

REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
OŠ RUDOLFA STROHALA
Lokve, Školska 22

KLASA:602-02/18-01/76
URBROJ:2112-39-4-18-01
Lokve, 3.10.2018.

Godišnji plan i program rada

Osnovne škole

Rudolfa Strohala

u šk. god. 2018./2019.



OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole: Osnovna škola Rudolfa Strohala

Adresa škole: Lokve, Školska 22

Županija : Primorsko-goranska

Telefonski broj: 051/831-213 , 051/ 508- 130

Broj telefaksa : 051 / 831-213

Internetska pošta:os.rudolfa.strohala@gmail.com

Internetska adresa :www.os-lokve.skole.hr

Šifra škole: 08-277-001

Matični broj škole: 3391507

OIB: 33425092556

Upis u sudski registar : Tt-15/2825-2

Ravnateljica škole : Borka Kezele-Kanjer, prof.

Zamjenica ravnateljice : Ljubica Ignjić

Broj učenika : 55

Ukupan broj razrednih odjela : 7

Broj razrednih odjela RN-a: 3

Broj razrednih odjela PN : 4

Broj smjena: 1

Broj radnika : 26

Broj učitelja predmetne nastave :

- Puno radno vrijeme : 3

- Nepuno radno vrijeme : 14

Broj učitelja razredne nastave : 3

Broj stručnih suradnika : 2 (nepuno radno vrijeme)

Broj ostalih radnika : 4

Broj mentora : 2

Broj savjetnika:1

Podaci o uvjetima rada

1.1 Podaci o upisnom području

Škola pokriva područje Općine Lokve te nema područnih odjela. Svi su učenici s područja mjesta Lokve.

Učenici dolaze na nastavu pješice, a iz udaljenijih dijelova naselja Lokve(Zajez, Jartič, Mala voda i Pocleme) školski domar ih dovozi školskim kombijem dobivenim u studenom 2016. godine od Primorsko-goranske županije. Pravo prijevoza temeljem Zakona o osnovnom obrazovanju ostvaruje šest učenika (Homer, 3,4 km, I., II. i III. razred), ali se preostalih 22 (Mala voda, Jartič, Zajez i Pocleme) prevoze na zahtjev Općine Lokve, roditelja i uz pismenu suglasnost roditelja, a na teret lokalne samouprave.

Sredstva za naknadu za gorivo isplaćuju se po uobičajenoj praksi: 1. u mjesecu temeljem obračuna (broj nastavnih dana x km x postotna cijena goriva). Svi zahtjevi roditelja u svezi s prijevozom rješavat će se na razini lokalne samouprave.

1.2 Unutrašnji školski prostor

Nastava se održava u dvije zgrade: jedna je građena namjenski za školu daleke 1885. godine, a druga je 10 godina mlađa i bila je namijenjena Općini. Ulaganjima Mjesne zajednice Lokve 1966. godine adaptirane su obje zgrade i namjenski prilagođene izvođenju nastave. Prva zaprema površinu od 617,22 m², a druga 354,57 m². Obje zgrade adaptirane su u više navrata ulaganjem mještana, mjesne privrede i osnivača (PGŽ) te one dobro i funkcionalno izgledaju. Investicijom PGŽ Upravnog odjela za upravljanje imovinom ulaže se u održavanje nekretnina. Ulaganjem PGŽ u 2009., 2011., 2012., 2013. i 2014. godini uređeni su parketi u 5 učionica i hodniku te temeljito obojeni i uređeni zidovi u tri učionice. Ulaganjem Općine Lokve temeljem rješenja Sanitarne inspekcije 2010. godine okrečeni su učionica u kojoj djeluje Odjel predškolskog odgoja i obarzovanja, prilazni hodnik i sanitarni čvor. Zamijenjena je podna obloga u pristupnom hodniku i sanitarni čvor za najmlađe opremljen protočnim bojlerima. Ulaganjem PGŽ u kolovozu 2011. uređena je još jedna učionica, sanirani su otvori na starijoj školskoj zgradi, a 2012. godine na novijoj zgradi. 2013. godine sanirana je vrlo oštećena jedna učionica (strop, zidovi, podna obloga i rasvjeta) te obavljena 2014. hitna intervencija na stropu blagovaonice (oblaganje gipsanim pločama) i krečenje.Općina Lokve u rujnu 2014. je sanirala štetu na krovnom pokrovu i oko dimnjaka od elementarne nepogode u veljači te uredila prostor u kojem djeluje OPOO.. Općina Lokve je 2015. zamijenila podne obloge u Odjelu predškolskog odgoja .U 2016. Škola je vlastitim sredstvima uredila tri učionice, dvije kancelarije i zbornicu te hodnik sa garderobom. Sredstvima PGŽ izmjenjeni su prozori na jednoj učionici. U 2017. i 18. izmjenjena je većina prozora na školskim zgradama i uređene su učionice i hodnici.

1.ZGRADA

PROSTORIJA	POVRŠINA (m ²)
PODRUMSKI PROSTOR	
kotlovnica	25,14
spremište	40,09
komunikacije	35,41
PRIZEMLJE	
učionice	88,03
komunikacije	30,23
spremište	5,60
KAT	
učionice	94,24
komunikacije	30,23
spremište	5,60
PODKROVLJE	

Informatička učionica	47,12
knjižnica	47,12
spremišta	10,00
komunikacije	30,00

2.ZGRADA

PROSTORIJA	POVRŠINA (m ²)
PODRUMSKI PROSTOR	
spremište	37,84
komunikacije	36,44
kuhinja	15,83
WC	4,40
Višenamjenski prostor	89,58
PRIZEMLJE	
zbornica	32,43
Kancelarija(ravnateljica)	14,20
komunikacije	54,05
sanitarije	13,57
Učionice (2)	91,77
KAT	
Učionice (2)	80,76
Dječji vrtić	47,30
komunikacije	56,40
Kancelarija (tajništvo)	17,70
sanitarije	14,76
VEZNI HODNIK	10,72
UKUPNO(1.zg+2.zg+vezni hod)	1.091,79

1.3 Školski okoliš

Oko zgrada su i pripadajuće vanjske površine u zapremini od 5.86 ari. Radom učitelja, učenika i ostalih djelatnika uređuju se školska dvorišta, cvjetnjaci, poligon dječjeg igrališta, ostaci tradicijskog graditeljstva uz Lujzinsku cestu. Okoliš obiju školskih zgrada je jedinstvena skladna tradicijska slika goranske lokvarske baštine u koju su uklopljeni školski dječji motivi.

Posebno upečatljiva je Mala galerija drvenih skulptura koje je postavila i o kojima brine Goranska kiparska radionica.

Na inicijativu PGŽ ravnateljica Škole je u svibnju 2012. godine pokrenula postupak za sređivanje vlasništva na katastarskim česticama koje koristi Škola tj. ustupanje javne površine Školi (200 m²). Postupak nije obavljen unatoč i kasnijim inicijativama budući da nadležna tijela Općine Lokve se najprije nisu ni očitovala, a potom se očitovala u rujnu 2013. zahtjevom za prethodnom izradom elaborata. ŠO je na prijedlog ravnateljice i uz suglasnost PGŽ donio odluku da se odustaje od sređivanja vlasništva. Navedeni prostor u naravi koristi Škola, a tako će se nesmetano i dalje koristiti.

Ulaganjem Općine Lokve i na inicijativu tadašnjeg Načelnika Općine 2012. godine uređene su prilazne stepenice s Lujzinske ceste Školi kojima se koriste svi mještani. Kvalitetno je obrezana stara lipa pred školskom zgradom kako bi se zaštitio krov zgrade.

1.4 Nastavna sredstva i pomagala

U svim učionicama, pa i u informatičkoj učionici, je funkcionalan namještaj no zbog povećanja broja učenika u mlađim razredima potrebno je još školskih klupa i stolica. Učionice su ugodne i sadržajne, osmišljene kreativno i suradnički temeljem suradnje i iskustva druženja s učiteljima drugih škola. Provodi se kabinetski oblik nastave

Ulaganjem PGŽ i donacijama MZOS ranijih šk. god. nabavljena su moderna oprema i nastavna pomagala. Ulaganjem PGŽ u 2013. nabavljeno je prijenosno računalo i jedno stolno računalo (sredstvima od nagrade PGŽ za Dan učitelja). U informatičkoj učionici, s obzirom na mali broj učenika, računalo je dostupno svakom učeniku. Donacijama potomaka iseljenih Lokvaraca u USA obnovljena je informatička oprema u učionici. Sredstvima PGŽ Upravnog odjela za odgoj, obrazovanje, kulturu i sport opremljena je zbornica novim namještajem (radni stolovi, stolice i ormari). Sredstvima Udruge «Zlatni rez» iz Rijeke kojima su podupirani projekti Škole za Dan znanosti 2010., 2011. i 2012. nabavljeni su LCDL projektor, novo prijenosno računalo, projekcijsko platno i fotografski aparat. Škola je u 2013./14. šk. god. nabavila novo računalo za zbornicu od sredstava-nagrade dobivene za Dan učitelja 2012. godine te na dar dobila prijenosno računalo od suradnika iz Novog lista. Donacijama Erste banke i Ministarstva Regionalnog razvoja i fondova EU zamijenjeni su stari kompjuteri u informatičkoj učionici.

Škola posjeduje 2 TV, 3 DVD, 2 video rekordera, 25 računala, 2 skenera, 1 fotokopirni aparat, 2 fotografska aparata, 1 grafoskop i 4 CD playera, 5 prijenosnih računala i 9 LCD projektor.

Nastojat će se i ubuduće suradnjom s osnivačem i lokalnom zajednicom podizati kvalitetu opremljenosti ustanove modernim nastavnim sredstvima i pomagalicama.

1.4.1 Knjižni fond Škole

Školska knjižnica je dobro opremljena (knjige, audio i video kasete i mala filmoteka). Knjižni fond (nastavnički dio) je obrađen po UDK sistemu i sadrži knjige nauke i znanja i beletristiku, a učenički (beletristika) je obrađen po uzrastu i smješten po abecednom redu prezimena autora. Poseban odjeljak čine knjige za najmlađe. Odjel periodike je smješten u posebnoj prostoriji.

Prostor je namjenski adaptiran ulaganjima Općine Lokve i opremljen za tu svrhu napravljenim policama. U knjižnici je pohranjeno naslova od čega knjige nauke i znanja naslova, a i učenički fond naslova. Posebno je smještena donirana knjižna građa: «Knjižnica Eduarda Cenčića, bivšeg učenika naše Škole» 478 naslova i Krsta Grgurića Tiničevoga.

Reprezentativnim izdanjima i stručnom literaturom Školska knjižnica je obogaćena donacijama Izdavačke kuće „Benja“ (prof. Tatjana i Srećko Jelušić) u vlasništvu naših sumještanina.

Od veljače 2015. poslove školskog knjižničara obavlja stručno magistra knjižničarstva (mag. bibl.), Mihaela Špoljarić, VSS, 10 sati tjedno na neodređeno vrijeme. Knjižnica je otvorena i za sve bivše učenike naše Škole koji sada polaze srednju školu ili fakultet kao i za mještane kada ih zanima određena problematika i građa.

1.5 Plan obnove i adaptacije

Uz potporu osnivača Škole PGŽ, nastavit će se ulaganje u nekretnine temeljem Proračuna PGŽ i Ugovora o ulaganjima. Sljedeći dosadašnju dobru praksu očekuje se nastavak na uređivanjima učioničnih prostora (krečenje i lakiranje parketa) što je do sada obavljeno u 6 učionica i 2 hodnika. U ostvarenje tih planova i nadalje se će pokušavati uključiti Općinu Lokve. Uz potporu Općine Lokve održavat će se prostor u kojem djeluje Odjel predškolskog odgoja i naobrazbe.

Šk. god. 2013./14. upućen je zahtjev osnivaču za hitno ulaganje u jednu od šk. zgrada: zamjenu krovnog pokrova. Sredstva za ulaganje odobrena su u iznosu od 270.000,00 kuna i izvršena je zamjena krovnog pokrova na drugoj školskoj zgradi 470m². U 2016. škola je vlastitim sredstvima uredila tri učionice, dvije kancelarije i zbornicu te hodnik sa garderobom. Sredstvima PGŽ izmijenjeni su prozori na jednoj učionici. U 2017. uređene su 3 učionice, dva hodnika i ofarbana sva vrata u školi.

Sredstvima PGŽ izmijenjeni su prozori u prvoj zgradi i na 2 učionice na drugoj zgradi. U šk.god.2017./18.planirana je izmjena prozora na 4 učionice i zbornici.

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

2.1 Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

2.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. Br.	Ime i prezime	godina rođenja	zvanje	stupanj str. Spreme	napredovanje u zvanju	godine staža
1.	Ljubica Ignjić	1965.	učiteljica RN	VŠS	/	31
2.	Ljiljana Novak	1954.	učiteljica RN	VŠS	/	39
3.	Marijana Rakas	1965.	učiteljica RN	VŠS	/	29

2.1.2 Podaci o učiteljima predmetne nastave

Redni broj	Ime i prezime	God. rođenja	Zvanje	Stup. Str. Spr.	Predmet koji predaje	Mentor-savjetnik	God. staža
1.	Andreja Marković	1971.	prof. HJ i kroatistike	VSS	Hrvatski jezik	Uč. mentor	23
2.	Vedrana Frlan	1968.	prof. eng. jezika i knjiž.	VSS	Engleski jezik	/	17
3.	Daria Novinc Podnar	1981.	prof. matematike informatike	VSS	Matematika	/	11
4.	Nikolina Šubić-Zeneral		prof. njem. jezika	VSS	Njemački jezik	/	11
5.	Vesna Novinc	1985.	prof. fizike i politehnike	VSS	Fizika	/	4
6.	Ljubica Oškera	1957.	prof. kemije	VSS	Kemija	/	28
7.	Vanja Maras Čeh	1975.	magistra mikrobiologije	VSS	Biologija Priroda	/	13
8.	Igor Brčić	1972.	prof. povijesti i arheologije	VSS	Povijest	/	17
9.	Davorka Mihelčić	1958.	nastavnica hrv. jezika	VŠS	Zemljopis	/	7
10.	Vladimir Roguljić	1956.	prof. tehničke kulture	VSS	Tehnička kultura	/	29
11.	Ivo Brajenić	1958.	prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura	/	32
12.	Danijela Antolić	1980.	Uč.razredne nastave s pojačanim programom Glazbene k.		Glazbena kultura	/	14

13.	Anabela Rudolf	1980.	prof. TZK	VŠS	TZK	/	10
14.	Tajana Jauk Mance	1985.	vjeroučiteljica	VSS	Vjeronauk	/	9
15.	Katarina Bertović	1984.	vjeroučiteljica	VSS	Vjeronauk		9
16.	Dalibor Fak	1978.	prof. infor.	VSS	Informatika	/	16

U OŠ Rudolfa Strohala nastavu izvode učitelji u punom radnom vremenu:

1. **Ljiljana Novak**, uč. Razr. nastave prema Rješenju o tjednom zaduženju od 40 sati i temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond od 2191sati.
2. **Ljubica Ignjić**, uč. Razr. nastave prema Rješenju o tjednom zaduženju od 40 sati i temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond od 2191sati.
3. **Marijana Rakas**, uč. Razr. nastave prema Rješenju o tjednom zaduženju od 40 sati i temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond od 2191sati.
4. **Andreja Marković**, uč. Hrvatskog jezika. prema Rješenju o tjednom zaduženju od 40 sati i temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond od 2191sati.
5. **Daria Novinc Podnar**, uč. matematike prema Rješenju o tjednom zaduženju od 40 sati i temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond od 2191sati.
6. **Vedrana Frlan**, uč. Engleskog jezika prema Rješenju o tjednom zaduženju od 40 sati i temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond od 2191sati.

U OŠ Rudolfa Strohala nastavu izvode učitelji u nepunom radnom vremenu:

1. **Davorka Mihelčić**, uč. Zemljopisa prema Rješenju o tjednom zaduženju od 15 sati i temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond od 540 sati.
2. **Katarina Bertović**, uč. Vjeronauka prema Rješenju o tjednom zaduženju od 13 sati i temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 22 dana ostvaruje godišnji fond od 468 sati. Dopunjuje u OŠ Skrad.
3. **Tajana Jauk Mance, uč.** Vjeronauka prema rješenju o tjednom zaduženju od 17 sati dopunjuje tjedno zaduženje u OŠ Brod Moravice i temeljem odluke o korištenju godišnjeg odmora od 20 dana ostvaruje godišnji fond sati.
4. **Nikolina Šubić Zeneral**, uč. Njemačkog jezika prema Rješenju o tjednom zaduženju od 21 sata u našoj Školi dopunjuje tjedno i godišnje radno vrijeme u OŠ Ivanke Trohar u Fužinama te temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond sati.
5. **Dalibor Fak, uč.** Informatike prema Rješenju o tjednom zaduženju od 15 sati i temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond u pripadajućem dijelu sati.
6. **Vanja Maras Čeh**, uč. Prirode i Biologije prema Rješenju o tjednom zaduženju od 19 sati koje dopunjuje u OŠ Mrkopalj i temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond od 1404 sata.
7. **Vladimir Roguljić**, uč. Teh. kulture prema Rješenju o tjednom zaduženju od 15 sati u našoj Školi ,tjedni fond koje ostvaruje dopunom u OŠ Ivanke Trohar u Fužinama i OŠ Kozala te temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond sati.
8. **Ljubica Oškera**, uč. Kemije prema Rješenju o tjednom zaduženju od 11 sati u našoj školi dopunjuje tjedno godišnje zaduženje u OŠ Frana Krste Frankopana u Brodu na Kupi, OŠ Mrkopalj i Ekonomska škola Mije Mirkovića Rijeka te temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond sati.

9. **Ivo Brajenić**, uč. Likovne kulture prema Rješenju o tjednom zaduženju od 10 sati u našoj Školi dopunjuje tjedno i godišnje zaduženje u OŠ Ivanke Trohar u Fužinama i OŠ dr. Branimira Markovića u Ravnoj Gori i temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond sati.
8. **Anabela Rudolf**, uč. Tjelesne i zdravstvene kulture prema Rješenju o tjednom zaduženju od 18 sati u našoj Školi dopunjuje tjedno i godišnje radno vrijeme u u OŠ Mrkopalj te temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond sati.
9. **Igor Brčić**, uč. Povijesti prema Rješenju o tjednom zaduženju od 13 sati u našoj Školi dopunjuje tjedno i godišnje zaduženje u OŠ Brod na Kupi i OŠ Rikard Katalinić Jeretov u Opatiji te temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond sati.
10. **Vesna Novinc**, uč. Fizike prema Rješenju o tjednom zaduženju od 11 sati u našoj Školi dopunjuje tjedno zaduženje u OŠ Skrad.
11. **Danijela Antolić**, uč. razredne nastave s pojačanim programom Glazbene kulture, prema Rješenju o tjednom zaduženju od 17 sati temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 20 dana ostvaruje godišnji fond sati.

Raspored sati u nižim razredima:

Osnovna škola Rudolfa Strohala
Školska godina 2018./2019.
Razredni odjel prvog razreda

RASPORED

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik	Glazbena kult.
2.	Matematika	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	PiD	Likovna kultu.
3.	PiD	Engleski jezik	TZK	SRO	Matematika
4.	Vjeronauk	TZK	Engleski jezik	Matematika	TZK
5.			Vjeronauk		
6.					

Učiteljice : **Ljubica Ignjić**, **Marijana Rakas**, **Ljiljana Novak**, **Vedrana Frlan**, Tajana Jauk Mance

Osnovna škola Rudolfa Strohala
Školska godina 2018./2019.
Razredni odjel drugog razreda

RASPORED

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik	Matematika	Glazbena kult.
2.	Hrvatski jezik	Engleski jezik	Matematika	Priroda i društvo	Likovna kult.
3.	Matematika	Hrvatski jezik	TZK	SRO	Engleski jezik
4.	Vjeronauk	TZK	Vjeronauk	Hrvatski jezik	TZK
5.		Priroda i društvo		DPN - MAT	
6.					

Učiteljice: **Marijana Rakas**, **Ljiljana Novak**, **Ljubica Ignjić**, **Vedrana Frlan**, Tajana Jauk Mance

Osnovna škola Rudolfa Strohala
 Školska godina 2018./2019.
 Razredni odjel trećeg razreda

RASPORED

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Hrvatski jezik	Engleski jezik	Vjeronauk	Engleski jezik	Likovna kultura
2.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Glazbena kultura
3.	Vjeronauk	TZK	Priroda i društvo	SRO	TZK
4.	Matematika	Matematika	TZK		Matematika
5.	Priroda i društvo		Matematika		
6.	DPN-MAT				

Učiteljice : Ljiljana Novak, Ljubica Ignjić, Marijana Rakas, Vedrana Frlan, Tajana Jauk Mance

Osnovna škola Rudolfa Strohala
 Školska godina 2018./2019.
 Razredni odjel četvrtog razreda

RASPORED

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Vjeronauk	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Likovna kultura
2.	Vjeronauk	Matematika	Hrvatski jezik	Matematika	Matematika
3.	Hrvatski jezik	TZK	Matematika	Priroda i društvo	TZK
4.	Priroda i društvo	Priroda i društvo	TZK	Engleski jezik	Glazbena kultura
5.	DPN- MAT	Engleski jezik	DPN- HJ	SRO	Njemački j.
6.		Njemački j.		DDN-MAT	

Učiteljice : Ljubica Ignjić, Ljiljana Novak, Marijana Rakas, Vedrana Frlan, Tajana Jauk Mance,
 Katarina Šubić Zeneral

Učiteljice:
Marijana Rakas, razrednica 4. razreda
Ljiljana Novak, razrednica 1. razreda
Ljubica Ignjić, razrednica 2. i 3. razreda
Vedrana Frlan, profesorica engleskog jezika
Tajana Jauk – Mance, vjeroučiteljica
Danijela Antolić, uč. glazbene kulture
Nikolina Šubić Zeneral, profesorica njemačkog jezika

Raspored sati u višim razredima:

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1. 2. 3. 4. V. 5. 6. 7. 8.	MAT HJ TZK TK TK INF INF	ZEM ili PR POV MAT HJ GK	HJ HJ EJ VJER. VJER.	PR POV EJ M TZK	LK EJ HJ ZEM MAT NJ J NJ J
1 2. 3. 4. 5. VI. 6. 7. 8. 9. 10.	TK EJ M HJ TZK NJEM NJEM	POV PR ZEM MAT HJ / /	EJ VJER VJER HJ ZEM INF INF	HJ PR POV TZK MAT	GK HJ LK MAT EJ
1. 2. 3. 4. 5. VII. 6. 7. 8. 9.	EJ TK HJ TZK M / / INF. INF.	HJ HJ POV ZEM MAT	BIOL EJ MAT MAT HJ VJER. VJER.	POV EJ FIZ. FIZ. BIOL TZK	KEM KEM GK LK ZEM / / NJEM NJEM
1 2. 3. 4. 5. VIII. 6. 7. 8. 9.	HJ MAT TK EJ EJ TZK	MAT GK HJ POV POV NJ NJ	MAT MAT HJ ZEM BIOL / / INF INF	FIZ. FIZ. TZK BIOL EJ VJER VJER	HJ LK ZEM KEM KEM

2.1.3 Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima

Redni broj	Ime i prezime	God. rođenja	Zvanje	Stupanj str. sprema	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	God. staža
1.	Borka Kezele-Kanjer	1959.	prof. matematike	VSS	ravnateljica		35
2.	Renata Lisac	1962.	prof. psihologije	VSS	psihologinja	savjetnik	28
3.	Mihaela Špoljarić	1985.	mag. biblit.i uč.hrv.j.	VSS	Školski knjižničar		4

2.2 Podaci o ostalim radnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stručna sprema-stupanj	Radno mjesto	Godine staža
1.	Radojka Tomljanović	1961.	administrativno-kadrovski referent	SSS 4.	tajnik-računovođa-knjigovođa	32
2.	Branislav Žagar	1965.	autolimar	SSS	domar-ložač-vozač	27
3.	Antonija Crnković	1961.	fizioterapeut	SSS 4.	spremačica	33
4.	Jožica Petelin	1955.	radnik drvnoindust. struke	SSS 3.	kuharica	40

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika Škole

Ime i prezime učitelja	Predmet	RNN	Razred	DOPpP	DODDD	INA	Izborna n.	Zbor, svira nje, ŠSK	Zašt. na radu, sind. povj. dječja prava	Ostali poslovi	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje
Ljubica Ignjić (timski rad)	MAT	16	2.i3..r-2	1	1	1	/	/	1	18	40	1400
Ljiljana Novak (timski rad)	PID,LK	19	1.r-2	1	/	/	/	/	2	16	40	1400
Marijana Rakas (timski rad)	HJ,GH, TZK	17	4.r.-2	1	/	2	/	/	/	18	40	1400
Vedrana Frlan	EJ	20	/	1	1	1	/	/	/	17	40	1400
Andreja Marković	HJ	18	/	1	1	3	/	/	/	17	40	1400
Daria Novinc Podnara	MAT	16	6.r-2	1	1	/	/	/	/	20	20	1400
Katarina Bertović	RKVJ	/	/	/	/	2	6	/	/	5	13	455
Ivo Brajenić	LK	4	/	/	/	1	/	/	/	5	10	350
Igor Brčić	POV	8	/	/	/	/	/	/	/	5	13	450
Tajana Mance Jauk	RKVJ	/	/	/	/	/	10	/	/	7	17	595
Vanja Maras Čeh	PR,BIOL	9.5	8.r.-2	/	1	1	/	/	/	7.5	19	665
Danije la Antolić	GK	5	5.r.-2	/	/	2	/	4	/	4	17	595
Davor ka Mihelčić	GEO	7.5	7.r.-2	/	/	/	/	/	/	5.5	15	525

Vesna Novinc	FIZ	4	/	/	1	1	/	/	/	6	12	420
Ljubica Oškera	KEM	4	/	1	1	/	/	/	/	5	11	385
Vladimir Roguljić	TK	4	/	/	/	3	/	/	/	8	15	525
Anabela Rudolf	TZK	8	/	/	/	2	/	1	/	7	18	630
Dalibor Fak	INF.	/	/	/	/	/	8	/	/	7	15	525
Nikolina Šubić Zener	NJEM.	/	/	/	/	1	10	/	/	10	21	735

2.3.3. Zaduženja ravnateljice i stručne suradnice

Stručna suradnica psihologinja na radnom mjestu stručne suradnice poslove i zadatke u OŠ Rudolfa Strohala obavlja svake srijede i svaki drugi ponedjeljak. Pravednom raspodjelom između triju škola (Lokve, Fužine i Mrkopalj) u OŠ Rudolfa Strohala obavlja poslove 12 sati tjedno i svaku srijedu i saki drugi ponedjeljak. Vodi program prevencije nasilja i ovisnosti te Trening životnih vještina s učenicima III.,IV.,V. i VI.i VII. razreda.Boravi u prostoru namijenjenom njenom radu i radu s učenicima i roditeljima. Na raspolaganju je učenicima, učiteljima i roditeljima svake srijede od 8 do 14 sati i svaki drugi ponedjeljak od 8-14 sati.

Ravnateljica Škole obavlja poslove i zadaće u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj srednjoj školi i Statutom Škole.

R.br.	Ime i prezime	struka	radno mjesto	rad. vr.	rad sa str.	dnevno / tjedno zaduženje	god. zaduženje
1.	Borka Kezele-Kanjer	VSS	Ravnateljica	7-15	8-14	8 / 40	2088
2.	Renata Lisac	VSS-savjetnik	psihologinja	7-15	10-14	2 / 10	626.4

3.Podaci o organizaciji rada

3.1. Organizacija rada

Nastava se u OŠ Rudolfa Strohala, Lokve, izvodi u jednoj smjeni u pet nastavnih dana s početkom u 8^{oo} sati. Poslije redovne nastave organizira se izborna nastava, a dopunska i dodatna nastava te rad u

slobodnim aktivnostima poslije njih u skladu s rasporedom uključenosti učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti i u suradnji sa srodnim udrugama i klubovima u mjestu te ovisno o sastavu grupe i rasporedu tjednog zaduženja učitelja koji tjednu normu ostvaruju radom u dvije, tri ili četiri škole.

U nižim razredima nastava se organizira u timskom obliku uz suglasnost MZOS od 14. kolovoza 2003. godine, prema dva rasporeda u kojima je jasno definirana nastava u kombiniranim i u čistim razrednim odjelima, a na koje je suglasnost dalo MZOŠ. (Raspored se nalazi u prilogu .)

U dane zimskog i proljetnog odmora omogućuje se učenicima boravak u školi u određeno i organizirano vrijeme za potrebe rada šahovske, ples i stolno-teniske aktivnosti i u svrhu što osmišljenije organiziranosti slobodnog vremena učenika.

Iako se nastava izvodi u jednj smjeni za učenike je organiziran prijevoz na nastavu i povratak kući školskim kombijem. Pravo na prijevoz temeljem članka 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ostvaruje 6 učenika. Troškove podmiruje PGŽ. Na inzistiranje Općine Lokve i roditelja, iako ne ostvaruju pravo na prijevoz, prevoze se i učenici iz udaljenijih dijelova Lokava. Te troškove podmiruje Općina Lokve.

Prijevoz učenika u šk. god. 2018./2019.– PODACI

1. Popis učenika naše Škole za koje će biti organiziran prijevoz u šk. god. 2018./2019. u skladu s člankom 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi stavak 1. i 2. te temeljem Odluke Upravnog odjela za obrazovanje, odgoj i sport PGŽ :UDALJENOST VEĆA OD 3 km za učenike mlađih razreda i 5 KM ZA UČENIKE STARIJIH RAZREDA.

A) U SKLADU SA ZAKONOM O ODGOJU I OBRAZOVANJU U OSN. I SREDNJOJ ŠKOLI

ime i prezime učenika	razred	relacija	udalj.do škole
STJEPAN ČOP	I V.	Lokve-Ulica Homer-Lokve	3,2 km
DINO TIČAK	IV.	Lokve – Ulica Homer -Lokve	3,4 km
MIA ČOP	III.	Lokve-Ulica Homer- Lokve	3,2 km
NORA ČOP	II.	Lokve-Ulica Homer-Lokve	3,2 km
MATEO TROHA	III.	Lokve-Ulica Homer-Lokve	3,2 km
KATARINA BRKIĆ	I.	Lokve-Ulica Homer- Lokve	3,3 km

2. Popis učenika naše Škole za koje će biti organiziran prijevoz u šk. god. 2018/2019. mimo članka 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi stavak 1. i 2. i Odluke Upravnog odjela za obrazovanje, odgoj i sport PGŽ, ali stanuju na relaciji kojom se kreće školski kombi u kojem tada ima mjesta te će se prijevoz obavljati na teret PGŽ Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport. O tome će svoju suglasnost pismeno dati roditelji :UDALJENOST MANJA OD 3 KM ZA UČENIKE MLADIH RAZREDA

Prijevoz će se organizirati i za učenike iz drugih smjerova temeljem odluke Općinskog vijeća Općine Lokve i financijsku potporu iz Proračuna Općine Lokve za 2018. i 2019.. godinu.

B) TEMELJEM ODLUKE OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE LOKVE I SUGLASNOSTI RODITELJA

1. Ante Čop	VII.	Lokve-Zajež	3 km
2. Irina Čop	I.	Lokve-Mala voda	2 km

3 Marko Čop	III.	Lokve-Mala voda	2 km
4. Ana Jakovac	III.	Lokve-Mala voda	2km
5. Iva Milosavljević	IV.	Lokve- Mala voda	2km
6. Krsto Tonković	IV.	Lokve-Mala voda	2 km
7. Mia Milosavljević	V.	Lokve-Mala voda	2 km
8. Sara Salkanović	V.	Lokve-Mala voda	2 km
9. Fran Žagar	IV.	Lokve-Mala voda	2 km
10. Ema Bilokapić	II.	Lokve-Mala voda	2km
11. Tina Salkanović	II.	Lokve-Mala voda	2km
12. Tena Tonković	I.	Lokve-Mala voda	2 km

Ukupno smjer **Zajez-Jartič-Mala voda** : 12 učenika

1. Alan Cenčić	III.	Pocleme-Lokve-Pocleme	1,5
2. Dora Hodak	III.	Pocleme-Lokve-Pocleme	1
3. Petra Malnar	IV.	Pocleme-Lokve-Pocleme	1
4. Niko Petelin	IV.	Pocleme Lokve-Pocleme	1
5. Stela Krupička	VI.	Pocleme Lokve- Pocleme	1,3
6. Leon Cenčić	VII.	Pocleme-Lokve-Pocleme	1,5
7. Alex Petelin	VII.	Pocleme-Lokve-Pocleme	1
8. Neli Rudolf	IV.	Pocleme-Lokve-Pocleme	1,3

Ukupno smjer **Pocleme**: 8 učenika.

U prijevozu:

U skladu s člankom 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi: 6 učenika

Mimo čl. 69. te temeljem zahtjeva Općine Lokve: 20 učenika

UKUPNO: **26** učenika u prijevozu

Tijekom rujna 2018. godine, a tako je bilo i prethodnih godina, na području Primorsko-goranske županije od nadležnih Policijskih postaja provodit će se akcija provjere sigurnosti prometa vozila koja prevoze djecu što znači nekoliko kontrola našeg školskog vozila renault DE 104 AL, kontrola dokumentacije, vozača i učenika-putnika u jutarnjim satima. U svrhu otklanjanja nepravilnosti (broj učenika ne smije biti više od 8) predlažemo ovaj raspored uz prethodnu suglasnost i temeljem Odluke nadležnih tijela Općine Lokve o financiranju prijevoza u šk. god. 2018./2019. :

Dnevni trošak goriva na teret Općine Lokve:

8+10+6 km(obračun mjesečni :24 km x 1,11 kn x broj nastavnih dana)

Dnevni trošak goriva na teret PGŽ:3,5x2x2= 14km x 1,11x broj nastavnih dana

Prehrana učenika u šk. god. 2018./19.

Obrok za učenike

Za učenike je organizirana prehrana u školi gdje imamo opremljenu školsku kuhinju za pripremanje mliječnog obroka i blagovaonicu dovoljno veliku da svi učenici mliječni obrok pojedu u tom prostoru. Na obrok za vrijeme velikog odmora odlaze svi organizirano. Svaki učitelj, koji se tada nalazi na nastavnom satu, odvede učenike u blagovaonicu. Pod njegovim nadzorom djeca operu ruke i sjednu za stolove gdje ih već čeka njihov obrok. Dalje sve preuzima dežurni učitelj. Jelovnik se planira i

sastavlja u dogovoru s timom Školske medicine i uz suglasnost i pregled sanitarne inspektorice, roditeljima i ravnateljicom i u dogovoru s Općinom Lokve koja 50% financira prehranu učenika u školskoj kuhinji.

Obroci se pripremaju nastojeći poštivati Nacionalne smjernice za prehranu učenika u osnovnim školama koje je izradilo Ministarstvo zdravlja RH i Upute MZOS u skladu sa Zdravstvenim kurikulumom.

Hrana se priprema nakon višegodišnjeg iskustva i spoznaja o tome što djeca radije jedu, dogovorno s dobavljačima koji nastoje poštivati navedene dokumente.

Prijedlog jelovnika izrađuju ravnateljica i kuharica, razmatra se na Učiteljskom vijeću i Vijeću učenika, a suglasnost daje Tim školske medicine:

1. tjedan:

ponedjeljak:lepinja, sir i salama + čaj

utorak:kruh, pašteta+čaj

srijeda:grah i pašta s kobasicom, kruh

četvrtak:krumpirova zemlja i sirni namaz, čaj

petak:pizza,čaj,voće

2. tjedan:

ponedjeljak:hot-dog i hrenovna, čaj te majoneza ili kečap

utorak:kruh, eurokrem,čaj,kolač

srijeda:kruh,pašta šuta, čaj

četvrtak: suncokret pecivo,jogurt,

petak:burek, čaj , voće

3. tjedan:

ponedjeljak:hamburger pecivo, pljeskavica, čaj majoneza ili kečap

utorak:kruh, eurokrem,

srijeda:pašta i fažol s kobasicom, kruh, čaj

četvrtak:krckavo pecivo,margarin-pekmez, kakao

petak:trokut od sira ili jabuka, kompot, čaj, voće

4. tjedan:

ponedjeljak:hamburger pecivo,sir i salama, čaj majoneza ili kečap

utorak:kruh, pašteta, čaj

srijeda:kiseli kupus i fažol s kobasicom, kruh, čaj

četvrtak: zdenka sir, kruh, čaj,

petak:burek od sira ili jabuka, čaj, voće

5. tjedan:

ponedjeljak:tartaruca pecivo, salama, sir,čaj

utorak:slani jastučić,sir,čaj,vanil-kifle

srijeda:dinstana junetina s graškom i rižom,čaj

četvrtak:suncokret pecivo, namaz od sira i vrhnje,čaj

petak:krafna, čaj, voće

Obroci se dopunjuju ili mijenjaju u skladu s ponudama dobavljača (PIK Rijeka, Podravka, Gavrilović).

U školskoj kuhinji hrane se učenici čiji roditelji su sa Školom sklopili Ugovor o prehrani učenika u školi.Sklapanje i otkazivanje Ugovora vrši se u tajništvu Škole temeljem prethodne obavijesti razredniku.Razrednici vode brigu o broju obroka mjesečno te na obračun dostavljaju u Tajništvo Škole.

Ugovor za tekuću školsku godinu ne mogu potpisati roditelji koji nisu podmirili svoje ugovorne obveze iz prošle školske godine.

Školska kuhinja se plaća isključivo OPĆOM UPLATICOM prema uvjetima navedenim u Ugovoru. Važno je na uplatnici navesti BROJ UGOVORA kao poziv na broj. Obrok za učenike priprema

se u skladu s Nacionalnim smjernicama za prehranu učenika u osnovnim školama Ministarstva zdravlja RH i u skladu s mogućnostima i uvjetima prostora mliječne kuhinje u našoj ustanovi.

Svih 55 učenika i 14 polaznika Odjela predškolskog odgoja i obrazovanja imaju mogućnost prehrane u školskoj kuhinji. Troškove prehrane podmiruju roditelji učenika i polaznika OPOO uz mogućnost sufinanciranja Općine Lokve u skladu s posljednjom odlukom Općinskog vijeća od 1. travnja 2014. 50 % roditelji, a 50% Općina Lokve.

Raspored dežurstva

Dnevno dežuraju 3 učitelja koji u skladu s Kućnim redom Škole obilaze hodnike i učionice u objema školskim zgradama. Prvi dežurni učitelj obavlja dužnost dežurnog od 8³⁰ do 9 ³/₄, a drugi nastavlja i obavlja dežurstvo i u blagovaonici te sljedeće odmire do kraja 6. sata te treći učitelj koji ima nastavu u popodnevrim satima.

DEŽURSTVO UČITELJA

1.dežurni: 7³⁰ do 9⁴⁵

2.dežurni: 9⁴⁵ do 13³⁰

3.dežurni : dok traje nastava u popodnevrim satima

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.dežurni	Tajana Jauk Mance	Ljubica Ignjić	Vedrana Frlan	Ljiljana Novak	Marijana Rakas
2.dežurni	Anabela Rudolf	Danijela Antolić	Andreja Marković	Vanja Maras Čeh	Davorka Mihelčić
3.dežurni popodne	Dalibor Fak (izborna nastava inf.)	Nikolina Šubić Zeneral (izborna Njemački j.)	Dalibor Fak (izborna nastava inf.)	Katarina Bertović(izborna nast. vjeronauka)	Nikolina ŠZ.(izborna Njemački j.)

3.2 Godišnji kalendar rada, dnevna i tjedna organizacija rada

Pravilnik o početku i završetku šk. god. 2018./2019. propisuje da je nastava počela 3. rujna 2018., a završit će 14. lipnja 2019. Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 3. rujna do 21. prosinca 2018. Drugo polugodište traje od 14. siječnja 2019. do 14. lipnja 2019. godine

Zimski odmor učenika počinje 24. prosinca 2018., a završava 11. siječnja 2019. Proljetni odmor učenika počinje 18. travnja 2019., a završava 24. travnja 2019.

Ljetni odmor počinje 15. lipnja 2019, osim za učenike koji polažu razredni ili popravne ispite.

Nastava će se organizirati u najmanje 35 nastavnih tjedana osim ako organizacija ne zahtijeva drukčije i to uz suglasnost nadležnog Ureda državne uprave u PGŽ, a sve kako bi se ostvario plan i raspored broja radnih dana potrebnih za provedbu nastavnog plana i programa te broj, plan i raspored ostalih radnih dana tijekom školske godine, a potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe.

Kalendar školske godine 2018./2019.

učenici.com
Portal za učitelje, roditelje i nastavnike

Rujan 2018							Listopad 2018							Studeni 2018							Prosinac 2018							
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	
					1	2	1	2	3	4	5	6	7	5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	
3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	
10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21	19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	
17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28	26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	
24	25	26	27	28	29	30	29	30	31													31						

Siječanj 2019							Veljača 2019							Ožujak 2019							Travanj 2019							
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	
		1	2	3	4	5	6					1	2	3					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	
28	29	30	31				25	26	27	28				25	26	27	28	29	30	31	29	30						

Svibanj 2019							Lipanj 2019							Srpanj 2019							Kolovoz 2019								
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne		
			1	2	3	4	5						1	2	1	2	3	4	5	6	7					1	2	3	4
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11		
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18		
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25		
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	29	30	31					26	27	28	29	30	31			

Nastavna godina	
počinje	3.9.2018., a završava 14.6.2019. godine.
Zimski odmor učenika	počinje 24.12.2018. godine, a završava 11.1.2019. godine te nastava počinje 14.1.2019.
Proljetni odmor učenika	počinje 18.4.2019. godine, a završava 26.4.2019. godine te nastava počinje 29.4.2019.
Nastavna godina za učenike završnih razreda srednje škole	troje do 22.5.2019. godine.

Državni praznici:	
8. lis 2018.	Dan nezavisnosti
1. stu 2018.	Dan svih svetih
25. pro 2018	Božić
26. pro 2018	Sveti Stjepan
1. sij 2019.	Nova godina
6. sij 2019.	Šveta tri kralja
21. tra 2019.	Uskrs
22. tra 2019.	Uskrsnji ponedjeljak
1. svi 2019.	Praznik rada
20. lip 2019.	Tijelovo
22. lip 2019.	Dan antifašističke borbe
25. lip 2019.	Dan državnosti
5. kol 2019.	Dan domovinske zahvalnosti
15. kol 2019.	Velika Gospa

Dopunski rad od 17.6. do 28.6.2019.

Popravni ispiti 22. i 23. 8. 2019.

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

8.10.- Dan neovisnosti

25. i 26. 12.- Božićni blagdani

1.1.- Nova godina

1.5.-Međunarodni praznik rada

20.6.-Tijelovo

22.6.-Dan antifašističke borbe

25.6.- Dan državnosti

5.8.- Dan domovinske zahvalnosti

15.8.- Velika Gospa

NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

1.11.- Svi sveti
 6.1.- Bogojavjanje
 21.4.-Uskrs
 22.4.- Uskrsni ponedjeljak

10.11.-Dad Škole
 2.11.– neradni dan

- Na prijedlog UV Školski je odbor na Sjednici 3.10.2018.prihvatio Odluku o neradnom danu 2.11.2018.zbog spajanja sa Svim svetima i zbog viška nastavnih radnih dana. O neradnom danu biti će obaviješteni Ured državne uprave PGŽ i osnivač škole.

Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Ukupno: od 1. – 8. razreda : 7 razrednih odjela : 55
 učenika: 30 djevojčica
 Timska nastava: od 1. – 4. razreda: 3 razredna odjela : 33 učenika : 20 djevojčice
 Od 5. – 8.razreda : 4 razredna odjela : 22 učenika : 10 djevojčica

<u>RAZRED</u>	<u>BROJ UČENIKA</u>			<u>IME RAZREDNIKA</u>
	<u>ukupno učenika</u>	<u>djevojčica</u>	<u>odjela</u>	
2.+3.	6+ 13	13	1	Ljubica Ignjić
4.	9	3	1	Marijana Rakas
1.	5	4	1	Ljiljana Novak
5.	9	6	1	Danijela Antolić
6.	4	2	1	Daria Novinc Podnar
7.	7	2	1	Davorka Mihelčić
8.	2	0	1	Vanja Maras Čeh
1.- 8.raz.	55	31	7	Ukupno

Ni u jednom razrednom odjelu nema ponavljača.

3.3.1Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Ured državne u PGŽ ,Služba za društvene djelatnosti –Ispostava Delnice ,temeljem članka 21.Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školik /"Narodne novine„br:87/08,86/09,92/10,105/10-ispr.,90/11,05/12,16/12,86/12,94/13 i 152/14, u postupku utvrđivanja primjerenog programa osnovnog obrazovanjai primjerenog oblika pomoći za ml. V.F. , na temelju prijedloga stručnog povjerenstva Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta učenika donijelo je 10. studenog 2015. rješenje po kojem se određuje da ml. V.F. nastavi školovanje po redovitom progframu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u redovitom razrednom odjelu te edukacijsko-rehabilitacijski program:rad s logopedom

3.3.2 Nastava u kući

Nije bilo potrebe organizirati takav oblik rada ni za jednog učenika.

4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada

3.1. Tjedni i godišnji br. nastavnih sati za obvezne nastavne predmete

Broj sati planiran je u skladu s propisanim godišnjim programima za određeno odgojno-obrazovno područje, a nalaze se kao prilog ovom aktu. Njihovo ostvarenje prati se dnevno u Razrednim knjigama svakog razrednog odjela. U ovoj šk. god. nastavne sadržaje učiteljice i učitelji će integrirati teme i građanskog i zdravstvenog odgoja i obrazovanja te ih posebno obilježavati u Dnevniku rada.

Nastavni predmet	r I	a II	z III	r IV	v V	e VI	d VII	i VIII	ukupno	V.-VIII.
Hrvatski j.	175	175	175	175	175	175	140	140	1330	630
Likovna k.	35	35	35	35	35	35	35	35	280	140
Glazb. k.	35	35	35	35	35	35	35	35	280	140
Engleski j.	70	70	70	70	105	105	105	105	630	420
Matemat.	140	140	140	140	140	140	140	140	1120	560
Pr. i dr.	70	70	70	105	52,5	70	/	/	437,5	122,5
Biologija	/	/	/	/	/	/	70	70	140	140
Kemija	/	/	/	/	/	/	70	70	140	140
Fizika	/	/	/	/	/	/	70	70	140	140
Povijest	/	/	/	/	70	70	70	70	280	280
Zemljopis	/	/	/	/	52	70	70	70	262	262
Tehnička k.	/	/	/	/	35	35	35	35	140	140
TZK	105	105	105	70	70	70	70	70	665	280
Vjeronauk	70	70	70	70	70	70	70	70	560	280
informat.					70	70	70	70	280	280
njem.jez.				70	70	70	70	70	280	280
Ukupno	630	630	630	540	769	805	840	840	5694,5	3254,5

4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno – obrazovnog rada

4.2.1. Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave, broj učenika

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave Vjeronauka

Nakon odluke Katehetskog ureda Riječke nadbiskupije od 25. kolovoza 2005. godine nastavu vjeronauka izvode diplomirani vjeroučitelj/ice 2 sata tjedno u svim razredima. Ona se temelji na ekumenskoj i dijaloškoj dimenziji, a uključuje i programe upoznavanja drugih religija. U ovoj školskoj godini nastavu vjeronauka izvodit će dvije vjeroučitelj/ice: Tajana Jauk Mance i Katarina Bertović. Polaziti će je 59 učenika ili 100% u 8 odgojno-obrazovnih grupa.

razred	broj učenika	broj skupina	izvršitelj programa	planirano sati tjedno	planirano sati godišnje
I.	5	1	Tajana Jauk Mance	2	72
II.	6	1	Tajana Jauk Mance	2	72
III.	13	1	Tajana Jauk Mance	2	72
IV.	9	1	Tajana Jauk Mance	2	72
Ukupno I. do IV.	33	4	1	8	288

razred	broj učenika	broj skupina	izvršitelj programa	planirano sati tjedno	planirano sati godišnje
V.	9	1	Katarina Bertović	2	72
VI.	4	1	Tajana Jauk Mance	2	72
VII.	7	1	Katarina Bertović	2	72
VIII.	1	1	Katarina Bertović	2	72
ukupno V.-VIII.	21	4	2	8	288
ukupno I. –VIII.	57	8	2	16	576

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave Njemačkog jezika

Izborna nastava njemačkog jezika nastavit će se izvoditi uz suglasnost nadležnog Ministarstva u IV., V., VI., VII. i VIII. razredu.

razred	broj učenika	broj skupina	izvršitelj programa	planirano sati tjedno	planirano sati godišnje
IV.	7	1	1	2	70
V.	9	1	1	2	70
VI.	4	1	1	2	70
VII.	2	1	1	2	70
VIII.	2	1	1	2	70
ukupno	23	5	1	10	350

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave Informatike

Nastavni predmet	Raz.	Broj učenika	Nastavnih	Predmetni	Br. grupa
------------------	------	--------------	-----------	-----------	-----------

			sati	nastavnik	
informatika	7.	7/7 100%	70	“	1
informatika	8.	2/2 100 %	70	«	1
ukupno	7.-8.raz.	9/9 100%	280	“	4

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Za učenike koji teže usvajaju nastavne sadržaje ili ih usvajaju prilagođenim metodama rada bit će organizirana dopunska nastava. Učitelji razredne nastave i prema potrebi učitelji hrvatskog jezika, matematike, engleskog jezika, kemije ili fizike u predmetnoj nastavi uključivat će učenike temeljem rezultata provjere i dogovora s njima i njihovim roditeljima.

Predmet	Razred	Broj učenika	planirani broj sati tjedno i godišnje	Predmetni nastavnik
Hrvatski j.	5.- 8.	8	1 35	Andreja Marković
Hrvatski jezik	1. i 4.	5	2 70	Marijana Rakas
Matematika	7.- 8.	10	2 70	Daria Novinc Podnar
Matematika	3 . i 4.	4	2 70	Ljubica Ignjić
Engleski jezik	5.-8.		1 35	Vedrana Frlan
Kemija	7. i 8.	4	1 35	Ljubica Oškera
ukupno	1.-8.r	36	10 350	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Za učenike koji postižu bolji uspjeh u usvajanju nastavnih sadržaja pojedinih predmeta, a mogu i žele naučiti još više, bit će organizirana dodatna nastava iz: kemije, matematike, engleskog jezika, hrvatskog jezika i fizike.

Na tim nastavnim satima predmetni učitelji pomažući nadarenim učenicima i pripremaju ih za međuoćinska pa potom županijska natjecanja, a ovisno o postignutom uspjehu i dalje. Predmetni učitelji izrađuju programe rada ovisno o učeniku individualno, a nastojeći tako činiti na promidžbi naše Škole na višim razinama. U dodatnoj nastavi iz kemije, biologije, zemljopisa, fizike i matematike obavljat će se istraživački rad u projektu “Dan znanosti” a koji će se prezentirati javnosti uz Dane Rudolfa Strohala u mjesecu ožujku ili travnju.

Predmet	Razred	Broj učenika	planirani broj sati tjedno i godišnje	Predmetni nastavnik
Hrvatski j.	5.- 8.	6	1 35	Andreja Marković
Matematika	5.- 8.	7	1 35	Daria Novinc Podnar
Matematika	3. i 4.	5	2 70	Ljubica Ignjić
Engleski jezik	1.-8.	4	1 35	Vedrana Frlan
Kemija	7. i 8.	3	1 35	Ljubica Oškera

4.2.4. Izvannastavne aktivnosti

Ove školske godine učenicima će se ponuditi i za njih organizirati aktivnosti za koje postoji interes i kojima je Škola postizala uspjeh, a i nužni su za cjelovito i sadržajno obavljanje kulturne i javne djelatnosti Škole. Učitelji voditelji izradit će planove i programe rada uvažavajući važne i prigodne datume ne samo na svjetskoj i državnoj već i lokalnoj razini. Izvannastavne aktivnosti održavat će se u poslijepodnevnim satima. Tako će Škola brinuti o korisno provedenom i sadržajima osmišljenom učenikovom slobodnom vremenu.

	Aktivnost	Br. učenika	Br. sati	Voditelj
1.	Likovna družina	1.-4. r 8	35	Ivo Brajenić
2.	Dramsko-recitatorska	II.-IV. 10 V.-VIII. 6	70	Marijana Rakas
3.	Mladi knjižničari	5	35	Mihaela Špoljarić
4.	Novinarska fotografska družina	7	70	Andreja Marković
5.	Zborno pjevanje	I. – IV. 24 V.-VIII. 10	35 35	Danijela Antolić
6.	Prometna grupa	7	35	Vladimir Roguljić
7.	Školska zadruga Drvodjeljska radionica «Tišljari»	59 12 4 7	35 35 35	Vladimir Roguljić
9.	Sportski klub»Lokvići« 1.Mali nogomet 2 Atletika	59 1 2 6	70	Anabela Rudolf

4.2.5. Izvanškolske aktivnosti

U našoj Školi i u mjestu učenici su uključeni i u izvanškolske aktivnosti. One će se ponekad, prema potrebi i u skladu sa sadržajima, izvoditi u prostorijama tih klubova ili društava ili u školskom prostoru. Učenici su uključeni i u izvanškolske aktivnosti izvan Lokava, ovisno o vlastitim sklonostima i želji roditelja.

	Aktivnost	Voditelj	Nositelj aktivnosti
1.	Nogomet	Tomislav Čop	NK «Risnjak»
3.	Mladi vatrogasci	Arsen Petelin	DVD Lokve
4.	Mladi ribiči	Alen Petelin	ŠRD «Lokvarka»
5.	Mladi biciklisti	Nevio Mihelčić	BK «Lokve»
6.	Mali karatisti	stručni voditelj	Karate klub Delnice
7.	Plivanje	Boris Levar	Plivački klub "Delnice"
8.	Šahisti	Zdenko Jurković	Šah. škola Goranka, Ravna Gora
9.	Planinarsko društvo «Špičunak»	Vilim Novak	PD «Špičunak»
10.	Balet	Smilja Kvesić	

4.2.3.Obuka neplivača

Zahvaljujući sredstvima HCK provodit će se obuka učenika neplivača i unapređivanje tehnika plivanja za učenike 4.razreda na bazenu u Domu sportova u Delnicama , a vodit će je učiteljica Anabela Rudolf. Učenici naše škole sudjelovati će na Prvenstvu u plivanju učenika osnovnih škola Gorskog kotara koje organizira u svibnju OŠ Frana Krste Frankopana iz Broda na Kupu.

4.2.4.Web stranica škole

Web stranicu škole uređuju učitelj informatike Dalibor Fak i učiteljica hrvatskog jezika Andreja Marković. Redovito se prate događaji u školi i obavijesti za roditelje i učenike škole i time se upotpunjuje stranica koje se redovito ažuriraju.

4.2.5.Izdavanje učeničkog lista " Hapica"

Ove školske godine izdat ćemo Hapicu br.14. Program rada ostvaruje se kroz rad izvannastavne aktivnosti novinarske- fotografske grupe koju vodi učiteljica Andreja

Marković . Časopis obuhvaća najznačajnije događaje tijekom školske godine, objavu najboljih i nagrađenih literarnih i likovnih radova .

5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	

2.17.Ostali poslovi	IX – VIII	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	

7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
STRUČNE SURADNICE PSIHOLIGINJE
ZA ŠKOLSKU GODINU
2018./19.**

broj nastavnih dana: 181

OŠ Ivanke Trohar Fužine: dva dana (utorak, petak)

OŠ Rudolfa Strohala Lokve: 1,5 dan (svaki drugi ponedjeljak, srijeda)

OŠ Mrkopalj: 1,5 dan (svaki drugi ponedjeljak, četvrtak)

škola	1. polugodište	2. polugodište		UKUPNO
		1. dio	2. dio	
OŠ Ivanke Trohar Fužine	31	26	15	72
OŠ R. Strohala Lokve	24	20	11	55
OŠ Mrkopalj	24	19	10	53
UKUPNO:	79	65	37	180

Kada se od tog broja oduzme broj dana koje psihologinja provede na stručnim skupovima i sastancima broj dana proveden na školama se smanji:

a) STRUČNI SKUPOVI I SEMINARI

sadržaj	DANI U VRIJEME NASTAVE	dani vikenda	ukupno dana
• Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika psihologa OŠ	2	-	2
• Stručno vijeće str. suradnika OŠ PGŽ	1	-	1
• sastanak stručnih suradnica OŠ Gorskog kotara	1	-	1
• Državni skup psihologa i socijalnih pedagoga, Šibenik	3		3
• upisi u 1. razred	1	-	1
• Povjerenstvo Ureda	2	-	2
• TŽV: - edukacija	1	-	1
- koordinatori	2	-	2
- završni dan	1	-	1
• Kordinatori preventivnih programa	2	-	2
• suradnja s drugim školama (CAP, Centar za odgoj i obrazovanje, Filozofski fakultet)	3	-	3
UKUPNO:	19	-	19

b) SURADNJA SA SUSTRUČNJACIMA

• stručni suradnici ostalih OŠ, članovi udruga i sl.	2 sata
• ravnatelji i stručne službe SŠ (prof. orijentacija)	1 sat
• obiteljski liječnik, ostale službe van škole	2 sata
• Zavod za javno zdravstvo	1 sat
UKUPNO:	1 dan 6 sati

Dakle, broj dana koje provede na pojedinim školama se smanjuje za ukupno 20 dana odnosno 6 (+2) dana po školi te sada broj nastavnih dana po školi umanjujemo za 7:
OŠ Ivanke Trohar Fužine 63, OŠ Rudolfa Strohala Lokve 47 i OŠ Mrkopalj 46

škola	UKUPNO
OŠ Ivanke Trohar Fužine	65
OŠ R. Strohala Lokve	48
OŠ Mrkopalj	48
UKUPNO:	161

SADRŽAJI RADA U VRIJEME NASTAVE

1. Planiranje i programiranje rada

a) godišnji plan i program rada školskog psihologa	4 sati
b) mjesečni plan i program rada psihologa	5 sati
c) operativni tjedni program rada tijekom godine	6 sati
d) učešće u izradi godišnjeg plana i programa rada škola	3 sata
e) učešće u izradi godišnjeg plana i programa rada dječjih vrtića	3 sata
f) učešće u izradi Planova i programa rada za pripravnike	3 sata
g) individualni planovi rada za djecu sa specifičnim potrebama	3 sata
h) Plan prevencije ovisnosti	2 sata
i) Plan prevencije nasilja	2 sata
j) samovrednovanje	5 sat
k) Plan rada Vijeća učenika	1 sat
l) priprema raznih projekata	4 sati
m) evaluacija i korekcija pravila o korištenju mobitela u školi	1 sata
n) prijava napredovanja nastavnika, pripravnika i sl.	6 sati
UKUPNO: 8 dana	48 sati

2. Izvješća:

a) Godišnje izvješće o radu psihologinje	10 sati
b) Izvješće o realizaciji Programa prevencije ovisnosti	2 sata
c) Izvješće o realizaciji Programa prevencije nasilja	2 sata
d) Izvješća o stažiranju pripravnika	3 sata
e) TŽV, esej koordinatora programa	1 sat
UKUPNO: 3 dana	18 sati

3. Direktan, individualni rad s:

a) učenicima (ispodprosječnim, iznadprosječnim učenicima, djecom s poteškoćama u ponašanju i emocionalnim problemima, pomoć pri izboru zanimanja) – dijagnostika, savjetodavni, instruktivni rad = (7 sati tjedno x 3 škole = 21 x 10 mj.)	210 sati
b) djecom iz dječjih vrtića (16 sati godišnje x 3)	48 sati
c) roditeljima (ispodprosječnih, iznadprosječnih učenika, djece s poteškoćama u ponašanju i emocionalnim problemima, pomoć pri izboru zanimanja djece) – dijagnostika, savjetodavni, instruktivni rad (4,5 sata mjesečno x 3 = 13,5 sati mjes. x 10 mjes.)	129 sat
d) nastavnicima (6 sati mjesečno x 3 = 18 sati mjes. x 10 mjeseci)	180 sati
UKUPNO: 94.5 dana	567 sati

4. Prisustvo na SRO, Vijeće učenika

8. razred (5 sati x 3)	15 sati
7. razred (3 sata x 3)	9 sati
3. razred Fužine, rizični	5 sati
5. razred Fužine, 3. razred Mrkopalj, rizični	15 sati
Vijeće učenika	9 sati
ostalo, prema potrebi	25 sati
UKUPNO: 13 dana	78 sati

5. Praćenje nastave

vezano uz uvođenje u samostalan rad 2 stažista	4 sati
praćenje nastavnog procesa	7 sati

Hospitacija za TŽV	6 sati
UKUPNO: 3 dana	17 sati

6. Organizacija seminara, savjetovanja, realizacije projekata i sl.

Svjetski dan mira	3 sata
upisa u 1. razred (2 sata x 3)	6 sati
humanitarnih akcija i ostalih oblika rada s djecom	3 sata
roditeljskih sastanaka (2 sata x 3)	3 sata
UKUPNO: 2.5 dana	18 sati

7. Praćenje statističkih pokazatelja i obrada podataka (suradnja s Filozofskim fakultetom, praćenje Timsko rada u razrednoj nastavi), izrada anketa, upitnika, 9 dana 36 sati

8. Rad s djecom zbog utvrđivanja nivoa usvojenosti nastavnih sadržaja, razine sposobnosti, vještina i sl.

test tehnike čitanja (4 sata x 2 –jesen, prolj. x 3)	24 sata
test razumijevanja teksta (4 x 2 – jesen, prolj, x 3)	24 sata
CPM (4 sata x 3)	12 sati
KI (4 sata x 3)	12 sati
TSS (4 sata x 3)	12 sati
UKUPNO: 14 dana	84 sata

9. Koordinacija projekata:

prevencija ovisnosti (parlaonica, otvoreni krug i sl.)	18 sati
prevencija nasilja (CAP, TŽV,)	18 sati
školsko natjecanje u skijanju	6 sata
Obilježavanje dana učitelja i Dječjeg tjedna	12 sati
UKUPNO: 9 dana	56 sati

10. Zamjene na nastavi 4 dana 24 sata
UKUPNO DANA RADA U VRIJEME NASTAVE 161 dan

SADRŽAJI RADA VAN NASTAVE

11. Roditeljski sastanci

Upis u srednju školu	3 sastanka
niži razredi i vrtić: Zašto nam djeca postaju nasilnici	2 sastanka
upis u 1. razred	3 sastanka
Prema potrebi (TŽV, Prevencija nasilja - Cyberbulliyng)	1 sastanak
UKUPNO:	9 sastanaka

12. Priprema materijala za predavanja na Učiteljskim vijećima,
Aktivima RN, roditeljskim sastancima i sl. 30 sati

13. Permanentno usavršavanje

a) individualno usavršavanje prema vlastitim potrebama	120 sati
b) Usmjerenom mišljenju (Mindfulness tehnika)	20 sati
c) sudjelovanje u radu stručnih aktiva, seminara savjetovanja, kongresa i sl.	30 sati
d) održavanje predavanja na školi: ADHD, OŠ Ivanke Trohar Fužine (UV)	4 sati
Djeca s teškoćama u školskom sustavu RH OŠ Mrkopalj (UV)	4 sata
Preventivni programi koji se provode na školi OŠ Mrkopalj	2 sata
za učenike: profesionalna orijentacija (3x1 sat)	3 sata
komunikacijske radionice (3x5 sati)	15 sati
za roditelje: predviđena 3 roditeljska sastanka)	
UKUPNO:	198 sati

Projekti: 1. Kontrolirajmo vlastito napredovanje u čitanju (sve tri škole)

2. Prevencija nasilja: CAP

Trening životnih vještina

Bez nasilja u razredu

Obilježavanje Svjetskog dana mira, Dječjeg tjedna i

Svjetskog dana učitelja

3. Prevencija ovisnosti (sve tri škole): Obilježavanje mjeseca borbe protiv

ovisnosti

Obilježavanje Svjetskog dana

nepušenja

KOJE SADRŽAJE, ŠTO NAGLASITI U RADU OVE ŠKOLSKE GODINE:

Bazirajući se na Izvješću o radu u lanjskoj školskoj godini, u ovoj bismo imali ove prioritete:

- Priprema nastavnika za prihvatanje djece s poteškoćama u razvoju iduće školske godine
- Intenzivan rad s roditeljima djece s teškoćama u razvoju koja su školski obveznici (5-ero ili 6-tero djece)
- Intenzivan rad na dijagnostici poteškoća djece s teškoćama, predškolaca, i priprema za rad s njima u školi
- Izrada kvalitetnih programa prilagodbe za djecu s teškoćama upisanu u 1. razred i za ostalu djecu s teškoćama u školi te intenzivna suradnja s roditeljima i nastavnicima
- Preventivni programi – Cyberbullying (Mrkopalj)
- Održati predavanja na temu Djeca s teškoćama u razvoju (“ADHD”, “Specifične teškoće učenja”, “Autizam”)
- Pomoći roditeljima i učenicima u usklađivanju međusobnih odnosa u razredu
- Kod djece njegovati altruizam i osjećaj za zajednicu (pripadnost i odgovornost)

Svaka škola na kojoj psihologinja radi specifična za sebe, svaka je drugačija na svoj način i postavlja različite zahtjeve za rad. U sve tri škole nastoji se što više surađivati (s nastavnicima, ravnateljem, djecom, roditeljima), no sadržaji rada su često drugačiji što ovisi o aktualnim događanjima na školi, o specifičnim ciljevima i viziji ravnatelja pojedine škole, pa i mentalitetu mjesta.

prof. Renata Lisac

5.4. Plan rada stručnog suradnika – školskog knjižničara

Godišnji plan i program rada školske knjižnice za školsku godinu 2018./2019.

ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA

- poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa, gledanja filmova i kroz radionice
- edukacija korisnika: sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja te poučavanje učenika za samostalno učenje
- timski rad na pripremi i ostvarenju nastavnih sati i projekata
- pomoć pri izboru knjižne građe

Neposredan odgojno-obrazovni rad koji obavlja knjižničarka škole po razredima:

RAZRED	NASTAVNA JEDINICA
1. razred	Knjižnica
2. razred	Dječji časopisi
3. razred	Knjižnica- korištenje enciklopedije
4. razred	Knjižnica- služenje rječnikom i školskim pravopisom
5. razred	Mediji, Tisak, Kazalište
6. razred	Strip
7. razred	Knjižnica (knjižna građa)
8. razred	U potrazi za knjigom

STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- nabava knjiga i ostale informacijske građe
- knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija
- sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi
- izrada informacijskih pomagala (panoa, plakata i sl.)
- izrada godišnjeg plana i programa knjižnice
- suradnja s učiteljima u vezi nabave potrebne stručne literature
- vođenje i izrada statističkih podataka o posudbi i korištenju knjižne građe

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE

- organiziranje i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici
- pripremanje i postavljanje izložbi u skladu u prostoru knjižnice i škole
- organiziranje promocije knjiga i književnih susreta
- obilježavanje obljetnica i značajnih datuma u godini
- suradnja s nakladnicima i ostalim školskim i gradskim knjižnicama

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- praćenje stručne knjižnične literature

- sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima
- suradnja s matičnom službom županije i međuknjižnična suradnja
- suradnja s knjižarima i nakladnicima

IZVEDBENI PLAN I PROGRAM KNJIŽNICE

MJES E C	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZA CIJE	NOSITELJ PROGRAMA
R U J A N	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za prvi razred i učlanjenje • Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice i organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u rad knjižnice • Pomoć učenicima u posudbi knjiga • Lektirne i kreativne radionice • Rad sa skupinom <i>Mladi knjižničari</i> <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada godišnjeg plana i programa rada knjižnice • Izrada godišnjeg plana i programa rada skupine „Mladi knjižničari“ • Sređivanje kataloga knjižnice i uvođenje knjižne građe u program ZaKi • Suradnja s učiteljima i stručnom suradnicima u traženju literature i planiranje aktivnosti • Mjesečna statistika posudbe knjiga po razredima <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (izložbe, izrada plakata, književni susreti, projekti i sl.) • Uređenje panoa knjižnice • Početak provedbe projekta „Moja kućna knjižnica“ povodom „Mjeseca hrvatske knjige“ • Početak provedbe projekta <i>Riječ dana</i> • 26.9.2017. Europski dan jezika 	<p>Razgovori i savjeti</p> <p>Frontalni rad s učenicima prvih razreda</p> <p>Stručni rad u knjižnici</p> <p>Izrada panoa, usmena i pisana komunikacija</p> <p>Savjeti, usmena i pisana komunikacija, izrada priprema</p>	<p>Knjižničarka u suradnji s ostalim učiteljima</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka „Mladi knjižničari“ Zainteresirani učenici i učitelji</p> <p>Knjižničarka, ravnateljica, učitelji</p>

	<p>4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati 		
MJES E C	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZA CIJE	NOSITELJ PROGRAMA
L I S T O P A D	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja i izvođenje nastavnih sati • Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke • Lektirne i kreativne radionice • Rad sa skupinom „Mladi knjižničari“ <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posudba lektire i stručne literature učenicima • Posudba stručne literature učiteljima i osoblju škole • Sređivanje kataloga knjižnice i uvođenje knjižne građe u program ZaKi • Suradnja s učiteljima i stručnom suradnicima u traženju literature i planiranje aktivnosti • Mjesečna statistika posudbe knjiga po razredima 	<p>Grupni i frontalni rad s učenicima, mjesečno jedan sat s jednim razredom</p> <p>Stručni rad u knjižnici</p> <p>Izložba</p>	<p>Knjižničarka, učenici</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka „Mladi knjižničari“ Svi zainteresirani učitelji</p> <p>Knjižničarka</p>

	<p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uređenje panoa knjižnice • 05.10. Svjetski dan učitelja • 15.10.- 15.11. Mjesec hrvatske knjige – realizacija projekta „Moja kućna knjižnica“ • Sudjelovanje u kvizu <i>Nacionalni kviz za poticanje čitanja</i> povodom <i>Mjeseca hrvatske knjige</i> • Provedba projekta <i>Riječ dana</i> • 18.10. Svjetski dan hrane (dani kruha) • 29.10. Međunarodni dan školskih knjižnica • <i>Pričaonica za male glavice</i> <p>4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati 	<p><i>Moja kućna knjižnica</i></p> <p>Izrada panoa knjižnice, plakati</p> <p>Savjeti, usmena i pisana komunikacija, izrada priprema</p>	<p>Zainteresirani učitelji</p>
--	---	---	--------------------------------

	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rad s učenicima na samostalnom korištenju raznih izvora znanja i izvođenje nastavnih sati • Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke • Lektirne i kreativne radionice • Rad sa skupinom Mladi knjižničari <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posudba lektire i stručne literature učenicima • Posudba stručne literature učiteljima i osoblju škole • Sređivanje kataloga knjižnice i uvođenje knjižne građe u program ZaKi • Suradnja s učiteljima i stručnom suradnicima u traženju literature i planiranje aktivnosti • Mjesečna statistika posudbe knjiga po razredima <p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uređenje panoa knjižnice • Priprema za početka projekta <i>Čitamo mi, u obitelji svi</i> • <i>Pričaonica za male glavice</i> • Provedba projekta <i>Riječ dana</i> • 9.11. <i>Dan škole</i> –posjet kinu • 21.11. Svjetski dan televizije • 24.11. Dan hrvatskog kazališta <p>4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati 	<p>Nastavni satovi za pojedine razrede u suradnji s predmetnim učiteljima</p> <p>Stručni rad u knjižnici</p> <p>Izrada panoa knjižnice, pisana i usmena komunikacija, plakati</p> <p>Savjeti, usmena i pisana komunikacija, izrada priprema</p>	<p>Knjižničarka učitelji</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka „Mladi knjižničari“ Zainteresirani učitelji</p> <p>Knjižničarka Zainteresirani učitelji</p>
--	--	---	--

P R O S I N A C	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rad s učenicima na samostalnom korištenju raznih izvora znanja i izvođenje nastavnih sati • Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke • Lektirne i kreativne radionice • Rad sa skupinom „Mladi knjižničari“ 	<p>Nastavni satovi za pojedine razrede u suradnji s predmetnim učiteljima</p>	<p>Knjižničarka zainteresirani učitelji</p>
	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posudba lektire i stručne literature učenicima • Posudba stručne literature učiteljima i osoblju škole • Sređivanje kataloga knjižnice i uvođenje knjižne građe u program ZaKi • Suradnja s učiteljima i stručnom suradnicima u traženju literature i planiranje aktivnosti • Mjesečna statistika posudbe knjiga po razredima 	<p>Stručni rad u knjižnici</p>	<p>Knjižničarka „Mladi knjižničari“ Zainteresirani učitelji</p>
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uređenje panoa knjižnice • Provedba projekta <i>Riječ dana</i> • <i>Pričaonica za male glavice</i> • 6.12. <i>Sveti Nikola</i> • Provedba projekta <i>Čitamo mi, u obitelji svi</i> 	<p>Ukrašavanje panoa, usmena i pisana komunikacija, čitanje, crtanje</p>	<p>Knjižničarka Zainteresirani učitelji</p>
	<p>4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati 	<p>Savjeti, usmena i pisana komunikacija, izrada priprema</p>	

S - J E Č A N J	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rad s učenicima na samostalnom korištenju raznih izvora znanja i izvođenje nastavnih sati • Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke • Lektirne i kreativne radionice • Rad sa skupinom „Mladi knjižničari“ 	<p>Nastavni satovi za pojedine razrede u suradnji s predmetnim učiteljima</p>	<p>Knjižničarka učitelji</p>
	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posudba lektire i stručne literature učenicima • Posudba stručne literature učiteljima i osoblju škole • Sređivanje kataloga knjižnice i uvođenje knjižne građe u program ZaKi • Suradnja s učiteljima i stručnom suradnicima u traženju literature i planiranje aktivnosti • Mjesečna statistika posudbe knjiga po razredima 	<p>Stručni rad u knjižnici</p>	<p>Knjižničarka</p>
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uređenje panoa knjižnice • Provedba programa <i>Čitamo mi, u obitelji svi</i> • <i>Pričaonica za male glavice</i> • 21.1. Međunarodni dan zagrljaja • 27.1. Dan sjećanja na holokaust • 	<p>Ukrašavanje panoa, usmena i pisana komunikacija, čitanje, crtanje</p>	<p>Knjižničarka „Mladi knjižničari“ Zainteresirani učitelji</p>
	<p>4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati 	<p>Savjeti, usmena i pisana komunikacija, izrada priprema</p>	<p>Knjižničarka Učitelji</p>

V E L J A Č A	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rad s učenicima na samostalnom korištenju raznih izvora znanja i izvođenje nastavnih sati • Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke • Lektirne i kreativne radionice • Rad sa skupinom „Mladi knjižničari“ 	<p>Nastavni satovi za pojedine razrede u suradnji s predmetnim učiteljima</p>	<p>Knjižničarka Razredni i predmetni učitelji</p>
	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posudba lektire i stručne literature učenicima • Posudba stručne literature učiteljima i osoblju škole • Sređivanje kataloga knjižnice i uvođenje knjižne građe u program ZaKi • Suradnja s učiteljima i stručnom suradnicima u traženju literature i planiranje aktivnosti • Mjesečna statistika posudbe knjiga po razredima 	<p>Stručni rad u knjižnici</p>	<p>Knjižničarka „Mladi knjižničari“ Zainteresirani učitelji</p>
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uređenje panoa knjižnice • Provedba programa <i>Čitamo mi, u obitelji svi</i> • <i>Pričaonica za male glavice</i> <ul style="list-style-type: none"> • 14.2. Valentinovo • 21.2. Međunarodni dan materinskog jezika 	<p>Ukrašavanje panoa, usmena i pisana komunikacija, čitanje, crtanje</p>	<p>Knjižničarka učitelji</p>
	<p>4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati 	<p>Savjeti, usmena i pisana komunikacija, izrada priprema</p>	

O Ž U J A K	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rad s učenicima na samostalnom korištenju raznih izvora znanja i izvođenje nastavnih sati • Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke • Lektirne i kreativne radionice • Rad sa skupinom „Mladi knjižničari“ 	Nastavni satovi za pojedine razrede u suradnji s predmetnim učiteljima	Knjižničarka zainteresirani učitelji
	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posudba lektire i stručne literature učenicima • Posudba stručne literature učiteljima i osoblju škole • Sređivanje kataloga knjižnice i uvođenje knjižne građe u program ZaKi • Suradnja s učiteljima i stručnom suradnicima u traženju literature i planiranje aktivnosti • Mjesečna statistika posudbe knjiga po razredima 	Stručni rad u knjižnici	Knjižničarka
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uređenje panoa knjižnice • Provedba programa <i>Čitamo mi, u obitelji svi</i> • <i>Pričaonica za male glavice</i> • 6. – 12. 03. - Dani hrvatskog jezika • 20.3. Svjetski dan pripovijedanja • 27. 03. – Svjetski dan kazališta 	Ukrašavanje panoa, usmena i pisana komunikacija, čitanje, crtanje	Knjižničarka „Mladi knjižničari“ Zainteresirani učitelji
	<p>4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati 	Savjeti, usmena i pisana komunikacija, izrada priprema	knjižničarka učitelji

T R A V A N J	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rad s učenicima na samostalnom korištenju raznih izvora znanja i izvođenje nastavnih sati • Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke • Lektirne i kreativne radionice • Rad sa skupinom „Mladi knjižničari“ 	<p>Nastavni satovi za pojedine razrede u suradnji s predmetnim učiteljima</p>	<p>Knjižničarka zainteresirani učitelji</p>
	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posudba lektire i stručne literature učenicima • Posudba stručne literature učiteljima i osoblju škole • Sređivanje kataloga knjižnice i uvođenje knjižne građe u program ZaKi • Suradnja s učiteljima i stručnom suradnicima u traženju literature i planiranje aktivnosti • Mjesečna statistika posudbe knjiga po razredima 	<p>Stručni rad u knjižnici</p>	<p>Knjižničarka</p>
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uređenje panoa knjižnice • Provedba programa <i>Čitamo mi, u obitelji svi</i> • <i>Pričaonica za male glavice</i> • 2.4. <i>Međunarodni dan dječje knjige</i> • 22.4. <i>Dan hrvatske knjige</i> • <i>Biblioklub</i> – književni susret i rasprava 	<p>Ukrašavanje panoa, usmena i pisana komunikacija, čitanje, crtanje</p>	<p>Knjižničarka „Mladi knjižničari“ Zainteresirani učitelji</p>
	<p>4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati 	<p>Savjeti, usmena i pisana komunikacija, izrada priprema</p>	<p>knjižničarka učitelji</p>

S V I B A N J	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rad s učenicima na samostalnom korištenju raznih izvora znanja i izvođenje nastavnih sati • Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke • Lektirne i kreativne radionice • Rad sa skupinom „Mladi knjižničari“ 	<p>Nastavni satovi za pojedine razrede u suradnji s predmetnim učiteljima</p>	<p>Knjižničarka razredni i predmetni učitelji</p>
	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posudba lektire i stručne literature učenicima • Posudba stručne literature učiteljima i osoblju škole • Sređivanje kataloga knjižnice i uvođenje knjižne građe u program ZaKi • Suradnja s učiteljima i stručnom suradnicima u traženju literature i planiranje aktivnosti • Mjesečna statistika posudbe knjiga po razredima 	<p>Stručni rad u knjižnici</p>	<p>Knjižničarka</p>
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uređenje panoa knjižnice • Provedba programa <i>Čitamo mi, u obitelji svi</i> • <i>Pričaonica za male glavice</i> • 15. 05. – <i>Međunarodni dan obitelji</i> • 18. 05. – <i>Međunarodni dan muzeja</i> 	<p>Ukrašavanje panoa, usmena i pisana komunikacija, čitanje, crtanje</p>	<p>Knjižničarka „Mladi knjižničari“ Zainteresirani učitelji</p>
	<p>4. Suradnja s ravnateljem i učitelji škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati 	<p>Savjeti, usmena i pisana komunikacija, izrada priprema</p>	<p>knjižničarka učitelji</p>

L I P A N J	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rad s učenicima na samostalnom korištenju raznih izvora znanja i izvođenje nastavnih sati • Kreativne radionice • Rad sa skupinom Mladi knjižničari • Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom • Sumiranje rada s učenicima u skupini „Mladi knjižničari“ 	<p>Nastavni satovi za pojedine razrede u suradnji s predmetnim učiteljima</p>	<p>Knjižničarka razredni i predmetni učitelji</p>
	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posudba lektire i stručne literature učenicima • Posudba stručne literature učiteljima i osoblju škole • Sređivanje kataloga knjižnice i uvođenje knjižne građe u program ZaKi • Suradnja s učiteljima i stručnom suradnicima u traženju literature i planiranje aktivnosti • Mjesečna statistika posudbe knjiga po razredima • Izrada godišnje statistike posudbe, i proglašenje najčitatelja • Ulaganje svih vraćenih knjiga na police – razduživanje učitelja <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uređenje panoa knjižnice • Završetak programa <i>Čitamo mi, u obitelji svi</i> • <i>Pričaonica za male glavice</i> <p>4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati 	<p>Sručni rad u knjižnici</p> <p>Ukrašavanje panoa, usmena i pisana komunikacija, čitanje, crtanje</p> <p>Savjeti, usmena i pisana komunikacija, izrada priprema</p>	<p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka „Mladi knjižničari“ Zainteresirani učitelji</p> <p>Knjižničarka učitelji</p>
MJES E C	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA

S R P A N J	<p>Stručni rad u knjižnici</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sumiranje rezultate rada u knjižnici za ovu školsku godinu • Sređivanje svih statistika i dnevnika rada • Godišnji izvještaj o radu školske knjižnice • Planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu 	Stručni rad u knjižnici	Knjižničarka
----------------------------	--	-------------------------	--------------

5.4. Plan rada tajništva

1. **Pravni poslovi:** priprema i izrada Statuta, Izmjena i dopuna te općih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima. Redovito praćenje i proučavanje pravnih propisa i zakona – listopad, studeni, po potrebi tijekom godine
2. **Poslovi Trgovačkog suda u Rijeci:** upis u Sudski registar svih izmjena i dopuna - tijekom godine
3. **Poslovi za Školski odbor i Vijeće roditelja** - priprema materijala, poziva, izrada nacrtu Odluka i Zaključaka – rujan, listopad, siječanj, lipanj
4. **Poslovi zakupa** školskog prostora prema Odluci PGŽ, po potrebi
5. **Kadrovski i personalni poslovi:** vođenje Matične knjige radnika, evidencija i dosjea radnika, raspisivanje natječaja za radna mjesta, oglašavanje na Zavodu za zapošljavanje, poslovi oko zasnivanja i prestanka radnog odnosa, izrada Ugovora o radu i Ugovora o djelu, Rješenja o korištenju godišnjeg odmora, organizacija zdravstvenih pregleda učitelja , tijekom svih mj.
6. **Poslovi prema MZOŠ:** evidentiranje print liste djelatnika, ispunjavanje tablice: prijava-odjava, jubilarne nagrade, otpremnine, pomoći, mentorstvo, promjene, strani jezici i izborna nastava, izrada godišnjih izvješća o namjenski utrošenim sredstvima – tijekom svih mjeseci

7. **Poslovi prema Osnivaču PGŽ:** plan potreba za investicijskim održavanjem i dugotrajnom imovinom, prijava hitne intervencije, izrada izvješća o utrošku sredstva – rujan, siječanj, lipanj
8. **Poslovi prema Upravnom odjelu za školstvo PGŽ:** popunjavanje potrebitih tablica: višak-manjak , rujan, kolovoz
9. **Poslovi prema Općini Lokve:** popis djece , pisanje zamolbi, prijepis financijskih planova i izvješća o utrošku sredstava – rujan, listopad, siječanj
10. **Poslovi periodičkih pregleda i kontrolnih ispitivanja:** vođenje evidencije, narudžba i prisustvovanje pregledu i ispitivanju , otklanjanje nedostataka po zapisniku – rujan, listopad, studeni
11. **Poslovi osiguranja** učenika i djelatnika od nesretnog slučaja, imovine od požara, provala i krađa – rujan, prosinac,
12. **Poslovi statistike:** izrada Godišnjeg izvješća OŠ na početku i kraju šk. godine - listopad
13. **Izrada Godišnjeg izvješća rada škole** za školsku godinu u suradnji s ravnateljicom – lipanj , kolovoz
14. **Izrada Plana i programa rada Škole** u suradnji s ravnateljicom i psihologinjom – rujan , listopad
15. **Poslovi arhiviranja:** dnevnika i imenika svih odjela na kraju školske godine, dokumentacije o investicijskom održavanju i hitnim intervencijama, pošte i ostale dokumentacije škole – tijekom cijele godine
16. **Poslovi vođenja evidencije:** o školskim zgradama, unutarnjem i vanjskom prostoru, projektnoj dokumentaciji zgrade po katovima s nacrtima,grunтовnih i katastarskih podataka, ugovora s trećim osobama, prisustva na radu – tijekom cijele godine
17. **Poslovi pedagoške dokumentacije:** izrada popisa učenika po razredima i broj odjela na početku i kraju školske godine, te dostava na propisanim tablicama, izrada popisa učenika putnika te dostava u MZOŠ I PGŽ, izdavanje matične knjige učenika, prijava učitelja i str. suradnika na seminare i stručne skupove, prijava učenika na školska i županijska natjecanja, narudžba pedagoške dokumentacije za početak i kraj školske godine – rujan i tijekom cijele godine
18. **Izrada projekcije** i kretanje broja upisanih učenika u narednih 5 godina u suradnji s psihologinjom - studeni
19. **Prijepis Plana i programa rada** s učenicima putnicima, Plana i programa rada s darovitim učenicima, Plana i programa rada prevencije ovisnosti – rujan
20. **Poslovi izleta, ekskurzija i škole u prirodi** u skladu s Pravilima za provedbu školskih izleta i ekskurzija MZOŠ – travanj, svibanj, lipanj
21. **Poslovi pripravnštva:** popunjavanje prijavnice za stažiranje i polaganje str. ispita, prijepis Izvješća o rezultatima stažiranja, pomoć pripravniku u svezi Ustava, Zakona i općih akata škole – rujan
22. **Prijepis prijedloga za napredovanje učitelja u struci:** obrasci NA 1,2,3,4 – tijekom godine
23. **Nabavke i narudžbe** prema odluci ravnateljice – tijekom cijele godine
24. **Administrativni poslovi:** izdavanje potvrde učenicima i radnicima, adresiranje i slanje čestitaka za Božić i Novu godinu, pozivnica za Dan škole i ostala važna događanja koja se obilježavaju u školi i čiji smo domaćin
25. **Svakodnevni poslovi:** prijem stranaka i gostiju koji dolaze u školu, njihova najava ravnatelju ,poslovi telefoniranja, slanja fax. poruke,zaprimanje, razvrstavanje i otpremanje pošte,vođenje knjige urudžbenog zapisnika i dostavne knjige za poštu,svakodnevni rad na računalu ,pregledavanje e-mail pošte škole i slanje podataka e-mail poštom, redovito evidentiranje svih događanja u školi i izvan nje, redovito održavanje fotokopirnog aparata
26. **Suradnja s učenicima, roditeljima i ostalim radnicima**
27. **Suradnja s ravnateljicom i organima škole**
28. **Stručno usavršavanje**
29. **Praćenje časopisa** za financije RIF, Školskih novina , Glasnika HZOŠ I poslovnog edukatora UTIRUŠ-a

5.5. Plan rada Tima školske medicine

Tim školske medicine (liječnica i medicinska sestra) vodit će brigu o zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj zaštiti učenika te socijalnoj skrbi, surađivat će s razrednicima i predmetnim nastravnicima (B,P,P i D, TZK, SRZ) u izradi Kurikuluma zdravstvenog odgoja provedba kojeg je planirana i integrirana u postojeće nastavne planove tih predmeta, a planirat će ih razrednici u zajedništvu sa stručnom suradnicom ravnateljicom Škole.

Posebnu brigu o rastu i razvoju djece sistematskim pregledima, zdravstvenom preventivnom programu, sprečavanju i otklanjanju deformiteta, cijepljenju, vodit će prigodnim predavanjima za roditelje i djecu Nastavni zavod za javno zdravstvo Rijeka, Školska medicina Ispostava Delnice prema planu dostavljenom na početku školske godine i prema mjesečnim naknadnim planovima i obavijestima. Zdravstveni odgoj primjereno dobi učenika provodit će Školska medicina na teme:

I.-IV. razred: Higijena i pravilna prehrana, Osobna higijena u očuvanju zdravlja, Skrivena kalorije, Značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na zdravlje.

V.-VIII. razred: Promjene vezane uz pubertet, Higijena, Samozaštita i briga za vlastito zdravlje, spolno prenosive bolesti, prevencija nasilja, bolesti ovisnosti, kontracepcija.

U djelatnost Školske medicine ulazi higijenska kontrola škole i nadzor nad prehranom učenika.

U šk. god. 2018./2019. zdravstvenu zaštitu učenika Tim školske medicine radit će po planu:

I. razred: cijepljenje protiv difterije, tetanusa, dječje paralize

III. razred: screening vida i kolornog vida

V. razred: sistematski pregled

VI. razred: screening lokomotornog sustava
cijepljenje protiv hepatitisa B x 3

VII. razred: screening sluha
testiranje i cijepljenje protiv TBC

VIII. razred: sistematski pregled
cijepljenje protiv difterije, tetanusa, dječje paralize
profesionalna orijentacija

Predavanja za učenike na teme:

- Osobna higijena – 1.raz.
- Zdravlje zuba i TBC – 2.raz.
- Pravilna prehrana – 3.raz.
- Važnost tjelovježbe – 4.raz.
- Bolesti ovisnosti i menstruacija, problemi odrastanja – 5.raz.
- Pubertet, Hepatitis B, Kretanjem do zdravlja – 6.raz.
- Pravilna prehrana i TBC – 7.raz.
- Profesionalna orijentacija – 8. raz.

Teme predavanja školske liječnice za roditelje:

- Što za dijete znači polazak u školu – 1.raz.: Kako preživjeti polazak u školu
- Somatske i psihičke promjene u pubertetu – 5. raz.
- Profesionalna orijentacija i izbor zanimanja – 8. raz.

Roditeljima će biti omogućeno dva puta mjesečno srijedom prijepodne savjetovanje sa psihologom u savjetovalištu Školske medicine kamo se može uputiti učenike s poteškoćama u učenju ili popremećajima ponašanja.

O zaštiti zubiju, pregledima, predavanjima i sanaciji brinut će liječnik stomatolog u mjestu u suradnji s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo.

Nastavit će se suradnja s Centrom za socijalnu skrb u Delnicama o pomoći djeci kojoj će to biti potrebno.

Pokušat ćemo posebno pomoći učenicima koji postižu slabiji uspjeh, a uzroci su u slabijim materijalnim prilikama, nebrizi i nekontrolni roditelja.

4. Plan rada stručnih tijela Škole

4.1. Plan rada Školskog odbora

Školom upravlja Školski odbor. Članovi Školskog odbora o svim pitanjima iz djelokruga rada odlučuju na sjednici većinom glasova ukupnog broja glasova.

Način rada Školskog odbora utvrđen je Statutom i Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela te usklađen s Izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi koje je Hrvatski sabor donio na sjednici 13. srpnja 2012. godine. Usklađivat će se s Izmjenama i dopunama Zakona koje su u pripremi.

U skladu s Naputkom Obnašatelja dužnosti Župana PGŽ od 15. veljače 2012. i novim naputkom od 30. rujna 2013. godine ravnateljica će kao i do sada poziv za svaku sjednicu Školskog odbora dostaviti Upravnom odjelu za odgoj obrazovanje PGŽ kao osnivaču ustanove. U slučaju da je potrebno da na sjednici bude nazočan i predstavnik Upravnog odjela, cjelokupna dokumentacija o svim točkama dnevnog reda bit će dostavljena osnivaču najmanje 3 dana prije održavanja sjednice kako bi se predstavnici osnivača mogli savjetovati s Pročelnicom Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport (primjerice: izbor ravnatelja, problematika u vezi imovine, uzimanje i davanje u zakup, finacijsko izvješće ukoliko postoje odstupanja-viškovi, manjkovi, raspodjela vlastitih sredstava i slično). Predstavnici osnivača dužni su u roku od 8 dana od dana održane sjednice obavijestiti Upravni odjel i dostaviti putem ravnatelja primjerak zapisnika sjednice ŠO. Pročelnica Upravnog odjela će procijeniti je li potrebno o pojedinoj točki dnevnog reda zatražiti preporuku, nalog i/či suglasnost Župana.

Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja Škole ovlašteno Zakonom i provedbenim propisima, Školski odbor:

- imenuje i razrješuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra o čemu je dužan bez odlaganja obavijestiti osnivača,
- daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi,
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja Škole,
- donosi opće akte na prijedlog ravnatelja Škole,
- donosi školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja Škole,
- donosi godišnji plan i program rada Škole i Odjela predškolskog odgoja i naobrazbe pri Školi na prijedlog ravnatelja Škole i nadzire njegovo izvršavanje
- donosi finacijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
- na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- osniva udruge učenika,
- uz suglasnost osnivača odlučuje o promjeni djelatnosti Škole i Odjela predškolskog odgoja i naobrazbe pri Školi,

- odlučuje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti od 20.000,00 kuna do 90.000,00 kuna,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o izvođenju investicijskih radova (temeljem provedenih postupaka javne nabave) vrijednosti do 90.000,00 kuna,
- uz suglasnost osnivača odlučuje o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti preko 90.000,00 kuna,
- uz suglasnost osnivača odlučuje o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost,
- odlučuje o ustrojavanju cjelodnevnog ili produženog boravka učenika u Školi uz prethodnu obavijest osnivaču,
- predlaže osnivaču statusne promjene,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi i Odjelu predškolskog odgoja i naobrazbe pri Školi
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada Škole i Odjela predškolskog odgoja i naobrazbe pri Školi
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora,
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole i Odjela predškolskog odgoja i naobrazbe pri Školi
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

4.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Učiteljsko vijeće čine svi učitelji i učiteljice, stručni suradnici školske ustanove i ravnateljica Škole.

Uz poslove određene zakonom i provedbenim propisima Učiteljsko vijeće:

- daje mišljenje na Godišnji plan i program rada Škole i Školski kurikulum,
- analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad,
- obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole,
- ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine,
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima,
- odlučuje o pedagoškim mjerama sukladno odredbama ovog Statuta,
- na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika,
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima,
- daje prijedloge Školskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti Škole te uvjetima za odvijanje odgojno obrazovnog rada,
- odlučuje o pohvalama i nagradama učenicima,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim aktima Škole.

Sjednice Učiteljskog vijeća saziva ravnateljica Škole te im predsjedava.

Zapisnik sjednice UV pišu učitelji (abecednim redom), provjerava ga i ovjerava Tajnica Škole s ravnateljicom.

4.3. Plan rada Razrednih vijeća

Razredno vijeće čine učitelji i učiteljice koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Razredno vijeće:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu,
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa,

- predlaže izlete razrednog odjela,
- utvrđuje ocjenu iz vladanja, skrbi o pedagoškoj dokumentaciji razrednog odjela,
- utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća,
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika.

4.4. Plan rada Vijeća roditelja

U Školi se ustrojava Vijeće roditelja radi ostvarivanja interesa učenika i povezivanja Škole s društvenom sredinom te radi ostvarivanja zadaća osnovnog školstva. Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika svakog razrednog odjela. Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te:

- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Škole,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,
- predlaže svog predstavnika u Školski odbor,
- predlaže mjere unapređivanja odgojno-obrazovnog rada,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih i kulturnih sadržaja Škole,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih zadruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći.

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Nastojeći aktivno uključiti učenike naše Škole učenici svih razrednih odjela imenujući svog predstavnika osnovali su Vijeće učenika. Ono će biti njihovo predstavničko tijelo, a ravnateljici savjetodavno tijelo. Koordinatorica rada Vijeće učenika je ravnateljica Škole.

mjesec	sadržaj	izvršitelj
IX.	konstituiranje Vijeća i priprema plana rada -plan aktivnosti u rujnu -posjet Vukovaru – učenici 8.r	ravnateljica i razrednici
X.	-plan aktivnosti u listopadu, koordinacija ostvarenja Svjetski dan djeteta I Svjetski dan učitelja -donošenje <i>Pravila ponašanja</i> -humanitarna akcija “Jedan učenik jedan proizvod”, Solidarnost na djelu	ravnateljica, psihologinja, razrednici, knjižničarka
XI.	-obilježavanje Dana škole	Svi učitelji i učenici

	plan aktivnosti u studenom:rad u istraživačkim radionicama školskog projekta "Lujzinska cesta priča" -Dan škole- zabavni program - posjet Lutkarskom kazalištu u Rijeci	
XII.	-plan aktivnosti u prosincu, -donošenje <i>Mjera za poboljšanje uspjeha</i> , - raspisivanje <i>Natječaja za učenicu-učenika dobitnika Godišnje nagrade Luka Ritz za našu Školu i prijedlog MZOS</i>	"
I.	-plan aktivnosti u siječnju, -organizacija aktivnosti za vrijeme zimskih praznika: Sanjkanje , skijanje odlazak na Platak ako bude snijega	"
II.	-plan aktivnosti u veljači, -organizacija manifestacije <i>Maškare u Lokvama</i> -Valentinovo	"
III.	-21. 03 .- <i>Dani Rudolfa Strohala 2019 .</i>	"
IV.	-plan aktivnosti u travnju, - <i>Aktivno u običaje pobožnosti u Lokvama:Klečanje</i>	vjeroučiteljice
V.	-plan aktivnosti u svibnju -jednodnevni izlet Krapina iTrakošćan	učenici, razrednici
VI.	<i>Doviđenja, školo! Dobar dan, ljeto!</i> -završna školska svečanost -	svi učenici i učitelji

7.Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

7.1.Stručno usavršavanje u školi

7.1.1.Stručna vijeća

U Školi djeluje Stručno vijeće učiteljica Razredne nastave koje se sastaje redovno mjesečno te donosi tematske planove timskog rada. Usavršavanja se održavaju u školi na tematskim sjednicama Učiteljskog vijeća (2 puta u polugodištu ili više prema potrebi) i radom u radionicama sa stručnom suradnicom u zajedništvu sa školama na kojima radi (jednom u polugodištu, svaki puta u drugoj školi).

Stručno vijeće učiteljica razredne nastave svoj način rada prenosi učiteljicama i učiteljima malih škola koje su se uključile u projekat Male škole zajedno te tako razmjenom iskustava dobre prakse nastoje što kvalitetnije i kretavnije raditi.

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator takvih aktivnosti jesu Županijska stručna (predmetna)vijeća (3 puta u polugodištu) u organizaciji i prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje. Tijekom školske godine Škola je domaćin po jednom ili više Županijskih stručnih vijeća u polugodištu ovisno o planu i dogovoru između voditelja vijeća i naših učiteljica i učitelja.

7.2.2.Stručna usavršavanja na državnoj razini

Ovisno o tematici i Finacijskom planu učitelji će tijekom šk. godine biti upućivani na stručne skupove na državnoj razini.

8.Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

8.1.Plan kulturne i javne djelatnosti

Škola će nastojati zauzeti i održati vodeću ulogu u kulturnoj djelatnosti mjesta i biti mjesto gdje će se naći i okupljati svi zainteresirani za tu djelatnost, gdje će svaka ideja o promidžbi kulture biti dobrodošla i prema mogućnostima realizirana. Suradivati će s udrugama u Općini Lokve i Turističkom zajednicom Lokve:

1.Škola će se uključiti u manifestaciju «Ljeto na Lujzijani» i «Karolina i Lujzijana u mreži europskih povijesnih cesta».Bit će jedan od organizatora kreativnih radionica u suradnji s Kotar Teatrom u ljetnim mjesecima.Održavat će prijateljstvo i suradnju s malim školama u projektu Male škole zajedno (Veliki Grđevac, Visoko, Donja Šemnica) i OŠ u projektu «Snaga promjena» u Tenji (Austrija, Slovenija, Bosna i Hercegovina, Srbija i Crna Gora).

2.Nastavna godina će početi organiziranjem svečanog dočeka svih učenika Škole, a posebno učenika 1. razreda uz prigodan program. Učenici 8.rezreda idu na dvodnevni posjet Vukovaru.

3.U rujnu će se posvetiti posebna pažnja Danu europske kulturne baštine održavanjem integrirane nastave na teme "Djeci je nužan medijski odgoj" i Film u nastavi u suradnji s Kino-klubom Rijeka, aktivnostima na razini mjesta obilježiti će se Hrvatski olimpijski dan.

4.Učenici nižih razreda obilježiti će Dan školskog mlijeka integriranom nastavom na otvorenom («Šalica mlijeka od pašnjaka do stola») i blagovanjem mlijeka i mliječnih proizvoda.

5.U listopadu će se obilježiti Dan učitelja, Dječji tjedan, Dan zaštite životinja, Dani zahvalnosti za plodove zemlje kada će se obilježiti i Dan kruha te Danom jabuka .U vremenu od 15.10. do 15.11. obilježiti će se Mjesec knjige organiziranjem Humanitarnog sajma knjige (UNICEF) i organizirat će se radionice u suradnji s djelatnicima Bibliobusa. Učenici literarti će sudjelovati na dijalektalnom sijelu «Govor mog zavičaja» u organizaciji Matice hrvatske Delnice. Nagrađeni literarni ostvaraji na zavičajnom govoru omogućit će sudjelovanje na manifestacijama dječjega kajkavskoga stvaralaštva u Svetom Ivanu Zelini i Zlataru na državnoj razini.

6.U studenom će se učenici uključivati u polaganje cvijeća na spomen-obilježja uz Dan mrtvih. Odradit ćemo Dan škole (petak 9. Studenoga- zabavni program) .Temeljem odluke Učiteljskoga vijeća i Školskog odbora Dan škole je 9. studeni, datum kada je 1857. godine Jakov Majnarić otvorio Učionu u Lokvama. Obilježiti ćemo pad Vukovara 18.11.

8.Učenici nižih razreda posjetit će Lutkarsko kazalište u Rijeci, a učenici viših razreda NK Ivana pl. Zajca u Rijeci i Hrvatski kulturni dom. U tom mjesecu obilježiti ćemo i Dan borbe protiv ovisnosti.

9.U prosincu će se organizirati svečanost za Svetog Nikolu i na kraju 1. obrazovnog razdoblja uz božićno i novogodišnje slavlje .

10. Osim ovih svečanih datuma u tom mjesecu obilježiti će se: Dan protiv AIDS-a, Dan prava čovjeka i Dan UNICEF-a te akcija Humanitarni koncert «Za djecu Afrike».

11.U siječnju će jedan dan biti posvećen igrama na snijegu, skijanju i oblikovanju u prostoru.

12.U veljači će se obilježiti Valentinovo, obilježiti ćemo Svjetski dan materinjeg jezika, a za svu djecu u Školi organizirat će se maskenbal.

13.U ožujku će se nadareni učenici uključiti u razna natjecanja: Lidrano (literarnim, scenskim i novinarskim radovima), u pokret Nauka mladima, gdje će sudjelovati najbolji matematičari, fizičari, kemičari i geografi, a najbolji učenici 7.i 8. razreda u poznavanju hrvatskog i engleskog jezika. Kao i svake godine naša škola obilježava Dan voda . Poradit ćemo i na obnovi i zaštiti lokvarskih izvora pitke vode.U ožujku će se posebno obilježiti Sv. Grgur održavanjem tradicijskog običaja ptičje ženidbe.Tada već počinju i sportska natjecanja, a naša će se škola ove godine natjecati u malom nogometu, atletici i šahu.

14.U travnju proslavljamo uskrсне blagdane. Središnje aktivnosti u travnju bit će posvećene zaštiti okoliša, obilježavanju Dana planete Zemlje.Uređivat ćemo okoliš škole (dječje igralište, dvorište, cvjetnjake, prilaze objema školskim zgradama).Obilježiti ćemo 21. ožujka Dan darovitih početkom svečanosti Dana Rudolfa Strohala 2018. i proglašenjem učenika dobitnika Godišnje nagrade Luka Ritz za našu Školu. Posebno će značajan biti projekt Dani Rudolfa Strohala Završna svečanost na temu projekta „Maslačak“.

15.U svibnju ćemo obilježiti Praznik rada, a odlaskom u prirodu pozdravit ćemo proljeće i sudjelovati u manifestaciji «Goranski glasi». U tom će mjesecu biti organiziran i realiziran jednodnevni izlet za učenike od 1. do 8.razreda: posjet Krapini i Trakošćanu

16. Završnom svečanosti i predstavljanjem 14. broja školskog lista „Hapica“ obilježiti ćemo kraj školske godine.

17. Učitelji će surađivati s roditeljima nastojeći podići razinu kvalitete i uspjeha učenika održavanjem roditeljskih sastanaka, dana otvorenih vrata (prvi utorak u mjesecu),organiziranjem tjednih individualnih informacija. Poseban oblik suradnje s roditeljima bit će proveden kroz rad Društva Naša djeca i Vijeće roditelja.

18.Tijekom cijele školske godine Škola će ugostiti književnike, glazbene i scenske umjetnike koji već tradicionalno obilaze osnovne škole i djeluju edukacijski približavanjem umjetnosti djeci. Organizirat će se predstavljanja knjiga goranskih pisaca i pjesnika.

Sva će zbivanja biti protkana i osnovnom temom: **načelo zavičajnosti u nastavi**, a kako je razrađeno Školskim kurikulumom.

6.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Osim aktivnosti Školske medicine programom rada Crvenog križa u Školi će aktivno djelovati Mladež HCK te će ne samo na razini Škole već i na razini mjesta odraditi akcije Hrvatskog Crvenog križa :

1. Tjedan borbe protiv TBC-a od 14. do 21. rujna
2. Akciju “Solidarnost na djelu” , listopad
3. Obilježavanje Dana dobrovoljnih darivatelja krvi, 25.listopada
4. Mjesec borbe protiv ovisnosti, od 15.studenog do 15.prosinca, humanitarni sajam knjiga i igračaka

5. Tjedan Crvenog križa: Međunarodni dan Crvenog križa 8. svibnja i prijem učenika I. razreda u Mladež Crvenog križa.
6. Tjedan solidarnosti Crvenog križa, od 1. do 7. lipnja
7. Akcije „Mladi protiv gladi“, „Jedan učenik jedan proizvod“, skupljanje hrane za socijalnu samoposlugu
8. Uređenje panoa na temu: Dobrota, Mir, Ljubav,
9. Tečaj „Junior spasilac“
10. Osposobljavanje Ekipe prve pomoći, sudjelovanje na natjecanjima ekipa prve pomoći (međuopćinskom i županijskom)
11. Predavanja „Prava djeteta“, Trgovina ljudima
12. Predstavljanje Udruge dobrovoljnih darivatelja krvi Lokve
13. Predstavljanje pohvaljenih aktivista Crvenog križa
14. Božićni humanitarni sajam
15. Uključivanje u uređenje škole i okoliša
16. Sudjelovanja u susretima Darivatelja krvi Primorsko-goranske županije prigodnim predstavljanjem i programom.

7.3. Građanski odgoj i obrazovanje

Građanski odgoj i obrazovanje provodi se u skladu sa Odlukom o donošenju programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole (N.N. br. 104/14).

Sadržaji građanskog odgoja integrirani su međupredmetno – u sklopu svih nastavnih predmeta (15 sati razredna nastava i 20 sati predmetna nastava) što uključuje integriranje i koreliranje sadržaja s naglaskom na razvoju predmetnih i građanskih kompetencija.

Tijekom školske godine, prema potrebi, provoditi će se stručni sastanci u cilju pripreme međupredmetnih planiranja i programiranja ishoda Građanskog odgoja i obrazovanja.

U okviru stručnih vijeća izrađen je Izvedbeni školski program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za godišnji plan i program rada OŠ Rudolfa Strohalala. Navedeni je program integriran u nastavni plan i program i u školski kurikulum po načelu racionalizacije, integracije i korelacije.

Provođenje Građanskog odgoja i obrazovanja temelji se na međusobnoj pomoći učitelja, zajedničkom planiranju, timskom radu, razmjenjivanju priprema i iskustava te sudjelovanju na organiziranim stručnim skupovima.

Građanski odgoj i obrazovanje dio je plana i programa sata razrednog odjela (10 sati razredna nastava, 5 sati predmetna nastava) te plana izvanučioničkih aktivnosti u okviru 10 sati za sve učenike škole.

7.4. Plan zdravstvene zaštite djelatnika

Temeljem Kolektivnog ugovora i iznosom osiguranih sredstava bit će proveden liječnički pregled za po trećinu zaposlenika: pregledi do 500,00 kn u odabranoj najpovoljnijoj klinici u Rijeci. U skladu sa zahtjevima nadležnih službi svi zaposlenici u kontaktu s učenicima jednom godišnje obavljat će sanitarni pregled, a kuharica i odgojiteljica češće u skladu sa Zakonom.

8.4. Školski preventivni programi

Rad s učenicima

U sklopu Škole, osim redovite nastave, organizirane su mnogobrojne izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, dodatna i dopunska nastava, izborna nastava iz vjeronauka, njemačkog jezika, informatike i tečajevi. Budući da naša Škola ima mali broj učenika, svaki je učenik uključen u nekoliko aktivnosti. Te se aktivnosti održavaju u popodnevnim satima kako bi učenici što organiziranije i pod stručnim nadzorom proveli svoje slobodno vrijeme.

Učenici s razrednicima i predmetnim nastavnicima obilježavaju značajne datume na satovima razredne zajednice i pojedinim nastavnim predmetima, brinu o estetskom izgledu učionice, školske zgrade i okoliša. Škola će organiziranjem priredbi, i predstavljanjem knjiga i književnika, posjetama kazalištima i muzejima pridonositi obogaćivanju kulturnog života učenika i svih mještana.

Nasilno ponašanje u obitelji i izvan nje uzrokuje najčešće konzumiranje alkohola, te će se tim temama posvetiti izuzetna pažnja, a psihologinja Škole će organiziranjem rasprave na tribinama i učeničkih diskusijskih radionica (Parlaonica) omogućiti otvorenu raspravu odraslih i djece na tu temu. Na temu demokracije u sastavu tema zadanih sadržajima Građanskog odgoja poučavat će se djecu primjereno dobi. Kroz sadržaje integrirane u postojeće nastavne planove (Priroda, Priroda i društvo, Biologija, Tjelesna i zdravstvena kultura) provodit će se sadržaji zdravstvenog odgoja.

Rad s roditeljima

Isti će sadržaji biti raspravljani na roditeljskim sastancima i bit će sastavni dio programa rada s roditeljima, programa rada Vijeća roditelja i Školskog odbora.

Bit će organizirana predavanja o uzrocima agresivnosti kod djece i načinima suzbijanja takvog ponašanja. I ove godine učenicima i roditeljima bit će skrenuta pažnja na opasnost rukovanja petardama i drugim pirotehničkim sredstvima u vrijeme blagdana, a u tome Škola će surađivati s Policijskom postajom u Delnicama i policajcem u zajednici. U suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo provodit će se u svim razredima program Trening životnih vještina (nastavak rada) od šk. god. 2005./06., a za roditelje škola roditeljske djelatnosti.

Rad s učiteljima

Dogovoreno je da će se i na sjednicama Učiteljskog vijeća, a prema uputama Ureda, razmatrati problematika suočavanja s nasiljem u odgojno-obrazovnim ustanovama, sigurnosno stanje i procjena sigurnosti. Ako će neki djelatnik Škole primijetiti agresivno ponašanje učenika, obavjestit će razrednika, Razredno i Učiteljsko vijeće i Vijeće roditelja. Započet će se i njegovati suradnja s nevladinom udrugom «Mali korak» te uz prigodni datum (21. rujna Svjetski dan mira) organizirati radionice s učenicima, učiteljima i roditeljima tijekom cijelog listopada.

Teme predavanja zajedničkih roditeljskih sastanaka

1. Pretilost- problem današnjice (Tim školske medicine).
2. Samopoštovanje (psihologinja)
3. Zamke facebooka i interneta (psihologinja)

Teme predavanja za učitelje

4. Rad s autističnom djecom (psih. Renata Lisac)
5. Pravopis i promjene (prof. Andreja Marković)
6. Svakog mjeseca održat će se tematsko poslijepodne po razrednim odjelima: druženje učenika, učitelja i roditelja (individualne informacije): Dan otvorenih vrata prema potrebi

PROGRAM PREVENCIJE

OSNOVNI CILJEVI:

- JOŠ SMANJITI ČESTINU I INTENZITET SUKOBA MEĐU UČENICIMA (U PRAVOM SMISLU BITI ŠKOLA NULTE TOLERANCIJE NA NASILJE)
- DJELOVATI NA PONAŠANJE RIZIČNIH UČENIKA
- SAVJETOVATI RODITELJE I UČITELJE RIZIČNIH UČENIKA
- GRADITI POZITIVNO OZRAČJE U ŠKOLSKOJ ZAJEDNICI
- EDUCIRATI DJELATNIKE, UČENIKE I RODITELJE
- KOORDINIRATI RAD – ČESTI KRATKI MEĐUSOBNI DOGOVORI

PLAN AKTIVNOSTI (metode i oblici rada), NOSITELJI, FINACIJE:

	aktivnosti	provoditelji	datum	financije
1.	OBILJEŽAVANJE MEĐUNARODNOG DANA MIRA - Škola kao sigurno okruženje (predavanje, eventualno i diskusija) „Korištenje mobitela u školi“	Psihologinja	19.09. (1 školski sat),	0,00 kn
2.	OBILJEŽAVANJE OLIMPIJSKOG DANA - Šetnja djece do park šume Golubinjak (društvene igre na otvorenom)	Učiteljica TZK	5.9.	0,00 kn
3.	STOP NASILJU U RAZREDU - radionice komunikacije, asertivnosti, timskog rada, discipliniranja s učenicima rizičnih razreda (prema potrebi)	psihologinja	tijekom godine (do 10 sati po razredu)	0,00 kn
4.	TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA - radionice komunikacije, asertivnosti, nenasilnog rješavanja sukoba s	koordinator:	tijekom godine	

	učenicima 3., 5., 6., i 7. razreda (teme: Samopoštovanje, Suočavanje sa stresom, Komunikacijske vještine, Socijalne vještine, Zauzimanje za sebe)	psihologinja škole, provode razrednici i psihologinja	8 – 11 sati po razrednom odjelu	0,00 kn (financira ZZJZ PGŽ)
5.	CAP , Program primarne prevencije nasilja nad djecom	koordinator psihologinja, provodi CAP tim	tijekom godine (2 šk. sata)	0,00 kn (financira PGŽ)
6.	ŠKOLE ZA AFRIKU - Dan Afrike, Školska tržnica, prikupljanje novčanih sredstava za pomoć djeci u Africi	voditeljica školskog CK	2. polugodište	0,00 kn

PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI

OSNOVNI CILJEVI PROGRAMA:

- SMANJITI UČESTALOST OVISNIČKIH PONAŠANJA S NAGLASKOM NA KONZUMIRANJE ALKOHOLA
- PRIPREMITI UČENIKE NA SUOČAVANJE SA:
 - RIZIČNIM SITUACIJAMA ZA RAZVOJ OVISNOSTI (UTJECAJ VRŠNJAKA, POZNATIH OSOBA, IDOLA, RODITELJA, ODLAZAK U NOVU SREDINU, OSJEĆAJ OSAMLJENOSTI I SL.)
 - VLASTITIM SVIJETOM VRIJEDNOSTI, NAČINIMA SUOČAVANJA S PROBLEMIMA I SL., S OSOBINAMA LIČNOSTI KOJE SU SKLONE RAZVOJU OVISNOSTI
- UPOZNATI UČENIKE S NAČINIMA SUOČAVANJA S OVISNOŠĆU (u obitelji i društvu)
- UPOZNATI UČENIKE S NAČINIMA POMOĆI OVISNICIMA (obitelj, društvo)
- USPOSTAVITI SURADNJU S RODITELJIMA RIZIČNIH UČENIKA
- EDUCIRATI NASTAVNIKE O OVISNOSTI MLADIH

	aktivnosti	provoditelji	datum	financije
1.	TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA - radionice komunikacije, asertivnosti, s učenicima 3., 5., i 6. razreda (teme: Pušenje, Alkohol, Marihuana, Kako reći ne, Suočavanje sa stresom, Komunikacijske vještine,	koordinator: psihologinja škole, provode razrednici i psihologinja	tijekom godine 4- 5 sati po razrednom odjelu	0,00 kn (financira ZZJZ PGŽ)

	Socijalne vještine, Zauzimanje za sebe) - <u>korelacije</u> s raznim temama u nižim razredima, - osmišljavanje, provođenje i prezentacija <u>projekta</u> u višim razredima - učešće na druženju škola PGŽ- a uključenih u projekt povodom Dana nepušenja (30.5.)			
2.	Školska medicina: PREDAVANJE NA TEMU OVISNOSTI (ALOKOHOL) (fiziološkim osnovama, uzrocima, načinima liječenja i pomoći ovisnicima te posljedicama), za više razrede	tim Školske medicine (liječnica i medicinska sestra)	12. mj., uz Tjedan obilježavanja borbe protiv ovisnosti) (2 šk. sata)	0,00 kn (financira ZZJZ PGŽ)
3.	IZLAGANJE POZITIVNIH MODELE PONAŠANJA UČENICIMA - Obilježavanje Olimpijskog dana za sve učenike škole i DV	provode razrednici i učiteljica TK	UZ Olimpijski dan, tijekom godine (5.9.) (2 šk. sata)	0,00 kn 0,00 kn
4.	RAZVIJANJE KOD DJECE NAVIKE ZDRAVOG NAČINA ŽIVOTA u suradnji s mjesnim sportskim, rekreativnim i zdravstvenim udrugama	ravnateljica, psihologinja, razrednici	tijekom godine	0,00 kn
5.	ORGANIZIRANJE I SUDJELOVANJE NA DRUŽENJIMA I TAKMIČENJIMA (Zdrav za 5, Međuškolska natjecanja (plivanje, nogomet, atletika), Kros – Brod na Kupi)) za sve učenike škole i DV	voditeljica Školskog sportskog društva, razrednice odgajateljice	tijekom godine	2000,00 kn

GRAĐENJE POZITIVNOG OZRAČJA U ŠKOLI

Izuzetno je važno širiti kulturu nenasilja, međusobnog uvažavanja i povjerenja među svim ljudima i djecom vezanim uz školu. Zna se da „složne ruke kuću grade“, kako to uzrečica kaže.

Uspijemo li izgraditi takvu atmosferu, svi će se problemi lako rješavati. U tom smislu koristit ćemo pozitivne poruke, slušati druge kako bismo ih razumjeli, izbjegavati optuživanja i jasno izgovarati svoje potrebe.

Ako bismo ocjenjivali sadašnje stanje, moguće je zaključiti da smo u odnosu prema djeci i roditeljima dostigli smo prilično visok stupanj razumijevanja. O toj temi razgovarati ćemo na stručnim vijećima i predviđenim edukacijama za nastavnike, roditelje i djecu.

EDUKACIJE NASTAVNIKA I RODITELJA

- a) O primarnoj prevenciji nasilja nad djecom (CAP), psihologinja škole
- b) Edukacije nastavnika i roditelja, prenošenje stečenog znanja iz Teorije izbora (psihologinja škole), (Izvanjska kontrola)
- c) O sigurnom korištenju mobitela

9. PRIJEDLOZI ZA UNAPREĐIVANJE RADA U 2018./2019. GODINI

1. Sudjelovanje u manifestaciji «Ljeto na Lujzijani» te tako ostvarena i nastavljena suradnja s udrugama i ustanovama na razini općine, Županije i RH, uključivanje u znanstvene skupove na temu «Europske povijesne ceste» podići će razinu kvalitete i kreativnosti rada.
2. Uređenje okoliša Škole, suradnja s Javnom ustanovom «Priroda» i zaštita lipe pred školom, osmišljavanje poligona za igru u suradnji sa Šumarijom Lokve i Općinom Lokve te sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji Javne ustanove PGŽ za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode «Priroda» i Državnim zavodom za zaštitu prirode na temu zaštite piljaka, lastavica, potočnog raka i smeđih žaba.
3. Opremanje i održavanje didaktičke opreme u skladu s financijskim planovima, potporom MZOS, PGŽ i Općine Lokve.
4. Opremanje učionica modernom i neohodnom opremom za izvođenje nastave i onom koja nedostaje za suradnički oblik nastave.
5. Osvježiti cvjetnjake oko škole novim sadržajima.
6. Suradnja s Turističkom zajednicom Općine Lokve.
7. Suradnja s Goranskom kiparskom radionicom i popunjavanje Male galerije drvenih skulptura pred školom.
8. Suradnja s Katedrom čakavskog sabora Škrlevo i «Kajkavijanom» iz Gornje Stubice i promidžba lokvarskog govora. Sudjelovanje na stručnim skupovima i osposobljavanje za izradu Razlikovnog rječnika lokvarskog govora i male gramatike lokvarskog govora, suradnja s Institutom za jezike u dijelu proučavanja kajkavskih govora. Suradnja sa Zavodom za društvena i povijesna istraživanja u Rijeci i s Društvom ljubitelja glagoljice u Zagrebu.
9. Suradnja s Maticom hrvatskom Karlovac i Zavodom za povijesna i društvena istraživanja Rijeka, Družbom «Braća Hrvatskog zmaja» Zmajski stol Zagreb i Karlovac te organizacija znanstvenih skupova na temu zavičajne kulturne baštine i života i rada Rudolfa Strohala.
10. Suradnja s Pučkim učilištem Sveti Ivan Zelina, sudjelovanje na susretima, smotrama i znanstvenim skupovima i predstavljanje zavičajnog govora te razlikovne gramatike: Lokvarski govor 1903. - 2012. te usporedba s književnim standardnim govorom
11. Suradnja s Društvom ljubitelja glagoljice iz Zagreba i organizacija glagoljskih radionica u našoj Školi.
12. Suradnja s Hrvatskim etnološkim društvom i sudjelovanje u etnološkim školama te stručno

osposobljavanje učitelja za očuvanje lokvarske tradicijske kulture radom s učenicima (govor i običaji, tekstil i ručni rad, glazba i glazbala, fotografija i dokumenti, graditeljstvo, stari zanati).

Poslovi na uređivanju i obnovi školskih zgrada:

1. Uz potporu Županije urediti 2 sanitarna čvora .
2. Izmjena podne obloge u informatičkoj učionici, hodniku i stepeništu vlastitim sredstvima
3. Nabava učioničkog namještaja za razrede uz potporu PGŽ

Na osnovi Nacionalnog plana suzbijanja korupcije, kojeg je 31. ožujka 2006. (Klasa: 215-01/06-01/03) donio Hrvatski sabor, i Obavijesti o nacionalnom programu suzbijanja korupcije 2006.-2008. od Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa RH (Klasa:602-01/07-01/00814,Urbroj:533-10-07-0001) Školski odbor OŠ Rudolfa Strohala, Lokve, donosi

7. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM ŠKOLE

1. U odnosu na radnike

Prilikom zapošljavanja radnika Škola mora poštovati Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Kolektivni ugovor za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama i Statut Škole te objektivna mjerila sposobnosti, stručne spreme, znanja i iskustva na kojima se temelji selekcija kadra;

Škola treba sustavno usklađivati politiku napredovanja, permanentnog obrazovanja, ocjenjivanja i nagrađivanja radnika.

Škola Etičkim kodeksom propisuje etičke standarde kojih se radnici trebaju pridržavati.

2. U odnosu na financijsko poslovanje

-Godišnji financijski plan i financijsko izvješće Škole moraju biti odobreni i provjereni od Školskog odbora i osnivača;

-Financijsko poslovanje Škole mora biti transparentno i u svakom trenutku dostupno Financijskoj inspekciji na uvid;

Škola mora poštovati zakon o javnoj nabavi.

3. U odnosu na učenike

Na satovima razredne zajednice razrednici moraju obrađivati teme o ljudskim pravima i jednakostima ljudi.

Na nastavnim satovima redovne i izborne nastave , na satovima izvannastavnih aktivnosti aktivnosti učitelji moraju kroz igru poučavati djecu kako s međusobno odnosi prema prijatelju, kako prema igračkama , kako prema momčadi . Ukazivati na negativne ucjene.

Učitelji svojim ponašanjem i negativnim stavom prema korupciji moraju odgojno djelovati na djecu.

4.U odnosu na roditelje

Naplata marende, izleta ili slično od roditelja Škola mora provoditi u skladu s važećim zakonima te na traženje roditelja mora svaku naplatu dati na uvid.

Učitelji moraju suzbijati negativan utjecaj materijalnih vrijednosti na učenike i njihov međusobni odnos određen tim vrijednostima.

Učitelji moraju dokazati dostojanstvo svog poziva i strogo se oduprijeti eventualnim pokušajima potkupljivanja od strane roditelja.

Ovaj Plan podržava aktivnost Strategije suzbijanja korupcije koju je Hrvatski sabor usvojio 19. lipnja 2008. godine te uključivanjem u antikorupcijsku kampanju „Korupcija to nisam ja“ kojoj je cilj podizanje javne svijesti o štetnosti korupcije i uključivanjem učenika, djelatnika i roditelja na sudjelovanje u antikorupcijskim sajmovima, prezentiranje animiranog televizijskog spota „Propast društva“ potiče razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti.

Po nalogu nadležnog Ministarstva RH ovaj plan postaje dio Godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2018./19.

Na osnovi članak 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 60. Statuta OŠ Rudolfa Strohala, a na prijedlog Učiteljskog vijeća održanog 25. rujna. 2018., Vijeća roditelja održanog 3. listopada 2018. i ravnateljice Škole, Školski odbor na sjednici održanoj 3. listopada. 2018. donio je

Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2018./2019.

Ravnateljica Škole:

Borka Kezele-Kanjer
(Borka Kezele-Kanjer, prof.)

Predsjednica Školskog odbora:



Andreja Marković
(Andreja Marković, prof.)