **ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**

**6.1. Razrednici**

Razrednik ima ulogu učitelja koja se odnosi na vođenje povjerenoga razrednog odjela. On je komunikacijski posrednik između učenika, učitelja i roditelja, tj. skrbnika. Upućuje učenike u školski i nastavni rad, nastoji ih razumjeti, ohrabruje ih i usmjerava, pomaže im te potiče razvijanje suradnje i prijateljstva među učenicima te ih poučava zajedničkom življenju. Pomaže učenicima.

Od ove smo godine uveli pomoćnoga razrednika koji ima zadatak pomoći u rješavanju problema koji se pojave u razredu. Na taj se način i nastavnici koji nisu razrednici mogu aktivno uključiti u rješavanje problema.

**6.2 RAZREDNICI I RAZREDNI ODJELI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Broj**  **učionice** | **Raz.odjel** | **Razrednik** | **M** | **Ž** | **Ukupno** |
| **21** | **1.A** | **Svjetlana Vukić** | 7 | 10 | **17** |
| **20** | **1.B** | **Karin Felker** | 8 | 9 | **17** |
| **19** | **1.C** | **Matea Dragičević** | 9 | 9 | **18** |
| **Ukupno** |  |  | **24** | **28** | **52** |
| **12** | **2.A** | **Ivona Maršanić Biondić** | 14 | 10 | **24** |
| **13** | **2.B** | **Manuela Stančić** | 12 | 9 | **21** |
| **Ukupno** |  |  | **26** | **19** | **45** |
| **18** | **3.A** | **Tanja Šćiran** | 12 | 9 | **21** |
| **1** | **3.B** | **Tatjana Bićanić** | 12 | 8 | **20** |
| **Ukupno** |  |  | **24** | **17** | **41** |
| **14** | **4.A** | **Gledis Brnin** | 10 | 7 | **17** |
| **12** | **4.B** | **Sandra Šegota Orman** | 9 | 9 | **18** |
| **13** | **4.C** | **Barbara Sanković** | 9 | 8 | **17** |
| **Ukupno** |  |  | **28** | **24** | **52** |
| **Ukupno** | **1.-4.** |  | **102** | **88** | **190** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Br.uč.** | **Raz.odjel** | **Razrednik** | **M** | **Ž** | **Ukupno** |
| **6** | **5.A** | **Tamara Broznić Škalamera** | 6 | 12 | **18** |
| **4** | **5.B** | **Vesna Argentin** | 9 | 10 | **19** |
|  | **5.C** | **Tomislav Martinović** | 9 | 8 | **17** |
| **Ukupno** |  |  | **24** | **30** | **54** |
| **8** | **6.A** | **Gordana Tovilović** | 6 | 14 | **20** |
| **17** | **6.B** | **Sanja Marušić Vukasović** | 8 | 12 | **20** |
| **16** | **6.C** | **Vlado Došen** | 8 | 12 | **20** |
| **Ukupno** |  |  | **22** | **38** | **60** |
| **10** | **7.A** | **Tihana Pavlek** | 8 | 15 | **23** |
| **7** | **7.B** | **Sanja Šantek** | 6 | 10 | **16** |
| **2** | **7.C** | **Gracijela Orobabić** | 6 | 11 | **17** |
| **Ukupno** |  |  | **20** | **36** | **56** |
| **3** | **8.A** | **Vilma Lukanović** | 10 | 8 | **18** |
| **9** | **8.B** | **Višnja Dragičević** | 9 | 11 | **20** |
| **11** | **8.C** | **Ivana Balaško** | 10 | 9 | **19** |
| **Ukupno** |  |  | **29** | **28** | **57** |
| **Ukupno** | **5.-8.** |  | **95** | **132** | **227** |
| **UKUPNO** | **1. – 8.** |  | **197** | **220** | **417** |

**6.3. Godišnji fond sati nastavnih predmeta**

**(Redovna nastava)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv**  **predmeta** | **I-2** | **II-2** | **III-3** | **IV-2** | **V-3** | **VI-3** | **VII-3** | **VIII-2** | **Ukupno** |
| Hrvatski jezik | 525 | 350 | 350 | 525 | 525 | 525 | 420 | 420 | **3640** |
| Likovna kultura | 105 | 70 | 70 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | **770** |
| Glazbena kultura | 105 | 70 | 70 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | **770** |
| Engleski jezik | 210 | 140 | 140 | 210 | 315 | 315 | 315 | 315 | **1960** |
| Matematika | 420 | 280 | 280 | 420 | 420 | 420 | 420 | 420 | **3080** |
| Priroda |  |  |  |  | 157,5 | 210 |  |  | **367,5** |
| Biologija |  |  |  |  |  |  | 210 | 210 | **420** |
| Kemija |  |  |  |  |  |  | 210 | 210 | **420** |
| Fizika |  |  |  |  |  |  | 210 | 210 | **420** |
| Priroda i društvo | 210 | 140 | 140 | 210 |  |  |  |  | **700** |
| Povijest |  |  |  |  | 210 | 210 | 210 | 210 | **840** |
| Geografija |  |  |  |  | 157,5 | 210 | 210 | 210 | **787,5** |
| Tehnička kultura |  |  |  |  | 105 | 105 | 105 | 105 | **420** |
| TZK | 315 | 210 | 210 | 315 | 210 | 210 | 210 | 210 | **1890** |
| Informatika |  |  |  |  | 210 | 210 |  |  | **420** |
| **Ukupno** | **1890** | **1260** | **1260** | **1890** | **2520** | **2625** | **2730** | **2730** | **16905** |

**6.4. Izborna nastava**

Izbornu nastavu će učenici ostvariti biranjem sljedećih programa, tj. izbornih predmeta:

* Vjeronauka od 1. do 8. razreda
* Informatike u 7. i 8. razredu
* Njemačkog jezika od 4. do 8. razreda
* Talijanskog jezik od 4. do 8. razreda.

Nastavu Vjeronauka ostvaruju vjeroučitelji Maja Jurković i Neven Lazzarich, nastavu Informatike Dražan Sikirica, Njemačkog jezika Gracijela Orobabić i Višnja Dragičević, a Talijanskog jezika Željka Jasnić.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Izborni predmet | Razredi | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj |
| Vjeronauk | 1. -8. | 302 | 22 | Maja Jurković i Neven Lazzarich |
| Njemački jezik | 4. - 8. | 81 | 5 | Gracijela Orobabić i Višnja Dragičević |
| Talijanski jezik | 4. - 8. | 180 | 10 | Željka Jasnić |
| Informatika | 7. i 8. | 56 | 4 | Josipa Manjgotić i Dražan Sikirica |

Mišljenje je Ministarstva da svaki učenik ima pravo završiti upisani izborni program stranoga jezika te da im se navedena mogućnost ne može uskratiti zbog smanjenja broja polaznika izbornog programa. KLASA: 602-01/17-01/00614; URBROJ: 533-25-17-0001

**GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI (IZBORNA NASTAVA)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Izborni predmet | Broj skupina | Broj sati godišnje |
| Vjeronauk | 22 | 1540 |
| Njemački jezik | 5 | 350 |
| Talijanski jezik | 10 | 700 |
| Informatika | 4 | 280 |
| **Ukupno** | **38** | **2870** |

**6.5. Dopunski rad**

U razrednoj nastavi svaki učitelj održava 1 sat tjedno dopunske nastave iz Matematike i Hrvatskog jezika. Prema sastavu grupe su promjenjive.

U predmetnoj nastavi dopunska nastava planira se prema potrebama učenika i to iz predmeta Matematike, Hrvatskoga jezika i stranoga jezika po 1 sat tjedno.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Nastavni predmet** | **Razred** | **grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
|  | Matematika | **1. - 4.** | **4** | **20** | **4** | **140** | Učiteljice RN |
|  | Hrvatski | **1. - 4.** | **4** | **25** | **4** | **140** |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** |  | ***8*** | ***45*** | ***8*** | ***350*** |  |
|  | Hrvatski jezik | **7.** | **1** | **12** | **1** | **35** | Vesna Argentin |
|  |  | **8.** | **1** | **8** | **1** | **35** | TamaraBroznićŠkalamera |
|  |  | **5.** | **1** | **10** |  |
|  | Matematika | **7,** | **1** | **16** | **1** | **35** | Danijela Mohorić |
|  |  | **5. i 6.** | **1** | **8** | **1** | **35** | Diego Tich |
|  |  | **8.** | **1** | **10** | **1** | **35** | Adriana Babić |
|  | Engleski jezik | **6.** | **1** | **12** | **1** | **35** | Gordana Tovilović |
|  |  | **8.** | **1** | **15** | **1** | **35** | Višnja Dragičević |
|  |  | **5.** | **1** | **10** | **1** | **35** | Maja Kosmač |
|  | ***UKUPNO 5. - 8.*** |  | ***9*** | ***101*** | ***9*** | ***315*** |  |
|  | ***UKUPNO 1. - 8.*** |  | ***17*** | ***146*** | ***17*** | ***595*** |  |

6.6. Dodatna nastava

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DODATNA nastava** | **Razred** | **Broj grupa** | **UČITELJ** |
| **MATEMATIKA** | 3. r. | 1 | Tanja Šćiran |
| 4. r. | 1 | Sandra Šegota Orman |
| 2.r. | 1 | Gledis Brnin |
| 7.i 8. r | 1 | Danijela Mohorić |
|  | 5.i 6. r | 1 | Diego Tich |
| **HRVATSKI JEZIK** | 2. r. | 1 | Ivona Biondić |
|  | 7.r | 1 | Vesna Argentin |
| **ENGLESKI JEZIK** | 8. r. | 1 | Višnja Dragičević |
| 6. r. | 1 | Gordana Tovilović |
| 7. r. | 1 | Gracijela Orobabić |
| **FIZIKA** | 7. i 8. r. | 1 | Adriana Babić |
| **KEMIJA** | 7. i 8. r. | 1 | Mateja Šapina |
| **POVIJEST** | 7. i 8. r. | 1 | Tanja Ivančev |
| 5. r. | 1 | Tihana Pavlek |
| **GEOGRAFIJA** | 5.- 8. r. | 1 | Ivana Balaško |
| **Ukupno** |  | 15 |  |

Vannastavne aktivnosti

6.7. Rano učenje informatike

U školi se provodi Projekt Rano učenje informatike (za učenike od 1. do 4. razreda osnovne škole) u koji je uključen 44 učenika 1. razreda, 41 učenik 2. razreda, 20 učenika 3. razreda i 24 učenika 4. razreda. Nastavu u svim mlađim razredima ostvaruje prof. Josipa Manjgotić.

6.8. Građanski odgoj i obrazovanje

U suradnji s Gradom Rijekom u školi se provodi izvannastavna aktivnost Građanski odgoj i obrazovanje. Građanski odgoj i obrazovanje namijenjen je učenicima petih i šestih razreda s ciljem razvoja demokratske i ekološke svijesti učenika, poticanje njihova aktivnog uključivanja u rad lokalne zajednice i škole, kao i mirnom rješenju problema na načelima demokracije i pravednosti. Učenici će kroz program razvijati demokratsku svijest i kompetencije koje im omogućuju aktivno sudjelovanje u građanskoj sferi života. Provodit će se jedan sat tjedno tijekom školske godine u ukupnom trajanju od 35 školskih sati godišnje po grupi.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| grupe | Broj učenika po grupi | Provoditeljice |
| 5. i 6. | 15 | Tihana Pavlek |
| 7. i 8. | 15 | Sanja Marušić Vukasović |

6.9. Moja Rijeka

Izvannastavna aktivnost „Moja Rijeka“― aktivnost je predviđena za učenike od petog do osmog razreda osnovne škole, a koji su zainteresirani za učenje i usvajanje sadržaja kojima im se nastoji približiti kulturne i prirodne posebnosti grada Rijeke te ih upoznati s poviješću njihovog grada. Učenici pohađanjem ove izvannastavne aktivnosti razvijaju ljubav prema svojem gradu, a time i ljubav prema domovini i Europi koje je Rijeka dio. Nastava je koncipirana kroz teorijski dio (u školi) i terenski dio (gdje učenici izlaze i posjećuju razne dijelove grada o kojima se govorilo na teorijskom dijelu nastave). Predviđeno je izvođenje nastave jedan sat tjedno, no zbog praktičnosti i izvedivosti terenskog dijela nastave izvodi se kao blok sat svaki drugi tjedan. Nastava započinje u listopadu 2019., a traje do lipnja 2020. godine. Učenici potrebne priručnike za izvođenje izvannastavne aktivnosti dobivaju od Grada Rijeke pred početak same aktivnosti. Nastava prati teme koje se nalaze u priručniku.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| grupe | Broj učenika po grupi | Provoditeljice |
| 5. i 6. | 15 | Sanja Marušić Vukasović |
| 7. i 8. | 15 | Tihana Pavlek |

6.10. Riječko lokalno partnerstvo

Vijeće roditelja OŠ Gornja Vežica se treću godinu javlja na natječaj za Riječki program lokalnog partnerstva. Kroz ovaj program u okošišu škole je uređena Trim staza i ograđeni su Urbani vrtovi Gornje Vežice. Pozitivno iskustvo ( lakoća komunikacije, jasni kriteriji) potakli su nas da se i ove godine kandidiramo.

Grupa građana-roditelji učenika OŠ Gornja Vežica ( predstavnici 413x2 roditelja) okupili su se s namjerom da se uredi i oplemeni betonsko igralištena zapadnoj strani škole kako bi učenici osim timskih igara na igralištu imali mogućnost ostvarivati i sadržaje drugih nastavnih predmeta poput matematičkih, sadržaja PID-a. Učenici bi imali iscrtan poligon koji se može koristiti na razne načine ( ovisi o trenutnoj potrebi),a što bi osmišljavale učiteljice.

Produženi boravak bi u poslijepodnevnim satima mogao koristiti poligon za razne aktivnosti.

6.11. RiMove

U suradnji Grada Rijeke, Riječkog sportskog saveza i riječkih osnovnih škola, u svibnju 2017. godine započet je projekt Ri Move. Radi se o projektu koji promiče sport, zdrav život i bavljenje aktivnostima među najmlađima, uključivanje djece u sport, porast njihovih psihofizičkih sposobnosti te stjecanje elementarnih znanja i vještina o sportu.

Projekt se odnosi na osnovnoškolce od prvog do četvrtog razreda uključene u produženi boravak po slijedećem rasporedu:

**SRIJEDOM - 13.00 –14.00 (1)** – STOLNI TENIS-GIMNASTIKA- prvi razredi c , 2. razredi u A smjeni

**ČETVRTKOM - 14.15–15.00 (1)** – ATLETIKA-JUDO-KENDO- treći razredi i 4. u B smjeni

**PETKOM - 14.15 –15.00 (1)** – JUDO-KARATE- prvi razredi a i b

6.12. **Rad s potencijalno darovitim učenicima**

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN/87,25.7.2008.) čl. 63 škola je dužna provoditi uočavanje, praćenje i poticanje darovitih učenika te im organizirati rad prema njihovim sklonostima, sposobnostima i interesima. Škola je osnovala stručni tim za darovite koji bi tijekom godine radio na realizaciji planiranih aktivnosti.

|  |  |
| --- | --- |
| Stručni tim za darovite | |
| Tanja Tuhtan Maras | psihologinja - predsjednica |
| Martina Šeša | pedagoginja |
| Sandra Šegota Orman | učiteljica RN |
| Svetlana Vukić | učiteljica RN |
| Ivona Biondić | učiteljica RN |
| Vesna Argentin | prof. hrvatskoga jezika, koordinator za jezično područje |
| Gracijela Orobabić | prof. engleskog i njemačkog jezika |
| Dražan Sikirica | Stem područje |
| Bojana Matešin | ravnateljica |

Tim za kvalitetu donosi

**PLAN RADA S POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA**

**Ciljevi školske politike rada s potencijalno darovitim učenicima:**

Osigurati odgovarajuće iskustvo učenja za učenike različitih sposobnosti.

Dati smjernice o tome kako zadovoljiti potrebe naših potencijalno darovitih učenika.

Cilj nam je prepoznati potencijalno darovite učenike u kurikulumskim područjima, razviti kreativnost i predanost zadatku kako kod njih (talent pool) tako i kod svih ostalih učenika, omogućiti iskustvo učenja i sustav podrške koji potiču interakciju kreativnosti, predanosti zadatku i natprosječnih sposobnosti (prema Renzullijevoj troprstenastoj definiciji darovitosti), omogućiti prilike, resurse i poticaj za razvoj i primjenu darovitog ponašanja.

Cilj nam je i pratiti učenike kako bi mogli postići svoje potencijale i intervenirati u slučajevima neuspjeha te kontinuirano evaluirati i unapređivati proces.

**Definicije**

Potencijalno daroviti učenici oni su koji imaju izraženije kognitivne sposobnosti, određene osobine ličnosti kao motivaciju i određenu razinu kreativnosti koja im omogućava postizanje visokih rezultata u jednom ili više područja interesa (prema J. Renzulli).

**Identifikacija**

Identifikacija predstavlja utvrđivanje identiteta darovitog učenika te vrste i stupnja njegove darovitosti (Koren, 1989.) te se sastoji od uočavanja (prepoznavanja pokazatelja koji upućuju na potencijalnu darovitost) i utvrđivanja (procjenjivanje i mjerenje sposobnosti, osobina i kompetencija zbog određivanja vrste i stupnja darovitosti).

Identifikacija započinje pri upisu u školu i dalje tijekom 3., 5. i (7). razreda, a odvija se u nekoliko koraka:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kriteriji prema standardiziranom testu (oko 50% uključene djece) | 1.korak | Nominacije na temelju rezultata na standardiziranom testu (92 centil i više) - testovi općih i specifičnih kognitivnih sposobnosti, testovi znanja, testovi kreativnosti | Ukupni broj potencijalno darovitih učenika  („talent pool“) sastoji se od otprilike 15 –20% ukupne populacije. |
| Kriteriji neovisni o standardiziranom testu (oko 50% uključene djece) | 2.korak | Nominacije učitelja (skale procjene) |  |
|  | 3.korak | Vanjske nominacije (iz vrtića, izvještaji roditelja i staratelja, izvještaji voditelja klubova, sekcija, društava, trenera, procjene vršnjaka, samoprocjene) |  |
|  | 4.korak | Posebne nominacije |  |
|  | 5.korak | Obavještavanje roditelja i učenika (o vrsti programa) |  |
|  | 6.korak | Naknadne nominacije (izrazito uočljivih promjena u učenikovom ponašanju i interesu unutar redovitog kurikuluma) |  |

**Praćenje**

Cijelim procesom upravlja Tim za darovite sastavljen od ravnateljice, pedagoga, psihologinje te učitelja različitih kurikulumskih područja. Tim je odgovoran za ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa, osmišljavanje obogaćenih sadržaja te izbor učenika za obogaćene programe.

Koordinator za darovite je školska psihologinja koja je odgovorna za provođenje identifikacije učenika, vođenje baze podataka o potencijalno darovitim učenicima, praćenje uspjeha i napredovanja učenika te za moguće intervencije u otklanjanju uzroka neuspjeha. Školska baza podataka (registar) obnavljat će se dva puta godišnje.

Svako predmetno područje ima svojeg koordinatora koji je odgovoran za praćenje potencijalno darovitih učenika u svom području. Susretat će se s grupama učenika svake godine kako bi procjenjivali napredak.

Predmetni učitelj odgovoran je za osiguravanje potpore i praćenje učenika u njihovim razredima uz formativne i sumativne oblike vrednovanja te uz stručna zapažanja.

Za učenike se izrađuje Individualizirani odgojno-obrazovni program u svrhu zadovoljavanja njihovih specifičnih odgojno-obrazovnih potreba.

**Strategije poučavanja**

Važno je učenicima (i potencijalno darovitim i ostalima) omogućiti diferencirane oblike poučavanja koji potiču divergentno (kreativno) mišljenje.

Učenicima će se omogućiti:

* širina učenja i iskustava (obogaćivanje) kako unutar tako i izvan standardnog kurikuluma (radionice, natjecanja, dodatna nastava, samostalni/timski/školski projekti, mentorstvo u području interesa, posjete i izleti, suradnja s vanjskim institucijama...)
* proširenje standardnog kurikuluma i razvijanje dubljeg razumijevanja uz složenije izvore i materijale, sudjelovanje u aktivnostima i rješavanje zadataka koji potiču više razine mišljenja (prema Bloomovoj taksonomiji), rješavanje otvorena pitanja (potiču kreativno mišljenje), usvajanje tehnike kreativnog mišljenja itd.
* akceleracija kroz kurikulum.

**Vrednovanje**

Učinkovita formativna i sumativna procjena učeničkih uradaka donosi se na redovnoj nastavi kako bi se podržala identifikacija potencijalno darovitih učenika. Procjene se prikupljaju dva puta godišnje za svaku godinu. Učitelji redovito prate učenike uz obveznu povratnu informaciju učenicima koja je dio procedure vrednovanja.

Učitelji, učenici i njihovi roditelji vrednuju proces identifikacije i rad s potencijalno darovitim učenicima krajem svake nastavne godine te se na temelju toga donose smjernice za unapređivanje programa za sljedeću školsku godinu.

**Partnerstvo s roditeljima**

Za roditelje izabranih učenika bit će organiziran roditeljski sastanak na kojem će dobiti iscrpne informacije o vrsti programa i kriterijima odabira. Po potrebi organizirat će se grupe podrške roditelja potencijalno darovite djece. Roditelji će biti redovito i pravovremeno informirani o svim značajkama važnim za uspjeh i napredovanje djeteta.

Tanja Tuhtan-Maras, prof.

6.13. POPIS UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

a) po redovnom nastavnom programu uz **PRILAGOĐENE SADRŽAJE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| REDNI BROJ | **IME I PREZIME** | RAZRED | ERP/PSP |
| 1. | **L. A.** | 3.B | / (ERP LOGOPEDA-PREMA MOGUĆNOSTIMA) |
| 2. | **M. Z.** | 6.A | ERP LOGOPEDA |
| 3. | **P. S.** | 6.A | ERP LOOPEDA |
| 4. | **T.T.** | 6.C | PSP |
| 5. | **P.M.** | 7.A | POLUDNEVNI BORAVAK |
| 6. | **M. M.** | 7.B | PSP |
| 7. | **M.K.** | 7.B | ERP LOGOPEDA |
| 8. | **B. H.** | 7.C | ERP LOGOPEDA I SOC. PEDAGOGA |
| 9. | **L. Č.** | 7.C | PSP |
| 10. | **M. A.** | 7.C | / |
| 11. | **B.V.** | 8.A | ERP LOGOPEDA |
| 12. | **N. M.** | 8.B | PSP |

**ERP – edukacijsko-rehabilitacijska potpora PSP – produženi stručni postupak**

b) po redovnom nastavnom programu uz **INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| REDNI BROJ | **IME I PREZIME** | RAZRED | ERP/PSP |
| 1. | **T. G.** | 1.A | ERP LOGOPEDA I EDUKACIJSKOG REHABILITATORA |
| 2. | **N D.** | 1.B | ERP LOGOPEDA I EDUKAIJSKOG REHABILITATORA |
| 3. | **V. S.** | 2.A | ERP EDUKACIJSKOG REHABILITATORA, LOGOPEDA I PSIHOLOGA |
| 4. | **J. S.** | 2.B | ERP LOGOPED |
| 5. | **V.K.** | 4.B | ERP LOGOPEDA |
| 6. | **N.Č.** | 4.C | PSP |
| 7. | **V. C.** | 4.C | PSP |
| 8. | **G.M.** | 5.A | ERP LOGOPEDA |
| 9. | **A. F.** | 5.B | ERP LOGOPEDA |
| 10. | **J. G.** | 5.B | ERP LOGOPEDA |
| 11 | **Š. R.** | 5.C | ERP LOGOPEDA |
| 12. | **J. G.** | 6.B | ERP SOCIJLANOG PEDAGOGA |
| 13. | **T. Š.** | 6.B | ERP LOGOPEDA |
| 14. | **V. S.** | 6.B | ERP LOGOPEDA |
| 15. | **W. K.** | 7.B | ERP LOGOPEDA |
| 16. | **T. Š.** | 8.C | ERP LOGOPEDA |

**ERP – edukacijsko-rehabilitacijska potpora PSP – produženi stručni postupak**

**Nastava u kući**

U slučaju potrebe zbog dužeg bolovanja učenika organizirat će se uz suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta nastava u kući

6.14. Izvannastavna aktivnost

|  |  |
| --- | --- |
| **IZVANNASTAVNA AKTIVNOST** | **NOSITELJ** |
| Ritmika i suvremeni ples | Tatjana Bićanić |
| Likovna skupina | Barbara Sanković |
| Sportska grupa | Barbara Sanković |
| Karnevalska grupa | Svetlana Vukić |
| Mali vrtlari | Tanja Šćiran |
| Stvaralačka etnoskupina | Karin Felker |
| Mali čakavci | Ivona Biondić |
| Školska zadruga | Manuela Stančić |
| Društvo naša djeca | Gledis Brnin |
| Novinarska grupa | Tamara Broznić Škalamera |
| Likovna grupa | Sanja Marušić Vukasović |
| Školski vrt | Sanja Marušić Vukasović |
| Veliki zbor | Sanja Šantek |
| Mali zbor | Sanja Šantek |
| Zbor CP odjela | Sanja Šantek |
| Crveni križ | Jelena Kružić |
| Moja Rijeka | Tihana Pavlek, Sanja Marušić Vukasović |
| Građanski odgoj | Tihana Pavlek, Sanja Marušić Vukasović |
| Rano učenje informatike | Josipa Manjgotić |
| Školski sportski klub | Predrag Matić |
| Dvojezične radionice (EJ - NJJ) | Gracijela Orobabić |
| Klub mladih tehničara | Vlado Došen |
| Prometna skupina | Vlado Došen |
| Robotika | Dražen Sikirica |
| Informatika za 3. razrede | Josipa Manjgotić |
| Video skupina | Neven Lazzarich |
| Klub volontera - Vollumen | Maja Jurković |
| Vjeronaučna olimpijada | Maja Jurković |
| Čitateljski klub | Danila Ferenčević |
| Eko škola | Nevena Matijašić |

Terenska nastava

*6.15.* **Natjecanja, susreti, smotre - javni nastupi učenika**

Natjecanja Agencije za odgoj i obrazovanje

Na natjecanje će se prijavljivati učenici iz svih nastavnih predmeta. Prema pravilima organiziraju se najprije školska pa gradska i županijska natjecanja te državna natjecanja.

*LIDRANO 2020*

U hrvatske školske susrete „ Lidrano 2020. “ uključit će se:

- novinarska grupa

- literarna grupa

- scenska grupa

- recitatorska grupa

- školski list „Iskrice”.

Na smotri tehničkog stvaralaštva sudjelovat će učenici – modelari od 5. do 8. razreda.

Učenici 5. razreda – polaznici izbornog programa iz Tehničke kulture sudjelovat će u natjecanju „Sigurno u prometu “.

Učenici-polaznici izbornog programa iz Informatike pripremat će se za sudjelovanje na natjecanju u informatici i računarstvu.

Na sportskim natjecanjima učenici će sudjelovati u skladu s programom ŠSK i programom ŠSK Primorsko-goranske županije.

U suradnji učitelja i stručnog tima škole obavit će se odabir djece za sudjelovanje u Školi stvaralaštva „Novigradsko proljeće 2020.”.

Na različitim likovnim smotrama i susretima učenici će sudjelovati odabranim likovnim radovima.

Eko grupe će sudjelovati na natjecanju „Lijepa naša”.

Članovi zbora i čakavske grupe sudjelovat će na tradicionalnoj manifestaciji „Proljeće u Ronjgima”.

Učenici iz videosekcije zastupat će školu na odgovarajućim natjecanjima.

U organizaciji Crvenog križa učenici će sudjelovati na natjecanju iz prve pomoći.

Učenici sudjeluju i u drugim natjecanjima poput „Dabra“, „Klokana, ,“Lige“, „ Croatian makers ligi“, „ Turniru mladih prirodoslovaca“, „ Mat liga“, „ Međunarodnom natjecanju iz engleskog Hippo“.

**6.16**

**GODIŠNJI IZVEDBENI PLAN I PROGRAM**

**Učeničke zadruge Gornja Vežica**

Voditeljica zadruge: Manuela Stančić

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VRIJEME REALIZACIJE | SADRŽAJ RADA | NOSITELJI AKTIVNOSTI | NAPOMENA |
| RUJAN | Sastanak s voditeljima sekcija učeničke zadruge. Dogovor o programu rada učeničke zadruge.  Usvajanje godišnjeg programa učeničke zadruge  Obilježavanje Međunarodnoga dana kulturne baštine  Sudjelovanje na županijskom sastanku voditelja učeničkih zadruga PGŽ-a | Voditeljica učeničke zadruge i voditelji sekcija |  |
| LISTOPAD | Obilježavanje Dana kruha – Dana zahvalnosti za plodove zemlje  Izrada ukrasnih predmeta od lavande. | Voditeljica učeničke zadruge i voditelji sekcija |  |
| STUDENI | Uređivanje školskog vrta i okoliša škole  Radionica izrade sapuna  Izrada prigodnih umjetničkih predmeta za Božić | Voditeljica učeničke zadruge i voditelji sekcija |  |
| PROSINAC | Organizacija Božićnog sajma u prostorima škole i uže lokalne zajednice  Prodaja prigodnih umjetničkih predmeta na Božićnom sajmu | Voditeljica učeničke zadruge i voditelji sekcija |  |
| SIJEČANJ | Uspjeh i rezultati učeničke zadruge u I. polugodištu | Voditeljica učeničke zadruge i voditelji sekcija |  |
| VELJAČA | Uređivanje školskog vrta i okoliša škole  Izrada uporabnih predmeta povodom Uskrsnih blagdana | Voditeljica učeničke zadruge i voditelji sekcija |  |
| OŽUJAK | Uređivanje školskog vrta i okoliša škole  Izrada ukrasnih predmeta za županijsku I državnu smotru učeničkih zadruga  Izrada uporabnih predmeta povodom Uskrsnih blagdana | Voditeljica učeničke zadruge i voditelji sekcija |  |
| TRAVANJ | Organizacija Uskrsnog sajma  Ekološke aktivnosti u školi - Dan planeta Zemlje, Dan zaštite vode, Svjetski dan zdravlja | Voditeljica učeničke zadruge i voditelji sekcija |  |
| SVIBANJ | Izrada predmeta za županijsku i državnu smotru učeničkih zadruga  Godišnja skupština učeničke zadruge | Voditeljica učeničke zadruge i voditelji sekcija |  |
| LIPANJ | Sudjelovanje na Županijskoj smotri učeničkih zadruga Primorsko-goranske županije  Sudjelovanje na Državnoj smotri učeničkih zadruga Primorsko-goranske županije  Uspjeh i rezultati učeničke zadruge | Voditeljica učeničke zadruge i voditelji sekcija |  |

**6.17. GODIŠNJI PLAN I PROGRAN RADA ŠSK „Gornja Vežica“**

**Voditelj: Predrag Matić**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dogovor o vremenu radu sportskih grupa | 2h |  |
| Skupljanje i sastavljanje natjecateljskih ekipa za potrebe ŠSK-a | 6h | Rukomet ( 7,8) Dečki  Plivanje (5.-8.) Dečki  Atletika(5-8)Dečki  Atletika(5-8 Cure)  Plivanje(5.-8.)Cure  Odbojka (5,6 i 7,8) Cure  Odbojka(7,8)Dečki  Kros(7,8)Cure i dečki  Nogomet(5,6 i 7,8) |
| Organizacija i prezentacija raznih sportova | 10h | Popis sportova koji će se prezentirati u školi: ,košarka,nogomet,boks,odbojka,taekwondo |
| Treninzi sportskih ekipa ovisno o natjecateljskom periodu i vremenu natjecanja (ovisno o raspisu sportskog saveza ) | 70 h | Treninzi nogometa,Odbojke, rukometa ,plivanja,krosa,atletike |
| Dogovor s sportskim ekipama o načinu rada, vremenu i načinu polaska na natjecanje , prehrana za vrijeme natjecanja….. | 20h |  |
| Dogovor i pregled školske doktorice s sportašima | 5h |  |
| Priprema i izrada sportskih školskih iskaznica za tekuću školsku godinu | 10h |  |
| Suradnja i dogovori s klubovima (koji koriste školsku dvoranu ) o načinu i vremenu rada kluba, te o učenicima OŠ G Vežica potencijalnim sportašima za ŠŠD. Odlazak na treninge radi provjere učenika | 10h | Košarkaški klub Kvarner  Odbojkaški klub Gornja Vežica  Odbojkaški klub Rijeka |
| Natjecanja ekipa | 30h-90h | Ovisno o stupnju natjecanja |
| Dogovor s vanjskim suradnicima o vremenu natjecanja ŠŠD-a | 3 h | Tomislav Švec  Velimir Liverić |
| Izrada rasporeda dvorane | 1h |  |
| Planinarenje u NP Risnjak,osvajanje Snježnika | 6h | Predrag Matić |
| Odlazak u Zagreb,posjeta muzeju Dražena Petrovića i obilazak Tehničkog muzeja | 10h | Predrag Matić  Vlado Došen  Dražen Sikirica |
| Međurazredna školska natjecanja(nogomet) | 20h |  |

**6.18.**

**E učionica za darovite matematičare osnovnih škola Primorsko-goranske županije**

Pri našoj školi već 28 godinu djeluje E učionica za darovite matematičare grada Rijeke. Uključeno je stotinjak učenika od 4. do 8. razreda iz svih škola grada Rijeke. S njima rade učitelji osnovnih i srednjih škola te profesori s fakulteta. Program uključuje rad na produbljivanju, proširivanju i nadopunjavanju gradiva redovite nastave matematike, program zabavne matematike te pripreme za natjecanja. Voditelj programa je Diego Tich, prof.

Dan darovitih učenika, 21. ožujka 2020. obilježit će se prigodnim aktivnostima.

**7 .NOSITELJI ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U OSNOVNOJ ŠKOLI**

**7.1. Ravnatelj**

Ravnatelj je ovlaštena i odgovorna osoba za funkcioniranje cjelokupnoga odgojno-obrazovnog rada u školi i koja po funkciji sudjeluje u razvojno-pedagoškoj djelatnosti škole.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Planiranje i programiranje | Vrijeme ostvarivanja |
| Izrada plana i programa ravnatelja | VI-IX |
| Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI-IX |
| Izrada školskog kurikuluma | VI-IX |
| Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada učitelja i stručnih suradnika | VI-IX |
| Izrada razvojnog plana i programa škole | VI-IX |
| Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX- VI |
| Prijedlog plana i zaduženja učitelja | VI-VIII |
| Planiranje i organizacija školskih projekata | IX-VI |
| Planiranje nabave učila, pomagala, udžbenika, priručnika, stručne literature, učeničke lektire i ostalog didaktičkog materijala | IX-VI |
| planiranje uređenja okoliša škole | IX-VI |
| Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX-VI |
| Planiranje nabave | IX-VI |
| Dva puta godišnje (na polugodištu i na kraju školske godine) izvješćivanje učiteljskog vijeća, vijeća roditelja i Školskog odbora o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika | XII i VI |
| Ostali poslovi | IX-VI |
| Ukupno sati godišnje | 469 |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Organizacija i koordinacija rada | Vrijeme ostvarivanja |
| Izrada PRIJEDLOGA ORGANIZACIJE RADA Škole ( broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada škole plana i programa ravna telja | IX-VIII |
| Izrada godišnjeg kalendara rada škole | VIII-IX |
| Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI-IX |
| Organizacija prijevoza i prehrane učenika | VI-IX |
| Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | VI-IX |
| organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana i ostalih važnih nadnevaka | IX- VI |
| određivanje namjene unutrašnjega školskog prostora radi djelotvornog korištenja | VI-VIII |
| organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX-VI |
| organizacija učeničkih ekskurzija , izleta i terenske nastave | IX-VI |
| Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | I-VII |
| organizacija Županijskog natjecanja iz matematike za učenike osnovnih i srednjih škola | II i III |
| organizacija Županijskog natjecanja iz tehničke kulture za učenike osnovnih i srednjih škola | IX-VI |
| organizacija humanitarnih akcija | IX-VI |
| organizacija izložbi | XII i VI |
| Ukupno sati godišnje | 447 |

|  |  |
| --- | --- |
| 3. Praćenje i unapređivanje nastave | Vrijeme ostvarivanja |
| Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX-VII |
| Pregled pedagoške dokumentacije | IX- VII |
| Redoviti i planski uvid u nastavu ( praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu). | IX-VI |
| Praćenje nastave u skupinama slobodnih aktivnosti, Dop, dod, PB | IX-VI |
| Ukupno sati | 231 |

|  |  |
| --- | --- |
| 4. Analiza i vrednovanje rada škole | Vrijeme ostvarivanja |
| Analiza ostvarenog na mjesečnoj bazi | IX-VIII |
| Analiza uspjeha učenika po kvartalima |  |
| Analiza utroška | IX- VIII |
| Analiza nakon posjeta nastavi |  |
| Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX-VI |
| Suradnja s NCZVV |  |
| Samovrednovanje rada |  |
| Ukupno | 101 |

|  |  |
| --- | --- |
| 5. Stručno usavršavanje radnika škole | Vrijeme ostvarivanja |
| Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX- VIII |
| Stručno usavršavanje u organizacijiŽSV-a, MZOS-a, Azoo-a, Huroš-a | IX-VI |
| Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga | IX-VI |
| Praćenje suvremene odgojno-obrazovne lterature | IX-VI |
| Stručno usavršavanje u organizaciji Carneta- E-škola |  |
| Ostala stručna usavršavanja | IX-VI |
| Ukupno | 71 |

|  |  |
| --- | --- |
| 6. Rad s učenicima, učiteljima i roditeljima | Vrijeme ostvarivanja |
| Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima | IX-VIII |
| Pedagoško instruktivni rad ( praćenje nastavnika u nastavnom procesu) | IX- VI |
| Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX-VI |
| Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX-VI |
| Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX-VI |
| Savjetodavni rad s roditeljima ( individualno i skupno) | IX-VI |
| Ostali poslovi | IX- VI |
| Ukupno | 134 |

|  |  |
| --- | --- |
| 7. Rad u stručnim kolegijalnim tijelima škole | Vrijeme ostvarivanja |
| Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX-VIII |
| Praćenje rada školskih povjerenstava | IX-VI |
| Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX- VIII |
| Ostali poslovi | IX-VI |
| Ukupno | 98 |

|  |  |
| --- | --- |
| 8. Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi | Vrijeme ostvarivanja |
| Rad i suradnja s tajnikom škole | IX-VIII |
| Praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva prosvjete i športa | IX- VI |
| Usklađivanje i provedba općih pojedinačnih akata škole | IX-VI |
| Izrada novih akata škole | IX-VI |
| Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX-VI |
| Prijem u radni odnos ( uz suglasnost školskog odbora) | IX-VI |
| Poslovi zastupanja škole | IX-VI |
| Rad i suradnja s računovođom škole |  |
| Izrada financijskog plana škole |  |
| Ostali poslovi | IX- VI |
| Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX-VI |
| Praćenje rada tehničke službe | IX-VIII |
| Ukupno | 93 |

|  |  |
| --- | --- |
| 9. Javna djelatnost ravnatelja škole | Vrijeme ostvarivanja |
| Sudjelovanje na školskim svečanostima | IX-VIII |
| radijske emisije tijekom godine | IX- VIII |
| Prezentiranje i zastupanje škole u javnosti | IX-VIII |
| Ukupno sati | 67 |

|  |  |
| --- | --- |
| 10. Ostali poslovi ravnatelja | Vrijeme ostvarivanja |
| Vođenje evidencija i dokumentacije | IX- VIII |
| suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa ostvarivanje inovacijskih verificiranih programa škole od strane Ministarstva prosvjete i športa: |  |
| suradnja sa Županijskim upravnim uredom za odgoj i obrazovanje, te Odjelom za obrazovanje, rad, zdravstvo i socijalnu skrb |  |
| suradnja s osnivačem Odjelom gradske uprave za odgoj i školstvo |  |
| suradnja sa župnikom |  |
| Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja |  |
| Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU |  |
| Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje |  |
| Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo |  |
| Suradnja s centom za socijalnu skrb |  |
| Suradnja s policijskom upravom |  |
| Suradnja s Obiteljskim centrom |  |
| suradnja sa školama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika |  |
| suradnja sa školama u Hrvatskoj i inozemstvu radi razmjene znanja i stručnog usavršavanja |  |
| suradnja s Filozofskim fakultetom, Učiteljskim fakultetom, Medicinskim fakultetom, Tehničkim fakultetom |  |
| Suradnja s Udrugom za cerebralnu paralizu, Udrugom Pegaz |  |
| Suradnja s Udrugom Smart |  |
| Suradnja s udrugom Zmag i Žmergo, Dragodid |  |
| Suradnja s drugom Lijepa naša |  |
| Suradnja s Čakavskom katedrom |  |
| Udruga UPRIS- za poticanje darovitosti |  |
| Udruga Bioteka |  |
| Suradnja s turističkim agencijama |  |
| Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama |  |
| Vođenje spomenice |  |
| Ostali nepredvidivi poslovi |  |
| UKUPNO | 103 |
| UKUPNO U GODINI | 1814 |

**PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | | | **Planirani broj sati (godišnje)** |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | | | **1814** |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | **Sadržaj rada** | **Sadržaj rada** | **Planirani broj sati** |
|  | RUJAN |  |  |
|  | Izrada GPiP i kurikuluma škole- Prisustvovanje sjednicama Vijeća roditelja, Školskog odbora, Učiteljskog vijeća | **1. Planiranje i programiranje rada** | **15** |
| Izrada plana i programa rada ravnateljice | **10** |
| Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | **4** |
| Izrada školskog kurikuluma | **2** |
| Izrada razvojnog plana i programa škole | **6** |
| Planiranje i programiranje rada Učiteljskih i Razrednih vijeća | **4** |
| Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | **6** |
| Planiranje i organizacija školskih projekata | **8** |
| Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja | **4** |
| Planiranje nabave | **7** |
| Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | **2** |
| UKUPNO |  | **68** |
| Izrada prijedloga organizacije rada škole ( broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole) | **2.Organizacija i koordinacija rada** | **7** |
| Izrada godišnjeg kalendara rada škole | **2** |
| Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | **3** |
| Planiranje i pisanje mjesečnih programa rada ravnatelja | **5** |
| Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvvo-a | **1** |
| Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | **3** |
| 1. Organizacija prehrane i prijevoza učenika- Praćenje rada školske kuhinje ( prijedlog jelovnika u dogovoru s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo) | **4** |
| Organizacija prijevoza učenika- raspored vožnji , udaljenost, potrošnja goriva za kombi vozilo u PSP-u | **1** |
| Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom, stomatologom.  Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP, Suradnja s Učiteljskim fakultetom-organizacija studentske prakse i sudjelovanje u zajedničkim projektima | **3** |
| Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija | **3** |
| Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi ( Tim za kvalitetu, JUP) | **8** |
| Organizacija rada u školi vezano uz energetsku obnovu | **3** |
| Organizacija odlaska učenika na misu povodom početka školske godine. | **1** |
| Organizacija i koordinacija rada ROC-a | **1** |
| UKUPNO |  | **45** |
| Redoviti i planski uvid u nastavu- dogovor | **3. Praćenje i unapređivanje nastave** | **1** |
| Ostali poslovi- . Kulturna i javna djelatnost škole – prvi školski dan, obilježavanje Dana ozona, Olimpijskog dana, orjentacijskog dana sa Sportskim savezom osoba s invaliditetom. | **4** |
| UKUPNO |  | **5** |
| Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP | **4. analiza i vrednovanje rada škole** | **1** |
| Praćenje i analiza ostvarenog plana i programa rada škole | **1** |
| UKUPNO |  | **2** |
| Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi  Vrednovanje- analiza ankete, formativno vrednovanje | **5. stručno usavršavanje radnika škole** | **2** |
| UKUPNO |  | **2** |
| Instruktivni rad s učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć u svladavanju gradiva- u dogovoru s učiteljima i roditeljima | **6. rad s učenicima, učiteljima i roditeljima** | **5** |
| Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | **1** |
| Pedagoško instruktivan rad (praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu) – napredovanja i potvrda statusa Orobabić Gracijela, EJ | **3** |
| Savjetodavni rad s roditeljima ( individualno) | **1** |
| UKUPNO |  | **10** |
| Sjednice učiteljskog vijeća | **7. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole** | **4** |
| Sjednice razrednih vijeća | **2** |
| UKUPNO |  | **6** |
| Praćenje i uvid u ostvarenje plana i programa rada škole | **8. praćenje realizacije administrativno-tehničkih poslova i računovodstvenih poslova** | **3** |
| Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | **3** |
| Praćenje i koordinacija administrativne službe- Pregled i dopuna normativnih akata – aktualizacija , praćenje zakonskih propisa | **3** |
| Praćenje i koordinacija tehničke službe | **1** |
| UKUPNO |  | **10** |
| Radijske emisije povodom početka školske godine, olimpijskog dana sudjelovanje u programu prijema prvašića, | **9. javna djelatnost ravnatelja škole** | **2** |
| Sudjelovanje u konferenciji za ETSN u Varaždinu | **8** |
|  | UKUPNO |  | **10** |
|  |  | **10. Ostali poslovi ravnatelja** | **2** |
|  | **UKUPNO ZA RUJAN** |  | **160** |
|  | **LISTOPAD** |  |  |
| **X.** | Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Školskog odbora,te prisustvovanje sjednicama | **1. Planiranje i programiranje rada** | **4** |
| Organizacija, sudjelovanje u humanitarnim akcijama ( za socijalnu samoposlugu, Dom za napuštenu djecu, Pučku kuhinju) | **1** |
| Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa vezano uz provođenje nekih programa i organizacije posla u PSP-u | **1** |
| Organizacija Dana jabuka i Dana kruha | **1** |
| Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | **2** |
| Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja | **1** |
| Planiranje nabave | **1** |
| Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole- akcije u vrtu škole, nabava zemlje, gnojiva i bloketa za gredice, Akcija sakupljanja papira | **2** |
| UKUPNO |  | **13** |
| Organizacija prehrane i prijevoza učenika  Praćenje rada školske kuhinje ( prijedlog jelovnika u dogovoru s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo) | **2.Organizacija i koordinacija rada** | **5** |
| Organizacija i koordinacija svečanosti primopredaje kombi vozila i neurofeedback aparata | **5** |
| Organizacija prijevoza učenika- raspored vožnji , udaljenost, potrošnja goriva za kombi vozilo u PSP-u | **1** |
| Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom, stomatologom.  Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP, Suradnja s Učiteljskim fakultetom-organizacija studentske prakse i sudjelovanje u zajedničkim projektima | **7** |
| Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija- javni poziv (škola u prirodi, ekskurzija osmaša-Srednja dalmacija) | **6** |
| Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi ( Tim za kvalitetu, JUP, Projekt Izumi -Rijeka prijestolnica kulture) | **10** |
| Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | **2** |
| Organizacija prijevoza jabuka u Dom za nezbrinutu djecu I.Brlić Mažuranić, Krušnih proizvoda u pučku kuhinju |  | **4** |
| Organizacija Dana učitelja, svečanosti primopredaje kombi vozila u nazočnosti gradonačelnika |  | **4** |
| Organizacija rada u školi vezano uz energetsku obnovu |  | **4** |
| UKUPNO |  | **48** |
| Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, pregled pedagoške dokumentacije- e-dnevnika | **3. Praćenje i unapređivanje nastave** | **5** |
| Pedagoško instruktivan rad (praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu) Razredna nastava 1.a,b,2.a,b,c,3.a,b,4.a,b,c, | **15** |
| Praćenje nastave u skupinama slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave, produženog boravka1.,2.,3. razredi | **10** |
| Posjeta nastavi po potrebi |  | **2** |
| UKUPNO |  | **37** |
| Analiza ostvarenog u proteklom mjesecu | **4. analiza i vrednovanje rada škole** | **4** |
| Sastanak po aktivima |  | **8** |
| UKUPNO |  | **12** |
| Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi- predavanje- IOOP-i | **5. stručno usavršavanje radnika škole** | **4** |
| UKUPNO |  | **4** |
| Instruktivni rad s učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć u svladavanju gradiva- u dogovoru s učiteljima i roditeljima | **6. rad s učenicima, učiteljima i roditeljima** | **8** |
| Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | **2** |
| Savjetodavni rad s roditeljima ( individualno) | **2** |
| Roditeljski sastanak roditelja potencijalno darovitih učenika | **6** |
| Radionica za darovite učenike |  | **6** |
| UKUPNO |  | **24** |
| Sastanak Tima za kvalitetu, UV, RV, vijeće roditelja | **7.Rad u stručnim kolegijalnim tijelima škole** | **10** |
| Sjednice razrednih vijeća- inicijalno stanje u razredima |  | **8** |
| UKUPNO |  | **18** |
| Praćenje i koordinacija administrativne službe- Pregled i dopuna normativnih akata – aktualizacija , praćenje zakonskih propisa | **8.Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi** | **3** |
| Praćenje kretanja utroška financijskih sredstava | **3** |
| Praćenje i koordinacija tehničke službe | **1** |
| UKUPNO | **7** |
| Sudjelovanje u akcijama za Dan jabuka i Dan kruha | **9.Javna djelatnost ravnatelja škole** | **2** |
| Prezentacija rada s učenicima s posebnim potrebama i uporaba neurofeedback aparata | **2** |
| Radijske emisije povodom organizacije rada za Svi sveti | **1** |
| UKUPNO |  | **3** |
|  | **10.Ostali poslovi ravnatelja** | **10** |
|  | UKUPNO U LISTOPADU |  | **176** |
|  | STUDENI |  |  |
|  | Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Školskog odbora,te prisustvovanje sjednicama | **1. Planiranje i programiranje rada** | **10** |
| Suradnja s pedagogom, psihologom, knjižničarkom, defektologom | **6** |
| Organizacija i Sudjelovanje u organizaciji Dana znanosti | **5** |
| Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa | **2** |
| Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja | **2** |
| Planiranje nabave | **1** |
| Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole- | **2** |
| Planiranje rada u PSP-u i roditeljskog sastanka s roditeljima djece s posebnim potrebama |  | **6** |
| Planiranje rada u Vijeću učenika |  | **2** |
| UKUPNO |  | **36** |
| Organizacija rada u PSP-u | **2. Organizacijai koordinacija rada** | **2** |
| Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | **3** |
| Organizacija Sjednice razrednih vijeća od 1.-8.r (kvartalne) | **9** |
| Organizacija nabavke sredstava za Tartan za atletsku stazu | **6** |
| Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom, stomatologom.  Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP, Suradnja s Učiteljskim fakultetom-organizacija studentske prakse i sudjelovanje u zajedničkim projektima | **5** |
| Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, | **6** |
| Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi ( Tim za kvalitetu, JUP, Projekt Izumi -Rijeka prijestolnica kulture) | **10** |
| Organizacija rada u školi vezano uz energetsku obnovu | **2** |
| Organizacija sudjelovanja na Festivalu invalidnih osoba u HKD-u | **3** |
| UKUPNO | **46** |
| Pedagoško instruktivan rad (praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu) Predmetna nastava 5.a,b,c,6.a,b,c,7.a,b,8.a,b,c | **3.Praćenje i unapređivanje nastave** | **15** |
| Praćenje nastave u skupinama slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave, produženog boravka,1.,2.,3.. razredi | **10** |
| Posjeta nastavi po potrebi | **2** |
| Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, pregled pedagoške dokumentacije- e-dnevnika | **5** |
| UKUPNO |  | **32** |
| Sudjelovanje na sjednicama UV i sjednicama Razrednih vijeća | **4.Rad u stručnim kolegijalnim tijelima škole** | **2** |
| UKUPNO |  | **2** |
| Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi- primjeri dobre prakse | **5. stručno usavršavanje radnika škole** | **2** |
| UKUPNO |  | **2** |
| Instruktivni rad s učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć u svladavanju gradiva- u dogovoru s učiteljima i roditeljima | **6. rad s učenicima, učiteljima i roditeljima** | **8** |
| Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | **1** |
| Savjetodavni rad s roditeljima ( individualno) | **1** |
| 1. Rad s roditeljima učenika posebnih potreba (teškoće u učenju, komunikaciji i dr.) |  |
| Sjednice razrednih vijeća od 1.-8.r (kvartalne) | **8** |
| Radionica za darovite učenike | **6** |
| UKUPNO |  | **24** |
| Sastanak Tima za kvalitetu, UV,RV, vijeće roditelja | **7.Rad u stručnim kolegijalnim tijelima škole** | **4** |
| UKUPNO |  | **4** |
| Praćenje i koordinacija administrativne službe- Pregled i dopuna normativnih akata – aktualizacija , praćenje zakonskih propisa | **8.Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi** | **3** |
| Praćenje i koordinacija tehničke službe | 2 |
| Organizacija tiskanja matematičkog biltena-briga o financijama. |  | 2 |
| Praćenje utroška novaca u školi |  | 1 |
| UKUPNO |  | 8 |
| Radijske emisije povodom Dana darovitih | **9. Javna Djelatnost ravnatelja** | **2** |
| Posjet festivalu osoba s invaliditetom | **4** |
| UKUPNO |  | **6** |
|  | **10.Ostali poslovi ravnatelja** | **8** |
|  |
| UKUPNO U STUDENOM |  | **168** |
| PROSINAC |  |  |
|  | Koordinacija u provođenju predmetnih kurikuluma | **1. Planiranje i programiranje rada** | **1** |
| Planiranje rada nastavnika za vrijeme zimskog odmora učenika | **6** |
| Planiranje i programiranje rada Učiteljskih i Razrednih vijeća | **6** |
| Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | **4** |
| Planiranje i organizacija školskih projekata | **2** |
| Planiranje nabave | **2** |
| Planiranje i organizacija uređenja unutrašnjosti škole ( božićna jelka, ukrasi…) | **2** |
| Planiranje i programiranje Sv.Nikole i Božićne priredbe- karaoka | **4** |
| Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja | **2** |
| Planiranje inventure | **2** |
| Organizacija rada u školi vezano uz energetsku obnovu | **4** |
| Planiranje kontrole provođenja pravilnika o sigurnoj i odgovornoj upotrebi informacijsko-komunikacijske tehnologije u školi ( sastanak sa Timom za e-škole) | **8** |
| Planiranje i organizacija uređenja unutrašnjosti škole ( božićna jelka, ukrasi…) | **4** |
| UKUPNO |  | **45** |
| Organizacija slobodnog vremena učenika u vrijeme zimskih praznika ( informacije i preporuke) | **Organizacija i koordinacija** | **10** |
| Organizacija prijevoza učenika- raspored vožnji , udaljenost, potrošnja goriva za kombi vozilo u PSP-u | **1** |
| Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom, stomatologom.  Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP, Suradnja s Učiteljskim fakultetom-organizacija studentske prakse i sudjelovanje u zajedničkim projektima | **10** |
| Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija | **6** |
| Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi ( Tim za kvalitetu, JUP) | **10** |
| Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | **2** |
| Organizacija Božićne svečanosti i domjenka za umirovljenike | **4** |
| Organizacija svečanosti povodom sv.Nikole | **2** |
| UKUPNO |  | **45** |
| Pregled dokumentacije svih nastavnika i razrednih odjeljenja sa preporukama za poboljšanje | **3. Praćenje i unapređivanje nastave** | **5** |
| Praćenje nastave po potrebi | **2** |
| UKUPNO |  | **7** |
| Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP | **4. analiza i vrednovanje rada škole** | **1** |
| Praćenje i analiza ostvarenog plana i programa rada škole u 1. polugodištu | **2** |
| Praćenje i analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta | **2** |
| UKUPNO |  | **5** |
| Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi- primjeri dobre prakse | **5. stručno usavršavanje radnika škole** | **5** |
|  | **5** |
| UKUPNO |  | **10** |
| Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | **6 . rad s učenicima, učiteljima i roditeljima** | **2** |
| Instruktivni rad s učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć u svladavanju gradiva- u dogovoru s učiteljima i roditeljima | **4** |
| Savjetodavni rad s roditeljima ( individualno) | **1** |
| UKUPNO |  | **7** |
| Praćenje i uvid u ostvarenje plana i programa rada škole | 7. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole | **2** |
| Praćenje rada školskih povjerenstava | **1** |
| Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | **1** |
| UKUPNO |  | 4 |
| Praćenje i koordinacija administrativne službe | 8. praćenje realizacije administrativno-tehničkih poslova i računovodstvenih poslova | **1** |
| Praćenje i koordinacija tehničke službe | **1** |
| Praćenje financijskog poslovanja škole ( završni račun) | **4** |
| UKUPNO |  | **6** |
| Sudjelovanje na Božićnoj svečanosti, | 9. javna djelatnost ravnatelja škole | **3** |
| radijska emisija povodom kraja polugodišta |  | **1** |
| UKUPNO |  | **4** |
| Vođenje spomenice | 10. Ostali poslovi ravnatelja | **8** |
| **Ukupno u prosincu** |  | **152** |
|  | **UKUPNO U 1. POLUGODIŠTU** |  | **656** |

**2. POLUGODIŠTE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | **Sadržaj rada** | **Sadržaj rada** | **Planirani broj sati** |
|  | **SIJEČANJ** |  |  |
|  |  |  |
|  | Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Školskog odbora, te prisustvovanje sjednicama. Izvješćivanje o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika | **1. Planiranje i programiranje rada** | **5** |
|  | Suradnja s pedagogom, psihologom, knjižničarkom, defektologom | **6** |
|  | Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa | **1** |
|  | Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja | **5** |
|  | Planiranje nabave | **1** |
|  | Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole- | **2** |
|  |  |  |
|  | UKUPNO |  | **20** |
|  | Organizacija Stručnog usavršavanja u matičnoj ustanovi- predavanje o prijavama na europske natječaje, traženje partnerstva , projekata- ravnateljica | **2. Organizacija i koordinacija rada** | **8** |
|  | Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | **3** |
|  | Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom, stomatologom.  Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP, Suradnja s Učiteljskim fakultetom-organizacija studentske prakse i sudjelovanje u zajedničkim projektima | **10** |
|  | Organizacija rada u školi vezano uz energetsku obnovu | **8** |
|  | Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi ( Tim za kvalitetu, JUP, Projekt 50 godina -Rijeka prijestolnica kulture) | **12** |
|  | Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | **5** |
|  | UKUPNO | **46** |
|  | Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, pregled pedagoške dokumentacije- e-dnevnika | **3.Praćenje i unapređivanje nastave** | **5** |
|  | Pedagoško instruktivan rad (praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu). Uvide u nastavni rad učitelja Predmetna nastava 5.a,b,c,6.a,b,c,7.a,b,8.a,b,c | **15** |
|  | Praćenje nastave u skupinama slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave, produženog boravka1.,2.,3. razredi | **10** |
|  | Posjeta nastavi po potrebi | **2** |
|  | UKUPNO |  | **32** |
|  | Analiza ostvarenog u protekom razdoblju, statistika | **4.Analiza i vrednovanje rada škole** | **2** |
|  | Analiza rada – planovi i programi ostvarenost |  | **10** |
|  | UKUPNO |  | **12** |
|  | Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi- predavanje o prijavama na europske natječaje, traženje partnerstva , projekata- ravnateljica | **5. stručno usavršavanje radnika škole** | **6** |
|  | UKUPNO |  | **12** |
|  | Instruktivni rad s učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć u svladavanju gradiva- u dogovoru s učiteljima i roditeljima | **6. rad s učenicima, učiteljima i roditeljima** | **8** |
|  | Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | **1** |
|  | Savjetodavni rad s roditeljima ( individualno) | **1** |
|  | 1. Rad s roditeljima učenika posebnih potreba (teškoće u učenju, komunikaciji i dr.) | **1** |
|  | Radionica za darovite učenike |  | **10** |
|  | UKUPNO |  | **25** |
|  | Sastanak Tima za kvalitetu, UV,RV, vijeće roditelja, Tim za darovite | **7.Rad u stručnim kolegijalnim tijelima škole** | **7** |
|  | UKUPNO |  | **8** |
|  | Praćenje i koordinacija administrativne službe- Pregled i dopuna normativnih akata – aktualizacija , praćenje zakonskih propisa | **8.Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi** | **3** |
|  | Praćenje i koordinacija tehničke službe | 1 |
|  | Praćenje financijskog poslovanja škole | **1** |
|  | UKUPNO |  | **6** |
|  | Radijska emisija povodom početka 2. polugodišta, | **9.Javna djelatnost ravnatelja škole** | **8** |
|  | UKUPNO | **8** |
|  | Vođenje spomenice | **10.Ostali poslovi ravnatelja** | **8** |
|  | **UKUPNO U SIJEČNJU** |  | **176** |
|  | **VELJAČA** | | |
|  |
|  | Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Školskog odbora, te prisustvovanje sjednicama. | **1. Planiranje i programiranje rada** | **12** |
|  | Suradnja s pedagogom, psihologom, knjižničarkom, defektologom | **6** |
|  | Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa | **1** |
|  | Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja | **3** |
|  | Planiranje nabave | **1** |
|  | Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole- | **4** |
|  | UKUPNO |  | **25** |
|  | Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom, stomatologom.  Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP, Suradnja s Učiteljskim fakultetom-organizacija studentske prakse i sudjelovanje u zajedničkim projektima |  | **10** |
| Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, | **6** |
| Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika ( Dan priznanja RH, Holokaust) | **2** |
| Organizacija karnevalske skupine- nastup na Riječkom karnevalu | **6** |
| Organizacija plesa za Valentinovo za 7. i 8. razrede | **5** |
| Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi ( Tim za kvalitetu, JUP, Projekt 50 godina -Rijeka prijestolnica kulture) | **10** |
| Organizacija Županijskog natjecanja iz matematike |  | **4** |
| UKUPNO |  | **39** |
| Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, pregled pedagoške dokumentacije- e-dnevnika | **3.Praćenje i unapređivanje nastave** | **5** |
| Pedagoško instruktivan rad (praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu) Uvidi u nastavni rad učitelja Razredna nastava 1.a,b,c,2.a,b,c,3.a,b,4..a,b,c | **15** |
| Praćenje nastave u skupinama slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave, produženog boravka1.,2.,3. razredi | **10** |
| Posjeta nastavi po potrebi | **2** |
| UKUPNO | **32** |
| Analiza ostvarenog u protekom razdoblju, statistika | **4.Analiza i vrednovanje rada škole** | **14** |
| Ukupno | **14** |
| Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi- predavanje + primjeri iz prakse | **5. stručno usavršavanje radnika škole** | **4** |
| UKUPNO |  | **4** |
| Instruktivni rad s učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć u svladavanju gradiva- u dogovoru s učiteljima i roditeljima | **6. rad s učenicima, učiteljima i roditeljima** | **8** |
| Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | **4** |
| Savjetodavni rad s roditeljima ( individualno) | **2** |
| 1. Rad s roditeljima učenika posebnih potreba (teškoće u učenju, komunikaciji i dr.) |  |
| Radionica za darovite učenike | **6** |
| UKUPNO |  | **17** |
| Sastanak Tima za kvalitetu, UV,RV, vijeće roditelja | **7.Rad u stručnim kolegijalnim tijelima škole** | **8** |
| UKUPNO |  | **8** |
| Praćenje i koordinacija administrativne službe- Pregled i dopuna normativnih akata – aktualizacija , praćenje zakonskih propisa | **8.Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi** | **3** |
| Praćenje i koordinacija tehničke službe | **1** |
| Praćenje financijskog poslovanja škole- fiskalna odgovornost | **3** |
| UKUPNO |  | **7** |
| Svečanost povodom Županijskog natjecanja iz matematike radijske emisije | **9.Javna djelatnost ravnatelja škole** | **2** |
| Sudjelovanje u međunarodnom dječjem karnevalu | **4** |
| UKUPNO |  | **6** |
| Vođenje spomenice | **10.Ostali poslovi ravnatelja** | **8** |
| **UKUPNO U VELJAČI** |  | **160** |
|  |  |
| **OŽUJAK** |  |  |
| Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Školskog odbora,te prisustvovanje sjednicama | **1. Planiranje i programiranje rada** | **7** |
| Planiranje sudjelovanja u javnim natječajima za programe škole |  | **2** |
| Planiranje natjecanja na državnoj razini |  | **2** |
| Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa vezano uz provođenje nekih programa i organizacije posla  ( npr.zapošljavane) | **2** |
| Planiranje Županijskog natjecanja iz TK 2.3. | **3** |
| Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | **2** |
| Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja | **1** |
| Planiranje nabave |  | **2** |
| Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole- orezivanje lovora uz pomoć Grada Rijeke- komunalna djelatnost |  | **4** |
| Planiranje obilježavanja Dana darovitih u suradnji s Udrugom za poticanje darovitosti |  | **4** |
|  | UKUPNO |  | **30** |
|  | Organizacija i pripreme za državnu razinu natjecanja natjecanja „Znanost mladima“, „Lidrano“  Organizacija prehrane i prijevoza učenika | **2.Organizacija i koordinacija rada** | **8** |
| Organizacija i priprema izvanučioničke terenske nastave, Zvir Ronilački klub Kostrena, Akvatika Karlovac, - uz Dan voda  Organizacija nastave na dan Županijskog natjecanja iz MAT | **4**  **2** |
| Organizacija nastave na dan Županijskog natjecanja iz TK | **2** |
| Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | **3** |
| Organizacija Dana darovitih | **4** |
| Organizacija prehrane i prijevoza učenika | **4** |
| Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom, stomatologom.  Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP, Suradnja s Učiteljskim fakultetom-organizacija studentske prakse i sudjelovanje u zajedničkim projektima | **6** |
| organizacija studentske prakse za studente edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta iu Zagreba, Učiteljskog fakulteta te Medicinskog fakulteta u Rijeci | **5** |
| Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi ( Tim za kvalitetu, JUP, Projekt 50 godina-Rijeka prijestolnica kulture) | **8** |
| Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika, ( Dan voda-projektni dan naše škole | **2** |
| UKUPNO |  | **52** |
| Posjeta nastavi po potrebi | **3. Praćenje i unapređivanje nastave** | **2** |
| Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, pregled pedagoške dokumentacije- e-dnevnika | **5** |
| Pedagoško instruktivan rad (praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu) – napredovanja i potvrda statusa ( Došen, Lukanović, Dika, Balaško, Orobabić, Šantek, Tich) | **14** |
| Pedagoško instruktivan rad (analiza rada novih razrednika i novih djelatnika) | **2** |
| Praćenje nastave u skupinama slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave, produženog boravka1.,2.,3. razredi | **3** |
| UKUPNO |  | **26** |
| Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP  Razgovor sa predmetnim aktivima o potrebama i problemima  Razgovor s PSP-om o ostvarenim planovima | **4.Analiza i vrednovanje rada škole** | **6** |
| UKUPNO |  | **6** |
| Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi- predavanje . | **5. stručno usavršavanje radnika škole** | **2** |
| Vrednovanje i praćenje |  | **10** |
| Sjednica UV- Upotreba IKT u nastavi |  | **2** |
| Ukupno |  | **14** |
| Savjetodavni rad s roditeljima  (individualno) | **6. rad s učenicima, učiteljima i roditeljima** | **2** |
| Radionica za darovite učenike | **6** |
| UKUPNO |  | **8** |
| Sastanak sa JUP-om- Karaoke |  | **4** |
| Sjednica razrednih vijeća | **6** |
| UKUPNO |  | **10** |
| Praćenje i koordinacija administrativne službe- Pregled i dopuna normativnih akata – aktualizacija , praćenje zakonskih propisa | **8.Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi** | **4** |
| Praćenje i koordinacija tehničke službe |  | **2** |
| Praćenje financijskog poslovanja škole |  | **4** |
| UKUPNO |  | **10** |
| Radijske emisije, prijem najboljih učenika na natjecanjima, Svečano Otvaranje Županijskog natjecanja iz Tehničke kulture | **9.Javna djelatnost ravnatelja škole** | **5** |
| Spomenica, supertalent | **10.Ostali poslovi ravnatelja** | **8** |
| UKUPNO U OŽUJKU |  | **168** |
| **TRAVANJ** |  | **176** |
|  |  |
| Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Školskog odbora,te prisustvovanje sjednicama | **1. Planiranje i programiranje rada** | **10** |
| Planiranje natjecanja na državnoj razini |  | **1** |
| Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa vezano uz provođenje nekih programa i organizacije posla  ( npr.zapošljavane) |  | **1** |
| Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima |  | **2** |
| Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja |  | **1** |
| Planiranje nabave |  | **1** |
| Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole Sadnja u školskom vrtu |  | **2** |
| Planiranje završne prezentacije „ Trening životnih vještina“ |  | **2** |
| Planiranje generalne probe za Supertalent- nagrade natjecateljima |  | **2** |
| Planiranje rada s nadzorom za Eko-škole |  | **4** |
| UKUPNO |  | **26** |
|  | **2. Organizacija i koordinacija rada** |  |
| Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | **3** |
| Organizacija Dana planete Zemlje | **4** |
| Organizacija prijevoza učenika- raspored vožnji , udaljenost, potrošnja goriva za kombi vozilo | **3** |
| Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom, stomatologom.  Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP, Suradnja s Učiteljskim fakultetom-organizacija studentske prakse i sudjelovanje u zajedničkim projektima | **8** |
| Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi ( Tim za kvalitetu, JUP, Projekt 50 godina -Rijeka prijestolnica kulture) | **10** |
| Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika, ( 1. maj)-premošćivanje | **2** |
| UKUPNO |  | **30** |
| Posjeta nastavi po potrebi | **3. Praćenje i unapređivanje nastave** | **4** |
| Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, pregled pedagoške dokumentacije- e-dnevnika | **5** |
| Pedagoško instruktivan rad (praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu) – napredovanja i potvrda statusa | **3** |
| UKUPNO |  | **12** |
| Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP | **4. analiza i vrednovanje rada škole** | **8** |
| Razgovor sa predmetnim aktivima o potrebama i problemimas ciljem poboljšavanja stanja |  | **4** |
| Analiza proteklih aktivnosti s Timom za kvalitetu |  | **2** |
| UKUPNO |  | **12** |
| Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi- predavanje:  Praćenje i informiranje o Cjelovitoj kurikularnoj reformi | **5. stručno usavršavanje radnika škole** | **10** |
| UKUPNO |  | **10** |
| Savjetodavni rad s roditeljima  (individualno) | **6. rad s učenicima, učiteljima i roditeljima** | **2** |
| Radionica za darovite učenike | **6** |
| Roditeljski sastanak za 8. razrede |  | **4** |
| UKUPNO |  | **12** |
| Sastanak Tima za kvalitetu | **7. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole** | **10** |
| Sastanak sa JUP-om-proslava 50 godina škole |  | **8** |
| Sjednica razrednih vijeća |  | **10** |
| UKUPNO |  | **28** |
| Praćenje i koordinacija administrativne službe- Pregled i dopuna normativnih akata – aktualizacija , praćenje zakonskih propisa | **8.Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi** | **3** |
| Praćenje i koordinacija tehničke službe | **2** |
| Praćenje financijskog poslovanja škole | **3** |
| UKUPNO |  | **8** |
| Radijske emisije, | **9.Javna djelatnost ravnatelja škole** | **4** |
| Sastanak Tima za kvalitetu | **8** |
| UKUPNO |  | **12** |
| Prijava na natječaje INA, OTP, MZO | **10.Ostali poslovi ravnatelja** | **8** |
| Spomenica | **2** |
| UKUPNO |  | **10** |
| **UKUPNO U TRAVNJU** |  | **160** |
| **SVIBANJ** |  |  |
| Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Školskog odbora, te prisustvovanje sjednicama | **1. Planiranje i programiranje** | **16** |
| Planiranje obilježavanja Dana škole | **5** |
| Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa vezano uz provođenje nekih programa i organizacije posla  ( npr.zapošljavane) | **4** |
| Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | **4** |
| Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja | **2** |
| Planiranje nabave | **1** |
| Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole Sadnja u školskom vrtu | **2** |
| Planiranje završne prezentacije projekta 50 godina škole | **10** |
| Planiranje nastupa učenika na natjecanju Supertalent nagrade natjecateljima | **5** |
| Planiranje rada eko škole | **4** |
| Planiranje rada  E-škola | **4** |
| UKUPNO |  | **58** |
| Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom, stomatologom.  Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP, Suradnja s Učiteljskim fakultetom-organizacija studentske prakse i sudjelovanje u zajedničkim projektima | **2. organizacija i koordinacija** | **4** |
| Organizacija sudjelovanja u istraživanjima studenata Učiteljskog fakulteta za potrebe diplomskih radova |  | **4** |
| Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija |  | **4** |
| Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi ( Tim za kvalitetu, JUP) |  | **10** |
| Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika, ( Dan sunca, Dan osoba s cerebralnom paralizom) |  | **8** |
| UKUPNO |  | **30** |
| Pregled dokumentacije svih nastavnika i razrednih odjeljenja sa preporukama za poboljšanje | **3. Praćenje i unapređivanje nastave** | **5** |
| Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP | **1** |
| Praćenje i analiza ostvarenog plana i programa rada škole | **2** |
| Instruktivni rad s učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć u svladavanju gradiva- u dogovoru s učiteljima i roditeljima | **6** |
| UKUPNO |  | **14** |
| Savjetodavni rad s roditeljima ( individualno) | **4. analiza i vrednovanje rada škole** | **2** |
| Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | **2** |
| Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP | **2** |
| Praćenje i analiza ostvarenog plana i programa rada škole, | **2** |
| Praćenje ostvarivanja preventivnih programa | **2** |
| UKUPNO |  | **10** |
| Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi- predavanje:  Praćenje i informiranje o Školi za život | **5. stručno usavršavanje radnika škole** | **15** |
| UKUPNO |  | **10** |
| Savjetodavni rad s roditeljima ( individualno) | **6 . rad s učenicima, učiteljima i roditeljima** | **2** |
| UKUPNO |  | **2** |
| Sastanak Tima za kvalitetu- Obilježavanje Dana osoba s cerebralnom paralizom | **7. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole**  **8. praćenje realizacije administrativno-tehničkih poslova i računovodstvenih poslova** | **8** |
| Praćenje i uvid u ostvarenje plana i programa rada škole | **5** |
| UKUPNO | **15** |
| Praćenje rada školskih povjerenstava | **2** |
| Praćenje i koordinacija administrativne službe | **3** |
| Praćenje i koordinacija tehničke službe | **2** |
| Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | **3** |
| UKUPNO |  | **15** |
| Sudjelovanje u okruglom stolu povodom dana cerebralne paralize, sudjelovanje u programu 50-te obljetnice škole. | **9. javna djelatnost ravnatelja škole** | **10** |
| UKUPNO |  | **10** |
| Spomenica škole, | **10. Ostali poslovi ravnatelja** | **13** |
| **UKUPNO** |  | **176** |
| Lipanj |  |  |
|  |  |  |
| Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Školskog odbora,te prisustvovanje sjednicama | **1. Planiranje i programiranje** | **10** |
| Planiranje sjednice na kojoj će se izvijestiti o stanju sigurnosti u školi, te provođenju preventivnih programate mjera poduzetih u cilju zaštite prava učenika |  | **10** |
| Planiranje izvješćivanja o posjetama nastavi te analiza viđenog |  | **1** |
| Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa vezano uz provođenje nekih programa i organizacije posla  ( npr.zapošljavane- odlazak u mirovinu i sl.) |  | **1** |
| Suradnja s UDU radi zapošljavanja- viškovi-manjkovi |  | **2** |
| Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri korištenju alternativnih udžbenika |  | **1** |
| Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja |  | **1** |
| Planiranje nabave |  | **1** |
| Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole- briga oko navodnjavanja vrtova |  | **4** |
| Planiranje izleta s Darovitim učenicima- Muzej iluzija u Zagrebu |  | **4** |
| Planiranje zaduženja učitelja i nacrta ustroja organizacije za slijedeću školsku godinu |  | **13** |
| Planiranje godišnjih odmora |  | **10** |
| **UKUPNO** |  | **58** |
| Organizacija prehrane i prijevoza učenika | **2. Organizacija i koordinacija** | **3** |
| Organizacija i priprema izvanučioničke terenske  nastave | **4** |
| Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | **3** |
| Organizacija izleta za darovite učenike | **2** |
| Organizacija prijevoza učenika- raspored vožnji , udaljenost, potrošnja goriva za kombi vozilo u PSP-u, dogovor oko garažiranja vozila u vrijeme ljetnog odmora | **3** |
| Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom, stomatologom.  Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP, Suradnja s Učiteljskim fakultetom- | **4** |
| Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi ( Tim za kvalitetu, JUP, Projekt Izumi -Rijeka prijestolnica kulture) | **6** |
| Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika, ( Dan antifašističke borbe, Dan državnosti | **2** |
| Organizacija |  |
| Organizacija tiskanja i podjele svjedodžbi | **3** |
| Organizacija dopunske nastave za negativno ocijenjene učenike | **6** |
| Organizacija popravnih ispita | **4** |
| Organizacija pregleda i sravnavanja dokumentacije ( matična knjiga, svjedodžba i e-dnevnik) | **4** |
| **UKUPNO** | **37** |
| Pedagoško instruktivan rad (analiza rada pripravnika i novih zaposlenika u protekloj školskoj godini) | **3. praćenje i unapređivanje nastave** | **2** |
| Posjeta nastave po potrebi | **2** |
| Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, pregled pedagoške dokumentacije- e-dnevnika | **10** |
|  |  |
| Praćenje i uvid u ostvarenje plana i programa rada škole |  | **2** |
| UKUPNO |  | **16** |
| Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP  Razgovor sa predmetnim aktivima o potrebama i problemima |  | **2** |
| Izvješće o stanju sigurnosti sigurnosti u školi, te provođenju preventivnih programate mjera poduzetih u cilju zaštite prava učenika | **2** |
| Savjetodavni rad s roditeljima  (individualno) | **1** |
| Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi- | **2** |
| Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi- predavanje:  Praćenje i informiranje o Cjelovitoj kurikularnoj reformi | **2** |
| **UKUPNO** | **11** |
| Usavršavanje u matičnoj ustanovi- primjeri dobre prakse | **5. stručno usavršavanje radnika škole** | **2** |
| UKUPNO |  | **2** |
|  | **6. rad s učenicima, učiteljima i roditeljima** |  |
| Savjetodavni rad s roditeljima  (individualno) | **2** |
| UKUPNO |  | **2** |
| Izbor učenika generacije | **7. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole** | **3** |
| Sastanak Tima za kvalitetu- dogovor o podjeli svjedodžbi osmašima | **2** |
| UKUPNO |  | **7** |
|  | Praćenje rada školskih povjerenstava | **8. praćenje realizacije administrativno-tehničkih poslova i računovodstvenih poslova** | **2** |
|  | Praćenje i koordinacija administrativne službe | **2** |
|  | Praćenje i koordinacija tehničke službe | **2** |
|  | Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | **2** |
|  | UKUPNO |  | **8** |
|  | Radijska emisija povodom završetka nastavne godine | **9. javna djelatnost ravnatelja škole** | **1** |
|  | Sudjelovanje u svečanosti 4. razreda |  | **2** |
|  | UKUPNO |  | **3** |
|  |  | **10.Ostali poslovi ravnatelja** | **8** |
|  | UKUPNO ZA LIPANJ |  | **152** |
|  | SRPANJ |  |  |
|  | Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Školskog odbora, te prisustvovanje sjednicama | **1. Planiranje i programiranje rada** | **4** |
|  | Planiranje rada na e-upisima | **4** |
|  | Planiranje Tima za upise u srednju školu | **1** |
|  | Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa vezano uz provođenje nekih programa i organizacije posla  ( npr.zapošljavane) | **1** |
|  | Planiranje zaduženjai nacrta ustroja organizacije za slijedeću školsku godinu | **10** |
|  | Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | **2** |
|  | Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja | **1** |
|  | Planiranje pisanja izvješća za kraj školske godine | **10** |
|  | Planiranje nabave | **1** |
|  | Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole- priprema za ljeto- malčiranje | **2** |
|  | UKUPNO |  | **36** |
|  | Organizacija prijevoza za učenika na podjelu svjedodžbi | **2.Organizacija i koordinacija rada** | **2** |
|  | Organizacija Team buildinga za kolektiv |  | **4** |
|  | Organizacija razrednih odjeljenja za podjelu svjedodžbi |  | **2** |
|  | Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole |  | **3** |
|  | Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom, stomatologom.  Suradnja s centrom za socijalni rad |  | **4** |
|  | Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi ( Tim za kvalitetu, JUP, Rijeka prijestolnica kulture), dogovor o slijedećoj temi za projekt u 2019./20. |  | **5** |
|  | Organizacija rada na tekstualnom izvješću ( sažimanju podataka za kraj školske godine) |  | **5** |
|  | Organizacija razrednih ispita i jesenskog popravnog roka |  | **4** |
|  | **UKUPNO** |  | **29** |
|  | Savjetodavni rad s učiteljima u svezi kraja školske godine | **3. Praćenje i unapređivanje nastave** | **2** |
|  | Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, pregled pedagoške dokumentacije- e-dnevnika- Zaključavanje e- dnevnika |  | **10** |
|  | Unapređivanje rada razrednika za slijedeću školsku godinu |  | **4** |
|  | **UKUPNO** |  | **16** |
|  | Analiza rada škole po područjima: nastava, slobodne aktivnosti, druge oblike OOR, Odjela PSP-a, tehničke službe | **4. analiza i vrednovanje rada škole** | **5** |
|  | Razgovor sa predmetnim aktivima o potrebama za slijedeću školsku godinu |  | **10** |
|  | UKUPNO |  | **15** |
|  | Preporuka stručne litearature | **5. stručno usavršavanje radnika škole** | **1** |
|  | UKUPNO |  | **1** |
|  | Savjetodavni rad s roditeljima  (individualno) | **6. rad s učenicima, učiteljima i roditeljima** | **1** |
|  | Savjetodavni rad s učenicima pri upisivanju podataka u aplikaciju e-upisi | **2** |
|  | UKUPNO |  | **3** |
|  | Sastanak Tima za kvalitetu | **7. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole** | **2** |
|  | UKUPNO |  | **2** |
|  | Praćenje rada školskih povjerenstava | **8. praćenje realizacije administrativno-tehničkih poslova i računovodstvenih poslova** | **2** |
|  | Praćenje i koordinacija administrativne službe | **2** |
|  | Praćenje i koordinacija tehničke službe | **2** |
|  | Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | **2** |
|  | UKUPNO | **8** |
|  | Sudjelovanje na završnoj svečanosti osmaša, proglašenju učenika/ce generacije | **9. javna djelatnost ravnatelja škole** | **4** |
|  | UKUPNO |  | **4** |
|  |  | **10. Ostali poslovi ravnatelja** | **6** |
|  | Ukupno u srpnju |  | **120** |
|  |  |  |
|  | KOLOVOZ |  |  |
|  | Izrada GPiP i kurikuluma škole- Prisustvovanje sjednicama Vijeća roditelja, Školskog odbora, Učiteljskog vijeća | **1. Planiranje i programiranje rada** | **15** |
|  | Izrada plana i programa rada ravnateljice |  | **10** |
|  | Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma |  | **4** |
|  | Izrada školskog kurikuluma |  | **2** |
|  | Izrada razvojnog plana i programa škole |  | **6** |
|  | Planiranje i programiranje rada Učiteljskih i Razrednih vijeća |  | **4** |
|  | Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima |  | **5** |
|  | Planiranje i organizacija školskih projekata |  | **8** |
|  | Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja |  | **1** |
|  | Planiranje nabave |  | **1** |
|  | UREĐENJE OKOLIŠA |  |  |
|  | ukupno |  | **56** |
|  | UKUPNO U KOLOVOZU |  | **46** |
|  |  |  |  |
|  | UKUPNO U 2. POLUGODIŠTU |  | **1158** |

**7.2. STRUČNI SURADNICI**

**7.1. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **POSLOVI I ZADACI STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA** | **SURADNICI** | **VRIJEME**  **REALIZACIJE /MJESEC** | **SATI** |
| **1.ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE**  1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk.god. 2019./20.  1.2. Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele  1.3 Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda  1.4. Sudjelovanje u prihvatu učenika s teškoćama u razvoju  1.5 Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred  1.6. Formiranje odjeljenja učenika prvog razreda  1.7. Sudjelovanje u rasporedu ponavljača u razredne odjele | **Ravnateljica, pedagog,**  **učitelji,** | **IX**  **VIII -IX**  **IV – VI**  **VIII** | **70** |
| **2.PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE**  2.1. Sudjelovanje u izradi izvještaja i Godišnjeg plana i programa rada škole te  Školskog kurikuluma za školsku godinu 2019./20.  2.1.1. Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka za potrebe županijskog  odnosno  gradskog ureda  2.2. Sudjelovanje u planiranju sadržaja stručnih aktiva učitelja, te Učiteljskih vijeća  2.3. Izrada izvještaja te plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku  godinu 2019./20.  2.4. Izrada /sudjelovanje u provedbi Školskog preventivnog programa  2.5. Izrada/sudjelovanje u provedbi programa profesionalne orijentacije  2.6. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu – izrada Školskog razvojnog plana  2.7. Sudjelovanje u radu Tima za darovite – izrada plana rada s darovitim učenicima  2.8. Sudjelovanje u izradi IOOP- za učenike s posebnim potrebama  (učenici s teškoćama u razvoju i potencijalno daroviti učenici)  2.9.. Sudjelovanje u izradi plana i programa stažiranja učitelja i/ili stručnog suradnika  pripravnika (po potrebi)  2.10.Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika  2.11.Osiguravanje uvjeta za optimalnu realizaciju osobnog programa rada (organizacijski poslovi, dokumentacijski poslovi, nabavka psihodijagnostičkog instrumentarija i ostalog materijala | **Ravnateljica, pedagog, članovima Tima za kvalitetu, Tima za darovite**  **Vanjski suradnici, defektolozi,**  **razrednici**  **Ravnateljica** | **VI – VIII**  **VI – IX**  **IX**  **IX – VI**  **IX**  **VIII**  **VIII-IX** | **50** |
| **3. RAD S UČENICIMA na individualnoj i / ili skupnoj razini**  **od pripreme, realizacije do evaluacije rada**  **3.1.1. Utvrđivanje stanja učenika na području:**   * akademske kompetencije odnosno jakih i slabih strana , intelektualne razvijenosti primjenom psihodijagnostičkih sredstava * razvijenosti općih strategija učenja i motivacije * profesionalnih interesa učenika 8. razreda * emocionalnog razvoja i osobina ličnosti * socijalnih vještina i značajki ponašanja * posebnih potreba (učenika s teškoćama i darovitih učenika) * psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole * razvijenosti vješina čitanja i učenja   **3.1.2. Školsko okruženje- sudjelovanje u procjeni i**  **unaprjeđenju razvoja:**   * poticajnih i sigurnih uvjeta za učenje i rad , školske/razredne klime * adaptacije na školu učenika 1. i 5. razreda , novoprimljenih učenika te učenika s posebnim potrebama   **3.2. Savjetodavni rad s učenicima**  3.2.1. Pojedinačni i/ili skupni savjetodavni rad s učenicima u svrhu poboljšanja  učenikovog mentalnog zdravlja  3.2.2.Pojedinačni i/ili skupni rad s potencijalno darovitim učenicima svrhu optimalnog  razvoja svih njihovih potencijala  3.2.3. Primjena i provođenje različitih postupaka usmjerenih na regulaciju ponašanja  3.2.4.Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika 8. razreda  3.2.5.Sudjelovanje u provođenju i provođenje individualnog i grupnog treninga  Vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina  3.2.6.Osmišljavanje i primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama  **3.3. Preventivni /razvojni programi**  3.3.1. Sudjelovanje u provedbi i provedba preventivnih programa:  **- „Trening životnih vještina**“ – program razvoja socijalnih vještina za učenike od 3.do 7. razreda- koordinator  - „**LIONS QUEST Vještine za adolescenciju**“ – program socio-emocionalnog učenja za učenike 5.a i 6.a razreda (pilot projekt) – koordinator i dijelom provoditelj  - „**Za sigurno i poticajno okruženje u školi**“ za sve učenike škole – voditelj programa  - **CAP program** - program sprječavanja nasilja nad djecom- voditelj i provoditelj  programa – za učenike 2. razreda  -„**TeenCAP** program - program sprječavanja nasilja nad adolescentima – za učenike 8. azreda – voditelj i provoditelj programa  - **„Ambasadori TIĆ-a“ -** za predstavnike učenika - voditelj  „**Učenje nije mučenje“** – program razvoja samoreguliranog učenja za učenike 5.razreda – voditelj i provoditelj programa  - **„Samo zdravo za osnovnoškolce** „ – program usvajanja zdravih prehrambenih  navika – koordinator  - „**Kako , zašto, može li? –** program poticanja kreativnosti potencijalno darovitih učenika od 2. do 4. razreda“ – voditelj i provoditelj  **4. RAD S RODITELJIMA**  4.1. Provođenje anamnestičkog intervjua s ciljem utvrđivanja stanja učenika i ciljeva  savjetovanja  4.2. Pojedinačni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju  razvojnih potreba djeteta  4.3. Rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća  4.4. Edukativno-savjetodavni skupni i/ili pojedinačni rad s  roditeljima o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama  suočavanja s rizičnim ponašanjima i sl.  **Savjetodavno-instruktivna predavanja/radionice.**  1.razred – Dijete, roditelj, škola“ – interaktivno predavanje 2..razred – Roditeljski odgojni stilovi - radionica  Prevencija nasilja nad djecom – CAP – predavanje  3.razred - Životne vještine – prevencija ovisnosti i nasilja – interaktivno  predavanje  5. razred - Učenje (ni)je mučenje“ – interaktivno predavanje  6.razred - Teškoće odrastanja“- predavanje (opcionalno)  7. i 8.razred Prevencija poremećaja prehrane“  8.razred - Prevencija nasilja nad adolescentima TeenCAP“  interaktivno predavanje  Profesionalni izbor“ – interaktivno predavanje  Roditeljski sastanak za učenike u programu „Kako,zašto,može li? (od 2. do 4.r.)  4.5. Rad u Vijeću roditelja  **RAD S UČITELJIMA**  5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka  5.2. Pojedinačni i/ili skupni savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih  Potreba učenika  5.3. Edukativno – savjetodavni rad o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u  svladavanju specifičnih teškoća  5.3.1. Rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća  5.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog  učenikovog napredovanja (pomoć u izradi IOOP-a)  5.4. Pojedinačni edukativno-savjetodavni rad o primjeni strategija učenja i poučavanja;  tehnikama vođenja razreda i upravljanja, pomoć u realizaciji GIK-a u skladu s  načelima Škole za život  5.5. Edukativni rad na sjednicama RV i UV (tema: Kreativnost, Poremećaji mentalnog  zdravlja mladih) | **pedagog, učitelji, roditelji**  **Ravnateljica**  **pedagog,**  **članovi Tima za kvalitetu**  **učenici – predstavnici razreda**  **liječnica šk.medicine , MUP**  **Centar za prof. orijentaciju, vanjski suradnici, CAP treneri, roditelji**  **Pedagog, učitelji, vanjski suradnici, roditelji**  **Pedagog**  **Vanjski suradnici**  **Ravnateljica** | **Tijekom godine**  **Tijekom godine**  **IX – X**  **Tijekom godine**  **Tijekom godine**  **Tijekom godine**  **Tijekom godine**      **X/XI**  **XI**  **II/III**  **XI**  **X**  **I**  **XI**  **II**    **X/XI**  **IX – I – V**  **Tijekom godine** | **240**  **150**    **230** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **POSLOVI I ZADACI STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA** | **SURADNICI** | **VRIJEME REALIZACIJE /MJESEC** | **SATI** |
| 5.5. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika  nastave, pomoć u uključivanju u ERASMUS i eTWINNING projekte  5.6. Upoznavanje učitelja pripravnika /pomoćnika u nastavi s postupcima koji su važni  za učinkovito upravljanje razredom kao i preventivnim postupcima za pojavu  teškoća u ponašanju kod učenika  5.7. Rad s učiteljima i/ili stručnim suradnicima pripravnicima u realizaciji programa  uvođenja učitelja pripravnika u samostalan rad  5.8. Prijedlozi za obogaćivanje knjižnog fonda iz područja edukacijske psihologije,  školske psihologije i razvojne psihologije  **6. ISTRAŽIVANJA I RAZVOJNI PROGRAMI**  6.1. Preporuka i provođenje znanstveno potvrđenih programa i strategija  6.2. Provođenje akcijskih istraživanja u svrhu informiranja praktičara:  **– Istraživanje o poremećajima prehrane za učenike 7. i 8. razreda**  **„- Generacijsko ispitivanje učenika 3. i 5. razreda u svrhu**  **identifikacije učenika s posebnim potrebama**   * ERASMUS projekt :“Jačanje kompetencija učitelja i stručnih suradnika za rad s potencijalno darovitom djecom“   6.3.Provođenje programa/ projekata u kojima je psiholog nosilac/suradnik –  **6.3.1. Projekt „Kako,zašto,može li?“ - sustavna skrb za potencijalno darovite**  **učenike OŠ Gornja Vežica**  **6.3.2. Školski projekt „50. godina rada škole“**  **6.3.4.„Igram se , istražujem, spoznajem“ – projekt poticanja potencijalno**  **darovitih osnovnoškolaca Grada Rijeke (za učenike 5.r)**  6.4.Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje škole  6.4.1. Provođenje upitnika za učenike od 4. do 8. razreda  6.5. Praćenje i realizacija ŠPP i Školskog razvojnog programa  6.7. Koordiniranje vanjskih programa u školi  **„Ambasadori TIĆ-a“ – prevencija nasilja među djecom, za**  **učenike 7.i 8.r. (Dom za djecu TIĆ)**  **„Trening životnh vještina“ – NZZJZ**  **„Poludnevni boravak za djecu u riziku“ – Centar za odgoj djece i mladeži**  **Rijeka**    6.8. Sudjelovanje u provedbi humanitarnih aktivnost  7. **SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE**  7.1. Koordinira suradnju s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici  7.2. U partnerstvu s roditeljima i učiteljima radi na ostvarivanju zdrave školske i obiteljske klime  7.3. Promovira pitanja važna za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini  7.4. Suradnja sa školskom liječnicom, Centrom za socijalnu skrb, Domom za odgoj djece i mladeži, te drugim zdravstvenim i socijalnim ustanovama, defektološkim odjelima i ostalim stručnim osobama prema  odgojno-obrazovnim potrebama učenika  7.5.Reagira na povredu dječjih prava i promiče njihovu zaštitu  7.6.Upozorava na pravne propise i etička pravila u svrhu osiguranja dječje dobrobiti | **Učitelji, razrednici**  **Vanjski suradnici, razrednici**  **Ravnateljica, pedagog, razrednici** | **Tijekom godine**      **Tijekom godine**  **Tijekom godine** | **110**  **90** |
| **POSLOVI I ZADACI STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA** | **SURADNICI** | **VRIJEME REALIZACIJE /MJESEC** | **SATI** |
| **8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROCESA**  8.1.Prisustvovanje nastavi prema potrebi u svrhu praćenja rada pojedinih učenika/učitelja  8.2. Pregled pedagoške dokumentacije po zaduženju ravnatelja  8.3.Pračenje popravnih ispita i prisustvovanje prema potrebi  8.4.Sudjelovanje na sjednicama razrednih i Učiteljskog vijeća , Vijeća roditelja i Vijeća učenika | **Pedagog, ravnateljica** | **Tijekom godine** | **60** |
| 9**. RAD U STRUĆNOM POVJERENSTVU ŠKOLE ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIĆKOG STANJA DJETETA**  9.1. Prikupljanje dokumentacije za učenike za koje se pokreće postupak za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja (medicinske, od učitelja)  9.2.Organizacija i vođenje sastanaka stručnog povjerenstva  9.3.priprema dokumentacije za svakog učenika i vođenje zapisnika sastanka  9.4.Upoznavanje roditelja s predloženim oblikom školovanja i rehabilitacijskim postupcima | **Članovi Školskog povjerenstva** | **Tijekom godine** | **30** |
| 1**0. SURADNJA SA STRUČNIM SLUŽBAMA IZVAN ŠKOLE**  -Ured državne uprave PGŽ, Zavod za javno zdravstvo, Dom za odgoj djece i mladeži, predškolske organizacije, druge osnovne i srednje škole, MUP-om, CZSS, Dom za djecu TIĆ, Filozofskim i Učiteljskim fakultetom, Zavodom za zapošljavanje – Službom za profesionalnu orijentaciju | **Vanjski suradnici** | **Tijekom godine** | **30** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **POSLOVI I ZADACI STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA** | **SURADNICI** | **VRIJEME REALIZACIJE /MJESEC** | **SATI** |
| 1**1. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE**  11.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, , verificiranim edukacijama i u organizaciji i /ili s preporukom AZOO, MZOS, DPH, HPK itd.  11.2. Praćenje inovacija putem literature, stručnih publikacija  11.3. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i Udruga  11.4. Izvanškolski stručni rad  11.5. Vođenje Županijskog stručnog vijeća za psihologe osnovnih škola Primorsko-goranske i Ličko-senjske županije | **Vanjski suradnici, knjižničarka** | **Tijekom godine** | **220** |
| 1**2. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU**  **-** o vlastitom radu  - psihološki dossieri učenika | **Stručni suradnici** | **Tijekom godine** | **100** |
| 13**. MENTORSTVO**  **13.1.** Mentorstvo pripravnicima stručnim suradnicima psiholozima  **13.2**. Vođenje kolegija Školska psihologija Odsjeka za psihologiju Filozofskog fakulteta | **Stručni suradnici, vanjski suradnici** | **Tijekom godine** | **60** |
| 14. **PRIPREME ZA RAD**  14.1. Pripreme za rad s učenicima  14.2. Pripreme za rad s roditeljima  14.3. Pripreme za rad s učiteljima | **Stručni suradnici, učitelji, vanjski suradnici** | **Tijekom godine** | **222** |
| 15**. OSTALI POSLOVI**  15.1. Poslovi po nalogu ravnatelja  15.2. Nepredvidivi poslovi | **Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji, vanjski suradnici** | **Tijekom godine** | **154** |
| **UKUPNO** |  |  | **1816** |

7.2.2.. Plan Rada stručnog suradnika pedagoga

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
| REDNI. BR. | POSLOVI I ZADACI | CILJEVI | ZADACI | SUBJEKTI | OBLICI I METODE RADA | VRIJEME REALIZACIJE | SATI |
| 1. | POSLOVI I PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA | Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno- obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno obrazovnog rada. | Analizirati  realizaciju prijašnjih  planova i programa  rada škole; Utvrditi  odgojno-obrazovne  potrebe okruženja u  kojem škola djeluje | stručni  suradnici,  prosvjetni  savjetnici,  ravnatelj,  učitelji        učenici,  roditelji | individualni, grupni,  timski, rasprava, rad  na tekstu, pisanje,  proučavanje  pedagoške  dokumentacije,  analitičko promatranje,  savjetovanje | rujan , listopad,  lipanj , kolovoz | 76 |
| **1.1** | **Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, KREDA ANALIZA rada škole, analiza odgojne situacije, razvojni plan škole** | 8 |
| **1.2** | **Organizacijski poslovi-  planiranje** | Osmišljavanje i  kreiranje  kratkoročnog i  dugoročnog razvoja  škole. | Planirati i  programirati godišnji  plan rada škole, plan  rada pedagoga, plan  rada učitelja  nastavnih predmeta i  prilagođene  programe | učitelji,  vanjski  suradnici,  školski tim za  izradu  kurikuluma  škole | Rad na tekstu, pisanje,  proučavanje  pedagoške  dokumentacije,  analitičko promatranje | rujan, listopad,  lipanj, kolovoz | 40 |
| 1.2.1 | Sudjelovanje u izradi  Godišnjeg plana i programa  rada Škole, izrada školskog  kurikuluma, statistički  podaci (matica škole, tablice: prvi dan nastave), Okvirni vremenik  pisanih provjera znanja, |  |
| 1.2.2 | Izrada godišnjeg i mjesečnog  plana i programa rada  pedagoga |  |
| 1.2.3 | Planiranje projekata i  istraživanja |  |
| 1.2.4 | Pomoć u godišnjem i  mjesečnom integracijsko-  korelacijskom planiranju  učitelja (građanski i zdravstveni odgoj) |  |
| **1.3** | **Izvedbeno planiranje i  programiranje** | Praćenje razvoja i  odgojno-obrazovnih  postignuća učenika.  Povezivanje škole s  lokalnom i širom  zajednicom. | Ostvariti uvjete za  realizaciju programa;  Aktualizirati plan  dugoročnog razvoja  škole | Učitelji,  učenici,  roditelji,  mentori i  članovi  komisije za  uvođenje  pripravnika,  savjetnici iz  AZOO | individualni, grupni,  timski | rujan, listopad,  lipanj, kolovoz i  tijekom školske  godine | 35 |
| 1.3.1 | Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s  učenicima s posebnim  potrebama |  |
| 1.3.2 | Planiranje praćenja  napredovanja učenika |  |
| 1.3.3 | Planiranje i programiranje  suradnje s roditeljima |  |
| 1.3.4 | Planiranje i programiranje  profesionalne orijentacije |  |
| 1.3.5 | Pripremanje individualnih  programa za uvođenje  pripravnika u samostalan rad |  |
| 1.3.6 | Planiranje i programiranje  praćenja i unapređivanja  nastave (analiza nastavnog sata) |  |
| **1.4** | Ostvarivanje uvjeta za  realizaciju programa | Uvođenje i praćenje  inovacija u svim  sastavnicama  odgojno-  obrazovnog procesa.  Praćenje novih  spoznaja iz područja  odgojnih znanosti i  njihova primjena u  nastavnom i školskom radu. | Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, utvrditi odgojno- obrazovne  potrebe okruženja, izrada školskog kurikuluma, plana  rada pedagoga,  godišnje planove rada učitelja, ostvariti uvjete za realizaciju programa | učitelji,  AZOO, MZOS | Individualni, grupni,  timski | Tijekom školske  godine | 8 |
| 1.4.1 | Praćenje i informiranje o  inovacijama u nastavnoj  opremi, sredstvima i  pomagalima |  |
| **2.** | **POSLOVI NEPOSREDNOG  SUDJELOVANJA U  ODGOJNO- OBRAZOVNOM PROCESU** | Unaprijediti  učinkovitost procesa  i rezultata odgojno-  obrazovnog rada. | Rad na osmišljavanju  suvremenog  didaktičko-  metodičkog ostvarivanja  odgojno- obrazovnog  procesa | učenici,  učitelji,  roditelji,  ravnatelj | individualni, grupni,  timski | tijekom školske  godine | 330 |
| **2.1.** | **Upis učenika** | Unapređivanje  kvalitete procesa  upisa djece u školu.  Utvrđivanje  pripremljenosti i  zrelosti djece za  školu. Stvaranje  uvjeta za uspješan  početak školovanja. | Pripremiti materijale  za upis, formirati  upisnu komisiju,  utvrditi psihofizičku  zrelost djece za  polazak u školu,  upisati učenike u  školu | stručni  suradnici,  školski  liječnik,  učitelji,  ravnatelj,  djelatnici  dječjeg vrtića,  Ured državne  uprave | individualni, grupni,  timski, obrada  podataka i rada na  tekstu, analiza dječjeg  crteža, savjetovanje  djeca, roditelji, učitelji | Travanj, svibanj,  lipanj, kolovoz,  rujan | 22 |
| **2.1.1** | **Suradnja s djelatnicima  predškole i vrtića** |
| 2.1.2 | Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi |
| 2.1.3 | Radni dogovor povjerenstva za upis |
| 2.1.4 | Priprema materijala za upis   ( upitnici za roditelje,  učenike, pozivi, ) |
| 2.1.5 | Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu |
| **2.2.** | **Uvođenje novih programa i inovacija** | Osuvremenjivanje  nastavnog procesa. | Primijeniti nove  spoznaje u radu sa  svim subjektima  odgojno- obrazovnog  procesa | ravnatelj,  učitelji,  vanjski  suradnici | timski | tijekom školske  godine | 5 |
| 2.2.1 | Sudjelovanje u izradi plana  nabavke nove opreme i  pratećeg didaktičkog  materijala  Praćenje inovacija u  opremanju škola i  informiranje stručnih organa i aktiva |  |
| **2.3.** | **Praćenje i izvođenje  odgojno- obrazovnog rada** | Unaprijediti nastavni  proces  Unaprijediti i  inovirati izvođenje  odgojno-  obrazovnog rada  Osposobiti učitelje  pripravnike za  samostalni odgojno-obrazovni rad | Optimalizirati uvjete  za ostvarivanje  odgojno- obrazovnog  rada  Informirati o  postignućima  rasterećenja  Upoznati učitelje s  odgojno-obrazovnom  praksom i mogućnostima  primjene suvremenih  pristupa u odgojno-  obrazovnom procesu | učenici,  učitelji,  roditelji,  ravnatelj | individualni, grupni,  timski, rasprava, rad  na tekstu, pisanje,  proučavanje  pedagoške  dokumentacije,  analitičko promatranje,  savjetovanje | tijekom školske  godine | 80 |
| 2.3.1. | Praćenje ostvarivanja GPIP  praćenje opterećenja učenika  i suradnja s razrednicima i  ravnateljem, suradnja u  organizaciji i artikulaciji  nastavnog radnog dana |
| 2.3.2. | Praćenje kvalitete izvođenja  nastavnog procesa- hospitacija; Razgovori i  savjeti nakon uvida |
| 2.3.2.1 | Početnici, novi učitelji,  volonteri |
| 2.3.2.2 | Praćenje ocjenjivanja  učenika, ponašanje učenika,  rješavanje problema u  razrednom odjelu |
| 2.3.3. | Neposredno izvođenje  odgojno obrazovnog  programa |  |
| 2.3.3.1. | Pedagoške radionice   ( priprema i realizacija)-  realizacija školskog  preventivnog programa (radionice: Za sigurno i poticajno u školama UNICEF, CAP, TEEN CAP, Ja mogu na internetu, Radosni i mudri, Zdrav za pet, Čarobna moć etiketiranja),  osposobljavanje učenika za  cijeloživotno učenje,  UNICEF program | Osposobljavati  učenike za nenasilno  rješavanje sukoba.  Osposobljavati  učenike za  samostalno učenje. | Utvrditi stilove  života i navike  učenja učenika,  upoznati učenike s  osnovnim  pojmovima i zakonitostima  učenja, pamćenja i  zaboravljanja | učenici,  učitelji,  roditelji | individualni, grupni,  timski, rasprava,  frontalni, razgovori,  igra uloga, predavanje,  diskusija, parlaonica,  savjetodavni rad | tijekom školske  godine |  |
| 2.3.4. | Sudjelovanje u radu stručnih  tijela | Doprinos radu  stručnih tijela Škole. | Unaprijediti  učinkovitost procesa  i rezultata odgojno-  obrazovnog rada. | učitelji | timski | prema  Godišnjem  planu i  programa rada  škole |  |
| 2.3.4.1. | Rad u RV |
| 2.3.4.2. | Rad u UV |
| 2.3.5. | Rad u stručnim timovima-  projekti: tim za  samovrednovanje, tim za  izradu preventivnog programa, tim za darovite, tim za razvojni plan škole, eko odbor, | Razvoj stručnih  kompetencija | Podići razinu  kvalitete.  Pratiti razvoj i  napredovanje  učenika, poticati  zdrave stilove života,  upoznati važne  činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju | učitelji | timski |  |  |
| 2.3.6. | Praćenje i analiza izostanaka  učenika | Preventivno  djelovanje | učenici,    učitelji,  roditelji | individualno,    razgovori,  savjetodavni rad | prema  Godišnjem  planu i  programa rada škole |  |
| 2.3.7. | Praćenje uspjeha i  napredovanja učenika, suradnja u realizaciji  programa rada razrednika i  razrednog odjela |  |
| 2.3.8. | Sudjelovanje u radu  povjerenstva za produženu nastavu,  predmetne i razredne ispite | Pratiti napredovanje  učenika. |  |
| **2.4.** | **Rad s učenicima s posebnim  potrebama** | Osiguranje  primjerenog  odgojno-  obrazovnog  tretmana, uvođenje u  novo školsko  okružje, podrška u  prevladavanju  odgojno- obrazovnih  teškoća. | Pružanje pomoći  učenicima, izgradnja  pozitivnih socijalnih  odnosa u školi i  razredu, sigurnost  učenika, upravljanje  konfliktima, sustavno  savjetovanje učenika | učenici,  učitelji,  roditelji | individualno,  razgovori,  savjetodavni rad,  pedagoško praćenje  učenika | tijekom školske  godine | 32 |
| 2.4.1. | Identifikacija učenika s  posebnim potrebama |
| 2.4.2. | Upis i rad s novopridošlim  učenicima, |
| 2.4.3. | Rad s učenicima koji  doživljavaju neuspjeh |
| 2.4.4. | Izrada izvješća (analiza školskog uspjeha na polugodištu i kraju školske godine) |
| **2.5.** | **Savjetodavni rad i suradnja** | Podizanje kvalitete  nastavnog procesa.  Koordinacija rada.  Savjetovanje,  pružanje pomoći i  podrške.    Stvarati ozračje za  zdrav rast, razvoj i  napredak djeteta.              Demokratizirati  školski ugođaj,  rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju. | Pratiti razvoj i  napredovanje  učenika,  Sprečavanje pojave  ovisnosti, upoznati  važne činjenice o  fizičkom i psihičkom  zdravlju, razvijati  estetske vrednote i  ekološku svijest,  ostvarivati zakonska  prava djeteta.    Osmisliti i  organizirati  odgovarajući oblik  odgojno- obrazovnog  rada, razviti  samopouzdanje, savjetovati roditelje | učitelji,        roditelji,          učenici,          školski liječnik     socijani radnik | metoda razgovora,      obrada podataka i rada  na tekstu,      obrada anketa,    savjetovanje,    individualni,     grupni,       timski,    pedagoško praćenje  učenika | tijekom školske  godine | 110 |
| 2.5.1. | Savjetodavni rad s učenicima |
| 2.5.1.1. | Grupni i individualni  savjetodavni rad s učenicima,  pomoć učenicima u  svladavanju i primjeni  tehnika učenja |
| 2.5.1.2. | Vijeće učenika |
| 2.5.2. | Savjetodavni rad s učiteljima |
| 2.5.3. | Suradnja s ravnateljem |
| 2.5.4. | Savjetodavni rad sa  sustručnjacima (psihologinjom, logopedom, edukacijskim rehabilitatorima) |
| 2.5.5. | Savjetodavni rad s roditeljima |
| 2.5.5.1. | Predavanja/ pedagoške  radionice: |
| 2.5.5.1.1. | Prijelaz s razredne na  predmetnu nastavu- 4.r. |
| 2.5.5.1.2. | Psihofizička spremnost  djeteta za polazak u 1.razred-predškola |
| 2.5.5.1.3. | Roditelji i profesionalno  usmjeravanje- 8. razred |
| 2.5.5.2. | Individualni rad s roditeljima |
| 2.5.6. | Suradnja s okruženjem |
| **2.6.** | **Profesionalno usmjeravanje  i informiranje učenika** | Koordinacija  aktivnosti.    Informiranje  učenika. | Informirati učenike o  različitim  zanimanjima,  formirati pozitivan  odnos prema radu,  osvješćivati  poimanje vlastitih  sposobnosti, interesa,  karakteristika  ličnosti, želja,  zdravstvenog stanja i  materijalnih uvjeta  života. | učitelji,  roditelji,  školski  liječnik,  djelatni iz  službe PO | individulani, grupni,  frontalni    predavanje, razgovor,  radionice, anketiranje,  pismeni radovi,  informativni materijal | tijekom školske  godine | 20 |
| 2.6.1. | Suradnja s učiteljima na  poslovima PO (tablice, upitnici i ankete o profesionalnom informiranju učenika završnih razreda) |
| 2.6.2 | Predavanja za učenike (Moja vizija budućnosti,Kamo nakon osnovne škole, Aplikacija i rad u sustavu Upisi.hr) |
| 2.6.2.1. | Činioci koji utječu na izbor  zanimanja |
| 2.6.2.2. | Sustav srednjoškolskog  obrazovanja u RH |
| 2.6.2.3. | Elementi i kriteriji upisa |
| 2.6.2.4. | Predstavljanje zanimanja (suradnja s obrtničkom komorom Grada Rijeke) |
| 2.6.3. | Predstavljanje ustanova za  nastavak obrazovanja (sajam srednjih škola) |
| 2.6.4. | Utvrđivanje profesionalnih  interesa, obrada podataka (anketa i upitnici o profesionalnim namjerama učenika 8. razreda) |
| 2.6.5. | Suradanja sa stručnom  službom Zavoda za  zapošljavanje | Pružanje pomoći u  donošenju odluke o  profesionalnoj  budućnosti. | Formirati aktivan  stav učenika prema  izboru zanimanja  učenika kako bi  samostalno i  slobodno donijeli  odluku, savjetovati,  usmjeravati i  poučavati | učitelji,  roditelji,  školski  liječnik,  stručni  suradnik,  djelatnici iz  službe PO | individualni, grupni,  frontalni | tijekom školske  godine    listopad,  svibanj, lipanj | 11 |
| 2.6.6. | Individualna savjetodavna  pomoć |
| 2.6.7. | Vođenje dokumentacije o PO,  informativni kutak |
| **2.7.** | **Zdravstvena i socijalna  zaštita učenika** | Koordinacija  aktivnosti.  Informiranje  učenika. | Socijalna i  zdravszvena skrb,  poticati zdrave  stilove života | Učenici,  učitelji,  roditelji,  školski  liječnik,  Crveni križ, socijalni  radnik | predavanje, radionice,  intersektorska suradnja | Prema GPP-u  rada Škole |  |
| 2.7.1. | Suradnja u realizaciji  programa zdravstvene zaštite (projekt Zdrav za pet, Školica zdrave prehrane, Zubna putovnica) |
| 2.7.2. | Suradnja u organizaciji izleta,  terenske nastave, ljetovanja, škole u prirodi,  izvanučioničke nastave |
| **2.8.** | **Sudjelovanje u realizaciji  Programa kulturne i javne  djelatnosti Škole** | Koordinacija  aktivnosti.  Informiranje učenika |  | učitelji,  voditelji  stručnih  vijeća,  voditelji KUD- a, učenici,  roditelji | radionice i izložbe,  intersektorska  suradnja, koordinacija | Prema GPP-u  rada Škole | 8 |
| **3.** | **VREDNOVANJE  OSTVARENIH  REZULTATA, STUDIJSKE  ANALIZE** | Analizom odgojno-  obrazovnih rezultata  utvrditi trenutno  stanje odgojno-  obrazovnog rada u  školi, smjernice  daljnjeg unapređenja  odgojno- obrazovne  stvarnosti. | Pratiti i ostvarivati  odgojno- obrazovni  rad u skladu s  planovima i  programima za  tekuću školsku  godinu usmjerenih  na: pojedinca,  razredni odjel, školu  u cjelini, vrednovati  ostvarivanje rezultata  u odnosu na utvrđenu  svrhu rada, utvrditi  mjere za  unapređivanje  odgojno-obrazovnog  rada prema:  pojedincu,  razrednom odjelu i  školi u cjelini,  osiguravati uvjete za  provođenje akcijskih  istraživanja i  projekata, provoditi  akcijska istraživanja i  projekte | učenici,  učitelji,  voditelji  projekata | individualno, grupno,  timski      rasprava, analiza, rad  na pedagoškoj  dokumentaciji,  proučavanje relevantne  literature, metode  istraaživačkog rada | tijekom školske  godine | 35 |
| **3.1.** | Vrednovanje u odnosu na  utvrđene ciljeve | 20 |
| 3.1.1. | Periodične analize ostvarenih  rezultata 1., 5. i 8. razreda |
| 3.1.2. | Analiza odgojno- obrazovnih  rezultata na kraju 1. odgojno- obrazovnog razdoblja |
| 3.1.3. | Analiza odgojno- obrazovnih  rezultata na kraju nastavne,  školske godine |
| 3.2. | Istraživanja u funkciji  osuvremenjivanja |
| 3.2.1. | Izrada projekta i provođenje  istraživanja |
| 3.2.2. | Obrada i interpretacija  rezultata |
| 3.2.3. | Primjena spoznaja u funkciji  unapređenja rada |
| 3.2.4. | Samovrednovanje rada  stručnog suradnika |
| 3.2.5. | Samovrednovanje rada Škole,  Vanjsko vrednovanje-NCVVO |
| **4.** | STRUČNO  USAVRŠAVANJE  ODGOJNO-OBRAZOVNIH  DJELATNIKA | Promicati stručno  usavršavanje  učitelja. | Optimalizirati uvjete  za ostvarivanje  odgojno-obrazovnog  rada | MZOS, AZOO | individualni, grupni,  timski rad, frontalni |  | 110 |
| **4.1.** | **Stručno usavršavanje  pedagoga** | Kontinuirano stručno  usavršavanje,  cjeloživotno učenje.  Obogaćivanje i  prenošenje znanja. | Osuvremeniti  spoznaje novim  sadržajima iz  pedagogije,  psihologije i ostalih  srodnih područja;  primijeniti nove  spoznaje u radu sa  svim subjektima  odgojno-obrazovnog  procesa | MZOS, AZOO | individualni, grupni,  timski rad, frontalni    predavanja, radionice,  rad na tekstu, razgovor | tijekom školske  godine |  |
| 4.1.1. | Izrada godišnjeg plana i  programa stručnog  usavršavanja |  |
| 4.1.2. | Praćenje i prorada stručne  literature i periodike |  |
| 4.1.3. | Stručno usavršavanje u školi- UV, aktivi-nazočnost |  |
| 4.1.4. | ŽSV stručnih suradnika- sudjelovanje, predavanja |  |
| 4.1.5. | Stručno konzultativni rad sa  sustručnjacima |  |
| 4.1.6. | Usavršavanje u organizaciji  MZOS, AZOO i ostalih  institucija- sudjelovanje |  |
| 4.1.7. | Usavršavanje u organizaciji  ostalih institucija-  sudjelovanje | Podizanje stručne  kompetencije. | Primijeniti nove  spoznaje u radu sa  svim subjektima  odgojno-obrazovnog  procesa | MZOS, AZOO | individualni i grupni  rad, frontalni razgovor,  rješavanje problema,  metoda otvorenog  iskustvenog učenja,  predavanje, rasprava | tijekom školske  godine |  |
| **4.2.** | **Stručno usavršavanje  učitelja** |  |  |  |  |  |  |
| 4.2.1. | Individualna pomoć  učiteljima u ostvarivanju  planova usavršavanja | Kontinuirano stručno  usavršavnje,    cjeloživotno učenje.  Obogaćivanje i  prenošenje znanja.  Podizanje stručne  kompetencije | Primijeniti nove  spoznaje u radu sa  svim subjektima  odgojno-obrazovnog  procesa; upoznati  učitelje s odgojno-obrazovnom  praksom i  mogućnostima  primjene suvremenih  pristupa u odgojno-  obrazovnom procesu,  proraditi sve  segmente odgojno- obrazovnog rada | učitelji, učitelji  pripravnici,  voditelji  stručnih vijeća  u školi,  savjetnici | radionice, razgovor,  demonstarcije,  diskusija, ankete | tijekom školske  godine |  |
| 4.2.2. | Koordinacija skupnog  usavršavanj u školi i izvan  nje (školski stručni aktivi) |  |
| 4.2.3. | Održavanje predavanja/  pedagoških radionica za  učitelje |  |
| 4.2.4. | Izrada prijedloga literature za  stručno usavršavanje,  nadopuna literature |  |
| 4.2.5. | Rad s učiteljima  pripravnicima |  |
| 4.2.6. | Rad s učiteljima –  sudjelovanje u radu  povjerenstva za stažiranje |  |
| **5.** | **BIBLIOTEČNO-  INFORMACIJSKA I  DOKUMENTACIJSKA  DJELATNOST** |  |  |  |  |  | 30 |
| **5.1.** | **Bibliotečno- informacijska  djelatnost** | Sudjelovanje u  ostvarivanju  optimalnih uvjeta za  individualno stručno  usavršavanje,  inoviranje novih  izvora znanja. | Organizirati  individualno i timsko  proučavanje nove  literature, ostvaritri  nastavni plan i  program sa svrhom  postizanja visokih  rzultata u usvajanju  znanja i vještina | učiteljsko  vijeće, učitelji,  ravnatelj,  intersektorska  suradnja | razgovor, rad na  tekstu, pisanje, analiza,  proučavanje,  savjetovanje,  informativni materijal | tijekom školske  godine | 12 |
| 5.1.1. | Sudjelovanje u izradi  prijedloga nabave stručni i  druge literature, novih izvora  znanja |  |
| **5.2.** | **Dokumentacijska djelatnost** | Unaprijediti  učinkovitost procesa  i rezultata odgojno-  obrazovnog rada | Objedinjavati  rezultate odgojno- obrazovnog rada | ravnatelj,  intersektorska  suradnja | Pedagoško praćenje  učenika, pisanje, rad  na tekstu | tijekom školske  godine | 28 |
| 5.2.1. | Briga o školskoj  dokumentaciji |  |
| 5.2.2. | Pregled učiteljske  dokumentacije |  |
| 5.2.3. | Vođenje dokumentacije o  učenicima i roditeljima |  |
| 5.2.4. | Vođenje dokumentacije o  radu |  |
| **6.** | **OSTALI POSLOVI** |  |  |  |  |  | 20 |
| 6.1. | Nepredviđeni poslovi | Osigurati nesmetano  provođenje odgojno- obrazovnog procesa. | Djelovati  pravovremeno u  nepredviđenim  situacijama,  organizirati rad u  školi | ravnatelj,  intersektorska  suradnja | Pisanje, rad na tekstu,  rad na računalu (baza  podataka) | tijekom školske  godine |  |
| 6.2. | Rad u Školskom odboru |  |
| SVEUKUPNO: | | | | | | | 1040 |

**7.2.3.** **PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA- KNJIŽNIČARA**

Knjižnica OŠ Gornja Vežica sadrži tiskanu – knjižni fond (učenički, nastavnički, referentna zbirka) i AV- građu. Knjižna građa smještena je na policama (u slobodnom pristupu) i zatvorenim ormarima (nastavnički fond i referentna literatura). Škola je pretplaćena na 12 naslova stručne i dječje periodike.

U sklopu projekta izgradnje jedinstvenog knjižnično-informacijskog sustava narodnih i školskih knjižnica Grada Rijeke i Primorsko-goranske županije, od listopada 2016. godine sa programa Metel prešli smo na knjižnični sustav ZaKi. U tu svrhu u Gradskoj knjižnici se je održala edukacija, definiranje opsega i strukture fonda, priprema i instalacija programa udaljenom administracijom te individualna edukacija.

Plan i program rada knjižničara izražava i ispunjava potrebe škole i učenika. . U postizanju ciljeva kurikuluma škole i podizanju razine čitalačke pismenosti, veći je naglasak na ispunjavanju potreba njenih korisnika, a neki od njih su:

* sudjelovati u povezivanju nastavnih sadržaja i predmetnih područja
* poticati grupni rad, rad u paru i timski rad
* aktivirati sve sposobnosti učenika, uključujući i razvijanje socijalnih vještina
* pomagati u pripremama i obradama tema, izboru knjiga i drugih izvora znanja
* uvoditi nove pristupe učenju kroz primjenjivanje naučenog
* omogućavati razvoj učenikovih izražajnih sposobnosti organizirajući čitateljski klub, stvaralačke radionice, surađujući tako s drugim voditeljima izvannastavnih aktivnosti
* učiti ih informacijskoj pismenosti

**I. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost (25 sati tjedno)**

**-** edukacija korisnika

- raspored građe s vježbama

- istraživačke i stvaralačke grupe

- suradnja s nastavnicima, stručnim timom i ravnateljem

- edukacija na računalu

- zajednički planirani sati s raznim predmetnim područjima

- knjižničarka osniva čitateljski klub

- obrada lektire u razrednoj nastavi

**II. Stručna knjižnična djelatnost (12 sati tjedno)**

- organizacija i vođenje rada u knjižnici

- inventarizacija

- klasifikacija

- katalogizacija

- kompjuterizacija

- revizija

- otpis

- obrada periodike

- estetika knjižnice i njeno planiranje

- informacijska djelatnost (pristup različitim izvorima znanja)

-posudba

-nabava fonda, praćenje izdavačke djelatnosti

-planiranje i programiranje rada

-zaštita knjižne građe

-izrada godišnjeg programa rada i pisanje izvješća

**III. Kulturna i javna djelatnost te stručno usavršavanje (3 sata tjedno)**

-stručno usavršavanje

-Proljetna škola školskih knjižničara Republike Hrvatske

-uključivanje u cjelokupni rad škole

-obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige

-suradnja s Matičnom službom Gradske knjižnice i drugim školskim knjižnicama

-organizacija književnih susreta

-posjet knjižarama,antikvarijatima, muzejima

-program EPK Rijeka 2020

**RUJAN** 1. Izrada godišnjeg plana i programa rada knjižnice

2. Obnova pretplate na novine i časopise

3. Izrada popisa djela iz programa lektire s

usklađivanjem obveznih i slobodnih lektira

prema naslovima u knjižnici

4. Nabava obvezne lektire

5. Formiranje čitateljskog kluba; izradba

plana i programa

6. Uvodni sat u lektiru

7. Stručno usavršavanje-Županijsko stručno vijeće knjižničara

8. Stručni aktiv JUP-a

**LISTOPAD** 1. Upoznavanje učenika **drugih** razreda s lektirom

(razgovor,demonstracija i izložba)

2. Razvijanje kulturnih navika; temeljito čitanje i vraćanje knjiga

na vrijeme

3. Obilježavanje: **Mjesec hrvatske knjige**

**Međunarodni dan školskih knjižnica**

-književni susret – Ljiljana Došen

-izložba časopisa

- poziv na audiciju za Supertalent

4. Bibliotečni poslovi

- uvođenje stručne literature u novi knjižnični sustav ZaKi

- obrada novih lektirnih naslova

**STUDENI**  1.Edukacija učenika **petih razreda** – uočavanje područja ljudskoga

znanja (*struke*) te razlikovanje pojmova *citat, referat,sažetak*

2. Obrada nove građe ; inventarizacija knjiga

3. Čitateljski klub; sudjelovanje u Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja

4. Odlazak na Interliber.

5. Suradnja s knjižnicom OŠ Vladimir Gortan

6. Predavanje za roditelje učenika prvih razreda

*Važnost čitanja*

**PROSINAC** 1. Edukacija: **treći razred –** pojmovi vezani uz nastanak knjige

( autor, ilustrator, nakladnik…)

2. Obilježavanje blagdana Sv.Nikole i Božića.

- sudjelovanje u organizaciji „Supertalenta“

3. Statistički podaci o broju pročitanih knjiga i

posjećenosti knjižnici

4. Inventura knjižnog fonda

5. Otpis izgubljenih i uništenih knjiga

**SIJEČANJ** 1. Edukacija: upoznavanje učenika **prvih razreda** s knjižnicom

(organizacija,sadržaj,ponašanje)

2. Učlanjivanje učenika prvih razreda u članstvo školske knjižnice

3. Izložba slikovnica: Moja prva knjiga

4. Izrada popisa literature za pojedine nastavne predmete

5. Županijsko stručno vijeće knjižničara

6. Stručni skup učitelja JUP-a

**VELJAČA** 1. Edukacija: samostalno služenje knjigom,upućivanje na

korištenje referalne literature – **šesti razred**

2. Suradnja s Dječjim odjelom «Stribor»

3. Obilježavanje Valentinova – najljepše ljubavne pjesme

4. Stručni knjižničarski poslovi

- obrada novih knjiga

5. Obrada lektire **četvrti razredi**

Z. Balog: „Nevidljiva Iva“ (upoznavanje s referentnom literaturom)

**OŽUJAK** 1. Edukacija: samostalno služenje izvorom informacija –

**osmi razred** (rad u grupi)

2. Planiranje zajedničkih satova – timska nastava

3. Praćenje stručne ekološke literature

4. Aktivnost Čitateljskog kluba uz Međunarodni dan žena

5. Stručno usavršavanje-Proljetna škola školskih knjižničara

**TRAVANJ** 1.Edukacija: usvajanje citiranja iz literature pri izradbi referata-**sedmi r.**

**-** rad na čitalačkoj pismenosti

2. Obilježavanja: Međunarodni dan dječje knjige

Dan hrvatske knjige

Svjetski dan knjige i autorskog prava

Sudjelovanje u programu **EPK Rijeka 2020.**

***Mjesec dobre dječje knjige***

4. Obilježavanje Dana planete Zemlje

5. Čitateljski klub: Noć u knjižnici

6. Blagdan Uskrsa

**SVIBANJ** 1. Edukacija: **prvi razredi** ;

obrada lektire Plesna haljina žutog maslačka

( istraživanje u dječjem tisku)

2. Briga o estetskom uređenju knjižnice

3. Stručni knjižničarski poslovi

- inventarizacija

4. Aktivnosti grupa vezanih uz Majčin dan i

Međunarodni dan obitelji

5. Obilježavanje 50 godina Škole.

**LIPANJ** 1. Priprema za reviziju knjižnog fonda

2. Zadaci oko posudbe (vraćanje knjiga)

3. Obilježavanje blagdana Sv.Vida

4. Aktiv učitelja jezično-umjetničkog područja

5. Analiza rada Čitateljskog kluba

Plan i program rada knjižničara može se tijekom šk. god.19./20.( obzirom na neke od projekata te potreba korisnika) nadopunjavati i mijenjati novim sadržajima.

Danila Ferenčević,knjižničar

***7.2.4.* GODIŠNJI IZVEDBENI KURIKULUM LOGOPEDA**

**Područje rada**

Program logopedskog postupka obuhvaća:

- **neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima** koji imaju teškoće u govoru, jeziku te čitanju i pisanju. Poteškoćama u govoru, glasu, jeziku i komunikaciji te specifičnim teškoćama u učenju smatraju se odstupanja uzrokovan organskim ili funkcionalnim faktorima zbog kojih su komunikacija govorom te vještine čitanja i pisanja otežane ili izostaju.

Najčešća odstupanja su:

-nepravilnosti u izgovoru pojedinih glasova kao što su umekšani izgovor, zamjena

jednog glasa drugim te ispuštanje ili neizgovaranje pojedinih glasova,

-nedovoljno razvijene komunikacijske i jezične vještine kao što su rječnik, gramatika

i sintaksa a u odnosu na dob i stupanj razvijenosti,

-verbalno zaostajanje uzrokovano zaostajanjem na kognitivnom planu, bolestima ili

neadekvatnim socio-kulturnim faktorima,

-mucanje, previše brz govor, brzopletost , nerazgovjetnost ili patološki spor govor,

zbog kojih djeca doživljavaju emocionalno-fiziološke blokade, strah od govora ili

nemogućnost govornog izražavanja u određenim govornim situacijama,

-funkcionalne promjene kvalitete glasa kao što su promuklost, slab intenzitet,

nepravilna visina glasa,

-teškoće u čitanju i pisanju ,

-Specifične teškoće u učenju - disleksija, disgrafija, dikalkulija, dispraksija, mješovite

teškoće u učenju

**- neposredan pedagoški rad** koji se ostvaruje kao suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima te roditeljima učenika koji su uljučeni u logopedski postupak

**- interesna skupina literarnog stvaralaštva učenika Odjela za PSP** koji se ostvaruje kaorad s učenicimana literarnom i likovnom stvaralaštvu i izražavanju koje se krajem školske godine objavljuje u učeničkom listu “DUGA” ( broj 22)

- **povremena izvannastavna aktivnost** koja će se provoditi sa skupinom učenika Odjela za PSP s motoričkim teškoćama te skupinom učenika Odjela za PSP s odstupajućim oblicima ponašanja u suradnji s Udrugom za terapije i aktivnosti pomoću konja “Pegaz” Rijeka čiji se prostor nalazi u neposrednoj blizini škole

- **ostali poslovi**: sudjelovanje u stručnim timovima škole, sudjelovanje u stručnim tijelima škole, stručno usavršavanje, vođenje dokumentacije te ostalim poslovima prema potrebi,

- sudjelovanje u radu  **Povjerenstva za utvrđivanje psiho-fizičkih sposobnosti i primjerenog oblika školovanja** Ureda državne uprave PGŽ

**Ishodi logopedskog postupka**

Neposrednim logopedskim postupcima u radu s učenicima nastoji se:

-otkloniti ili ublažiti prisutne komunikacijske, govorno-jezične teškoće i nepravilnosti,

- otkloniti ili ublažiti specifične teškoće u učenju, odnosno teškoće u čitanju i pisanju,

- ovladati tehnikama čitanja i pisanja kao osnovnim alatima učenja,

- podići nivo kvalitete usmenog i pismenog izražavanja učenika koje utječu na njihov uspjeh u školi te osobni razvoj u cjelini,

- razviti interes za čitanje i pismeno izražavanje,

- osnažiti učenike u svladavanju teškoća vezanih uz napredovanje,

- ovladati vještinama u čitanju i pisanju upotrebom kompjutora,

- poticati intresa za literarno i likovno stvaralaštvo (učenički časopis“ Duga”)

- razvijati samostalnost u radu i odgovornost za dodatne obaveze koje proizlaze iz teškoće

- razvijati komunikacijske te emocionalno-socijalne vještine

Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima ima za cilj bolje poznavanje i razumijevanje teškoća, razvijanje strategija pomoći a u svrhu podrške i pomoći učenicima s teškoćama.

Interesna skupina literarnog stvaralaštva ima za cilj poticati učeničko stvaralaštvo pisanog i literarnog izražavanja koje ostaje trajno zabilježeno u formi izlaženja učeničkog lista “Duga”.

Povremena izvannastavna aktivnost koja će se organizirati u suradnji sa Udrugom za terapiju i aktivnosti pomoću konja “Pegaz” Rijeka ima za cilj razvijanje socijalno-emocionalnih vještina svakodnevnog života, razvijanja pozitivnog odnosa prema životinjama, te sudjelovanje u terapijskom postupku.

**Ciljana skupina**

U logopedski postupak školske 2019/2020. biti će uključeno 26 učenika , od toga:

-9 učenika (5 RN, 4 PN) Odjela za produženi stručni postupak sa oštećenjima organa i organskih sustava (cerebralna paraliza i druga oštećenja mišićno-koštanog, središnjeg ili perifernog živčanog sustava ) od 1. do 8. razreda, koji prema Rješenju Ureda državne uprave ostvaruju pravo na logopedski postupak, od toga dvoje učenika na PSP dolazi iz vanjskih škola (iz OŠ Novi Vinodolski, i OŠ Dražice -Jelenje)

- 17 učenika (4 RN, 13 PN) iz redovne nastave od 1. do 8. razreda, koji prema Rješenju Ureda državne uprave ostvaruju pravo na logopedski postupak,

-ostali učenici (bez Rješenja ) koji pokazuju odstupanja na govorno–jezičnom planu kod kojih je potrebna savjetodavna pomoć biti će uključivana prema mogućnostima (trijaža).

-u interesnu skupinu literarnog stvaralaštva 7 učenika Odjela za produženi stručni postupak od 1. do 8. razreda uključuju se u pravilu jednom tjedno, od kojih će neki biti uključeni samo povremeno.

-povremena izvannastavna aktivnost organizira se za učenike Odjela za PSP sa motoričkim teškoćama ( 7 ) i učenike PSP-a sa odstupajućim oblicima ponašanja (12) prema mogućnostima i vremenskim prilikama.

**Način realizacije**

**Neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima** odvija se u prostoru logopedskog kabineta gdje se;

- provode različite vježbe i postupci za otklanjanje ili ublažavanje poteškoća u govor, jeziku, čitanju i pisanju u vidu individualiziranh metoda logopedskog postupka, koje će se dopunjavati upotrebom suvremenog digitalnog elektroakustičkog aparata “Digitalni logopedski set” osiguranog za potrebe logopedske rehabilitacije a u skladu s individualnim potrebama učenika,

- provodi ponavljanje i uvježbavanje gradiva hrvatskog jezika postojećeg razreda, s ciljem primjene znanja i samostalnosti u izvršavanju zadataka

- razvijaju čitalačke i literarne vještine učenika s blažim odstupanjima u govorno -jezičnom razvoju , čiji se radovi objavljuju u učeničkom časopisu “Duga”.

U radu se koriste uobičajena logopedska sredstva: ogledalo, knjige, čitanke, školski časopisi, slikovnice, priče, slike, slovarica, nastavni listići, specifične vježbe za otklanjanje poteškoća u čitanju i pisanju, bilježnica za vježbe, specifična sredstva u radu (digitalin elektroakustički aparat sa slušalicama i mikrofonom.)

Povremeni neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima iz Odjela za produženi stručni postupak odvijati će se izvan škole, u suradnji s Udrugom za terapiju i aktivnosti pomoću konja “Pegaz” koja djeluje u blizini škole.

**Neposredan pedagoški rad** provodi se u :

- redovitoj suradnji s učiteljima koji u svom razrednom odjelu imaju učenike s navedenim teškoćama,

- suradnji s ostalim učiteljima i stručnim suradnicima po pitanju ostvarivanja primjerenog oblika školovanja za učenike s teškoćama ,

- suradnji s roditeljima učenika pružajući im savjetodavnu pomoć u vezi teškoća,

**Ostali poslovi:**

-za svakog se učenika izrađuje individualizirani program logopedskog rada za školsku godinu pripremaju poseban nastavni materijal s ciljem razvijanja specifičnih sposobnosti koje su potrebne za svladavanje nastavnih sadržaja,

-sudjeluje u izradi primjerenog programa odgoja i obrazovanja učenika (IOP) u dijelu koji se odnosi na njegove poteškoće,

- sudjeluje u radu stručnih timova za pojedinog učenika,

- sudjeluje u radu sjednica Razrednih vijeća od 1. do 8.razreda,

- sudjeluje u radu sjednica Vijeća učitelja,

- vodi dokumentaciju o radu ( dnevnik rada, dosier učenika, programi, izvješća )

- sudjeluje u radu sjednica Povjerenstva za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja pri Uredu državne uprave PGŽ

**Nositelji programa**

-Nositelji programa logopedskog postupka su :

- logoped škole koji radi pola radnog vremena kao logoped–učitelj u PSP-u a pola radnog

vremena kao stručni suradnik logoped,

- učitelji koji u razrednom odjelu imaju učenika s teškoćama,

- stručni suradnici škole (praćenje napredovanja, promjene oblika školovanja)

- učitelji edukacijsko-rehabilitacijskog profila

- drugi učitelji i nastavnici škole

- roditelji učenika kao partneri i suradnici,

- učenici suradnici ( učenički časopis “ Duga”)

- stručni tim Udruge za terapiju i aktivnosti pomoću konja “Pegaz” Rijeka

- ostali članovi Povjerenstava za utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti i primjerenog oblika školovanja

**Vremenik programa**

- učenici se u logopedski postupaku pravilu uključuju jednom tjedno, prema rasporedu za smjenu A i smjenu B, ( od 10 do 14 sati) tijekom cijele školske godine, ( od 9. mj. 2019. do 6. mj. 2020.)

- interesna skupina literarnog stvaralaštva učenika Odjela za PSP odvijati će se petkom od 12.30 do 13.15., u drugom polugodištu, što znači od 2. do 5. mjeseca 2020. god.

- informativno-savjetodavni rad za roditelje i učitelje odvija se svaki dan od 9 do 10 sati

- suradnja sa stručnim suradnicima i ravnateljem škole odvija se prema dogovoru i potrebi

- suradnja s Udrugom “Pegaz”, 2 -3 odlazaka tijekom godine

- sudjelovanje u radu Povjerenstva na poziv.

**Način vrednovanja i osvrt na postignute rezultete**

- procjenjivanje teškoća u govorno-jezičnom razvoju logopedskim instrumentarijem na početku školske godine (inicijalno stanje): zadaci za procjenu internog tipa; Dijagnostički komplet za ispitivanje sposobnosti govora, jezika, čitanja i pisanja - J.Bjelica,I.Posokhova; Kad glasovi zapinju-K.Puškarić; Izbor percepivno-motoričkih zadataka za utvrđivanje sposobnosti za učenje -PMZ - Fakultet za defektologiju, Zagreb.

- procjenjivanje teškoća na kraju godine logopedskim instrumentarijem (finalno stanje).

- izvješće o ostvarenom logopedskom postupku na kraju školske godine za svakog učenika u kojemu se navode podaci o redovitosti, pristupu u radu, postignućima logopedskog postupka te prijedlogu za slijedeću školsku godinu,

-izvješće o radu logopeda na kraju školske godine 2019/2020.

Program izradila:

Mirjana Stojnović, prof.defektolog-logoped

POPIS UČENIKA S RJEŠENJIMA ZA LOGOPEDSKI POSTUPAK

školska 2019./20.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | IME I PREZIME | RAZRED | NAPOMENA |
| 1. | N D | 1.b | PSP |
| 2. | V C | 4,c | PSP-sadržajna prilagodba |
| 3. | N Č | 4.c | PSP |
| 4. | T T | 6.c | PSP-sadržajna prilagodba |
| 5. | M M | 7.b | PSP-sadržajna prilagodba |
| 6. | L Č | 7.c | PSP-sadržajna prilagodba |
| 7. | N M | 8.b | PSP-sadržajna prilagodba |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 8. | T G | 1.a | IP |
| 9. | V S | 2.a | logo.+psiholog |
| 10. | J S | 2.b | IP |
| 11. | V K | 4.b | IP |
| 12. | A F | 5. | IP |
| 13. | J G | 5.c | IP |
| 14. | G M | 5.a | IP+sadržajna prilagodba |
| 15. | Š R | 5.c | IP |
| 16. | T Š | 6.b | IP |
| 17. | VS | 6.b | IP |
| 18. | P S | 6.a | IP+sadržajna prilagodba |
| 19. | M Z | 6.a | IP+sadržajna prilagodba |
| 20. | MK | 7.b | IP+sadržajna prilagodba |
| 21. | B H | 7.c | IP+sadržajna prilagodba |
| 22. | B V | 8.a | IP+sadržajna prilagodba |
| 23. | W K | 8.b | IP |
| 24. | T Š | 8.c | IP |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 25. | D M | 3.r | PSP (iz OŠ Novi Vinodolski |
| 26. | L H | 3.r | PSP (iz OŠ Dražice-Jelenje) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**8.. PREDMETNI AKTIVI**

**8.1. Plan rada aktiva geografije i povijesti za školsku godinu 2019./2020.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** | |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** |
| KOLOVOZ – RUJAN | Dogovor i izrada operativnih planova i programa, godišnjeg izvedbenog kurikuluma za nastavu geografije i povijesti, tematsko planiranje u tekućoj školskoj godini  Rasprava o prijedlozima programa rada  Dogovor o učestalosti sastanaka  Izrada prilagođenih programa za učenike s teškoćama  Pravilnik o vrednovanju  Dogovor o načinima ikriterijima vrednovanja u nastavi povijesti i geografije po elementima  Dogovor o stručnom usavršavanju  Dogovor o sudjelovanju u projektima Škole  Usuglašavanje prijedloga za terensku nastavu  Izrada kurikuluma dopunske, dodatne i terenske nastave (svi)  Izrada kurikuluma za izvannastavne aktivnosti *Moja Rijeka* i *Građanski odgoj i obrazovanje* (Tihana Pavlek)   * tijekom godine planira se terenska nastava vezana uz Rijeka EPK 2020 ovisno o programu i terminima:   -Priča o Benčiću, Kompleks Benčić (2. polugodište, termin po dogovoru)  -Baltazarov uragan, Molo Longo -brod Uragan (svibanj 2020.)  -Predstava Djeca luke, Riječki lukobran, lipanj 2020.  Terenska nastava u sklopu projekta *Moja Rijeka-* Muzej grada Rijeke (Obilježavanje Dana  europske kulturne baštine) |
| LISTOPAD | Dogovori, početak rada i podjela zaduženja na projektu obilježavanja 50.-te obljenice Škole  Formativno vrednovanje (svi)  Priprema učenika za školsko natjecanje iz geografije (Ivana Balaško)  Obilježavanje važnijih datuma (Dan neovisnosti) -priprema radijskih emisija (Tanja Ivančev)  8.10. Dan neovisnosti- aktualizacija nastave (Tanja Ivančev)  24.10. Dan Ujedinjenih naroda- aktualizacija nastave (Tanja Ivančev)  Vođenje izvannastavne aktivnosti *Građanski odgoj i obrazovanje* (Tihana Pavlek)  Vođenje izvannastavne aktivnosti *Moja Rijeka* (Tihana Pavlek)  Terenska nastava 8.-ih razreda Smiljan- pećinski park Grabovača  Terenska nastava 7.-ih razreda Oroslavlje-Park znanosti i Samobor  Terenska nastava- Festival prava djece (*Građanski odgoj i obrazovanje*)  ž |
| STUDENI | Priprema učenika za školsko natjecanje iz geografije (Ivana Balaško)  Obilježavanje važnijih datuma (Dana sjećanja na Vukovar) -priprema radijskih emisija (Tanja Ivančev)  Nastavak rada na projektu obilježavanja 50.-te obljenice Škole  Priprema terenske nastave u Austriju- Salzburg- Innsbruck (Monte Lussari) (Ivana Balaško, Tihana Pavlek)  Terenska nastava učenika 8.-ih razreda u Vukovar (Ivana Balaško)  Vođenje izvannastavne aktivnosti *Moja Rijeka* (Tihana Pavlek), terenska nastava -groblje Kozala  Vođenje izvannastavne aktivnosti Građanski odgoj i obrazovanje (Tihana Pavlek) |
| PROSINAC | Realizacija i poteškoće u realizaciji nastavnih programa  Priprema učenika za školsko natjecanje iz geografije (Ivana Balaško)  Rad na projektu obilježavanja 50.-te obljenice Škole (svi)  Vođenje izvannastavne aktivnosti *Moja Rijeka* (Tihana Pavlek)  Vođenje izvannastavne aktivnosti Građanski odgoj i obrazovanje (Tihana Pavlek)  Terenska nastava u Austriju- Salzburg-Innsbruck (Monte Lussari) (Ivana Balaško, Tihana Pavlek) |
| SIJEČANJ | Priprema učenika za školsko natjecanje iz geografije (Ivana Balaško)  Rad na projektu obilježavanja 50.-te obljenice Škole (svi)  Obilježavanje važnijih datuma (Međunarodno priznanje Hrvatske, Međunarodni dan sjećanja na holokaust) -priprema radijskih emisija  15.1. Međunarodno priznanje Hrvatske- aktualizacija nastave  27.1. Obilježavanje Međunarodnog dana sjećanja na holokaust – aktualizacija nastave  Vođenje izvannastavne aktivnosti *Moja Rijeka* (Tihana Pavlek)  Vođenje izvannastavne aktivnosti *Građanski odgoj i obrazovanje* (Tihana Pavlek) |
| VELJAČA | Organizacija i provođenje školskog natjecanja iz geografije (Ivana Balaško)  Rezultati školskog natjecanja i priprema za županijsko natjecanje  Rad na projektu obilježavanja 50.-te obljenice Škole (svi)  Vođenje izvannastavne aktivnosti *Moja Rijeka* (Tihana Pavlek)  Vođenje izvannastavne aktivnosti *Građanski odgoj i obrazovanje* (Tihana Pavlek) |
| OŽUJAK | Priprema učenika za županijska natjecanja  Sudjelovanje na Županijskom natjecanju, analiza rezultata  Rad na projektu obilježavanja 50.-te obljenice Škole (svi)  8.3. Međunarodni dan žena- aktualizacija nastave  22.3. Svjetski dan voda- aktualizacija nastave  Vođenje izvannastavne aktivnosti *Moja Rijeka* (Tihana Pavlek)  Vođenje izvannastavne aktivnosti *Građanski odgoj i obrazovanje* (Tihana Pavlek) |
| TRAVANJ | Rad na projektu obilježavanja 50.-te obljenice Škole (svi)  Vođenje izvannastavne aktivnosti *Moja Rijeka* (Tihana Pavlek)  Vođenje izvannastavne aktivnosti *Građanski odgoj i obrazovanje* (Tihana Pavlek) |
| SVIBANJ | Obilježavanje važnijih datuma ( Međunarodni praznik rada, Dan oslobođenja Rijeke, Dan Europe) -priprema radijskih emisija  1.5. Međunarodni praznik rada- aktualizacija nastave  3.5. Dan oslobođenja Rijeke- aktualizacija nastave  9.5. Dan Europe- aktualizacija nastave (Ivana Balaško)  Vođenje izvannastavne aktivnosti *Moja Rijeka* (Tihana Pavlek)-posjet Islamskom centru Rijeka i džamiji  Vođenje izvannastavne aktivnosti Građanski odgoj i obrazovanje (Tihana Pavlek)- terenska nastava u Azil za pse društva za zaštitu životinja Rijeka  Pregled rada u napomenama učenika- dopuna opisnog ocjenjivanja  Pregled rada u napomenama učenika:  Dopuna opisnog ocjenjivanja |
| LIPANJ - SRPANJ | Izrada popisa potrebnih nastavnih sredstava i pomagala; te stručne literature u sljedećoj školskoj godini  Analiza rada u školskoj godini 2019./2020. |

Učiteljice: Tanja Ivančev, Tihana Pavlek, Ivana Balaško

**8.2. Vjeronauk**

|  |  |
| --- | --- |
| Mjesec | Sadržaj rada |
| RUJAN | 9. Svečano primanje prvaša |
| LISTOPAD | 18. Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Dan jabuka  18. Milijun djece moli zajedno  Školski volonterski klub-okupljanje volonterske grupe |
| STUDENI | 1. - 2. Svi sveti i Dušni dan  Školski volonterski klub |
| PROSINAC | Došašće  6. Sveti Nikola  Pokorničko bogoslužje  Sveti Nikola |
| SIJEČANJ | Školski volonterski klub |
| VELJAČA | 26. Čista srijeda  Korizma  Pokorničko bogoslužje |
| OŽUJAK | 22. Svjetski dan voda  Pokorničko bogoslužje |
| TRAVANJ | 5. Cvjetnica  Veliki tjedan  12. Uskrs |
| SVIBANJ | Svibanjske pobožnosti  Prva sveta pričest  21. Uzašašće  31. Duhovi  31. Tijelovo |
| LIPANJ | 11. Tijelovo  Priprema za krizmu  Misa za kraj školske i pastoralne godine |

Radijske emisije-blagdani, Video grupa, Školski volonterski klub

**8.3. Strani jezici (engleski , njemački i talijanski jezik)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** | | |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| KOLOVOZ – RUJAN | Dogovor i izrada operativnih planova i programa za nastavu engleskog, njemačkog i talijanskog jezika u školskoj godini 2018. /2019.  Izrada prilagođenih programa za učenike s teškoćama u razvoju  Izbor voditelja aktiva stranih jezika  Rasprava o prijedlozima programa rada  Dogovor o učestalosti sastanaka  Rasprava o nastavnim planovima i programima rada  Pravilnik o vrednovanju – potvrđivanje usvojenog  Prihvaćanje kriterija za ocjenjivanje učenika po elementima(3.rujan 2018.)  Usklađivanje građe i sadržaja koji se obrađuju  Potrebe učitelja  Dogovor o stručnom usavršavanju  Dogovor o sudjelovanju u projektima Škole (Izumi, Rad s darovitima, itd.)  Obilježavanje EDJ (26. 9.) |  |
| LISTOPAD | Tekuća problematika  Uspostava suradnje sa članovima drugih aktiva  Dogovori i početak rada na projektima Škole  Praćenje razvoja i napredovanja učenika  Razmatranje didaktičko-metodičkog pristupa organizaciji i realizaciji dopunske i dodatne nastave |  |
| STUDENI | Ostvarivanje individualizacije nastave s učenicima koji imaju poteškoće u razvoju (osvrt) - svrhovitost IOOP-a  Organizacija i održavanje Županijskog stručnog vijeća  Nastavak rada na projektima Škole – u okviru projekta Izumi, te rad sa darovitima  Tekuća problematika |  |
| PROSINAC | Načini praćenja i ocjenjivanja učenika /pregled rada  Analiza rada u prvom polugodištu  Realizacija i poteškoće u realizaciji nastavnih programa  Problemi u radu s učenicima  Pripreme za školsko natjecanje učenika 8.ih razreda  Dogovor o načinu obilježavanja blagdana Božića |  |
| SIJEČANJ | Priprema učenika za natjecanje iz engleskog jezika  Nastavak rada na projektima Škole  Tekuća problematika |  |
| VELJAČA | Organizacija i provođenje školskog natjecanja iz engleskog jezika  Nastavak rada na projektima Škole  Osvrt na rad Aktiva  Rezultati školskog natjecanja i priprema za županijsko natjecanje |  |
| OŽUJAK | Tekuća problematika  22.III. Svjetski dan voda - aktualizacija nastave  Sudjelovanje na Županijskom natjecanju iz engleskog jezika  Sudjelovanje u projektu Škole  # Sudjelovanje na natjecanju Engleski u akciji  Organizacija i održavanje Županijskog stručnog vijeća |  |
| TRAVANJ | Dan planeta Zemlje - aktualizacija nastave  Praćenje stručne literature  Rasprava o rezultatima rada aktiva  Dovršetak rada na projektima Škole  Organizacija i realizacija terenske nastave u Italiju  Razno |  |
| SVIBANJ | Dopuna opisnog ocjenjivanja  Izrada popisa potrebnih nastavnih sredstava i pomagala; te stručne literature za nastavu engleskog, njemačkog i talijanskog jezika u slijedećoj školskoj godini i odabir udžbenika za slijedeću školsku godinu  Organizacija i realizacija terenske nastave u Klagenfurt, Austriju u sklopu projekta Izumi  Organizacija i održavanje Županijskog stručnog vijeća |  |
| LIPANJ - SRPANJ | Analiza rada Aktiva tijekom školske godine 2018./2019.  Analiza rada u drugom polugodištu  Tekuća problematika  Dogovor o obilježavanju EDJ u slijedećoj školskoj godini |  |

**8.4. *PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKO PODRUČJE RADA***

|  |  |
| --- | --- |
| ***MJESEC*** | ***SADRŽAJ RADA*** |
| ***KOLOVOZ,RUJAN*** | Izrada programa rada stručnog vijeća  Izrada nastavnih planova i programa  Izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma  Dogovor o pripremama i načinu realizacije nastave  Dogovor o provedbi inicijalnih ispita  Dogovor o provedbi školskih zadaća  Dogovor o uključivanju u godišnje projekte  Nabavka potrebnih udžbenika i ostale opreme  Realizacija satova po nastavnim cjelinama (godisnji i izvedbeni program)  Izrada kurikuluma dopunske, dodatne i terenske nastave  Dogovor o izradi kurikuluma za E matematičku učionicu  Izrada dokumenta o elementima i kriterijima vrednovanja  Upoznavanje s novom informatičko komunikacijskom tehnologijom u školi  Edukacije vezane za e-školu  Izrada plana rada Eko škole  Osmišljavanje radionica za školski projekt |
| ***LISTOPAD*** | Početak rada E-učionice  Priprema Zbirke zadataka, Biltena E-učionice  Terenska nastava: Smiljan – Nikola Tesla  Formiranje grupe učenika – Podmladak Crvenog križa i početak priprema  Turnir mladih prirodoslovaca – početak priprema  Suradnja s Javnom ustanovom Priroda  Odabir radionica za školski projekt |
| ***STUDENI*** | Organizacija Večeri matematika  Promocija Zbirke zadataka E-učionice  Informacije sa stručnih skupova  Rad na projektima |
| ***PROSINAC*** | Analiza uspjeha učenika na kraju polugodišta  Realizacija satova na kraju polugodišta  Analiza ostvarenosti programa na kraju polugodišta  Večeri matematike  Rad na projektima  Osvrt na uporabu nove informatičko komunikacijske tehnologije u nastavi  Turnir mladih prirodoslovaca |
| ***SIJEČANJ*** | Organizacija školskih natjecanja iz matematike, fizike, kemije i biologije  Sudjelovanje na stručnim seminarima i stručno usavršavanje  Izvještaj s proteklih stručnih skupova |
| ***VELJAČA*** | Analiza rezultata natjecanja  Završne pripreme za gradsko natjecanje Mladeži Crvenog križa – suradnja s Gradskim Crvenim Križem |
| ***OŽUJAK*** | Priprema i sudjelovanje učenika na županijskom natjecanju  Organizacija natjecanja Klokan bez granica  Promocija Zbirke zadataka/ Biltena E učionice  Obilježavanje projektnog dana škole – Dana voda  Terenska nastava – posjet AQUATICI u Karlovcu  Gradsko natjecanje Mladeži Crvenog križa |
| ***TRAVANJ*** | Pripreme za godišnji ispit  Analiza uspjeha  Analiza ostvarenog nastavnog plana i programa  Realizacija održanih sati  Posjet radionicama i predavanjima u okviru Festivala znanosti u Rijeci  Posjet otvorenim danima Riječkog sveučilišta – odjel za Biotehnologiju i Fiziku |
| ***SVIBANJ*** | Analiza opisnih ocjena  Realizacija aktivnosti povodom Dana škole  Priprema za državno i regionalno natjecanje  Izvještaj s proteklih stručnih skupova  Osvrt na kriterije i elemente vrednovanja na kraju školske godine  Suradnja s Prirodoslovnim muzejem u Rijeci (radionice, predavanja) |
| ***LIPANJ*** | Analiza realizacije godišnjeg plana i programa i uspjeha učenika na kraju nastavne godine  Osvrt na ostvarene projekte tijekom školske godine  Osvrt na uporabu nove informatičko komunikacijske tehnologije u nastavi |
| ***SRPANJ*** | Prijedlog nabavke opreme za sljedeću godinu  Prijedlog projekata za novu školsku godinu  Analiza rada aktiva učitelja prirodoslovno-matematičkog područja |

**8.5. Jezično-umjetničko područje (hrvatski jezik, glazbena kultura,**

**likovna kultura)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TEME | NOSITELJI | VRIJEME |
| Izradba godišnjeg plana i programa pojedinih nastavnih predmeta | svi | rujan 2018.godine |
| Izradba godišnjeg plana i programa izvannastavnih aktivnosti | svi | rujan 2018.godine |
| Obilježavanje Međunarodnog dana kulturne baštine;  RIJEKA 2020 – EUROPSKA PRIJESTOLNICA KULTURE  -Lutkarska predstava  „Trsatski zmaj“ (za učenike 5.i 6.  razreda)  -predstava „Od tišine do glazbe“  (za učenike 7.i 8.razreda)  Projekt „IZUMI“ | Sanja Marušić Vukasović,prof.  Sanja Šantek,prof.  KUD  Učitelji predmetne nastave i KUD | listopad i studeni 2018.godine  listopad 2018.godine –svibanj 2019.godine |
| Nastavak rada čitalačkog kluba  (sudjelovanje u nacionalnom kvizu za poticanje čitanja uz mjesec knjige) | Danila Ferenčević, prof. | listopad i studeni 2018.godine |
| Sudjelovanje u tradicionalnoj školskoj Božićnoj svečanosti | svi u suradnji s KUD-om | prosinac 2018. godine |
| Njegovanje likovne kulture i kulturne baštine | Sanja Marušić-Vukasović,prof. | tijekom školske godine |
| Razvijanje čitalačke pismenosti | Vilma Lukanović,prof.  Vesna Argentin,prof.  Tamara BroznićŠkalamera,prof. | tijekom školske godine |
| Obilježavanje obljetnica i značajnih nadnevaka | svi | tijekom školske godine |
| Sudjelovanje na natjecanjima,  natječajima i smotrama | svi | tijekom školske godine |
| Eko-sadržaji u nastavi JUP-a | svi | ožujak 2019.godine |
| Posjet odabranim kazališnim i glazbenim programima | Sanja Šantek,prof.  Sanja Marušić Vukasović,prof. | tijekom školske godine |
| Školski list „Iskrice“ | Tamara Broznić Škalamera, prof. | tijekom školske godine |
| Obilježavanje Dana škole  Prezentacija projekta“IZUMI“ | svi | svibanj 2019.godine |
| Osvrt na rad stručnog skupa | svi | lipanj 2019.godine |

Voditeljica stručnog skupa:

Sanja Šantek, prof.

**8.6. Tehnička kultura i informatika**

**MJESEC SADŽAJ RADA NOSITELJI**

**AKTIVNOSTI**

.

IX Škola za život-seminari

Organizacija školske prometne patrole Učitelji,učenici

X. Izvješće sa županijskih seminara Članovi aktiva

Posjet .Festivalu tehničke kulture Učitelji ,učenici

XI.-XII. Posjet zvjezdarnici Članovi aktiva-učitelji

Učenici V.-VIII. raz.

II. Organizacij školskog natjecanja Učitelji aktiva

iz informatike i teh.kulture Učenici V-VIII raz.

Učitelji

III Organizacija županijskog natjecanja

mladih teh.u našoj školi Učitelji inf.i tk

IV. Osvrt na županijsko natjecanje Učitelj tk

Priprema za natjecanje „Sigurno u prometu“ Učitelj tk

.

V Akcija «Sigurno u prometu» Učenici V raz.

Učitelj tk i informatike

Natjecanje „Sigurno u prometu“ učitelj tk

VI. Analiza postignutih rezultata Članovi aktiva

Učenici V.-VIII. raz.

Voditelj aktiva:

Dražan Sikirica

**8.7. Tjelesno-zdravstvena kultura**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Naziv teme | Izvršitelj |
| **Rujan** | Utvrđivanje plana i programa stručnog aktiva i određivanje nositelja izrade.  Analiza uvjeta rada i materijalnih potreba za realizaciju nastave tjelesne i zdravstvene kulture. | Predrag Matić  Tomislav Martinović |
| **Listopad** | Odgojna komponenta u procesu nastave tjelesne i zdravstvene kulture.    Praćenje i ocjenjivanje učenika na nastavi tjelesne i zdravstvene klulture. | Predrag Matić  Tomislav Martinović |
| **Studeni** | Higijena kao preduvjet tjelesnog vježbanja.    Dan tjelesne i zdravstvene kulture. | Predrag Matić  Tomislav Martinović |
| **Prosinac** | Doziranje opterećenja, kontrola i praćenje efekata.    Demonstracija u nastavi i mjesto učenika u njoj.    Međuškolsko natjecanje u plivanju | Predrag Matić  Tomislav Martinović |
| **Siječanj** | Motiviranost učenika za rad na satu nastave tjelesne i zdravstvene kulture.  Međuškolska natjecanja | Predrag Matić  Tomislav Martinović |
| **Veljača** | Osvrt na rezultate na kraju I. obrazovnog razdoblja.  . | Predrag Matić  Tomislav Martinović |
| **Ožujak** | Profesionalne deformacije i indikativnost tjelesnog vježbanja na random mjestu.    Međuškolsko natjecanje u atletici I krosu | Predrag Matić  Tomislav Martinović |
| **Travanj** | Analiza rezultata i organizacije na nivou županiskih natjecanja | Predrag Matić  Tomislav Martinović |
| **Svibanj** | Međurazredna natjecanja | Predrag Matić  Tomislav Martinović |
| **Lipanj** | Osvrt na tijek nastave u protekloj nastavnoj godini. | Predrag Matić  Tomislav Martinović |

8.8.PLAN RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TEME | NOSITELJI | VREMENIK |
| Početak nove školske i nastavne godine | ravnateljica, stručna služba, učitelji | kolovoz/rujan 2019. |
| Svečano primanje prvašića | KUD škole, učitelji | rujan 2019. |
| Provođenje metodičke i školske prakse studenata UFRI | učiteljice razredne nastave | rujan 2019. |
| Rijeka 2020. - Europska prijestolnica kulture | učitelji, vanjski suradnici | tijekom nastavne godine 2019./2020. |
| Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje | učitelji | listopad 2019. |
| Program za darovite *Kako, zašto, može li?* | učitelji, ravnateljica, stručna služba, vanjski suradnici | dvaput mjesečno tijekom nastavne godine |
| Projekt "50 – ta obljetnica škole" | svi učitelji, stručni suradnici | tijekom nastavne godine 2019./2020. |
| *Večer matematike* | prof.matematike, učiteljice razredne nastave | prosinac 2019. |
| *Zvjezdice s Gornje Vežice* | KUD škole | prosinac 2019. |
| Karnevalska povorka | uč. Svetlana Vukić, ostale učiteljice RN | veljača 2019. |
| Projektni dan - Dan voda | svi učitelji | ožujak 2020. |
| Dan škole – Obilježavanje  50 – te obljetnice škole | svi učitelji | svibanj 2020. |
| Iskustva sa stručnih skupova učitelja | svi učitelji | tijekom školske godine |
| Završetak nastavne i školske godine | Ravnateljica, stručna služba,svi | Lipanj 2020. |

**8.9. Voditelji aktiva**

|  |  |
| --- | --- |
| Aktiv | Voditelj aktiva |
| Razredna nastava | Ivona Biondić |
| JUP | Sanja Šantek |
| Prirodoslovno-matematičko područje | Nevena Matijašić |
| Tehnička k.-inform. | Vlado Došen |
| Povijest-geografija | Ivana Balaško |
| Vjeronauk | Maja Jurković |
| Engleski-njemački | Gracijela Orobabić |
| TZK | Matić Predrag |

**8.10. Plan rada Vijeća roditelja**

Program rada Vijeća roditelja ostvarivat će se preko predstavnika roditelja i učitelja.

|  |  |
| --- | --- |
| mjesec | Aktivnost |
| rujan | daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada, |
| listopad | predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada, |
| studeni | Sudjeluje u konstituirajućoj sjednici. Sudjeluje u organizaciji Božićnog koncerta i prodajnoj izložbi, |
| prosinac | raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji Školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada škole, o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika |
| siječanj | Pomaže kod izradbe maski za Karnevalsku povorku. Obavlja druge poslove u skladu sa Statuom škole |
| veljača | razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom, bude izvješteno o uspjehu učenika u 1. polugodištu . |
| ožujak | Obavlja druge poslove u skladu sa Statuom škole |
| travanj | Daje prijedloge i sudjeluje u uređivanju okoliša, u projektima poput Riječkog lokalnog partnerstva. |
| svibanj | Sudjeluje u organizaciji programa Dana obitelji , Dana škole |
| lipanj | predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada u slijedećoj šk. god. |

**8.11. Plan rada Školskog odbora**

|  |  |
| --- | --- |
| Vrijeme | Sadržaj |
| rujan | Donosi Školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća  Donosi Godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje, odlučuje o izboru i imenovanju ravnatelja,  Odlučuje o najmu školske dvorane, |
| listopad | Obavlja druge poslove u skladu sa Statutom škole |
| studeni | Obavlja druge poslove u skladu sa Statuom škole |
| prosinac | donosi rebalans za tekuću godinu i financijski trogodišnji plan na prijedlog ravnatelja |
| siječanj | Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa |
| veljača | Usvaja Financijske izvještaje za prethodnu godinu i plan nabave |
| ožujak | Obavlja druge poslove u skladu sa Statutom škole |
| travanj | Obavlja druge poslove u skladu sa Statutom škole |
| svibanj | Obavlja druge poslove u skladu sa Statutom škole |
| lipanj | Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa |
| srpanj | Usvajanje šestomjesečnih financijskih izvještaja, prihvaća zaduženja učitelja i stručnih suradnika za narednu školsku godinu |
| kolovoz | Odlučuje o cijeni marende i ručkova za narednu školsku godinu. |
|  | Tijekom godine Školski odbor se sastaje prema potrebi i češće, te rješava sva pitanja značajna za funkcioniranje škole kao organizacije, razmatra planove i programe, primjenu zakona i tome slično. Planira se prosječno jednom mjesečno, no uglavnom je to i češće. |

U nadležnosti Školskog odbora spada i da

1. imenuje i razrješuje ravnatelja,
2. daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi,
3. donosi Statut i druge opće akte na prijedlog ravnatelja,
4. odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
5. predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava,
6. daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskog ustanovi, te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom.

Školski odbor će navedene poslove obavljati tijekom godine.

**9. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja učitelja i stručnih suradnika**

Stručno osposobljavanje i usavršavanje učitelja i stručnih suradnika provodit će se na :

1. pojedinačnoj razini
2. organizirano usavršavanje u matičnoj znanosti

Učitelji i stručni suradnici uključivat će se u programe stručnog osposobljavanja i usavršavanja koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Županijska stručna vijeća, resorno Ministarstvo, organizacije civilnog društva. Zbog njihovih nedovršenih vremenika nije moguće detaljno planirati stručna usavršavanja. Za svakog je nastavnika planirano 10-30 sati stručnog usavršavanja.

Organizirano usavršavanje planira se i unutar škole kroz sjednice Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća te stručne aktive.

**9.1. Plan i program rada Razrednih vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VRIJEME** | **SADRŽAJ** | **IZVRŠITELJ** |
| 12.9. 2017. | RV 5. razreda, razmjena pedagoških informacija  podataka o učenicima | Pedagog, psiholog, razrednici 4. razreda, razredno vijeće petih razreda |
| listopad | RV za 3. i 5. razrede, generacijsko ispitivanje | Psiholog |
| 16.-20.11. 2017. | RV 1.-8, r. Negativno ocijenjeni učenici | Pedagog, psiholog, ravnatelj i razrednici |
| 9. 1. 2018. | RV 1.-8. R. na kraju polugodišta | Pedagog, psiholog, ravnatelj i razrednici |
| 27.3-31.3. 2018.. | RV 1.-8. negativno ocijenjeni učenici | Pedagog, psiholog, ravnatelj i razrednici |
| 19.-23.6. 2018. | RV 1.-8. uspjeh učenika na kraju školske godine | Pedagog, psiholog, ravnatelj i razrednicI |

Tijekom školske godine sazvat će se izvanredne sjednice razrednih vijeća zbog neprimjerenih ponašanja učenika, a zbog izricanja pedagoških mjera te sprječavanja ponavljanja nedopuštenog ponašanja.

**9.2. Plan i program rada Učiteljskog vijeća**

**Učiteljska vijeća održavat će se svakog prvoga utorka u mjesecu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vrijeme realizacije | Sadržaj | Izvršitelj |
| Kolovoz- rujan | * Zadaci uz početak školske   godine   * Godišnji plan i program za školsku 2019./20. godinu , školski razvojni plan   (Formativno praćenje)  Školski kurikulum   * Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju. * Pravilnik o izvođenju izleta o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojnoobrazovnih aktivnosti izvan škole * Kućni red * Organizacija rada+zaduženja * Stručno predavanje analiza odgojne situacije 2019./20. * Udžbenici | Ravnatelj, psiholoh, pedagog |
| Listopad | * Iz programa rada škole * Rezultati vrednovanja u 2018./19. | Ravnateljica  Ravnateljica i SS |
| Studeni | * Iz programa rada škole * Novi preventivni program u 5. i 6. razredu * Daroviti-prijenos informacija s edukacije | Ravnateljica  Tanja Tuhtan-Maras, Deni Kirinčić |
| Prosinac | * Poslovi i zadaci uz kraj 1. polugodišta * Pripreme za Božićni program ( sajam i priredba) |  |
| Siječanj | * Iz programa rada škole * Vrjednovanje odgojno-obrazovnih rezultata * Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika. | Pedagoginja  Ravnateljica i SS |
| Veljača | * Iz programa rada škole * Rad s darovitima – primjeri dobre prakse * Predavanje- Stres kod učitelja | Ravnateljica i SS  Učitelji  Sanja B |
| Ožujak | * Iz programa rada škole * Škola za život primjer dobre prakse,-formativno praćenje i vrednovanje korištenje pametne ploče u nastavi- | Ravnateljica i SS  Učitelji |
| Travanj | * Iz programa rada škole   Međuljudski odnosi | Ravnateljica  Psihologinja I. Bezić |
| Svibanj | * Iz programa rada škole * Obilježavanje Dana škole * Promocija Učiteljskog lista   Upoznavanje s odredbama i eventualnim promjenama raznih Pravilnika | Ravnateljica i SS  Tajnica |
| Lipanj | Zadaci uz kraj školske godine Vrjednovanje cjelokupnog rada škole u protekloj godini s posebnim osvrtom na izdane pedagoške mjere te načinima suzbijanja nasilja u slijedećoj šk. godini | Ravnateljica,  Pedagoginja, psihologinja |
| Srpanj | Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika.  Zaduženja za novu šk.god. | Ravnateljica |

Stručne teme Učiteljskog vijeća realizirat će se u formi predavanja i /ili grupnim oblikom rada.

Odlukom Ministarstva znanosti i obrazovanja od 3. travnja 2017. OŠ Gornja Vežica imenovana je Vježbaonicom za potrebe Učiteljskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci u cjelini za obrazovni program RN. ( Klasa 602-04/17-02/02 Ur.broj: 2170-24-17-01-03). Učitelji mentori su: Tanja Šćiran, Tatjana Bićanić, Gledis Brnin, Sandra Šegota Orman, Svetlana Vukić, Karin Felker, Ivona Biondić i Manuela Stančić.

Škola je imenovana vježbaonicom za potrebe Odsjeka za anglistiku Filozofskog fakulteta u Rijeci (Klasa: 602-02/11-09/00001, URBROJ: 533- 10-11-0005). Profesorica mentor je Gracijela Orobabić. Redovna studentska praksa ove godine održavat će se prema rasporedu kojeg odrede Učiteljski fakultet i Odsjek za anglistiku. Od 2017./18. škola je imenovana vježbaonicom prakse iz školske psihologije Filozofskog fakulteta odsjek psihologija.

U našoj školi održava se nastava tjelesne kulture za studente Razredne nastave Učiteljskog fakulteta srijedom od 14,00-17,00 sati.

9.3. PLAN RADA TIMA ZA KVALITETU

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
| Rujan-listopad | - analiza uspjeha učenika u školskoj 2018./2019. godini i određivanje prioritetnih područja rada s naglaskom na dodatne nastavne sadržaje; individualizirani programi i praćenje učenika, stručno usavršavanje učitelja - osmišljavanje dodatnog rada s učenicima od 1. do 8. razreda | Stručna služba, Učitelji |
| Studeni-prosinac | provedba školskog preventivnog programa | Psiholog i učitelji |
| Siječanj-veljača | - analiza funkcioniranja dežurstva u školi, prevencija nasilja među učenicima  - izvješće o postignućima u dodatnoj nastavi  – obveze škole kao škole vježbaonice Učiteljskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci, studentska praksa i mentorstvo učitelja RN | Ravnateljica i stručna služba |
| Ožujak | osvrt na procese unutar škole (odnos učitelja, roditelja i škole) i komunikaciju mrežu svim zainteresiranim čimbenicima | Tim za kvalitetu |
| travanj | Revizija kriterija za ocjenu vladanja i Pravilnika onagrađivanju i učeniku sportašu generacije |  |
| Svibanj-lipanj | analiza rada i samovrednovanje pedagoškog procesa i postignuća škole - izvješće o uvidu u nastavu, preporuke za poboljšanje kvalitete rada - planiranje aktivnosti za slijedeću školsku godinu | Ravnateljica i stručna služba |

9.3. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelj** |
| Tijekom nastavne godine | Sazivanje redovitih sjednica Vijeća učenika | Članovi VU, pedagog,  psihologinja |
| Rujan | Predstavljanje novih predstavnika Vijeća učenika | Ravnateljica |
| Rujan | Konstituiranje Vijeća učenika i izbor predsjednika | Ravnateljica, pedagog, psihologinja članovi VU |
| Rujan | Godišnje izvješće, Samovrednovanje | Pedagog, psihologinja |
| Rujan | Suradnja u donošenju Školskog razvojnog plana, | Pedagog, psihologinja članovi VU |
| Rujan | Godišnji plan i program Škole | Pedagog, psihologinja, članovi VU |
| Listopad | Prava i obveze učenika, izrada školskih pravila | Pedagog, psihologinja, članovi VU |
| Tijekom nastavne godine | Prijedlozi mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi i druga pitanja važna za učenike, njihov rad, dobrobit i rezultate | Pedagog, psihologinja, članovi VU |
| Tijekom nastavne godine | Promicanje interesa učenika i predlaganje mjera za poboljšanje prava i interesa učenika | Članovi VU, pedagog, psihologinja |

**10. Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe**

Planirani poslovi tajništva, administrativno-računovodstvenog i tehničkog osoblja obavljaju se tijekom godine. Posebno su planirani poslovi po mjesecima.

**10. Plan i program rada tajnika**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PODRUČJE RADA       POSLOVI I ZADACI                            VRIJEME**

**REALIZACIJE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

I UPRAVNO-PRAVNI POSLOVI

            -praćenje i proučavanje zakonskih propisa

            -poslovi normativne djelatnosti

            -sudjelovanje na savjetovanjima

             vezanim za zakone, upravne i pravne

             poslove                                                                                             stalno

            -sudjelovanje u izradi prijedloga

             normativnih akata                                                                            stalno

            -izrada raznih ugovora odluka i rješenja

II KADROVSKI POSLOVI

            -rad na izradi plana kadrova                                                             IX.

            -prijava i odjava djelatnika,

            -prijave potrebe za djelatnicima

            -praćenje kadrovskih propisa

            -sudjelovanje na savjetovanjima i predavanjima

             iz kadrovske problematike                                                   prema potrebi

            -po odluci organa upravljanja raspisivanje

             oglasa i natječaja                                                                              prema potrebi

            -vodi matičnu knjigu djelatnika

            -vodi brigu o personalnim dosjeima i                                                stalno

             radnim knjižicama

III OPĆI POSLOVI

           -sudjelovanje u izradi planova i programa

            rada škole,                                                                                         IX.,X.,I.

           -organiziranje zdravstvenih pregleda

          radnika                                                                                                IX.,

         -rukovanje i čuvanje pečata i štambilja škole

         -sudjelovanje u organiziranju i rukovođenju radom

          pomoćnog, tehničkog i administrativnog osoblja

         -sudjelovanje u izradi izvješća na početku

          i na kraju školske godine                                                                    IX.,VI.,VII.

         -vođenje brige o matičnim knjigama djelatnika

          i učenika, personalnim dosjeima te čuvanje istog

         -čuvanje zapisnika organa upravljanja

         -čuvanje dokumentacije o osnivanju i

          registraciji škole

         -osiguranje djelatnika                                                                              IX.,X.,I.

         -izrada duplikata školskih svjedodžbi                                                  prema potrebi

         -rad sa strankama

IV SURADNJA S ORGANIMA UPRAVLJANJA I DRUGIM ORGANIMA I

   ORGANIZACIJAMA

         -pripremanje sjednica organa upravljanja i drugih

          tijela                                                                                                  prema potrebi

         -sudjelovanje u radu organa upravljanja                                                        prema potrebi

         -pružanje pomoći u radu organa upravljanja,

          stručnih organa i drugih tijela

         -suradnja s organizacijama na nivou

          grada i županije                                                                                 prema potrebi

         -suradnja sa službama Gradske uprave

         -suradnja sa organima i službama na nivou

          Ministarstva znanosti i obrazovanja

V. ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKI POSLOVI

         -izdavanje narudžbi za nabavku materijala,

          sitnog inventara i ostale opreme

         -briga o redovitom pregledu tehničke i druge

          ispravnosti zgrade, opreme i instalacija

         -statistika i statistička izvješća   prema potrebi

         -daktilografski poslovi vezani uz radno mjesto

         -administrativni poslovi vezani za organe prema potrebi

          upravljanja

         -prikupljanje ponuda i prosljeđivanje organu

          upravljanja

         -odgovor kandidatima po odluci organa upravljanja

         -izdavanje raznih potvrda i uvjerenja djelatnicima

          i učiteljima

         -radi na izradi obračuna i izlaznih računa za

          učenike s cerebralnom paralizom u PSP-u, za

          učenike putnike, za školsku mliječnu kuhinju i dr.

VI. ZAPISIVANJE, DOSTAVA POŠTE I ARHIV

         -prijem pošte, urudžbiranje i razvrstavanje prema potrebi

         -korespondencija i daktilografski poslovi vezani uz

          tekuće poslove

         -odlaganje i arhiviranje arhivske građe

**11. Plan i program rada računovođe**

PODRUČJE RADA POSLOVI I ZADACI VRIJEME REALIZACIJE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

I.PLANSKI, ANALITIČKI I OPĆI POSLOVI

-izrada financijskih planova, rebalansa, preraspodjela

-pripreme izvještaja o financijskom

poslovanju škole kvartalno

-obračun financijskih sredstava po

djelatniku

-kontrola primjene Kriterija i Pravilnika

o plaćama

-vrši obradu statističkih podataka vezanih za

financijsko poslovanje prema potrebi

II.KNJIGOVODSTVENI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

-vrši kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja

-knjiženja vezana za školsku mliječnu kuhinju,

cjelodnevni boravak, radno i stručno usavršavanje

-kontiranje i knjiženje analitike kupaca

-knjiženje fondova i kontrola istih kvartalno

-usklađivanje glavne knjige i dnevnika

-izrada bruto bilance kvartalno

-izrada periodičnih obračuna kvartalno

-izrada završnog računa godišnje I.,II.

konačni obračun amortizacije

vrši obračun amortizacije godišnje

-vodi knjige osnovnih sredstava i

sitnog inventara

-vodi knjigu ulaznih i izlaznih faktura

-vrši kontrolu uplata računa

-vrši kontrolu blagajničkog poslovanja

-zaključuje kartice i otvara poslovne knjige

za slijedeću godinu

Vrši fakturiranje svih izlaznih računa- školska kuhinja, najam dvorane, stari papir)

III. OBRAČUN PLAĆA I DRUGIH PRIMANJA

-izrađuje isplatne liste plaća

-vrši obračun plaća

-vrši konačni obračun plaća

-vrši obračun bolovanja i doprinosa iz plaća

IV. EVIDENCIJE PLAĆA I OSTALOG

-vodi kartice plaća djelatnika

-vodi kartice kredita i ostalih obustava

-izrađuje obrasce M-4

-izrađuje obrasce R-1

-izrađuje i ostale obrasce vezane za plaće,uplate

i isplate preko blagajne

V. UPLATE – ISPLATE

-vrši obračun i isplate putnih naloga i dr. na tekuće račune djelatnika

- vrši obračun i isplatu materijalnih troškova zaposlenicima na njihove tekuće račune

VI. VOĐENJE KNJIGA I LIKVIDACIJE

-vodi kartice osnovnih sredstava i sitnog inventara

VII. OSTALI POSLOVI

-prati propise i zakone vezane uz financijsko poslovanje

-sudjeluje na savjetovanjima vezanim za

financijsko poslovanje - prema potrebi

-surađuje sa FINA,

-vrši kontrolu o prikupljenim financijskim sredstvima

-brine se za pravilnu i blagovremenu isplatu

svih obveza škole

-vrši kontrolu naplate potraživanja

-brine se da se na vrijeme osiguraju sredstva za plaće

-sudjeluje u izradi Pravilnika o plaćama,

te ostalim aktima vezanim za financijsko-

računovodstveno poslovanje

-obavlja administrativne i daktilografske

poslove iz područja svog radnog mjesta

-surađuje sa školskom kuhinjom vezano za organiza-

ciju prehrane učenika

-surađuje s učiteljima vezano za prijavu broja

marendi i naplatu iste od učenika

-vrši kalkulacije za utvrđivanje cijene učeničke marende

Od 1.1.2014. škola je ušla u centralni obračun plaća –obračunavanje plaća i naknada za zaposlenike MZO-a

1.1.2016. – škola ulazi u decentralizaciju s osnivačem- Grad Rijeka gdje se cijelo knjigovodstvo radi u programu Riznica kao i obračuni plaća i honorara za zaposlene preko Grada Rijeke i honorarce po projektima u koje je škola uključena.

**12. Poslovi kućnog majstora**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PODRUČJE RADA POSLOVI I ZADACI VRIJEME

REALIZACIJE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

I.ODRŽAVANJE STOLARIJE I INVENTARA

-popravak prozora i vrata

-održavanje klupa i stolica

-održavanje zidnih površina, ormarića, vješalica, po potrebi

i ostalog namještaja

-održavanje učeničkih ormarića za odjeću i obuću

-izrada okvira, letvica i drugog za panoe i

slike

-održavanje podnih površina

-održavanje instalacija (električnih,vodovodnih

i drugo)

-jednostavni popravci namještaja,učila,strojeva,

sanitarija i zgrade

-nabavka materijala

-poslovi uz centralno grijanje,rukovanje i

održavanje instalacija

II.POSLOVI DOMARA

-otvaranje i zatvaranje zgrade škole svakodnevno

-vođenje kontrole nad školskim objektom

-briga o inventaru škole

-pomoć pri popisu inventara

-stavljanje inventarskih brojeva

-briga o ispravnosti protupožarnih aparata

-nabavka materijala za održavanje i čišćenje zgrade

-neposredni nadzor nad radom pomoćnog osoblja

-obavještavanje ravnatelja i tajnika o svim šte-

tama i po mogućnosti pronalaženje krivca

-kontrola da poslije nastave sva svjetla budu po-

gašena, vrata zaključana i prozori zatvoreni

-briga o ključevima školskih prostorija

-obavljanje kurirskih poslova

-obavljaju i druge poslove koji proizlaze iz dje-

lokruga rada i po nalogu tajnika i ravnatelja

- svakodnevno pregledavanje sigurnosti i ispravnosti opreme na školskim igralištima

13. **Poslovi fizioterapeuta i pratitelja učenika s cerebralnom paralizom**

PODRUČJE RADA POSLOVI I ZADACI VRIJEME REALIZACIJE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Fizio vježbe s učenicima SVAKODNEVNO
* Pratnja učenika SV AKODNEVNO
* Vođenje dokumentacija i učeničkih dosjea, SVAKODNEVNO
* suradnja s roditeljima, PO DOGOVORU

suradnja s učiteljima, SVAKODNEVNO

drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano POVREMENO

Uz realizaciju Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikuluma,

briga o radnim prostorima kao poticajnom okruženju, sudjelovanje SVAKODNEVNO

i /ili pomoć u provođenju projekata, izrada individualnog plana POVREMENO

stručnog usavršavanja, pratnja učenika na izletima i drugim

izvannastavnim aktivnostima,

pomaže učenicima s motoričkim teškoćama SVAKODNEVNO

u kretanju i obavljanju svakodnevnih školskih aktivnosti te obavlja

druge poslove u skladu sa zahtjevima struke

**14. Medicinska sestra-pratitelj**

PODRUČJE RADA POSLOVI I ZADACI VRIJEME REALIZACIJE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Pratnja učenika, njega učenika SV AKODNEVNO
* Vođenje dokumentacije , SVAKODNEVNO
* suradnja s roditeljima, PO DOGOVORU

suradnja s učiteljima, SVAKODNEVNO

drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano POVREMENO

Uz realizaciju Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikuluma,

briga o radnim prostorima kao poticajnom okruženju, sudjelovanje SVAKODNEVNO

i /ili pomoć u provođenju projekata, izrada individualnog plana POVREMENO

stručnog usavršavanja, pratnja učenika na izletima i drugim

izvannastavnim aktivnostima,

pomaže učenicima s motoričkim teškoćama SVAKODNEVNO

u kretanju i obavljanju svakodnevnih školskih aktivnosti te obavlja

druge poslove u skladu sa zahtjevima struke

pomoć ostalim učenicima škole

**15. Poslovi vozača**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PODRUČJE RADA POSLOVI I ZADACI VRIJEME

REALIZACIJE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

I.POSLOVI VEZANI ZA PRIJEVOZ

- prijevoz učenika u školu i iz škole svakodnevno

prema utvrđenom rasporedu

-prijevoz učenika na liječničke preglede po potrebi

organizirane preko škole

-prema planu prijevoz učenika na razne posjete

radnim organizacijama, na izložbe, na kraće izlete

ili ekskurzije

-po nalogu ravnatelja i tajnika obavlja dovoz i

odvoz materijala i ostalih potreba za redovnu djelatnost škole

II.ODRŽAVANJE VOZILA

-briga o ispravnosti vozila svakodnevno

-pravovremeno obavljanje periodičnih i godišnjih

tehničkih pregleda vozila

-sitni popravci,održavanje motora i ostalih po potrebi

dijelova vozila

-na kraju tjedna obavezno čišćenje i uređenje

vozila za naredni tjedan

III.OSTALI POSLOVI

-blagovremeno ispunjavanje Putnih radnih lista svakodnevno

i predavanje u računovodstvo

-po potrebi obavljanje poslova dostave

-rad na poslovima održavanja i popravke instalacija

opreme,inventara i zgrade zajedno s kućnim

majstorom

-ostali poslovi vezani uz plan i program rada

škole po nalogu ravnatelja i tajnika, a sve u

okviru godišnje strukture radnog vremena

**16. Poslovi kuharice**

POSLOVI I ZADACI VRIJEME

REALIZACIJE

-radi na trebovanju namirnica za učeničku marendu i ručkove

- poslovi nabavke i smještaja hrane i napitka

-pripremanje i podjela marendi, ručka

-čišćenje i pranje pribora i inventara u kuhinji

-održavanje higijene u kuhinji i blagovaonici stalno

-čišćenje prozora u kuhinji

-pranje i glačanje zavjesa i kuhinjskih radnih

odjela

-obračun i evidencija utroška namirnica

Suradnja sa Nastavnim zavodom za javno zdravstvo radi provođenja HACCP sustava

**17. Poslovi spremačice**

POSLOVI I ZADACI VRIJEME

REALIZACIJE

-svakodnevno održavanje čistoće u školskim

prostorijama, dvorištu, igralištu, prilazima

školi i školskom parku

-pranje prozora i inventara, održavanje i pranje

zavjesa

-održavanje i zalijevanje ukrasnog bilja u školi

i školskom dvorištu

-vođenje brige o utrošku materijala za čišćenje stalno

-vođenje brige o urednosti sanitarnih čvorova

-obavještavanje domara o svim neispravnostima

na inventaru

-obavljanje kurirskih poslova

-u okviru strukture radnog vremena dežurstvo

subotom

-obavljanje i drugih poslova po potrebi škole,

a prema nalogu ravnatelja i tajnika

**18. VANJSKO VRJEDNOVANJE I SAMOVRJEDNOVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA UČENIKA**

Da bi škole bile institucije koje uspješno i na opće zadovoljstvo obavljaju odgojno -obrazovnu djelatnost, trebaju sustavno voditi brigu o svojoj kvaliteti. U postupku unapređivanja kvalitete prvo valja utvrditi trenutačno stanje, a zatim planirati kako poboljšati kvalitetu tijekom određenog razdoblja.

Za utvrđivanje trenutačnog stanja uobičajeno je napraviti samovrjednovanje pri čemu se rabe različiti pokazatelji. U samovrjednovanju jedna skupina pokazatelja su rezultati vanjskog vrjednovanja obrazovnih postignuća. Druga skupina pokazatelja kvalitete usmjerena je na procese koji se odvijaju u školi, a podaci o odnosima u školi, poučavanju, vrjednovanju, itd. prikupljaju se upitnicima za učenike, učitelje, roditelje, Treću skupinu čine neki objektivni pokazatelji kao što su, primjerice, aktivnost škole u zajednici, opremljenost škole, itd.

U postupku samovrjednovanja u školi djeluje Školski tim za kvalitetu kojemu je zadatak utvrditi koliko je rad u školi dobar i kako bi moglo biti još bolje.

Temeljem analize rezultata samovrjednovanja godine te kvalitete procesa koji se odvijaju u školi (odnosi u školi, vrjednovanje, poučavanje itd.) i ostalih objektivnih pokazatelja Školski tim za kvalitetu je izradio Školski razvojni plan za ovu školsku godinu. U Školskom razvojnom planu (koji je integralni dio Godišnjeg plana i programa rada škole i nalazi se u prilogu) definirano je prioritetno područje unaprjeđenja. Ove školske godine kao i prošle školski razvojni plan bavi se formativnim praćenjem i procjenjivanjem .

Na kraju školske godine provjeravamo jesmo li uspjeli u ostvarivanju ciljeva te dogovaramo ili nastavak plana ili uz pomoć novog samovrjednovanja planiramo novi razvojni plan.

Obaviješteni smo od Nacionalnog centra za vanjsko vrjednovanje da će se ove godine u našoj školi provesti vanjsko vrednovanje iz geografije .

**19.INTEGRATIVNI ODGOJNO-OBRAZOVNI SADRŽAJI ZA OSNOVNU ŠKOLU**

Plan i program aktivnosti tima školske i sveučilišne medicine u osnovnim školama, tijekom školske godine 2019/2020.

**1. Posjet školi i epidemiološki izvid** ( ***na početku školske godine***) uz ispunjavanje propisanog obrasca.

**2. Sistematski pregledi**

Provode se u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja.

U sklopu sistematskih pregleda obavljaju se i neki od screeninga ( rast i razvoj, oštrina vida, krvni tlak, bolesti lokomotornog sustava, gušavost, spolni razvoj, ponašanje i prilagodba na školu, rizične navike i ponašanje, mentalno zdravlje), te kod učenika/ca osmih razreda utvrđivanje ev. kontraindikacija za odabir pojedinih zanimanja pri upisu u srednju školu i profesionalna orijentacija .

1. sistematski pregled za djecu **prije upisa u prvi razred** (***od 01.02. do 30.06.2020.***),
2. sistematski pregledi za **učenike \* 5.r. o.š**. (***II polugodište***),u ambulanti školske i sveučilišne medicine uz pratnju razrednika/profesora, obavjest ide preko razrednika
3. sistematski pregledi **učenike 8.r.o.š.** (***I polugodište***) u ambulanti školske i sveučilišne medicine uz pratnju razrednika/profesora, obavjest ide preko razrednika

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

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

Sastavni dio sistematskog pregleda učenika osmih razreda je i **procjepljivanje** sukladno programu obvezne imunizacije.

**\*** *izraz učenik u ovom Planu i programu nije rodno određen i odnosi se na pripadnike oba spola jednakopravno*

**3. Screening pregledi (probiri)**

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

1. **probir vida i vida na boje za učenike 3.r**.( ***I polugodište***),
2. **probir rasta i razvoja za učenike 3.r**.( ***I polugodište***),
3. **probir kralježnice i stopala za učenike 6.r.**( ***II polugodište***),
4. **probir rasta i razvoja za učenike 6.r**.( ***II polugodište***),
5. **probir oralnog statusa za učenike 6.r. ( *I i II polugodište*) \*\***
6. **probir sluha za učenike 7.r.** (***I polugodište***) ,

**\*\*** u sklopu Nacionalnog programa za preventivu i zaštitu oralnog zdravlja Ministarstva zdravlja RH provodi pilot projekt u našoj županiji tijekom kojeg se želi osigurati kontinuitet dentalne zdravstvene zaštite u svrhu unaprjeđenja oralnog zdravlja Vaše djece.

U sklopu projekta provoditi će se preventivni pregledi kod doktora dentalne medicine za polaznike 6. razreda osnovne škole.

Preventivni pregledi su važni za očuvanje zdravlja zubi Vaše djece i pravovremenog otkrivanja i liječenja karijesa kao i ostalih anomalija zubi te promjena u usnoj šupljini. Na početku školske godine, učenicima/cama biti će uručen obrazac „Zubna putovnica“. Taj obrazac će ispuniti izabrani doktor dentalne medicine određenog učenika, nakon pregleda u svojoj ambulanti.

Ispunjeni obrazac učenici će donijeti nadležnom školskom liječniku nakon obavljenog pregleda, a najkasnije kada budu dolazili na probire u ambulantu školske medicine u 2. polugodištu.

**4. Namjenski preventivni pregledi**

1. pregledi u svrhu **utvrđivanja primjerenog oblika školovanja** kada se za tim ukaže potreba ( npr. neuspjeh učenika ili promjene u zdravstvenom stanju, koje zahtijevaju promjenu oblika školovanja)
2. pregledi u svrhu utvrđivanja **sposobnosti za program iz TZK**

Za svaki prekid pohađanja nastave TZK ili djelomičnu tj. potpunu, privremenu ili trajnu nesposobnost koje traju **duže od** **mjesec dana**, učenik je, sukladno Zakonu, obvezan otići na pregled **nadležnom** **školskom liječniku**. Ondje će se na osnovu pregleda i ev. specijalističke dokumentacije utvrditi sposobnost za pohađanje nastave TZK i dati odgovarajuća preporuka na liječničkoj potvrdi. Nadležni školski liječnik može izdati potvrdu sa preporukom o djelomičnoj ili potpunoj, privremenoj ili trajnoj nesposobnosti za pohađanje nastave TZK. Za periode kraće od mjesec dana potvrde uz nadležnog školskog liječnika, može izdati i odabrani liječnik učenika.

1. pregledi u svrhu **procjene zdravstvenog stanja**, a obzirom na **sudjelovanje na školskim- sportskim natjecanjima**

(profesor tjelesnog odgoja treba dostaviti popis učenika koji će se natjecati do kraja X mjeseca 2019. kako bi se mogli organizirati pregledi u **XI i XII mjesecu 2019.**)

1. pregled u svrhu **utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika 8.r za upisu u određeno zvanje pri SŠ** uz izdavanje obrasca za tim profesionalne orijentacije pri Zavodu za zapošljavanje i / ili liječničke potvrde o sposobnosti učenika za upis u SŠ. (***VII mjesec 2020.****)*
2. **pregled prije cijepljenja** u svrhu utvrđivanja kontraindikacija, privremenih ili trajnih (*kontinuirano kroz šk.god*.)
3. **ostali pregledi** u svrhu utvrđivanja sposobnosti i kontraindikacija u vezi npr. odlaska na organizirani odmor i sl. (*kontinuirano kroz šk.god.*)

**5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti**

**Cijepljenje i docijepljivanje**

1. cijepljenje protiv **ospica, rubeole i zaušnjaka** (MMR), te protiv **dječje paralize** (IPV) za **učenike 1.r. koji nisu iz nekog razloga cijepljeni pri upisu u 1. razred** (***I polugodištu***, učenici dolaze u ambulantu sa roditeljima, obavijest o terminima ide preko učitelja/ice),
2. cijepljenje protiv **difterije, tetanusa i dječje paralize** (DiTe + IPV) za **učenike 8.r.** (pri sistematskom pregledu u ambulanti školske i sveučilišne medicine uz pratnju razrednika, obavjest ide preko razrednika ***I polugodište)***
3. cijepljenje protiv **HPV-a** za **učenike 8.r.**, koje nije obavezno, a obavlja se nakon potpisa roditelja/staratelja na obrascu informiranog pristanka\*

\* Učenici i učenice 8.r. o.š. u ovoj se školskoj godini mogu cijepiti besplatno i dobrovoljno protiv HPV-a. Učenici će prilikom sistematskog pregleda dobiti obrazac-informacijski letak, te će se nakon što roditelj/staratelj potpiše suglasnost cijepiti protiv HPV-a u našoj amulanti sa dvije ili tri doze (ovisno o starosti djeteta).

**Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti**

1. kontolni pregled prilikom pojave neke zarazne bolesti u školi npr. streptokokna infekcija (***po potrebi*** *kroz cijelu šk.god.*)
2. poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija npr. prevencija pedikuloze... (***po potrebi*** *kroz cijelu šk.god.*)

c) suradnja sa djelatnicima škole, roditeljima i odjelom epidemiologije pri NZZJZ PGŽ

**6. Zdravstveni odgoj**

1. za **učenike 1 r.**- Pravilo pranje zuba po modelu (***II polugodište***)
2. za **učenike 3.r.** – „Skrivene kalorije“ (***I polugodište***)
3. za **učenike 5.r.**- „Promjene vezane uz pubertet i higijena“ (***II polugodište***)
4. za **učenike 8.r.** – „Profesionalna orijentacija“ u sklopu sistematskog pregleda (***I polugodište***)
5. za **roditelje učenika 8.r.** - „Doborovoljno cijepljenje protiv HPV-a“ na roditeljskom sastanku (***I polugodište***)

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

**7. Savjetovališni rad**

Savjetovališni rad u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se sreću djeca, njihovi roditelji, staratelji i učitelji:

* prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, planiranje obitelji, zlouporaba droga i dr. oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.
* konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima škole,
* aktivna skrb za učenike sa kroničnim poremećajima zdravlja,
* skrb o djeci sa rizicima po zdravlje ,
* skrb o djeci sa ometenošću u psihičkom ili fizičkom razvoju.

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

Za što lakše ostvarenje kontakta sa našom ambulantom, možete na Vašim web stranicama ostaviti naše podatke:

**telefon 051/218 620;**

**fax 051/400 270;**

**e-mail adresa: skolska.susak2@zz**

dr.sc.Marijana Turčić, dr.med.i Anja Del Vechio, mag.sestrinstva

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

Zdravstvena zaštita svih djelatnika škole - prema odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti - osigurava se jednom godišnje za sve zaposlenike, a dva puta godišnje za radnice u kuhinji. Za najviše do 15 radnika škole osiguravaju se sistematski pregledi u visini 500,00 kn godišnje (prema odredbama Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama).

|  |  |
| --- | --- |
| Vrsta pregleda | Vrijeme realizacije |
| Zdravstveni nadzor prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti) - svi djelatnici | rujan |
| Godišnji i polugodišnji zdravstveni pregledi kuharica - tijekom godine | rujan- ožujak |
| Pregledi radnika koji rade na poslovima s povećanim opasnostima (domar, informatičar, tajnica, računovođa, uč. kemije) | siječanj |
| sistematski pregled u visini 500,00 kn | do kraja 2019. |

20. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODJELA ZA PRODUŽENI STRUČNI POSTUPAK ZA UČENIKE S CEREBRALNOM PARALIZOM I DRUGIM MOTORIČKIM TEŠKOĆAMA

**20.1.UVOD**

Od ožujka 1990. godine u školi je organiziran rad Odjela za produženi stručni postupak za djecu s cerebralnom paralizom i drugim motoričkim oštećenjima (Rješenje od 16. siječnja 1990.godine; Klasa : 602-01/90-04/24, Ur.broj: 2170-10-90-3 ). Temeljem Rješenja Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičke spremnosti djece prije polaska u školu, u rad Odjela se uključuju djeca s motoričkim oštećenjima koja po svojim psihofizičkim sposobnostima prate redovan ili individualizirani odgojno-obrazovni program na način da su djeca potpuno integrirana u redovne razredne odjele.

Školske godine 2019./2020. školu pohađa osmero učenika s motoričkim i senzoričkim teškoćama koji ostvaruju pravo na produženi stručni postupak prema Rješenju Ureda državne uprave. Osim učenika matične škole, Odjel će jednom tjedno pohađati i dva učenika iz drugih škola (OŠ Jelenje – Dražice i OŠ Ivana Mažuranića-Novi Vinodolski)

Rehabilitacijske programe u Odjelu produženog stručnog postupka ostvarivati će tri edukacijsko-rehabilitacijska stručnjaka ( jedan logoped na pola radnog vremena i dva edukacijska rehabilitatora ) i dva fizioterapeuta. U Odjelu djeluju i medicinska sestra i vozač.

Škola je prevladala arhitektonske prepreke kako bi se učenici mogli nesmetano kretati po cjelokupnom prostoru škole: uređen je ulaz u školu, ugrađeno dizalo za pristup prvom katu gdje se odvija kabinetska nastava, prilagođen je sanitarni čvor u prizemlju i na katu škole. Osiguran je svakodnevni prijevoz učenika specijaliziranim vozilima kao i svakodnevna prehrana.

**ORGANIZACIJA RADA**

1. UČITELJA DEFEKTOLOGA

Ove školske godine formirane su dvije odgojno-obrazovne skupine PSP-a. Skupine su hetreogene, te obuhvaćaju učenike od prvog do osmog razreda. Neposredni rad s učenicima u skupinama odvijat će se u vremenu od 10,45 do 14,30 sati. Učenici će se uključivati u rad ovisno o smjenama, ujutro ili poslijepodne. Rad učitelja-defektologa obuhvaća pomoć u savladavanju odgojno-obrazovnih sadržaja, edukacijsko-rehabilitacijski postupke i programe te interesne aktivnosti za poticanje kreativnosti učenika. Jednom tjednom Odjel će pohađati i dva vanjska učenika. Učitelj defektolog će raditi i s dva učenika matične škole koji imaju Rješenje za edukacijsko – rehabilitacijsku potporu edukacijskog rehabilitatora. U ovoj školskoj godini počinje se sa radom kabinet za neurofeedback terapiju i u njega će biti uključeno 15 učenika naše škole.

**SKUPINE PSP-a**

**1. SKUPINA Voditelj: Tatjana Brumen Marčina**

1. V C

1. N Č
2. M M
3. T T

**2. SKUPINA Voditelj: Neda Eleta- Barišić**

1. N M

2 . T G

3. L Č

4. H B

5. S V

Te dvoje učenika iz drugih škola:

L H (OŠ Jelenje-Dražice)

D M (OŠ Ivana Mažuranića- Novi Vinodolski)

LOGOPEDA

Logopedski postupak redovito će se provoditi s učenicima Odjela produženog stručnog postupka i ostalim učenicima matične škole. Učenici će se uključivali u rad ovisno o smjenama, ujutro ili poslijepodne. Rad će se odvijati od 9,00 do 14,00.

1. FIZIOTERAPEUTA

U ovoj školskoj godini u programu kineziterapije bit će uključeno 7 učenika matične škole i dva vanjska učenika. Učenici će vježbati po programu tri puta tjedno. Radno vrijeme fizioterapeuta je od 9,00-17,00, 6,00-14,00; 11,00-17,00. Uz fizioterapeutske vježbe, fizioterapeuti će pola satnice obavljati pratnju djece u kombiju.

1. MEDICINSKE SESTRE

Rad medicinske sestre odvija se od 6,00 do 14,00 sati, te od 7,00 do 15,00 sati. U ovoj školskoj godini uključeno je 7 učenika matične škole i dva vanjska učenika. Pri kretanju troje učenika koriste kolica, a šestero učenika je samostalno. Pri aktivnostima hranjenja svi učenici su samostalni. Pri obavljanju fizioloških potreba petero učenika treba pomoć . Medicinska sestra pruža prvu pomoć i ostalim učenicima matične škole. Dio radnog vremena medicinska sestra je zadužena za pratnju djece u kombiju i pomoć u produženom boravku.

1. VOZAČA

Za učenike je organiziran prijevoz od kuće do škole s jednim specijaliziranim vozilom. Po potrebi i želji, uključivati će se i roditelji. Radno vrijeme vozača je od 6,00 do 10,00 i od 13,00 do 17,00 sati.

U radu Odjela za PSP i ove školske godine sudjelovati će dr. Mile Batinić, specijalista fizikalne medicine i rehabilitacije, kao vanjski suradnik.

1. **PLAN I PROGRAM RADA ODJELA ŠKOLSKE GODINE 2019./2020.**
2. **neposredan rad s učenicima** **s teškoćama**

* rad edukacijsko-rehabilitacijskih stručnjaka - rehabilitatora s učenicima s motoričkim teškoćama u PSP-u
* rad edukacijsko-rehabilitacijskog stručnjaka - logopeda s učenicima u sklopu produženog stručnog postupka koji prema Rješenju državne uprave ostvaruju pravo na logopedski tretman
* rad edukacijsko-rehabilitacijskog stručnjaka - logopeda s ostalim učenicima OŠ Gornja Vežica koji prema Rješenju državne uprave ostvaruju pravo na logopedski tretman
* dodatna defektološka pomoć edukacijsko-rehabilitacijskih stručnjaka- rehabilitatora ostalim učenicima s teškoćama OŠ Gornja Vežica
* rad fizioterapeuta s učenicima u sklopu produženog stručnog postupka
* rad medicinske sestre s učenicima u sklopu produženog stručnog postupka i ostalim učenicima OŠ Gornja Vežica

1. **savjetodavni rad**

* savjetovanje roditelja i obitelji djece s teškoćama
* savjetovanje učitelja matične škole
* savjetovanje učitelja iz škola čiji učenici pohađaju Odjel PSP-a
* savjetovanje pomoćnika u nastavi

1. **stalni stručni razvoj nositelja odgojno obrazovne djelatnosti u školi i roditelja**

* edukacije učitelja matične i drugih škola o radu s učenicima s teškoćama
* edukacije roditelja
* predavanja i vježbe za studente Medicinskog, Učiteljskog, Filozofskog i Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta
* suradnja s ostalim institucijama, ustanovama i udrugama na lokalnoj i državnoj razini

1. **planirane izvannastavne i izvanškolske aktivnosti za učenike s motoričkim teškoćama**
   * Festival stvaralaštva i postignuća djece s poteškoćama u razvoju i osoba s invaliditetom
   * suradnja u okviru Projekta „Rijeka –Zdravi grad“ interesne skupine građana za podršku osobama s invaliditetom
   * sudjelovanje na prodajnoj izložbi u prostoru HKD-a, za vrijeme trajanja Festivala
   * sudjelovanje na INKAZ-u, međunarodnim susretu kulturno-umjetničkih skupina osoba s invaliditetom, u Zagrebu.
   * Sportske igre za djecu s invaliditetom
   * izdavanje časopisa „Duga“
   * sudjelovanje u školskim priredbama
   * organiziranje društvenih igara (povezivanje s ostalim učenicima škole)
   * organiziranje scenske radionice s učenicima iz matičnih razreda
   * suradnja s Astronomskim centrom (edukativni filmovi i radionice)
   * posjet Gradskom kazalištu lutaka
   * terapijsko jahanje u Udruzi „Pegaz“

**5.DJELATNICI PSP-a**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RB | IME I PREZIME | RADNO MJESTO |
| 1. | Mirjana Stojnović, prof.log | logoped |
| 2. | Neda Eleta-Barišić, prof.def | defektolog- učitelj |
| 3. | Tatjana Brumen Marčina prof.reh | defektolog- učitelj |
| 4. | Miljenko Matijin-Ombla | fizioterapeut |
| 5. | Dijana Ban | fizioterapeut/pratitelj |
| 6, | Kata Lopar | med. sestra |
| 7. | Dino Maglić | vozač |

Voditeljica : Neda Eleta - Barišić, prof.defektolog

**21. PRODUŽENI BORAVAK**

Razredni odjeli: 1., 2., 3. i 4.

Učiteljice: 1. razred i 4. razred Kristina Nikolić

2. razred i 4. razredMarija Matić

3. razred i 1. razred Katarina Fićurin

**1. CILJEVI PROGRAMA**

Ciljevi realizacije sadržaja u produženom boravku u skladu su s **općim ciljevima** osnovnog obrazovanja (tri opća cilja):

1. omogućiti djetetu pun život i otkriti njegove/njezine pune potencijale kao jedinstvene osobe
2. omogućiti djetetu njegov/njezin razvoj kao socijalnog bića kroz život i suradnju s ostalima kako bi doprinijela/ doprinio dobru u društvu
3. pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje (učiti kako učiti).

**Specifični ciljevi:**

* potpun i harmoničan razvoj djeteta
* važnost isticanja individualnih različitosti (svako dijete je jedinstveno; osigurava mu se razvoj svih potencijala)
* fokusiranje na učenje (ističe se važnost onoga što dijete uči i procesa kojim usvaja znanja)
* izmjena mnogobrojnih pristupa učenju
* učenika se nastoji osposobiti za samostalno učenje
* ističe se radost učenja i potiče motiviranost za učenje
* osvijestiti važnost učenja temeljenog na okruženju
* pismenost (jezična i matematička)
* razvoj osjećaja za hrvatski identitet
* razvijanje duhovne dimenzije života
* europska i globalna dimenzija modernog življenja.

**2. RASPORED RADA U PRODUŽENOM BORAVKU**

Produženi boravak počinje raditi od 7:30 za učenike koji nastavu pohađaju poslijepodne, a za učenike koji nastavu pohađaju ujutro, produženi boravak radi od 11:30 do 16:30.

Rad se odvija u sljedećim aktivnostima:

|  |  |
| --- | --- |
| **07:30 - 11:30**  **09:30 – 10:00**  **(marenda)** | Prihvat učenika**,** pisanje zadaće, vježbanje i ponavljanje,  kreativne radionice, rad na projektima  (slobodni razgovori, dječji tisak, društvene igre, jutarnja tjelovježba  na školskom igralištu, ako vremenski uvjeti dopuštaju). |
| **12:30 -13:00** | **Objed učenika** – učiteljice organiziraju pranje ruku, odlazak u  blagovaonicu i smještaj djece.  Tijekom objeda učiteljice provode odgojno–obrazovni rad  usmjeren na primjereno ponašanje pri objedu i komunikaciji s drugima. |
| **13:30-14:30**  **14:30 -15:00**  **(užina)** | **Pisanje domaćih zadaća -** učiteljice produženog boravka  također organiziraju individualni ili skupni rad po preporuci  ostalih članova tima radi pomoći u savladavanju određenih sadržaja. |
| **15:00 -16:30** | **Organizirano slobodno vrijeme.**  Slobodno organizirano vrijeme provodi se u sljedećim oblicima rada:   * igraonice * kreativne radionice * društvene igre * pričaonice * gledanje filmova * čitanje slikovnica i knjiga * slušanje glazbe * sportske i rekreativne aktivnosti. |

22. GODIŠNJI PROGRAM RADA POLUDNEVNOG BORAVKA U OŠ GORNJA VEŽICA U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020.

Poludnevni boravak (u daljnjem tekstu PDB) je poseban oblik preventivnog sociopedagoškog tretmana djece osnovnoškolske dobi koja manifestiraju blaže oblike poremećaja u ponašanju.

Postupak se provodi od mjeseca prosinca 2012. g. u Osnovnoj školi Gornja Vežica u Rijeci.

PDB djeluje u okviru prostora osnovne škole, što prije svega, omogućuje pravodobno interveniranje u svakom pojedinom slučaju. Dijete nije potrebno izdvajati iz njegova socijalnog okruženja, već mu je osigurana svakodnevna, izravna stručna pomoć u prevladavanju prisutnih teškoća. Na taj način odgajatelj može pratiti i kontrolirati djetetovo funkcioniranje te kontaktirati i surađivati s nastavnicima i stručnom službom škole.

**CILJEVI TRETMANA**

Osnovni je cilj tretmana PDB-a pružanje pravodobne, izravne i kontinuirane pomoći korisniku:

* u spoznavanju i izgrađivanju pozitivne slike o sebi
* u razvijanju samostalnosti i odgovornosti za postizanje boljih obrazovnih postignuća
* u usvajanju pravilnih tehnika učenja školskog gradiva
* u učenju socijalnih vještina koje omogućavaju djetetu lakšu prilagodbu različitim socijalnim ulogama i zadovoljavanju raznoraznim zahtjevima socijalne sredine
* u što uspješnijoj integraciju u grupu vršnjaka
* u iznalaženju konstruktivnih načinima provođenja slobodnog vremena.

Cjelokupni tretman primarno je usmjeren na što raniju identifikaciju bilo kojeg oblika odstupanja u ponašanju, na pružanje pomoći u otklanjanju već očitovanih teškoća, te zaustavljanje njihova daljnjeg progrediranja.

Tretman djece u PDB-u organiziran je prema metodi grupnog rada. Cilj koji u radu dominira jest jačanje međusobne povezanosti članova skupine, usmjerenosti jednih na druge, odnosno izgrađivanje zajedništva. Izuzetno je značajno naglasiti odlučujući odgojni moment, a to je dobar odnos odgajatelj-dijete. Uz ostvarivanje takvog odnosa , odgajatelji su usmjereni na izgrađivanje pomagačke atmosfere nedirektivnim i demokratskim tipom vođenja. Na odjelu se nastoji izgraditi i njegovati toplo obiteljsko ozračje kako u fizičkom uređenju prostora (odvojen prostor za učenje od dnevnog boravka s kaučem i foteljama za odmor i opuštanje), tako i u načinu odnošenja odgajatelja prema djeci (osobni predmeti djece, zajedničko ispijanje čaja uz ravnopravno dogovaranje, izradba poklona za rođendane prijateljima i obitelji i sl.).

U radu će biti korištene metode grupnog rada (grupni sastanci, tematske i iskustvene diskusije, simulacije, grupne aktivnosti, interakcijske igre, igranje uloga, igre, obilazak grada i kulturnih znamenitosti, boravak u prirodi, likovne, kreativne i sportske aktivnosti), nastavne metode (metoda demonstracije, metoda praktičnih radova, metoda pisanih radova, metoda čitanja i rad na tekstu, metoda razgovora i usmenog izlaganja) i metode individualnog rada (metode uvjeravanja, poticanja, navikavanja, usmjeravanja i sprečavanja).

**UVJETI PROVOĐENJA PDB-a**

PDB djeluje pri osnovnoj školi te je potrebno osigurati poseban prostor primjeren za ovaj oblik rada. Djeca svakodnevno provode u grupi najviše pet sati te se u to vrijeme provode različite grupne aktivnosti, od pomoći u učenju, animacije, gledanje TV, igre, igranje društvenih igara, kreativnih i likovnih radionica, organiziranje sportskih aktivnosti i sl. Također za svu djecu osiguran je ručak, voće, „slatki paketi“, torte za proslavu rođendana i sl., a djeca ručaju u školskoj kuhinji. Ručak se svakodnevno priprema u konobi „Blato“ i dovozi u školu.

**RADNO VRIJEME I KUĆNI RED PDB-a**

\*Radno vrijeme PDB-a je od ponedjeljka do petka od 10:30 do 17 sati\*

10:30 - kontakt s nastavnicima i stručnom službom škole, pripremanje materijala za rad

11:30 - dolazak prvih korisnika

11:30 - 12:00 - individualni rad s korisnicima; slobodne aktivnosti

12:20 - ručak (ako je potrebno ranije ručati)

12:20 - 13:15- učenje i pisanje zadaće s prvom grupom korisnika

13:15 - drugi ručak

13:30 - 13:45 - grupni sastanak (izmjena informacija o proteklom nastavnom danu, dogovori za učenje i pisanje zadaća)

13:45 do 14:30 - pisanje zadaća u grupi, učenje i vježbanje gradiva s drugom grupom korisnika

14:30 - 15:30 - slobodne aktivnosti u okviru organiziranog provođenja slobodnog vremena

15:30 - 16:00 - upućivanje korisnika kućama

16:00 - 17:00 - vođenje dokumentacije, razgovori s roditeljima.

Voditeljica : prof. Tea Juretić

**23.ŠKOLSKI PREVENTIVNI ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM**

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanje korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zloupotrebe ovlasti radi osobne ili skupne koristi bilo da se radi o javnom ili privatnom sektoru. To je svaki čin kojim se, suprotno javnom interesu, nedvojbeno krše moral i pravne norme te povređuju temelji vladavine prava. Korumpiranom osobom smatra se svaka službena ili odgovorna osoba koja radi osobne koristi ili koristi skupine kojoj pripada zanemari opći interes koji je dužna štititi s obzirom na zakone, položaj i ovlasti koje su joj povjerene.

**Ciljevi antikorupcijskog programa**

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti među učenicima od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijati sudjelovati u korupciji

- surađivati s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije

- prakticirati anitkoruptivni rad i poslovanje škole

- vlastitim ponašanjem i angažmanom djelatnika škole u suzbijanju korupcije pružati primjer učenicima.

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

U materijalnom poslovanju škole:

- u raspolaganju sredstvima škole

- u sklapanju pravnih poslova uime i za račun škole

- u slučaju otuđivanja i opterećivanja pokretnih stvari i nekretnina škole

- u odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole

- u odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl.)

Pri zasnivanju radnih odnosa:

- prilikom zasnivanja radnih odnosa treba postupati prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela.

B) U radu i poslovanju :

- pridržavanjem zakonskih i podzakonskih propisa

- postupanjem u skladu s pravilima struke prema načelu savjesnosti

- savjesnim i moralnim raspolaganjem sredstvima škole.

C) Odgovornost u trošenju sredstava :

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole

- postupanje prema važećim propisima

- provedba zakonom propisanih postupaka.

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH I TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima

- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi

- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke.

3. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

- sustavno provođenje edukacije učitelja i ostalih djelatnika škole o problemima korupcije

- poticanje provedbe antikorupcijskih mjera

- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti u djece

- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije

- edukacija o budućim mogućim načinima sprečavanja korupcije

4. 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. To su:

a) inspekcijski nadzor

b) revizija materijalnog poslovanja .

Nositelji:

- ravnatelj, stručni tim, učitelji, skupine izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti.

24. Aktivnosti zaštite i spašavanja u kriznim situacijama

Škola svojim Kurikulumom i Godišnjim planom i programom planira aktivnosti kojima učenicima omogućuje stjecanje znanja, vještina i sposobnosti vezanih uz zaštitu i spašavanje u kriznim situacijama. Navedeno se provodi sukladno uzrastu i potrebama učenika te realnoj situaciji. U školi su moguće sljedeće krizne situacije:

1. nasilje

2. potres

3. poplava zbog puknuća cijevi

4. požar

1. NASILJE - Odgojno-obrazovni radnici i ravnateljica obvezni su osigurati uĉeniku zaštitu u slučajevima povrede prava zajamčenih Zakonom o odgoju i obrazovanju (ĉl. 67.) - U slučajevima sumnje da je došlo do nasilnog postupanja, odgojno-obrazovni radnici i ravnateljica su u suradnji s nadležnim institucijama i tijelima obvezni pokrenuti postupak zaštite prava učenika. U tim slučajevima odgojno-obrazovni radnik obvezan je odmah prijaviti ravnateljici ili stručnom suradniku postupanje na štetu učenika za koje je saznao obavljajući svoju dužnost.

- U slučaju sumnje da je nasilno postupao radnik školske ustanove, ravnateljica je obvezna odmah pozvati radnika i utvrditi činjenice, a u slučaju potrebe izvijestiti i nadležne institucije, odnosno postupiti sukladno propisima.

- Kad postoji sumnja na počinjenje kaznenog djela, odgojno-obrazovni radnici obvezni su osigurati da tragovi i dokazi počinjenog kaznenog djela koji se nalaze u školskoj ustanovi do dolaska policije ne budu uništeni, skriveni, izmijenjeni ili otuđeni s mjesta događaja, a na zahtjev policije ravnatelj i odgojno-obrazovni radnici obvezni su ustupiti potrebnu dokumentaciju te pružiti saznanja o povredi prava učenika.

- U slučaju nasilja među učenicima, zaštitu prava učenika osiguravaju odgojnoobrazovni radnici i ravnateljica postupajući u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, odnosno skupom postupaka i mjera koje su predvidjela nadležna tijela te propisima na snazi.

- Ako je učenik ozlijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku pomoć, osobito hitnu medicinsku pomoć, odgojno-obrazovni radnik ili ravnateljica je obvezan odmah zatražiti pomoć liječnika, odnosno hitne medicinske službe te postupiti prema njihovoj preporuci.

- U razgovoru s učenicima odgojno-obrazovni radnici trebaju pažljivo postupati, poštujući učenikovo dostojanstvo, privatnost i pružajući potporu svim sudionicima, a ako je riječ o osobito teškom obliku ili intenzitetu nasilnog postupanja koje je izazvalo ili može izazvati traumu u učenika koje su žrtve nasilnog događaja ili u drugih učenika koji su svjedočili događaju, potrebno je izvijestiti Ministarstvo znanosti i obrazovanja (po potrebi i druga nadležna ministarstva), koje će u slučaju potrebe osigurati pružanje odgovarajuće stručne pomoći.

- Obrazac za prijavu nasilnog postupanja (Obrazac za evidenciju o pojedinačnom slučaju nasilja u odgojno-obrazovnim ustanovama) dostupan je na mrežnim stranicama MZO. Sukob vršnjaka nije potrebno prijavljivati!

- Odgojno-obrazovni radnici obvezni su učenike poučiti o njihovim pravima i načinu postupanja u slučaju povrede tih prava, a osobito o postupanju u slučajevima nasilničkog ponašanja, a školska ustanova obvezna je informirati roditelje/skrbnike o postupanju u slučaju povrede prava učenika.

2. POTRES U slučaju potresa učitelji su dužni: - usmjeriti učenike na minimalno kretanje tijekom potresa. Nastojati što kraćim putem doći do najbližeg sigurnog mjesta. - nakon smirivanja potresa odmah evakuirati učenike na otvoreni prostor ispred škole, što dalje od školske zgrade - čekati daljnje informacije kriznog stožera Po Planu vježbe evakuacije i spašavanja radnika i učenika vježba se provodi svake dvije godine.

3. POPLAVA U SLUĈAJU PUKNUĆA CIJEVI - Odmah obavijestiti ravnateljicu i domara odnosno kućnog majstora koji će isključiti električni napon te izvršiti evakuaciju. Po Planu vježbe evakuacije i spašavanja radnika i učenika vježba se provodi svake dvije godine.

4. POŽAR Zaštita od požarnih opasnosti u tehničkom smislu, redovito se provodi uz redovitu kontrolu i suradnju s ovlaštenim institucijama, vježba evakuacije minimalno jednom godišnje. Po Planu vježbe evakuacije i spašavanja radnika i učenika vježba se provodi svake dvije godine

**24. ZNAČAJNOSTI U PROGRAMU RADA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./20.**

Od ove je školske godine kao isve škole u RH započeli smo s kurikularnom reformom u 1.,5., i strem predmetima 7. razreda. Prošlogodišnje uvođenje informatike kao redovnog predmeta u 5. i 6. razrede nije ove godine nastavljeno u 7. razrdima . Za njih je orhanizirana izborna nastava.

U mlađe razrede (1.-4) nastavlja se besplatno, neobvezno „Rano učenje informatike“ za sve učenike s područja grada Rijeke.

Organizacija izvanučionične nastave i ove je godine slična prošlogodišnjoj. Naime, kako bismo nastavnom procesu dodali komponentu praktične primjene znanja i svrsishodnosti učenja, organizirat ćemo terensku nastavu po razredima, interesnim skupinama, projektima.

U skladu s rezultatima samovrednovanja Školski tim za kvalitetu izradio je Školski razvojni plan. Razvojnim planom ove ćemo školske godine posvetiti veću pozornost formativnom praćenju i vrednovanju.

Kontinuirano će se pratiti primjena računala u nastavi pojedinih nastavni predmeta. U e- dnevnik se dodatno upisuje je li korištena oprema e-škole i kako.

S Gradom Rijekom nastavljamo partnersku suradnju na osiguranju pomoćnika u nastavi za djecu s motoričkim i drugim teškoćama.

Odgoj i obrazovanje darovitih učenika naša je trajna opredijeljenost. U školi već 28 godina djeluje E matematička učionica za darovite matematičare.

Ove godine obilježavamo 50 godišnjicu škole.

Nastavljamo sustavno raditi s potencijalno darovitim učenicima razvijajući program „Kako, zašto, može li?“ u obliku individualiziranih programa poučavanja i kreativnih radionica.

Dobivanje titule *Talent pointa* obvezuje nas da nastavimo započeti projekt.

U suradnji s Mjesnim odborom „Gornja Vežica“ i lokalnom samoupravom i slijedeće ćemo godine raditi na oplemenjivanju školskih zelenih površina.

Želja nam je tartanom prekriti atletsku stazu. Dobivena je ponuda za dobavu materijala i izvođenje atletske podloge u iznosu od 240.000,00 kn.

Nastavljamo program Eko škole što je znak naše trajne opredijeljenosti za suživot s prirodom.

U školi djeluje Učenička zadruga Gornja Vežica koja će dobrim dijelom ostvarivati ekološke ciljeve. Nastavljamo uređivati školski vrt. Osim nastavnika i učenika očekujemo da se i roditelji uključe u radne akcije te da pomognu donacijama.

Odlukom Ministarstva znanosti i obrazovanja Škola je proglašena vježbaonicom za studente Filozofskog fakulteta u Rijeci te Učiteljskog fakulteta u Rijeci za obrazovni program engleskoga jezika, psihologije i razredne nastave.

Planira se organizacija županijskog natjecanja iz matematike u okviru Pokreta “Znanost mladima” kao i organizacija županijskog natjecanja iz tehničke kulture.

U sastavu Kluba mladih tehničara u školi djeluju prometne jedinice kojima je cilj pouka o zaštiti i samozaštiti te razvijanju trajnih navika ponašanja mladih u prometu.

Tijekom školske godine posebna će se pozornost usmjeriti obilježavanju blagdana i

praznika. Božić ćre se proslaviti božićnim koncertom, pedeseta obljetnica škole bit će obilježavana tijekom cijele godine ,a posebice u svibnju kada planiramo promociju učiteljskog lista na temu darovitosti.

Učenici će sudjelovati u Međunarodnoj karnevalskoj povorci (maska: lepeze).

Poticat će se akcije u suradnji s roditeljima, kao što su “Za što ljepšu školu”, akcije skupljanja starog papira, planirane u mjesecu listopadu i travnju, prikupljanje ulja iz domaćinstva te starih baterija.

Poticat će se zajednički rad i druženje roditelja i djece u različitim radionicama (npr. „Večer matematike“, radionice izradbe božićnih ukrasa, karnevalskih maska, obrađivanje permakulturnog vrta).

Nastavlja se i iIzdavačka djelatnost škole – već niz godina škola objavljuje školski list „Iskrice“, a iz Odjela za djecu s cerebralnom paralizom nastaje list učenika „Duga“. Naizmjenično svake druge godine E učionica za darovite matematičare izdaje Bilten, odnosno Zbirku zadataka. Povodom 50 obljetnice učitelji će izdati Učiteljski list na temu daroviti.

U planu je realizacija projekta „Shema školskog voća“ i „Mlijeko u školama“. Projekt se provodi s ciljem prevencije i smanjenja debljine djece te oblikovanja prehrambenih navika na populaciji od 1.do 8. razreda. Projekt provode Ministarstvo poljoprivrede i Agencija za plaćanje u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.

Tijekom ove školske godine Škola će nastaviti surađivati s ostalim školama u Hrvatskoj i inozemstvu.

**Građanski odgoj** i obrazovanje omogućava mladima da postanu odgovorni i aktivni članovi društva, sposobni djelovati za opće dobro.

Sudjelovanjem u projektu „Moja Rijeka“ učenici stječu znanja o vlastitom gradu te stvarati pozitivan emocionalni odnos prema svom neposrednom okruženju.

I ove se godine učenici mogu uključiti u prošle godine pokrenutu slobodne aktivnost Robotika.

Nastavljamo i sa sudjelovanjem u „Croatian makers ligi“.

Univerzalna sportska škola obuhvaća učenike produženog boravka od 1.do 4. razreda.

Nastavljamo sportske aktivnosti u organizaciji Športskog saveza osoba s invaliditetom Grada Rijeke.

Informacije o događanjima u školi objavljuju se na mrežnim stranicama škole.

U našoj školi na temelju dogovorene vizije i misije nastojimo:

* + rasteretiti učenike smanjivanjem udjela enciklopedijskih sadržaja usmjerenih prema zapamćivanju i reproduciranju
  + nastavu temeljiti na procesu poučavanja umjesto isključivo na predavanju/izlaganju
  + poučavanje usmjeriti prema učeniku, uz poštovanje njegovih sposobnosti i interesa
  + prilagoditi metodičke postupke za iskustveno i istraživačko učenje i poučavanje
  + stjecati trajna i primjenjiva znanja
  + stjecati sposobnosti i vještine
  + razvijati sposobnosti za rješavanje problema i donošenje odluka
  + razvijati poduzetnički duh
  + osposobljavati za cjeloživotno učenje
  + jačati odgojnu ulogu škole
  + jačati suradnju škole i lokalne zajednice
  + stjecati socijalne i moralne navike i sposobnosti
  + satnicu, gdje god je to moguće, organizirati u blok-satima čime se postiže optimalno dnevno i tjedno opterećenje učenika. U razrednoj nastavi satnica je fleksibilna u skladu s planiranim sadržajima.
  + tijekom školske godine ostvariti integriranu projektnu nastavu s fleksibilnom satnicom na zajedničku temu
  + mjesečno planirati i programirati nastavne sadržaje i aktivnosti učenika
  + surađivati s roditeljima: stalno informirati o aktivnostima škole sa svrhom motiviranja roditelja na djelatno uključivanje u život i rad škole. Svakog prvog utorka u mjesecu organiziraju se „Otvorena vrata škole“. Tada roditeljima za informacije na raspolaganju stoje svi predmetni učitelji.
  + sustavno razvijati međunarodnu suradnju sa svrhom razvoja osjećaja poštivanja vrijednosti drugih kultura i naroda, suradnje i tolerancije
  + podizati stručne kompetencije učitelja.

PRILOZI

Prilog 1

**Strateški plan primjene IKT–a u školi**

1. Osviještenost o mogućnostima IKT-a u učenju i poučavanju

1. Planiranje primjene IKT-a u učenju i poučavanju
2. Primjena IKT-a u učenju i poučavanju
3. Ciljevi: Potrebno je povećati udio digitalnih obrazovnih sadržaja u školskoj godini 2019./2020.
4. Unutar školske godine svaki nastavnik mora primijeniti IKT u učenju i poučavanju za vrijeme uvida ravnatelja u nastavu.
5. U školskoj godini 2019./2020. predmetni aktivi po predmetu trebaju planirati povećan broj sati nastave uz primjenu IKT-a.
6. Do kraja 2020. godine treba unaprijediti digitalne kompetencije 100% nastavnika.
7. U školskoj godini 2019./2020. treba unaprijediti digitalne kompetencije svih nastavnika STEM grupacije predmeta.
8. Povećavati broj djelatnika koji u okviru poučavanja potiču učenike na izradbu digitalnih sadržaja.

Prilog 2.

**PROGRAM RADA EKO ŠKOLE 2019. / 2020.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VRSTE AKTIVNOSTI** | **NAČIN RADA I SREDSTVA** | **NOSITELJI** | **SUDIONI-CI** | **VREMEN-SKI OKVIR** | **REALIZA-CIJA** |
| **1. Izrada plana djelovanja za**  **2019. /2020. šk. god.** | **Individualni rad** | **Voditelji projekta Eko-škole Nevena Matijašić** | **Članovi Eko-odbora** | **rujan** |  |
| **2. Obilježavanje Dana mira** | **grupni rad** | **Nevena Matijašić, Sanja Marušić Vukasović, učenici** | **Nevena Matijašić, Sanja Marušić Vukasović, učenici** | **rujan** | **rad u vrtu, sadnja planike** |
| **3. Posjet planetariju i zvjezdarnici** | **Predavanje i radionice** | **Eko skupina** | **učenici Eko skupine djelatnici astronomskog centra** | **listopad** | **prvo polugodište** |
| **4. Obilježavanje**  **Dana zaštite ozonskog omotača** | **Radijska emisija** | **Učitelj biologije, biolozi.** | **učenici i učitelji** | **rujan**  **(16.09.)** | **Radijska emisija** |
| **5. Imenovanje novih učenika iz 5. razreda i učitelja u**  **Eko-odbor** | **Razgovor** | **Razrednici** | **Svi učenici** | **Rujan** |  |
| **6. Izrada nastambi za solitarne pčele** | **Radionica i predavanje** | **N. Matijašić** | **Eko skupina** | **rujan, listopad** |  |
| **7. Proučavanje flore na poučnoj stazi Sv. Križ** | **Terenski rad, radionica** | **Učitelj biologije i učenici Eko skupine, učenici šestih razreda** | **Učenici Eko skupine** | **tijekom cijele godine** |  |
| **8. Izrada uporabnih predmeta od starih plastičnih vrećica** | **Radionica** | **učitelji** | **učenici Eko skupine** | **tijekom prvog polugodišta** |  |
| **9. Obilježavanje Dana kulturne baštine – izrada suhozida** | **radionica izrade suhozida** | **učenici, učitelji, lokalne udruge** |  | **tijekom prvog polugodišta** |  |
| **10. Obilježavanje Dana zaštite životinja** | **Radijska emisija, pano na kojem će biti predstavljeni eseji o ugroženim životinjama, akcija sakupljanja potrebnog materijala za azil** | **Učenici nižih i viših razreda, učiteljice** | **Svi učenici i učitelji,** | **listopad**  **(04.10.)** | **Posjet azilu**  **Viškovo** |
| **11. Obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje**  **uz obilježavanje**  **Dana jabuka** | **Uređenje školskih panoa,radijska emisija, darivanje** | **Svi razrednici, pedagog, psiholog, vjeroučitelji** | **Učenici svih razreda** | **listopad** | **Darivanje Domu za nezbrinutu djecu i Pučkoj kuhinji** |
| **12. Svehrvatska smotra – Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje** | **Izrada tradicionalnih prehrambenih proizvoda PGŽ-a** | **učiteljice i učenici nižih razreda** | **Učenici i učitelji** | **listopad** | **svečanost u Malinskoj na Krku** |
| **13. Proučavanje biljaka na Trim stazi** | **u suradnji s dipl.biologom Markom Randićem JU Priroda** | **Eko skupina, Nevena Matijašić** |  | **listopad** |  |
| **14. Projekt**  **“Poučna staza”** | **Podprojekt Eko škole, radionice, terenska nastava, panoi, radijske emisije, predavanja** | **učiteljica Tihana Pavlek i grupa učenika** | **Učitelji i učenici** | **tijekom cijele godine** |  |
| **15. Radionica izrade bioplastike** | **Predavanje, radionica izrade bioplastike, izrada ukrasa i nakita od bioplastike** | **skupina učenika** | **učiteljice Nevena Matijašić,** | **tijekom godine** | **izložba, predavanje** |
| **16. Uređenje starog akvarija sukulentama** | **Praktičan rad** | **Eko skupina** | **Učenici** | **zijekom cijele godine** |  |
| **17. Prehrambene**  **navike učenika**  **mlađih razreda** | **Projekt učenika mlađe ekološke grupe** | **Učiteljica razredne nastave** | **Učitelji, učenici** | **tijekom cijele godine** |  |
| **18. Prikupljanje**  **staroga papira i baterija** | **Sakupljanje u mjestu stanovanja i**  **u učionicama, te na području škole** | **Učitelji, učenici** | **Razrednici, svi učenici, domar, spremačice** | **sabirne akcije:**  **studeni**  **ožujak**  **lipanj** |  |
| **19. Formiranje Plave patrole (suradnja s DND)** | **predavanja i radionice u Nastavnom zavodu za javno zdravstvo** | **Društvo naša djeca** | **Učenici škole** | **studeni** |  |
| **20. Čišćenje okoliša škole** | **Praktični rad** | **Učitelji i učenici** | **učitelji, učenici,** | **tijekom**  **godine** |  |
| **21. Sakupljanje otpadnog jestivog ulja u suradnji s METIS-om** | **Predavanja** | **Učitelji, učenici, roditelji, vanjski suradnici** | **Učitelji, svi učenici** | **tijekom cijele godine** |  |
| **22. Radionica izrade kućica za ptice od recikliranog materijala** | **radionice** | **učitelj Vlado Došen i skupina učenika** |  | **tijekom godine** | **prodajna izložba** |
| **23. Izrada zimovališta za kukce u školskom vrtu** | **radionica** | **Eko skupina, Nevena Matijašić, Vlado Došen, Marin Fićurin** |  | **tijekom jeseni** | **postavljanje tijekom jeseni na Trim stazu i školski vrt** |
| **24. Dan borbe protiv ovisnosti (suradnja s Crvenim križem)** | **Izrada plakata** | **Učitelj biologije i kemije, učenici** | **Učenici 7. i 8. razreda** | **prosinac** |  |
| **25. Recikliranje**  **papira, izrada**  **prigodnih predmeta** | **Praktičan rad, prodajna izložba** | **učitelji i učenici produženog boravka** | **Učenici produženog boravka** | **prosinac** |  |
| **26. Obilježavanje Međunarodnog dana planina** | **Radijska emisija, pano, predavanje** | **Voditeljica eko škole**  **Eko skupina** | **učenici i učitelji** | **prosinac** |  |
| **27. Dan zaštite močvarnih područja** | **Radionice, pano, predavanje** | **Voditeljica Eko skupine** | **Eko skupina** | **veljača**  **(02.02.)** |  |
| **28. Posjet prirodoslovnom muzeju** | **Radionice, predavaanja** | **učenici, učitelji** |  | **tijekom godine** |  |
| **29. Terenska nastava 2. razreda – Pozdrav prirodi** | **Obilazak vrtova i parkova u okolici škole** | **Učiteljice 2. razreda** | **Učenici 2. razreda** | **tijekom godine** |  |
| **30. Obilježavanje Svjetskog dana voda projektni dan** | **Radijska emisija, terenska nastava učenika šestih razreda- Akvarijum u**  **Karlovcu** | **Učitelji i učenici** |  | **22.ožujka** | **terenska nstava (Akvarijum u Karlovcu)** |
| **31. Obilježavanje Svjetskog dana šuma** | **Radionice, pano, predavanje, radijska emisija** | **Učitelji i učenici** | **Učenici Eko skupine** | **21.ožujka** |  |
| **32. Održavanje Trim staze** | **Održavanje Trim staze, usvajanje osnovnih znanja o autohtonim biljkama** | **Eko skupina, učenici produženog boravka** | **Eko skupina** | **tijekom godine** |  |
| **33. Terenska nastava 3. razreda povodom obilježavanja Dana planete Zemlje – Klub podvodnih aktivnosti Kostrena** | **Upoznati aktivnosti koje provode ronioci u zaštiti našeg podmorja.**  **Upoznati opremu kojom se ronioci služe** | **Učiteljice 3. razreda** | **učenici 3. razreda** | **travanj**  **(22. 4.)** |  |
| **34. Održavanje školskog vrta** | **okopavanje, sadnja, presađivanje, zaljevanje, prikupljanje sjemena** | **Eko skupina, Sanja Marušić Vukasović,**  **Nevena Matijašić** |  | **tijekom godine** |  |
| **35. Održavanje biljaka u školi – sekcija hortikulture** | **Održavanje i presađivanje te razmnožavanje biljaka koje će se prodavati na prodajnoj izložbi** | **Eko skupina** |  | **tijekom godine** |  |
| **36. Obilježavanje Dana planeta Zemlje** | **Radijska emisija, pano, plakat** | **Voditeljica Eko skupine** | **Eko skupina** | **22.travnja** |  |
| **37. Posjet otvorenim vratima odjela za Biotehnologiju na Riječkom Kampusu** | **radionice** | **N. Matijašić, A. Babić, učenici** | **učenici viših razreda** | **travnja 2020.** |  |
| **38. Suradnja s OŠ Vladimir Gortan** | **Izrada bioplastike** | **Učenici Eko skupine, Nevena Matijašić, Anka Molnar** | **Učenici i učitelji** | **travanj 2020.** |  |
| **39. Sudjelovanje na sajmu „Prehrana nekonvencionalnim izvorima iz prirode“** | **praktični rad, prezentacija na Riječkom Korzu** | **učenici nižih razreda** | **učenici, učitelji, roditelji** | **svibnja 2020.g** |  |
| **40. Obilježavanje Međunarodnog dana zaštite okoliša** | **Radijska emisija, pano, plakat** | **Voditeljica Eko skupine** | **Eko skupina** | **5. lipnja** |  |
| **41. Izrada prirodne kozmetike** | **radionica izrade prirodne kozmetike** | **učenici, Sanja Marušić Vukasović, Nevena Matijašić, Mateja Šapina** |  | **tijekom godine** | **prodajna izložba** |

**Prilog 3**

**Primjer marende**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Mlađi učenici** | **Stariji učenici** |
| **Ponedjeljak** | **SALAMA, SIR, VOĆE, PAHULJICE (kukuruzne i čokoladne), KRUH, MASLAC, PEKMEZ, MLIJEKO (ČAJ, SOK)** | **Sendvič , čaj** |
| **Utorak** | **PEČENA JAJA S PANCETOM, MASLAC, PEKMEZ PAHULJICE (kukuruzne i čokoladne), JOGURT, VOĆE, KRUH, MLIJEKO (ČAJ, SOK)** | **Pizza, Čaj** |
| **Srijeda** | **PALENTA, SVJEŽI SIR, KISELO VRHNJE, SALAMA ILI SIR, VOĆE, PEKMEZ, MASLAC, PAHULJICE, KRUH, MLIJEKO (ČAJ,SOK)** | **Burek sir čaj** |
| **Četvrtak** | **PIZZA, VOĆE, MARENDINO, SOK, ČAJ** | **Sendvič , čaj** |
| **Petak** | **MRAMORNI KOLAČ PAHULJICE, VOĆE, MLIJEKO (ČAJ, SOK)** | **Piroška višnja, voće, čaj** |

**Prilog 4**

**RASPORED ODRŽAVANJA INFORMACIJA ZA RODITELJE U PRVOM POLUGODIŠTU ŠK. GOD 2019./20.**

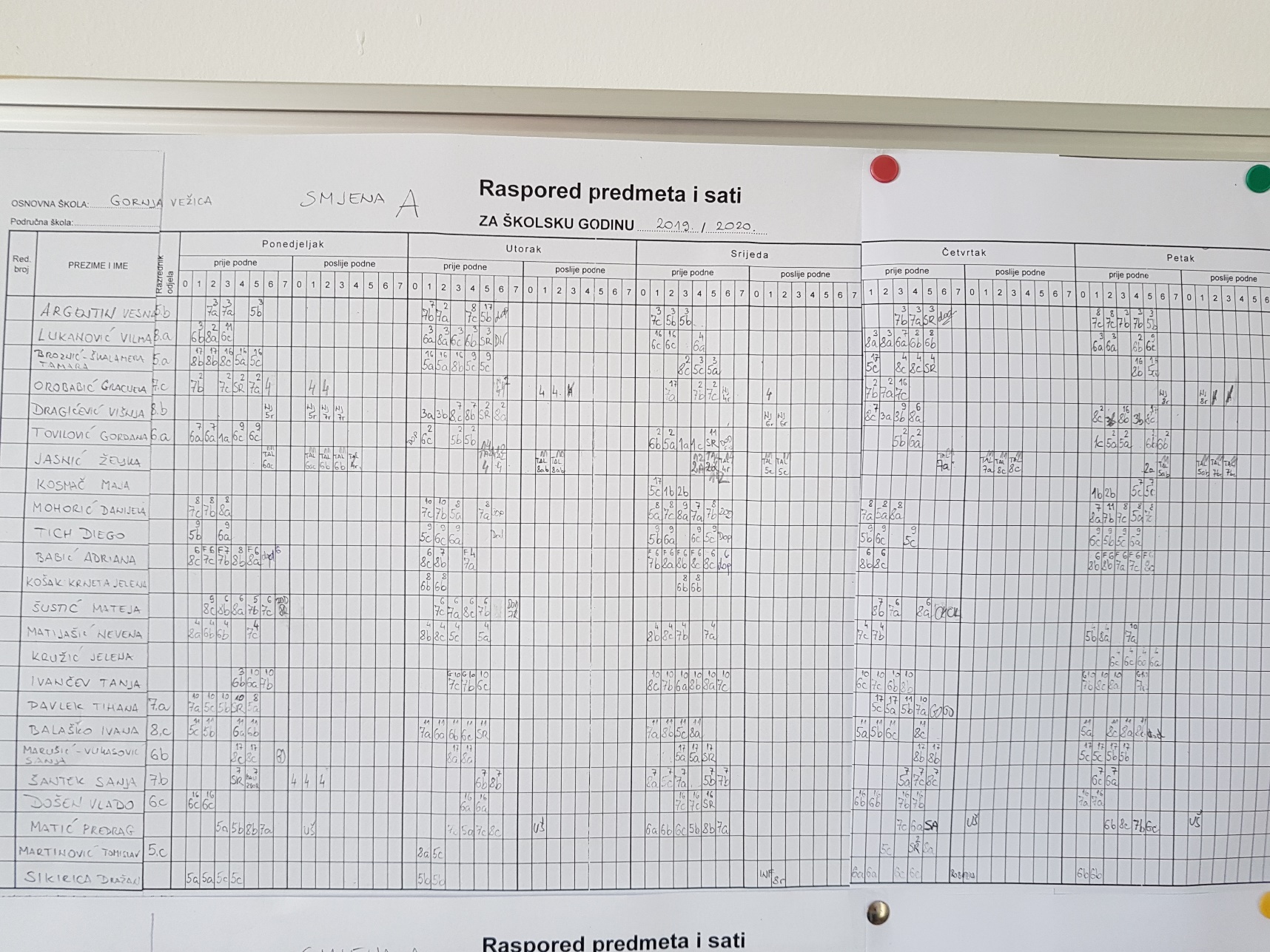
**OTVORENA VRATA ŠKOLE ODRŽAVAJU SE SVAKI PRVI UTORAK U MJESECU**

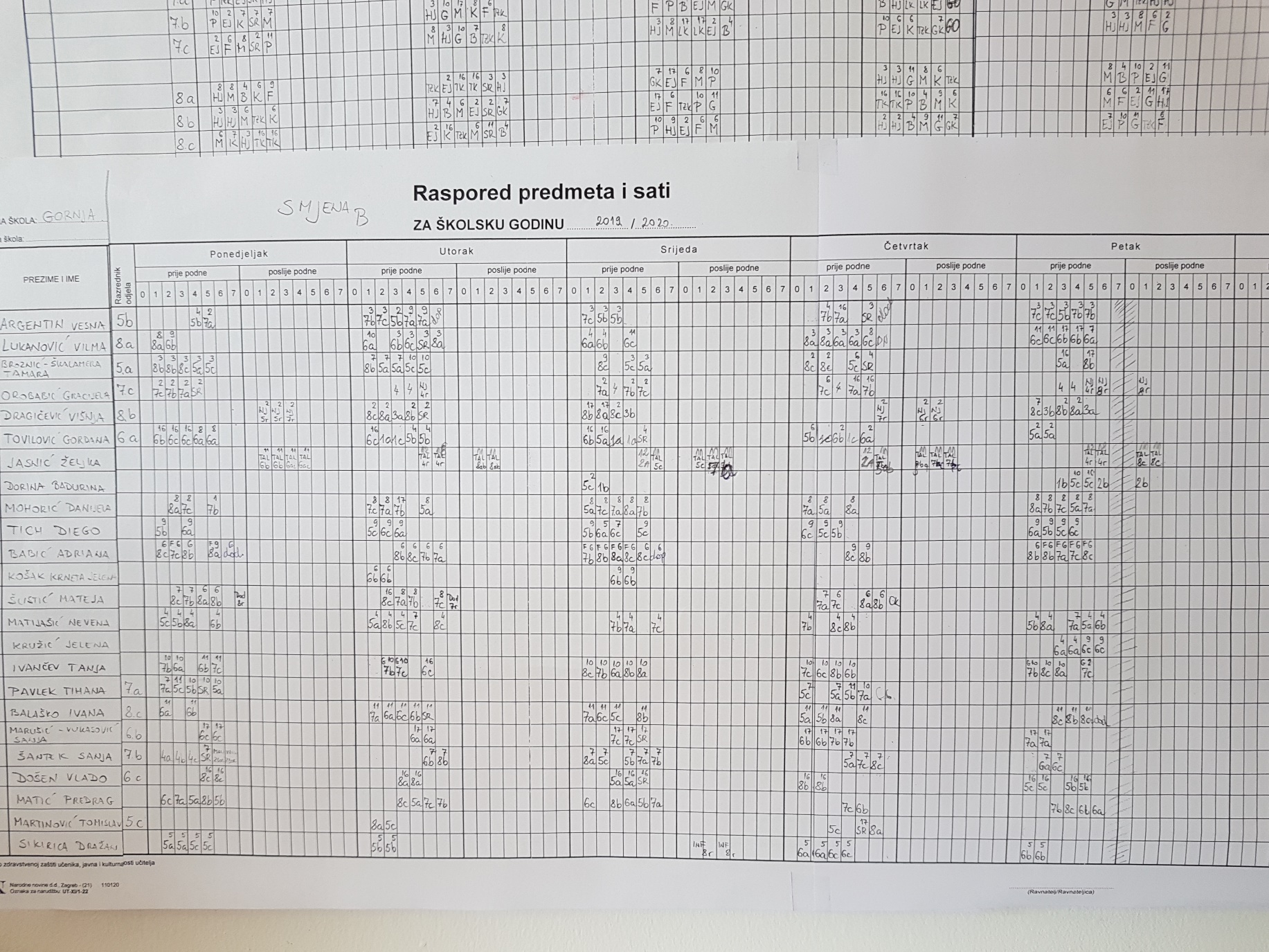
|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAZREDNI**  **ODJEL** | **RAZREDNIK/ UČITELJ** | **A SMJENA** | | **B SMJENA** | | **OTVORENA VRATA/ učionica** |
| **DAN** | **SAT** | **DAN** | **SAT** |
| **1. A** | Ivona Biondić |  |  |  |  | 21 |
| **1. B** | Manuela Stančić |  |  |  |  | 20 |
| **2. A** | Tanja Šćiran |  |  | utorak | 16,15 | 18 |
| **2. B** | Tatjana Bićanić |  |  | utorak | 16,15 | 22 |
| **3. A** | Gledis Brnin | Utorak | 16,30 |  |  | 19 |
| **3. B** | Sandra Šegota Orman | Utorak | 16,30 | četvrtak | 10,00 | 22 |
| **3.C** | Barbara Sanković | Utorak | 16,30 |  |  | 18 |
| **4. A** | Svetlana Vukić | petak | 10-10,45 | petak | 10-10,45 | 12 |
| **4. B** | Karin Felker | petak | 8,50-9,30 | petak | 8,50-9,30 | 13 |
| **5. A** | Gordana Tovilović | četvrtak | 12,30 | četvrtak | 8,50 | Ured pedagoga |
| **5. B** | Sanja Marušić Vukasović | utorak | 16,30 |  |  | 17 |
| **5. C** | Vlado Došen |  |  |  |  | 16 |
| **6. A** | Tihana Pavlek | ponedjeljak | 8,50-9,30 |  |  | 10 |
| **6. B** | Sanja Šantek |  |  | Utorak11,40 |  | 7 |
| **6. C** | Gracijela Orobabić | četvrtak | 8,50-9,30 | ponedjeljak | 14,15-15,00 | 2 |
| **7. A** | Vilma Lukanović | ponedjeljak | 10,50 | utorak | 10,50 | računovodstvo |
| **7. B** | Višnja Dragičević | srijeda | 12,30 | srijeda | 10,00-10,45 | 9 |
| **7.C** | Ivana Balaško | utoak | 10,00-10.45 | ponedjeljak | 8,50-9,30 | 11 |
| **8. A** | Tamara Broznić Škalamera | Srijeda | 10,00-10,45 | srijeda | 10,00-10,45 | 6 |
| **8. B** | Vesna Argentin | srijeda | 8,50-9,30 | srijeda | 8,50-9, 30 | 3 |
|  | Tanja Ivančev |  |  |  |  | 10 |
|  | Željka Jasnić |  |  |  |  | zbornica |
|  | Alena Dika |  |  |  |  | 8 |
|  | Diego Tich |  |  |  |  | 5 |
|  | Adriana Babić | srijeda | 10,00-10,45 | srijeda | 10,50-11,35 | Ured računovodstva |
|  | Nevena Matijašić |  |  |  |  | 4 |
|  | Mateja Šapina | četvrtak | 10,50-11,35 | srijeda | 8,50-9,35 | kabinet kemije |
|  | Predrag Matić |  |  |  |  | Kabinet TZK |
|  | Dražen Sikirica |  |  |  |  | 5 |
|  | Neven Lazzarich |  |  |  |  | zbornica |
|  | Maja Jurković |  |  |  |  | Razglas |

**Prilog 5. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA** | **CILJEVI** | **METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA** | **NUŽNI RESURSI** | **DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI** | **OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI** | **MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA** |
| **Formativno praćenje i vrednovanje** | **1.Unaprijediti načine praćenja i vrednovanja učenika**  **2. Razmjena iskustava (primjeri dobre prakse)**  **3. Povećati motivaciju učenika**  **za učenje**  **4. Povećati kompetencije nastavnika na području procjenjivanja.** | **1. Stručno usavršavanje učitelja (predavanje i radionice za učitelje na temu „formativno praćenje i procjenjivanje“**  **2. Provedba početnog upitnika za učenike od 5. Do 8. Razreda “Ocjenjivanje“**  **3.Organiziranje zajednica učenja sa voditeljima koji su završili tečaj o formativnom praćenju i procjenjivanju**  **5. Provedba i analiza završnih upitnika**  **6. Prezentacija rezultata**  **- učenicima**  **- učiteljima**  **- roditeljima** | **ICT tehnologija**  **Potrošni uredski materijal** | **1. Do kraja 1. polugodišta (11.i 12./01. mjesec 2018**  **2. Do kraja listopada 2018.**  **3. Do kraja listopada 2018.**  **4. Do kraja travnja 2019.**  **5. Do kraja lipnja 2015.**  **6. Kraj školske godine ili početak 2018./2019.** | **1. Psiholog, pedagog,ravnatelj,vanjski suradnici**  **2. Učitelji i vanjski suradnici,psiholog, pedagog**  **3.Stručna služba, učitelji,ravnateljica**  **4. Učitelji**  **5.Učitelji, vanjski suradnici**  **6. Učitelji, stručna služba, ravnateljica** | **1.. Rezultati upitnika**  **2.. Broj sati usavršavanja i broj sati primjera dobre prakse**  **6. Razlike izemeđu početnog i završnog stanja**  **7. Dokumentacija o realizaciji** |

***Prilog 6 Raspored sati***

******

******

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

**Obuhvaća prevenciju ovisnosti te prevenciju nasilja**

šk. god. 2019./2020.

**PROCJENA STANJA I POTREBA:**

Krajem školske godine 2018./2019. u okviru obveze samovrjednovanja proveden je Upitnik za roditelje od 1. do 8. razreda. Ujedno su svi učitelji u okviru svog izvješća procjenili stanje i potrebe odgojnog djelovanja u školi. Početkom školske godine razrednici su još jednom procijenili stanje i potrebe unutar svog razrednog odjela.

Temeljem analize prikupljenih podataka (u suradnji s Timom za kvalitetu ) utvrđena su sljedeća područja odgojnog djelovanja u kojima je nužno pojačati preventivno djelovanje:

* Povećanje osjećaja sigurnosti u školi u najširem smislu
* Smanjivanje straha od neuspjeha – učenje učenja,

**CILJEVI PROGRAMA:**

a) razviti životne vještine (samopoštovanje, komunikacijske vještine, socijalne vještine, asertivnost i sl.) u svrhu prevencije ovisnosti i nasilja i drugih oblika neprihvatljivog ponašanja

b) razviti vještine samoreguliranog učenja u svrhu prevencije neuspjeha

AKTIVNOSTI:

#### RAD S UČENICIMA

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PROGRAM | | | | | | |
| Naziv programa/aktivnosti  Kratak opis, ciljevi | **Program:**   1. **Evaluiran** 2. **Ima stručno mišljenje/preporuku\*\*** 3. **Ništa od navedenoga** | Razina intervencije  a) Univerzalna  **b)Selektivna**  **c)Indicirana** | **Razred** | **Broj učenika** | **Planirani broj susreta** | **Voditelj, suradnici** |
| 1.TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA – program razvoja socio-emocionalnih vještina | a) | b) | 3.-7. | 205 | 12 | Razrednici, psihologinja |
| 2. LIONS QUEST – Vještine za adolescenciju- program razvoja životnih vještina | b) | b) | 5.a, 6.a | 38 | 20 | Razrednice, psihologinja |
| 3. PATHS – RASTEM program socio-emocionalnog učenja | b) | c) | 2.a i b | 45 | 15 | Razrednice, psihologinja |
| 4. ZDRAVSTVENI ODGOJ – prevencija nasilja, ovisnosti i promocija zdravih stilova života | a) | a) | 1.-8. | 417 | Prema izboru razrednika | Razrednici, stručna služba |
| 5.ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO - program primarne prevencije zlouporabe opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti, vandalizma, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja – PU PGŽ i GRAD Rijeka | b) | b) | 4. – 6. | 166 | 5 | Razrednici, stručna služba |
| 6.ZDRAV ZA 5! - program prevencije ovisnosti | b) | b) | 8.a,b,c | 57 | 2 | razrednici, stručna služba |
| 7.UNICEF-ov PROJEKT PREVENCIJE VRŠNJAČKOG NASILJA – definiranje vrijednosti, pravila i posljedica, evidentiranje i postupanje po Protokolu | a) | a) | 1.-8. | 417 | 3 | Razrednici, učitelji,  stručna služba |
| 8. AMBASADORI TIĆ-a – prevencija vršnjačkog nasilja | b) | b) | 7.a,b,c | 56 | 2 | Psihologinja, razrednici, Dom za odgoj TIĆ |
| 9. CAP PROGRAM – program prevencije napada na djecu | a) | b) | 2.a,b | 45 | 1 | Psihologinja i CAP treneri, razrednici |
| 10. TEENCAP PROGRAM – program prevencije napada na adolescente | a) | b) | 8.a,b,c | 57 | 3 | Psihologinja i TEENCAP treneri, razrednici |
| 11. Poludnevni boravak Doma za odgoj i mladeži – program, za učenike rizične za razvoj poremećaja u ponašanju | a) | c) | 5-8. | 11 | Cijela nastavna godina | Socijalna pedagoginja, učitelji, stručna služba |
| 12.UČENJE NIJE MUČENJE“ – program razvoja samoreguliranog učenja | c) | b) | 5.a,b,c | 54 | 3 | psihologinja |
| 13. „Ja znam na internetu – program sigurnosti na internetu i prevencije cyberbullinga | b) | b) | 4.a,b,c | 52 | 5 | Pedagog,  razrednice |
| 14. Savjetovalište za učenike | a) | a) | 1.-8. | 417 | Prema potrebi | Stručni suradnici |

#### RAD S RODITELJIMA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Oblik rada aktivnosti   1. Individualno savjetovanje 2. Grupno savjetovanje 3. Roditeljski sastanak 4. Vijeće roditelja | Razina intervencije   1. Univerzalna 2. Selektivna 3. Indicirana | Sudionici | Tema/Naziv radionice/  predavanja | Planirani broj susreta | Voditelj/  suradnici |
| 1.Savjetovalište za roditelje - individualno/skupno | a) | Roditelji od 1. -8. po potrebi | / | 35 | Psihologinja |
| 2. Roditeljski sastanak | b) | Roditelji uč. 2.r | Stilovi odgoja | 1 | Psihologinja, učiteljice |
| 3. Roditeljski sastanak | b) | Roditelji uč. 2.r | CAP – prevencija napada na djecu | 1 | Psihologinja, učiteljice |
| 4..Roditeljski sastanak | **b)** | Roditelji uč. 3.r | Životne vještine – prevencija ovisnosti i nasilja | 1 | Psihologinja,  Učiteljice,  . |
| 5.Roditeljski sastanak | b) | Roditelji uč 4.r | Opasnosti zlouporabe interneta | 1 | Pedagog,  učiteljice  Učiteljica inf |
| 6.Roditeljski sastanak | b) | Roditelji uč 5.r | Kako pomoći djetetu u učenju? | 1 | Psihologinja, učiteljice |
| 7.Roditeljski sastanak | b) | Roditelji uč. 6.r | Prevencija ovisnosti – MOGU AKO HOĆU – MAH 2 | 1 | Policijski djelatnici PU PGŽ, razrednici  ,stručna služba |
| 8.Roditeljski sastanak | b) | Roditelji uč. 7 r | „poremećaji hranjenja – kako prepoznati i pomoći“ | 1 | Psihologinja i/ili vanjski suradnici |
| 9.Roditeljski sastanak | b) | Roditelji uč. 8.r | TEENCAP – prevencija zlostavljanja u adolescentnoj dobi | 1 | Psihologinja, razrednici |
| 10. Vijeće roditelja | a) | Roditelji predstavnici razrednih odjela | Predstavljanje ŠPP , Školskog kurikula, GPiP ,  Evaluacija preventivnih aktivnosti | 3 | Ravnateljica, stručna služba |

#### RAD S UČITELJIMA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Oblik rada aktivnosti   1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima 2. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju 3. Razredna vijeća 4. Učiteljska vijeća | Razina intervencije   1. Univerzalna 2. Selektivna 3. Indicirana | Sudionici | Tema/Naziv radionice/  predavanja | Planirani broj susreta | Voditelj/  suradnici |
| 1.Individualno savjetovanje | a) | Svi učitelji | Prema potrebi | Prema potrebi | Ravnateljica, stručni suradnici, vanjski suradnici |
| 2.Grupno savjetovanje | a) | Svi učitelji | Prema potrebi | Prema  potrebi | Ravnateljica, stručni suradnici, vanjski suradnici |
| 2.Sjednice RV | a) | Svi učitelji | Analiza uzroka školskog neuspjeha i/ili problema u ponašanju, dogovor oko postupanja za njihovo uklanjanje, izricanje pedagoških mjera | Prema potrebi | Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji, vanjski suradnici |
| 3. Sjednica RV | b) | Učitelji u RV 5.r | Informiranje učitelja o razvojnim specifičnostima učenika na početku 5.r s posebnim naglaskom na učenike s posebnim potrebama | 1 | Učitelji, ravnateljica, stručna služba |
| 4. Sjednica UV | a) | Svi učitelji | Predstavljanje Preventivnog programa | 1 | Psihologinja |
| 5. Sjednica UV | a) | Svi učitelji | Stres kod učitelja | 1 | Vanjski suradnik |
| 6. Sjednica UV | a) | Svi učitelji | Poremećaji mentalnog zdravlja kod djece i mladih | 1 | Psihologinja |
| 7. Sjednica UV | a) | Svi učitelji | Uspješna komunikacija u timu | 1 | Vanjski suradnik |

Napomena:

Sve se aktivnosti kontinuirano prate i bilježe:

* na redovnim mjesečnim sjednicama Učiteljskog vijeća, te na sastancima Vijeća roditelja, Vijeća učenika Škokskog odbora,
* preko radijskih emisija, školskog lista „Iskrice“ i učeničkog lista Odjela za djecu s CP-om, „Duga“, Biltena i Zbirke „E učionice“ ,
* preko ppt prezentacija , plakata, postera , zidnih panoa, web stranica škole

Za svaku se aktivnost/program pripremaju evaluacijski obrasci koji se obrađuju na Timu za kvalitetu. Takve povratne informacije omogućavaju nam daljnje kvalitetnije planiranje i realizaciju.

Na kraju svakog polugodišta utvrđuje se odgojna situacija u školi koja se prezentira Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja te se po potrebi program korigira i/ili nadopunjuje.

**Voditeljica ŠPP**: Tanja Tuhtan-Maras, dipl.psih.-prof.