

OSNOVNA ŠKOLA TURNIĆ – RIJEKA

Franje Čandeka 20

Telefon: 659-480 / 659-481 Fax: 645-286

Mail: osturnic.uprava@ri.t-com.hr os-turnic@os-turnic-ri.skole.hr www.os-turnic-ri.skole.hr

KLASA: 602-11/22-01/01

URBROJ: 2170-55-01-22-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ŠKOLE 2022./23. GODINE

Ravnateljica škole: JASNA SANDALJ, prof.

Predsjednica Školskog odbora: MARIJA MALNAR-ZIDARIĆ, prof.

1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Turnić , Rijeka
Adresa škole:	51000 Rijeka, Franje Čandeka 20
Županija:	Primorsko-goranska
Telefonski broj:	051/659-481
Broj telefaksa:	051/645-286
Internetska pošta:	osturnic.uprava@ri.t-com.hr, os-turnic@os-turnic-ri.skole.hr
Internetska adresa:	www. os - turnic -ri.skole.hr
Šifra škole:	08-071-019
Matični broj škole:	3328333
OIB:	05694325239
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-97/2825-2 od 9.12.1997.
Škola - vježbaonica za:	likovna kultura, engleski jezik, matematika, stručni suradnici - pedagozi
Ravnateljica škole:	Jasna Sandalj, prof.
Zamjenik ravnatelja:	-----
Voditelj smjene:	Lucija Peranović, prof.
Voditelj područne škole:	-----
Broj učenika:	394
Broj učenika u razrednoj nastavi:	197
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	197
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	28
Broj učenika u produženom boravku:	93
Broj učenika putnika:	---
Ukupan broj razrednih odjela:	18
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	18
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	---
Broj razrednih odjela RN-a:	9
Broj razrednih odjela PN-a:	9
Broj smjena:	1.,3.,5.,6.,7.,8.jedna smjena 2.,4. druga smjena
Početak i završetak svake smjene:	Jutarnja smjena: 8:00-13:05 sati Popodnevna smjena: 13:30-18:10 sati
Broj radnika:	51
Broj učitelja predmetne nastave:	24
Broj učitelja razredne nastave:	11
Broj učitelja u produženom boravku:	3
Broj stručnih suradnika:	2 (pedagoginja, knjižničarka)
Broj ostalih radnika:	11 (3 uprava, 1domar i pola radnog vremena kućni majstor, 5 spremačica, 1 kuharica,)
Broj nestručnih učitelja:	--
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	4 savjetnika i 1 mentor; sveukupno 5
Broj voditelja ŽSV-a:	1(matematika)
Državno povjerenstvo - ispitni centar	Matematika
Vježbaonica za studente i pripravnike	Engleski jezik, Matematika, Stručni suradnici pedagozi, Likovna kultura
Broj računala u školi:	49

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

SADRŽAJ

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

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

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi rada učitelja
2. Plan i program rada razrednika
3. Plan i program rada učitelja u produženom boravku
4. Individualizirani odgojno-obrazovni programi za učenike s teškoćama

5. Plan i program rada sa darovitim učenicima sukladno članku 63. stavku 1. Zakona
6. Plan izleta sa suglasnostima roditelja
7. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
8. Raspored sati

Temeljem članka 28. i Članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) članka 43. Statuta Osnovne škole Turnić, nakon rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća dana 3. listopada 2022. godine, uz pozitivno mišljenje Vijeća roditelja od dana 5. listopada 2022., a na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici, održanoj dana 5. listopada 2022. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM za školsku 2022. / 2023. godinu

2. PODACI O UVJETIMA RADA

PODACI O UPISNOM PODRUČJU

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

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

Na samom školskom području nema većih gospodarskih objekata.

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

1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

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

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličin a u m ²	Broj	Veličin a u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	5	284			3	3
PREDMETNA NASTAVA	7	379	-	-	3	3
Hrvatski jezik (15)	2	120	-	-	3	3
Radionica za likovnu kulturu (16)	1	40	-	-	3	3
Glazbena kultura i HJ (dvorana za priredbe) (17)	1	60	-	-	3	3
Matematika/tal.jez. (18)	1	60			3	3
Strani jezik (14)	1	60	-	-	3	3
Informatika (13)	1	60			3	3

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

Oznake stanja opremljenosti:

do 50 % = 1

51-70 % = 2

71-100 % = 3

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

Učionice fizike, kemije, informatike, biologije i tehničke kulture imaju posebne kabinete. Na žalost, nastava se ne može u potpunosti odvijati u specijaliziranim učionicama i kabinetima zbog pomanjkanja prostora. Škola ove školske godine funkcionira u dvije smjene za razrednu nastavu dok je predmetna nastava u jednoj smjeni.

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

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

U neposrednoj blizini školske zgrade smješten je prostor koji se nekoć koristio za potrebe produženog boravka. Spomenuti prostor revitalizirao se i prenamijenio u dogovoru s osnivačem u ustanovu za predškolski uzrast. Produženi boravak organiziran je za učenike od prvog do trećeg razreda. Produženim boravkom obuhvaćeno je 93 učenika smještenih u tri obrazovne skupine, 1., 2. i 3. razreda. Učenici uključeni u PB u školi borave od 7.00 sati do 17. 00 sati. Za njih je osiguran ručak i užina.

1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ

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

Škola se nalazi u urbanoj sredini, okružena prometnicama gradskog prometa i velikim stambenim zgradama. Školski okoliš se sastoji od dva parka, šumice, igrališta i dvorišta škole. Prilaz školi je fizički odvojen ulazom za automobile i pješačku zonu. Postavljena je fizička barijera pri izlazu pješačke zone. Prilaz i dvorište škole pokriven je asfaltnom površinom. Zelene površine oko škole obrađuju se ručno. Više puta godišnje obrezuje se zelenilo, okopavaju površine gdje je to moguće, te sade nove sadnice ukrasnog bilja. Okoliš škola održava tehničko osoblje uz suradnju učitelja, učenika.

Učenici rade na oplemenjivanju zelenih površina. U unutarnjim prostorima škole ima cvijeća i zelenila, koje se redovito njeguje i održava. Zidovi škole ukrašeni su učeničkim likovnim radovima, keramičkim mozaicima i umjetničkim slikama bivših učenika, a danas likovnih umjetnika. Školski hodnik krasi oslikani zid renomiranog umjetnika Vilima Svečnjaka.

Park oko škole uređuje se i održava. Nekoliko puta godišnje na naš poziv dođu djelatnici „Parkova i nasada“ koji pokose travu i porežu dotrajale grane. Park u dvorištu škole sami uređujemo. Izdvojili smo znatna sredstva za zemlju i ogradu. Likovna grupa je ogradu obojila duginim bojama pa sve skupa ostavlja ljepši dojam. Osobito lijep dojam ostavljaju keramički likovi sa porukama, koje je izradila likovna grupa prema projektu «Lijepa škola». Ulaz u školu te dvorište ispred škole koriste, isključivo, učenici i djelatnici škole.

Veličina parka je oko 1300 m².

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

1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audio oprema:		
Radio-kazetofon	2	2
Razglas i pojačalo	1	1
Video i foto oprema:		
TV prijemnik	1	2
DVD player	1	3
video rekorder VHS	1	3
LCD-projektor	18	3
Video kamera	0	1
Digitalni foto aparat	0	2
Informatička oprema:		
Stolno računalo	47	2
Prijenosno računalo	2	3
Skener	1	1
Pisač	5	2
Pametne ploče	9	2
Ostala oprema:		
Bar kod čitač	1	2
Kopirni aparat (najam)	2	2
Mikroskop	2	2

*Oznaka stanja opremljenosti

do 50%-1,
od 51-70%-2,
od 71-100%-3

Škola je djelomično opremljena nastavnim sredstvima i pomagalima. Prelaskom u jednu smjenu prenamijenili smo urede u učionice 4 i 11. U tim učionicama je trenutno spojeno prijenosno računalo, ali je izrazito zastarjelo i sporo te ga treba nadograditi ili zamijeniti. LCD projektore u tim učionicama smo uspjeli osposobiti. U nekim učionicama nemamo pametne ploče (1,5,10,11, 13, 17). Učionice PB, opremljene su računalom i laptopom koje također treba nadograditi, LCD projektorom. Ono što je prioritet je nova učionica informatike i nova računala kako bi se nastava svih oblika mogla kvalitetno organizirati i provoditi. Također, učiteljice koriste i druga didaktička pomagala. Od lipnja 2022. godine svi se uređaji mogu koristiti WiFi Eduroam mrežu interneta koju smo dobili preko Carnet projekta e-Škole.

Preko projekta „Škola za život“ učenici viših razreda su dobili tablet (android) uređaje, dok su učitelji dobili osobna prijenosna računala preko Carnet projekta eŠkole. Za održavanje i popravak opreme zadužena je S&T firma iz Zagreba kao i Stručnjak za tehničku podršku imenovan od strane Grada Rijeke kao osnivača. Škola ima dva kopirna uređaja koja su u najmu i o održavanju opreme brine se firma Konami d.o.o. Škola ima i razglas koji je u funkciji u svim učionicama.

S obzirom da smo u sustavu E-dnevnika svi roditelji imaju mogućnost u svakom trenutku biti informirani o uspjehu učenika i njihovim izostancima.

1.4.1. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektira (1.-6.r., dječja književnost)	3181
Lektira (7.-8.r. književnost za mlade)	2207
Stručna dječja literatura	277
Stručna literatura za učitelje	1521
Referentna zbirka	97
Slikovnice	609
UKUPNO KNJIGA :	7892

Knjižni fond škole broji 7892 svezaka. Od toga broja učiteljski fond iznosi 1521 svezaka, a učenički fond 6274 svezaka, referentna zbirka 97, stručna dječja literatura 277, 609 slikovnica. Škola je pretplaćena na 6 stručnih časopisa. /2 gratis/ AV građe ima 270 jedinica i elektroničke građe je 20 jedinica.

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

1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

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

Za školsku 2022. /2023. godinu, kao i svih prethodnih godina, prioritet je obnova fasade koja je dotrajala i predstavlja opasnost za učenike. Rečeno nam je da ćemo dobiti obnovu 2024. godine.

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

Zbog velikog interesa učenika naše škole te uvođenja predmeta Informatika kao obaveznog predmeta u 5. i 6. razredima, nužna nam je još jedna učionica informatike. Naime, škola ima samo jednu informatičku učionicu što nam stvara velike probleme i u organizaciji nastave, zbog koje nam je nemoguće preći u jednu smjenu. U sklopu toga nam je potrebno električki prenamijeniti učionicu i nabaviti 16 novih računala i klupa. Škola je imenovana Školom umjetne inteligencije (jedna od 13 škola u Hrvatskoj), te provodimo već tri godine nacionalne projekte Generacija NOW i Škola budućnosti.

Škola nema adekvatan prostor za školske priredbe (priredbe se održavaju u učionici glazbene kulture kvadrature samo m2). Iz tog razloga se sve priredbe, kada nam dozvoljavaju vremenski uvjeti, redovito održavaju u vanjskom prostoru koji je neadekvatan za kvalitetnu izvedbu naših programa. Od donacija smo nabavili vanjsko platno za projekcije vrijednih učeničkih radova no nedostaje nam glavno, a to je pozornica.

Aparati školske kuhinje su dotrajali. Profesionalna perilica za suđe u kuhinji je stara 12 godina, te ju je potrebno često popravljati. Pitanje je vremena kada se više neće moći popraviti. Isto tako, kako bi smanjili troškove roditelja za marendu potrebna nam je mesoreznica. Kada bi imali mesoreznicu, mogli bi po povoljnijoj cijeni dobavljati sirovinu.

Što se treba preurediti ili obnoviti	Približna vrijednost potrebnih radova izražena u kunama
2. Informatička učionica	55.000,00
Pozornica za vanjski prostor škole	40.000,00
Obnova lektirnih naslova	5.000,00
Obnova kuhinjskih aparata (profesionalna perilica za suđe, mesoreznica)	30.000,00

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. PODACI O O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

Za realizaciju nastavnog plana i programa u školi imaju zasnovan radni odnos:

- 24 učitelja predmetne nastave, od toga 8 sa nepunim radnim vremenom (priroda 7 sati, glazbena kultura 11 sati, likovna kultura 11 sati, hrvatski jezik 5 sati, talijanski jezik 6 sati, islamski vjeronauk 6 sati i engleski jezik 8 sati redovite nastave).
- Izborna nastava Rkt vjeronauka zastupljena je s dvoje vjeroučitelja u punom radnom vremenu i vjeroučiteljicom islamskog vjeronauka sa 7 sati NOOR-a.
- dvije učiteljice informatike s punim radnim vremenom ;
- 2 učiteljice izborne nastave talijanskog jezika ;jedna učiteljica /12 sati/, a druga /7 sati/ neposrednog rada;(jedna uč. ima rješenje o korištenju prava na rad s polovicom punog radnog vremena radi njege djeteta s težim smetnjama u razvoju);
- 1 učiteljica EJ /10 sati neposrednog rada/
- 11 učiteljica razredne nastave;
- 3 učiteljice RN na poslovima produženog boravka i 1 asistent u nastavi;

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

2.1.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

RB	Ime i prezime učitelja	god. rod.	god. staža	s t r u k a	Str. spr.	Predmet koji predaje *mentor/savjetnik
1.				Nastavnik razredne nastave	VŠ S	RN
2.				Nastavnik razredne nastave	VŠ S	RN
3.				Diplomirana učiteljica	VS S	RN
4.				Diplomirana učiteljica	VS S	RN
5.				Diplomirana učiteljica	VS S	RN, zamjena za porodiljni
6.				Diplomirana učiteljica	VS S	RN
7.				Diplomirana učiteljica	VS S	RN
8.				Diplomirana učiteljica	VS S	RN, uč. savjetnik
9.				Magistra primarnog obrazovanja	VS S	RN
10.				Diplomirana učiteljica	VS S	RN, zamjena za bolovanje
11.				Nastavnik razredne nastave	VŠ S	RN
UKUPNO UČITELJA RAZREDNE NASTAVE: 11						

PRODUŽENI BORAVAK						
RB	Ime i prezime učitelja	god. rod.	god. staža	s t r u k a	Str. spr.	Predmet koji predaje *mentor/savjetnik
1.				Magistra primarnog obrazovanja	VS S	RN
2.				Diplomirana učiteljica	VS S	RN
3.				Magistra primarnog obrazovanja	VS S	RN
UKUPNO UČITELJA PRODUŽENOG BORAVKA: 3						

2.1.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

RB	Ime i prezime učitelja	god. rod.	god. staža	s t r u k a	Štr. spr.	Predmet koji predaje *mentor/savjetnik
1.				Profesorica pedagogije I informatike	VS S	Informatika
2.				Magistra likovne pedagogije	VS S	Likovna kultura, zamjena za porodiljni
3.				Magistra edukacije biologije I kemije	VS S	Biologija i Kemija
4.				Magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i magistra pedagogije	VS S	Engleski jezik
5.				Profesor fizike i politehnike	VS S	Fizika i Tehnička kultura, učitelj savjetnik
6.				Zagrebačka medresa	SS S	Islamski vjeronauk
7.				Magistar edukacije matematike i informatike	VS S	Matematika
8.				Magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i magistra pedagogije	VS S	Engleski jezik
9.				Magistra edukacije filozofije i povijesti	VS S	Povijest
10.				Magistra edukacije talijanskoga jezika i književnosti i magistar/magistra edukacije povijesti umjetnosti	VS S	Talijanski jezik
11.				Diplomirani inženjer	VS S	Priroda
12.				Profesorica matematike	VS S	Matematika
13.				Profesorica hrvatskoga jezika i književnosti	VS S	Hrvatski jezik
14.				Magistra edukacije informatike	VS S	Informatika
15.				Profesor engleskog jezika i književnosti	VS S	Engleski jezik, učitelj savjetnik
16.				Magistra geografije	VS S	Geografija
17.				Profesorica hrvatskoga jezika i književnosti	VS S	Hrvatski jezik, učitelj savjetnik
18.				Profesorica hrvatskoga jezika i književnosti	VS S	Hrvatski jezik
19.				Magistar teologije	VS S	Rimokatolički vjeronauk
20.				Diplomirana učiteljica, /dipl.kateh.	VS S	Rimokatolički vjeronauk, učitelj mentor

21.				Profesorica hrvatskog jezika i književnosti i talijanskog jezika i književnosti	VS S	Talijanski jezik
22.				Profesor glazbene kulture	VS S	Glazbena kultura
23.				Akademski slikar	VS S	Likovna kultura
24.				Profesorica fizičke kulture	VS S	Tjelesna I zdravstvena kultura
UKUPNO UČITELJA PREDMETNE NASTAVE: 24						

2.1. 3 PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

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

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

RB	Ime i prezime učitelja	god. rod.	god. staža	s t r u k a	Str. spr.	Predmet koji predaje *mentor/savjetnik
1.				Profesorica pedagogije i informatike	VS S	Ravnateljica
2.				Profesorica pedagogije	VS S	Pedagoginja
3.				Profesor hrvatskoga jezika i književnosti/Knjižničar	VS S	Knjižničarka

2.1.3. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA-PRIPRAVNICIMA

RB	Ime i prezime učitelja	god. rod.	god. staža	s t r u k a	Str. spr.	Predmet koji predaje *mentor/savjetnik
1.				Magistra likovne pedagogije	VS S	Likovna kultura, zamjena za porodiljni
2.				Magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i magistra pedagogije	VS S	Engleski jezik
3.				Magistar edukacije matematike i informatike	VS S	Matematika
4.				Magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i magistra pedagogije	VS S	Engleski jezik
5.				Diplomirani inženjer	VS S	Priroda
UKUPNO UČITELJA PRIPRAVNIKA: 5						

2.2. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE

Administrativno i tehničko osoblje zaposleno je prema kriterijima Kolektivnog ugovora. Sva postojeća radna mjesta uklapaju se u važeća mjerila. Ukupno su dva administrativna djelatnika, dva djelatnika za održavanje, kuharica i 5 spremačica.

Svi djelatnici za svoje radno mjesto imaju potrebnu stručnu spremu.

Podaci o tehničkom i administrativnom osoblju (tablica)

RB	Ime i prezime	god. rod.	god. staža	s t r u k a	Str. spr.	Radno mjesto
1.				Diplomirani pravnik	VS S	Tajnica
2.				Magistra ekonomije	VS S	Računovođa
3.				KV Stolar	KV	Domar-ložač
4.				Elektrotehničar	SS S	Kućni majstor
5.				Osnovna škola	NK V	Kuharica
6.				Osnovna škola	NK V	Čistačica
7.				Osnovna škola	NK V	Čistačica
8.				CUO ekonomskih, upravnih i matematičko informatičkih kadrova	SS S	Čistačica

9.				CUO trg. tekstilnih kadrova	SS S	Čistačica
10.				Diplomirana učiteljica	VŠ S	Čistačica, zamjena
UKUPNO OSTALIH RADNIKA: 10						

Osnovna škola Turnić

2.3. TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

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

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

2.3.1.1. Razredna nastava – tjedno zaduženje

2.3.1.2. razredna nastava – godišnje zaduženje

r.br.	Ime i prezime učitelja/ice	Raz.	Redovna nastava	razrednik	Čl.13.st.7	Čl.8.	Čl.8.a.KU	NOOR	Vod.ŽSV/član povjerenstva	DOD/DOP	INA	Ukupno DOP/DOD/INA	Ukupno ostali/posebni poslovi	ukupno		napomena
														T	G	
1.			16	2				21		1+1	1	3	19	40	2080	
2.			16	2				21		1+1	1	3	19	40	2080	
3.			16	2				21		1+1	1	3	19	40	2080	
4.			16	2				21		1+1	1	3	19	40	2080	
5.			16	2				21		1+1	1	3	19	40	2080	zamjena
6.			16	2				21		1+1	1	3	19	40	2080	
7.			16	2				21		1+1	1	3	19	40	2080	Učitelj savjetnik
8.			15	2	1			21		1+1	1	3	19	40	2080	
9.			15	2	1			21		1+1	1	3	19	40	2080	zamjena

2.3.1.3. Produženi boravak – tjedno i godišnje zaduženje




r.br.	Ime i prezime učitelja/ice	Raz.	Redovna nastava	razrednik	Čl.13.st.7	Čl.8.	Čl.8.a.KU	NOOR	Vod.ŽSV/član podrijetva	DOD/DOP	INA	Ukupno DOP/DOD/INA	Ukupno ostali/posebni	ukupno		napomena
														T	G	
1.								25					15	40	2080	Homogena skupina od dva odjela
2.								25					15	40	2080	Homogena skupina od dva odjela
3.								25					15	40	2080	Homogena skupina od tri odjela









Učiteljice PB rade u zasebnim obrazovnim skupinama 1.ab, 2.ab i 3.abc.

2.3.2. TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

2.3.2.1. Predmetna nastava – tjedno zaduženje

2.3.2.2. Predmetna nastava – godišnje zaduženje

r.br.	Ime i prezime učitelja/ice	Razredi u kojima predaje					Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Čl. 8.a KU	Zbor i/ili orkestar	Vizualni identitet	Sportski klub/društvo	KMT/UZ/IKT	DOP+DOD	Med./drž. projekti	ŽSV/član stručnog povjerenstva	INA	Satničar + voditelj smjene	Administrator e-dnevnika	Ukupno NOOR	Ukupno ostali poslovi		ukupno	napomena
		1.2.3.4.	5.	6.	7.	8.																T	G		
1.			5a		7abc		17							3				1			22	18	40	2080	
2.				6ab		8ab	18		2					2							22	18	40	2080	
3.			5ab	6ab	7abc	8ab	19						1	2							22	18	40	2080	uč.savjetnik

4.			5ab	6ab		16							3	1	2		22	18	40	2080	uč.savjetnik
5.					7abc	8ab	20	2					1				23	18	41	2132	
6.		4ab	5ab	6ab	7b	8ab	12	8					3	1	1		25	16	41	2132	
7.		1ab 2ab 3abc			7ac		20	2								3	25	16	41	2132	
8.		2ab		6ab	7abc		19	2					2				23	17	40	2080	uč.savjetnik
9.		3abc		5ab		8ab	18						4		1		23	17	40	2080	
10.		4ab	5ab		7bc	8ab		12									12	8	20	1040	

11.					7abc	8ab	20							3			1			24	16	40	2080	
12.			5ab	6ab	7abc	8ab	17		2					2			1	2		24	16	40	2080	
13.			5ab	6ab	7abc	8ab	18		2	3				1						24	16	40	2080	Sindikalni povjerenik
14.			5ab	6ab	7abc	8ab	18		2			2					2			24	16	40	2080	
15.			5b	6ab	7abc	8ab		16	2	2				2			2			24	16	40	2080	Zaštita na radu
16.		1ab 2ab 3abc 4ab	5a					20									4			24	16	40	2080	Učitelj mentor
17.			5ab	6ab	7abc	8ab	9		2		2						4			17	13	30	1560	OŠ Čabar
18.		4ab	5ab	6ab	7abc	8ab	11				2						4			17	13	30	1560	SŠ Buzet

19.				6ab	7a		6											6	6	12	624	OŠ Brajda
20.							6						1					7	5	12	624	3 Osnovne škole
21.			5b				5						1					6	5	11	572	OŠ Zamet
22.			5ab	6ab			7						1		1			9	7	16	832	Obrtnička SŠ
23.		1ab 2ab					8						2					10	8	18	936	OŠ E.Kum

2.3.3. TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Red.br.	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	UKUPNO	
						Broj sati tjednog zaduženja	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.		Profesorica pedagogije i informatike	Ravnateljica	Ponedjeljak 11:00-19:00 od uto.do pet. 7:00-15:00	Ponedjeljak 11:00-19:00 od uto.do pet. 7:00-15:00	40	2080
2.		Profesorica pedagogije	Pedagoginja	Pon. i sri. 12:30-18:30 Uto,čet,pet 7:30-13:30	Pon. i sri. 12:30-18:30 Uto,čet,pet 7:30-13:30	40	2080
3.		Profesorica hrvatskog jezika, knjižničarka	Knjižničarka	Ponedjeljak 12:00-18:00 od uto.do pet. 7:30-13:30	Ponedjeljak 12:00-18:00 od uto.do pet. 7:30-13:30	40	2080

2.3.4. TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Ovim poglavljem obuhvaćeni su djelatnici čija zaduženja nisu u neposrednoj nastavi. Zaduženja i broj djelatnika je u skladu sa Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

Zaposleno je: 2 administrativna radnika, 1 kuharica, 2 djelatnika na održavanju (domar i kućni majstor na pola radnog vremena) i 5 spremačica.

RB	Ime i prezime	Struka	Poslovi	Sati		Radno vrijeme
				tjedni	godišnji	
1.		Diplomirani pravnik	Tajnica	40	2080	7:00 – 15:00
2.		Magistra ekonomije	Računovođa	40	2080	8:00 – 16:00 12:00 – 20:00
3.		KV Stolar	Domar-ložač	40	2080	6:00 – 14:00 12:00 – 20:00
4.		Elektrotehničar	Kućni majstor	20	1040	8:00 – 12:00 14:00 – 18:00
5.		Osnovna škola	Kuharica	40	2080	7:00 – 15:00
6.		Osnovna škola	Čistačica	40	2080	7:00 – 15:00
7.		Osnovna škola	Čistačica	40	2080	12:00 – 20:00
8.		CUO ekonomskih, upravnih i matematičko informatičkih kadrova	Čistačica	40	2080	12:00 – 20:00
9.		CUO trg. tekstilnih kadrova	Čistačica	40	2080	12:00 – 20:00

10.		Diplomirana učiteljica	Čistačica zamjena	40	2080	12:00 – 20:00
-----	--	------------------------	-------------------	----	------	---------------

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu. Nastava je organizirana u dvije smjene za učenike od 1. - 4. razreda, a za učenike od 5. do 8. razreda u jutarnjoj smjeni. Školski sat traje 45 minuta. Nažalost zbog nedovoljnog broja učionica nismo uspjeli organizirati cijelu školu u jednu smjenu. Na navedenu izmjenjivost smjena vezan je rad grupa produženog boravka koji je organiziran za učenike od prvog do trećeg razreda i to u suprotnoj smjeni od nastave.

Ulazak učenika u školu organiziran je tako da učenici razredne nastave ulaze na glavni ulaz škole, dok učenici predmetne nastave ulaze na gornji ulaz škole kod igrališta. Nastava u jutarnjoj smjeni počinje u 8.00 sati, a završava u 13.10 sati. Veliki odmor za učenike predmetne nastave je poslije trećeg sata (od 10:25) i traje 20 minuta. Ostali (mali) odmori između svakog nastavnog sata traju po pet minuta. Popodnevna smjena počinje s radom u 13.30 sati, a u pravilu završava u 18:40 sati. Veliki odmor je poslije drugog sata (od 15:10) i traje 20 minuta. Ostali (mali) odmori između svakog nastavnog sata traju po pet minuta. Tijekom velikog odmora učenici su na igralištu škole ili u učionicama, ovisno o vremenskim prilikama.

Dežurni učitelji su prisutni na velikim i malim odmorima učenika.

SMJENE

1.Smjena – 1., 3., 5., 6.,7., 8. (ujutro od 8:00 sati)

2.Smjena – 2., 4. (poslije podne od 13:30 sati)

RASPORED ZVONA - UJUTRO	
1. SAT	8:00 – 8:45
2. SAT	8:50 – 9:35
3. SAT	9:40 – 10:25
ODMOR	10:25 – 10:45
4. SAT	10:45 – 11:30
5. SAT	11:35 – 12:20
6. SAT	12:25 – 13:10

RASPORED ZVONA - POPODNE	
1. SAT	13:30 – 14:15
2. SAT	14:20 – 15:05
3. SAT	15:10 – 15:55
ODMOR	15:55 – 16:15
4. SAT	16:15 – 17:00
5. SAT	17:05 – 17:50
6. SAT	17:55 – 18:40

RASPORED DEŽURNIH UČITELJA

PREDMETNA NASTAVA	
Dan	Imena i prezimena dežurnih učitelja
Ponedjeljak	Banjavčić Grudić, Andrušić, Kinkela Stupac
Utorak	Ojdanić, Komadina, Čović, Baljak
Srijeda	Potočnjak Bilić, Filipović, Širol, Rešetar
Četvrtak	Illich Grbeša, Peruć Šuša, Pranješ, Mesić
Petak	Vukoša, Grozdanić, Peranović, Kukić Katalinić

RAZREDNA NASTAVA		
Dan	1.i 3. raz.	2.i 4.raz.
Ponedjeljak	Sidonija Grabar	Nadia Jelušić
Utorak	Bosiljka Skokan – jutarnja smjena Anita Rafaj – popodnevna smjena	Tjedno izmjenjivanje
Srijeda	Anita Rafaj – jutarnja smjena Bosiljka Skokan – popodnevna smjena	Bernardica Rubeša
Četvrtak	Ljiljana Golić	Ljubica Šuljić
Petak	Adriana Ažić	Tamara Jerković

Učenici RN ulaze u školsku zgradu u pratnji svoje učiteljice koje su zadužene za svakodnevno dežurstvo svog razrednog odjela.

PROTOKOL OSNOVNE ŠKOLE TURNIĆ –UPUTE ZA SPREČAVANJE I SUZBIJANJE EPIDEMIJE COVID-19

TEMELJNE ODREDBE

Ovaj protokol vodič je za sve učenike, nastavnike i djelatnike Škole, kao i roditelje, primarno radi zaštite zdravlja, sigurnosti i dobrobiti naših učenika, profesora i djelatnika, ali i naših obitelji i zajednice.

Škola ima ključnu ulogu u podršci cjelovitog razvoja učenika, što se ne odnosi samo na akademska postignuća nego i na mentalno, socijalno i emocionalno zdravlje. Zato je važno da zajedničkom suradnjom održimo školu aktivnom u živoj nastavi. Da bismo to uspjeli, svi dionici moraju pružiti podršku i preuzeti odgovornost za vlastito djelovanje.

Upute su prilagođene zahtjevima i potrebi škole kako bi se zadovoljila minimalna sigurnost i poštivanje epidemioloških mjera i preporuka.

Pojmovi koji imaju rodno značenje u ovom protokolu odnose se jednako na muški i ženski rod.

Smjernice su sukladne važećim smjernicama dostupnim na službenim stranicama HZJZ kao i na linku

<https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2021/11/Postupanje-s-oboljelima-bliskim-kontaktima-oboljelih-i-prekid-izolacije-i-karantene-ukidanje-samoizolacije-ucenika.pdf>

Ako tijekom školske godine bude bilo promjena Škola će se savjetovati sa Školskom ambulantom Zamet, školskom liječnicom Ivankom Batista dr. med. i Lukom Kiseljakom bacc. med. teh. na e mail luka.kiseljak@zzjzpgz.hr ili mob 0912030716.

Bliski kontakt neovisno o cijepljenom statusu i preboljenju ne ostaje u samoizolaciji/karanteni već se pridržava sljedećih uputa:

- nosi masku 10 dana od zadnjeg kontakta, prati svoje zdravstveno stanje u smislu pojave simptoma koji mogu upućivati na COVID-19 te se preporučuje samotestiranje 5. dan od zadnjeg bliskog kontakta
- u slučaju pojave simptoma, testiranje treba provesti odmah. Moguće je provesti samotestiranje, ali se preporučuje potvrda pozitivnog rezultata samotesta u ovlaštenim laboratorijima.

Iako izricanje mjere zdravstvenog nadzora i provođenje karantene nije obvezujuće, postoje situacije u kojima bliskim kontaktima liječnik može izreći mjeru zdravstvenog nadzora u karanteni/samoizolaciji u trajanju do 7 dana od posljednjeg kontakta s pozitivnom osobom, posebice opravdano osobama s povećanim rizikom za teže oblike bolesti COVID-19, kada se izricanjem samoizolacije omogućuje da ne borave u blizini pozitivnih ukućana ili u kolektivu u kojem se pojavilo grupiranje pozitivnih slučajeva.

Osobu sa simptomima u koje se postavi indikacija za testiranje na COVID-19 treba staviti u izolaciju do pristizanja nalaza (bez obzira radi li se o brzom antigenskom ili PCR testu). U slučaju pozitivnog nalaza, oboljela osoba ostaje u izolaciji sve do ispunjenja kriterija za završetak izolacije.

Asimptomatska osoba i simptomatski bolesnik s blagom ili umjerenom kliničkom slikom koji nije imunokompromitiran (u ovoj skupini je većina učenika):

-Izolacija osoba koje nisu potpuno cijepljene ili nisu prethodno preboljele COVID-19 traje 10 dana.

-Izolacija osoba koje su potpuno cijepljene ili su prethodno preboljele COVID-19 traje 7 dana, dok je preostala 3 dana potrebno dosljedno i pravilno nositi masku u kontaktu s drugim osobama, ograničiti kontakt s osobama koje imaju povećan rizik od teških oblika bolesti COVID-19 te pridržavati se drugim epidemiološkim mjerama.

-Referentna točka (nulti dan) je datum pojave simptoma ili datum pozitivnog nalaza, ovisno što je nastupilo ranije.

-Osoba neovisno o cijepljenom statusu i preboljenju može prekinuti izolaciju po zaprimanju negativnog rezultata brzog antigenog testa (BAT) učinjenog najranije 5. dan izolacije.

U tom slučaju slijedećih pet dana potrebno je dosljedno i pravilno nositi masku u kontaktu s drugim osobama, ograničiti kontakt s osobama koje imaju povećan rizik od teških oblika bolesti COVID-19 te pridržavati se drugim epidemiološkim mjerama

Uputnice za testiranje učenika i studenata na praksi u zdravstvenim ustanovama i u socijalnoj skrbi izdaje nadležni liječnik školske medicine, učenika i studenata u učeničkim/studentским domovima izdaje nadležni liječnik školske medicine ili izabrani liječnik te učenika i studenata kod drugih indikacija izdaje nadležni liječnik školske medicine (primjerice kod grupiranja bolesti u školi/ustanovi) ili izabrani liječnik.

Dezinfekcija ruku na ulasku u zgradu je obavezna. Dozatori za dezinfekciju ruku postavljeni su na ulazima u zgradu, te na hodnicima u prizemlju i na svim katovima zgrade. Prilikom ulaska potrebno je dezinficirati obuću prolazeći dezinfekcijskim tepihom.

ŠKOLSKA SPORTSKA DVORANA I GARDEROBE – Dozvoljeno je korištenje sportske dvorane.

Dozvoljeno je korištenje sportske dvorane i vanjskim korisnicima. Nastava TZK odvijat će se i izvan školske dvorane, na školskom dvorištu.

ORGANIZACIJA NASTAVE

Nastava se odvija redovno prema rasporedu u učionicama za sve nastavne predmete.

Svaki razredni odjeli boravit će isključivo u jednoj učionici bez mijenjanja učionice tijekom dana. Predmetna nastava u kabinetu odvijat će se isključivo za nastavu Informatike, Kemije i Biologije, LK, Fizike i TK.

Za svaki razredni odjel otvorena je online učionica u Microsoft Teamsu u kojoj će se odvijati sva komunikacija i objavljivati obavijesti za svaki razredni odjel. Prvi razredi će s online učionicom biti upoznati prvog radnog dana od strane razrednika.

Odluku o promjeni modela nastave, pogoršanju ili poboljšanju epidemiološke situacije na lokalnoj razini, o zatvaranju/otvaranju razrednog odjela ili škole donosi ravnatelj ustanove u suradnji s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerom.

ČIŠĆENJE ZGRADE

Spremačice i čišćenje

Spremačice iz jutarnje smjene prve ulaze u ustanovu. Zadnja osoba koja izlazi iz ustanove su domar i spremačice i iz poslijepodnevne smjene koje dezinficiraju sve korištene površine, sukladno smjeni rada Škole.

Posebna se pažnja u čišćenju posvećuje međusmjerni (desno od glavnog ulaza od 1.do 3. kata) ; zajedno s učeničkim WC-ima i administrativnim prostorima čiste spremačice

Provjetravanje prostorija

Prostorije u ustanovi obvezno je provjetravati više puta dnevno, svakako prije dolaska i nakon odlaska učenika, i to najmanje pola sata, te za vrijeme odmora. Kad je lijepo vrijeme, preporučuje se ostaviti otvorene

prozore tijekom odgojno-obrazovnog rada (npr. jedan sprijeda, jedan straga). Ako prozori ne mogu biti stalno otvoreni, prostoriju je potrebno redovito provjetravati tijekom odmora i **bar jednom na 5 minuta tijekom sata**. Ako postoje prozori na kip na vrhu prozora, isti trebaju stalno biti otvoreni.

Čišćenje prostora

Dodirne površine kao što su kvake, ručke na prozorima, radne površine, tipkovnice, konzole, slavine u toaletima i kuhinjama, tipke vodokotlića, daljinski upravljači, prekidači za struju, zvona na vratima te druge dodirne površine koje koristi veći broj osoba neophodno je dezinficirati prebrisavanjem više puta (na početku i na kraju svake smjene te najmanje jednom tijekom smjene).

Preporuča se izbjegavanje korištenja klimatizacijskih i ventilacijskih uređaja koji izazivaju kovitlanje zraka.

Čišćenje se provodi u vrijeme velikih odmora i nakon odlaska učenika. Neophodno je pojačano čišćenje WC-a, umivaonika, kvaka u WC-ima, prekidača za svjetlo, tipki na vodokotlićima, površina koje se često dodiruju, i to nakon svakog odmora.

IKT oprema i DIDAKTIČKA OPREMA – tableti, računala, didaktička oprema (sprave, laboratorijska oprema) i druga vrsta opreme obavezno se mora dezinficirati nakon upotrebe.

KALENDAR ŠKOLSKE GODINE 2022./2023.

rujan 2022.							listopad 2022.							studeni 2022.							prosinac 2022.						
po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n
			1	2	3	4						1	2		1	2	3	4	5	6				1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					26	27	28	29	30	31	
							31																				

siječanj 2023.							veljača 2023.							ožujak 2023.							travanj 2023.						
po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n
						1			1	2	3	4	5			1	2	3	4	5						1	2
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
23	24	25	26	27	28	29	27	28						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30
30	31																										

svibanj 2023.							lipanj 2023.							srpanj 2023.							kolovoz 2023.						
po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4						1	2		1	2	3	4	5	6
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
29	30	31					26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	31			
														31													

Jesenski odmor za učenike počinje 31. listopada 2022. godine i traje do 1. studenoga 2022. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2022. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 27. prosinca 2022. godine i traje do 5. siječnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 9. siječnja 2023. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 20. veljače 2023. godine i završava 24. veljače 2023. godine, s tim da nastava počinje 27. veljače 2023. godine.

Proletni odmor za učenike počinje 6. travnja 2023. godine i završava 14. travnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 17. travnja 2023. godine.

1.stu.22 Dan svih svetih	10.tra.23 Uskrсни ponedjeljak
18.stu.22 Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	1.svi.23 Praznik rada
25.pro.22 Božić	30.svi.23 Dan državnosti
26.pro.22 Sveti Stjepan	8.lip.23 Tijelovo
1.sij.23 Nova godina	22.lip.23 Dan antifašističke borbe
6.sij.23 Sveta tri kralja	5.kol.23 Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
9.tra.23 Uskrs	15.kol.23 Velika Gospa

Obrazovno razdoblje	Mjesec	R.broj tjedna	Broj dana		Broj neradnih dana vikenda praznika	Napomene	
			Radnih dana	Nastavnih dana			
Prvo obrazovno razdoblje od 5.9.2022 do	rujan	1.	5	5	2	5.9. Prvi nastavni dan i svečani prijem prvaša 10.9. Hrvatski olimpijski dan 20.9. Međunarodni dan mira 26.9. Svjetski dan europskih jezika	
		2.	5	5	2		
		3.	5	5	2		
		4.	5	5	0		
	ukupno	4	20	20	6		
	listopad	5.	5	5	2	4.10. Svjetski dan učitelja do 7.10. donošenje kurikulumu do 7.10. donošenje GPP škole 31.10. započinju jesenski praznici (31.10.-1.11.)	
		6.	5	5	2		
		7.	5	5	2		
		8.	5	5	2		
		9.	0	0	1		
	ukupno	4	20	20	11		
	studeni					1.11. Dan svih svetih 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan na sjećanje na žrtvu Vukovara i Škabrnje;	
		9.	3	3	3		
		10.	5	5	2		
		11.	4	4	3		
		12.	5	5	2		
		13.	3	3	0		
	ukupno	5	20	20	10		
	prosinac	13.	2	2	2	6.12. Sv. Nikola 20.12. Božićna priredba 23. 12. kraj 1.obr.razd. 25.12. Božić 26.12. Sveti Stjepan od 27. prosinca 2022. do 5. siječnja 2023. zimski odmor Učenika	
		14.	5	5	2		
		15.	5	5	2		
		16.	5	5	2		
		17.	4	0	2		
	ukupno	5	21	17	10		
	ukupno 1. obraz. razdoblje			81	77	37	

Obrazovno razdoblje	Mjesec	R.broj tjedna	Broj dana		Broj neradnih dana vikenda praznika	Napomene
			Radnih dana	Nastavnih dana		
Drugo obrazovno razdoblje od 9.1.2022 do 21.6.2023.	siječanj	17.	0	0	1	1.1. Nova Godina 6.1. Sveta tri kralja 9.1. prvi dan nastave 2.obr.raz. 29.1. Sjećanje na žrtve Holokausta prijave za upis u 1.r. razred – prema Planu upisa za područje PGŽ
		18.	4	0	3	
		19.	5	5	2	
		20.	5	5	2	
		21.	5	5	2	
		22.	2	2	0	
	ukupno	6	21	17	10	
	veljača	22.	3	3	2	14.2. Valentinovo 15.2. Nacionalni dan djeteta oboljelog od zloćudne bolesti 20.2. – 24.2. drugi dio zimskog odmora
		23.	5	5	2	
		24.	5	5	2	
		25.	5	0	2	
		26.	2	2	0	
	ukupno	5	20	15	8	
	ožujak	26.	3	3	2	postupak utvrđivanja psihofizičkog stanja djece radi upisa u prvi razred od 1.3. do 10.6.
		27.	5	5	2	
		28.	5	5	2	
		29.	5	5	2	
		30.	5	5	0	
	ukupno	5	23	23	8	
	travanj	30.	0	0	2	6.4.-14.4. Proljetni praznici 9.4. Uskrs 10.4. Uskršnji ponedjeljak
		31.	5	3	2	
		32.	4	0	3	
		33.	5	5	2	
		34.	5	5	2	
	ukupno	5	19	13	11	
	svibanj	35.	4	4	3	8.5. Svj. Dan Crvenog križa 8.5. Dan Europe 15.5. Dan obitelji 30.5. Dan državnosti 31.5. Svj. Dan nepušenja Spajanje/nenastavni dan 29.5.
		36.	5	5	2	
		37.	5	5	2	
		38.	5	5	2	
		39.	2	1	2	
	ukupno	5	21	20	11	
lipanj	39.	2	2	2	Početak lipnja - Dan škole/nenastavni dan 5.-7.6. Projektni tjedan „Igra“ 8.6. Tijelovo Spajanje/nenastavni dan 9.6. 15.6-29.7.Upis u 1.raz.OŠ 22.6. Dan antifašističke borbe 27 Ljetni odmor učenika	
	40.	4	3	4		
	41.	5	4	2		
	42.	4	3	4		
ukupno	4	15	12	12		

						26.6-3.7. produžna nastava; jesenji rok popravnih ispita – kolovoz
	ukupno 1. obraz. razdoblje		119	100	60	

		broj tjedana	Broj dana		Broj neradnih dana vikenda praznika	Napomene
			Radnih dana	Nastavnih dana		
Ukupno 1. i 2. obrazovno razdoblje		42	200	177	97	

PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

U školi je ukupno 18 odjela (9 odjela RN-e i 9 odjela PN-e). Ukupno je 391 učenik, u prosjeku 22 učenika po razrednom odjelu.

Broj učenika po odjelima je optimalan. Međutim, imamo učenike koji nedovoljno dobro poznaju hrvatski jezik, potom, učenici iz socijalno depriviranih sredina koji impliciraju i odgojne probleme te učenike izbjeglice iz Ukrajine. Rad s njima zahtjeva dodatan angažman učitelja. Na početku ove školske godine evidentirano je ukupno 29 učenika s poteškoćama u razvoju za koje su napisani Individualizirani odgojno-obrazovni programi (IOOP).

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razrednima i oblicima rada

Razred	Razredni odjel	ukupno učenika	Djevojčica	Dječaka	Primjereni oblik školovanja (učenici s rješenjima)	Produženi boravak	Ime i prezime razrednika
1.	1.a	28	16	12	0	22	Sidonija Grabar
	1.b	26	13	13	0	16	Ljiljana Golić
ukupno	1	54	29	25	0	38	
2.	2.a	22	12	10	0	15	Tamara Jerković
	2.b	22	12	10	1	13	Bernardica Rubeša
ukupno	2	44	24	20	1	28	
3.	3.a	16	8	8	1	11	Adriana Ažić (Z)
	3.b	18	8	10	0	11	Bosiljka Skokan
	3.c	16	6	10	2	6	Anita Rafaj
ukupno	3	50	22	28	2	28	
4.	4.a	25	13	12	1	0	Ljubica Šuljić
	4.b	24	11	13	1	0	Nadia Jelušić (z)
ukupno	2	49	24	25	2	0	
ukupno 1.- 4.	9	197	99	98	6	94	
5.	5.a	27	15	12	0		Maja Vodanović
	5.b	24	11	13	2		Lucija Peranović
ukupno	2	51	26	25	2	0	
6.	6.a	23	9	14	2		Nives Peruč Šuša
	6.b	25	12	13	3		Petra Vukoša
ukupno	2	48	21	27	5	0	
7.	7.a	22	12	10	1		Amela Ojdanić
	7.b	22	12	10	5		Marija Illich Grbeša
	7.c	19	9	10	3		Karolina Mesić
ukupno	3	63	33	30	9	0	
8.	8.a	19	11	8	2		Nikola Filipović
	8.b	16	8	8	4		Ivo Pranješ
ukupno	2	35	19	16	6		
Ukupno 5.-8.	9	197	99	98	22	0	
Ukupno 1.-8.	18	394	198	196	28	94	

BROJNO STANJE UČENIKA (5. 9. 2022.)

3.3.2. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

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

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

UČENICI S TEŠKOĆAMA 2022./2023.				
REDOVNI PROGRAM UZ INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE (18 učenika)				
RAZ	IME	PREZIME	TOČKA	POTPORA
2.B			čl.5. st.4 skup.3(3.1.2.,3.1.3.)	log.
3.A			čl.5. st.4 skup.7(3-3.1.3.,3.1.4 I 6-6.5,6.6.)	log, soc. ped., psih., PSP Cent.za aut./asistent u nastavi
3.C			čl.5. st.4 skup.3(3.1.2.,3.1.3) čl.13 st.2	log
4.A			čl.5. st.4 skup.3(3.2.6.)	log.
4.B			čl.5 st.4 skup.3(3.1.3.) čl.13 st.2	log
5.B			čl.5 st.4 skup.6 (6.7.) čl.13 st.2	psih., soc. ped.
5.B			čl.5. st.4 skup.3(3.1.2.,3.2.1.) čl.13 st.2	log
6.A			čl.5. st.4 skup.3(3.1.3) čl.13 st.2	log
6.B			čl.5, sk.3(3.1.3,3.2.5) čl.13 st.2	log
6.B			čl.5 st.4 skup.7 (6 i 3 - 6.6, 3.2.5) čl.13 st.2	log, soc. ped.
7.B			čl.5,st.4, čl.12 i 17,ČL.13 st.2,sk.7(3.2.5.,6.6.)	log, soc. ped.
7.B			čl.5,st.4, čl.13,st.2,sk.3(3.1.3)	log
7.C			čl.5,st.4, čl.12,st.2,sk.3(3.2.1.,3.2.3.)	log
7.C			čl.5,st.4, čl.13,st.2,sk.3(3.1.3)	log
8.A			Čl.3(3.2.1.,3.2.3.)	log
8.A			Čl.3(3.2.1.,3.2.3.)	log
8.B			sk.3(3.2.1.,3.2.3.)	log
8.B			sk.3(3.2.1.,3.2.3.)	Čekamo Rešenje za prilagodbu

UČENICI S TEŠKOĆAMA 2022./2023.				
REDOVNI PROGRAM UZ PRILAGODBU SADRŽAJA I INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE (11 učenika)				
RAZ	IME	PREZIME	TOČKA	POTPORA
4.B			čl.6,st.5, sk.3(3.2.4.)	log.
6.A			čl.6,st.5, sk.7(3.2.5 i 6.6)	log., soc.ped.
6.B			čl.6 st.5 skupina 3(3.1.2.,3.1.3,3.2.5) čl.13 st.2	log
7.A			čl.6, st.5,skupina 3(3.1.2,3.1.3,3.2.5) čl.12 st.2	ed.reh. i log.
7.B			čl.6,skupina 7(sk.6,4,3-podsk. 6.6,4.4,3.1.2,3.1.3) čl.13 st.2	log, soc.ped.
7.B			čl.6,st.5, skup.7(3.-3.1.4 I 6-6.6) čl.13 st.2	log, soc.ped.
7.B			čl.6 st.5 skup.3(3.2.1.,3.2.2.,3.2.3.) čl.13 st.2	log
7.C			čl.6,st.5, skup.3(3.2.5) čl.13 st.2	log.
8.B			čl.6,st.5, skup.7(3-3.2.5 i 6-6.6) čl.13 st.2	log, soc.ped.
8.B			čl.6,st.5, skup.3(3.2.6) čl.13 st.2	log.
8.B			čekamo Rješenje	

Veći broj učenika na temelju internog mišljenja stručnog suradnika i predmetnih učitelja rade uz individualizirane postupke, metode i oblike rada, s obzirom na evidentne poteškoće s kojima se susreću tijekom školovanja. Svi učenici koji Rješenjem Povjerenstva za utvrđivanje psiho-fizičkog stanja djeteta, rade po prilagođenom programu ili redovan program uz individualizirane postupke, te produženi defektološki tretman, defektologa određene specijalnosti imaju zajedno s roditeljima instruktivno, informativno, savjetodavne konzultacije s pedagogom pri školi.

	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukupno
Model individualizacije	0	1	2	2	2	3	4	4	18
Prilagođeni program	0	0	0	1	0	2	5	3	11
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sveukupno	0	1	2	3	2	5	9	7	29

Škola ima 29 učenika s primjerenim oblikom školovanja. Od toga 18 učenika se školuje po redovitom programu uz individualizirane postupke, a 11 po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke. Svi učenici su, osim jednog, obuhvaćeni dodatnom pomoći edukacijskog rehabilitatora logopeda, od toga njih 16 trebaju samo njegovu pomoć dok ostali trebaju još i pomoć socijalnog pedagoga i psihologa. Učenici su upućeni u OŠ Kozala kod školskog logopeda, dok im nažalost pomoć socijalnog pedagoga nije omogućena. Što se tiče psihološke pomoći, učenike šaljemo u NZZJZ.

Pored toga moramo pribrojiti djecu romske pripadnosti i ukrajinske nacionalnosti koji se zbog nepoznavanja hrvatskog jezika otežano infiltriraju u nastavni proces. Ove brojke samo su jedan od pokazatelja društvene sredine u kojoj škola djeluje, te ukazuje i na socijalne strukture kojoj treba više pomoći, a koja se ne može kontinuirano i dovoljno kvalitetno provoditi samo sa jednim stručnim suradnikom u školi. Problem je što veliki broj djece, kojima je Rješenjem dodijeljena pomoć i tretman socijalnog pedagoga ili logopeda, nemaju pomoć, uskraćena im je, jer nemamo socijalnog pedagoga, kao niti logopeda. Također, učenici koji imaju rješenje za tretman edukacijskog rehabilitatora ne mogu ostvariti pravo na rehabilitaciju jer škola nema kamo poslati učenika. Bilo bi neophodno da nam Ministarstvo odobri barem još jednog stručnog suradnika kako bi se učenicima i učiteljima koji rade s njima moglo kvalitetnije pomoći.

3.3.2.NASTAVA U KUĆI

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

3.3.3. INKLUZIJA UČENIKA IZBJEGLICA IZ UKRAJINE

Osnovna škola Turnić je u školskoj 2022./2023. godini prihvatila učenike izbjeglice iz Ukrajine. U školi se оформilo Povjerenstvo za inkluziju ranjive skupine učenika izbjeglica u sastavu Ljiljane Kulaš Jutrović, koordinatorice, Anite Rafaj, učiteljice RN, Nives Peruč Šuša, učiteljica hrvatskog jezika i Sanja Potočnjak Bilić, učiteljica hrvatskog jezika.

Svjesni potrebe za što uspješnijom i bržom integracijom učenika Povjerenstvo je napravilo plan aktivnosti. Također unutar škole je organizirana pripremna nastava za učenike do 10 sati tjedno. Pripremnu nastavu za učenike u razrednoj nastavi drži učiteljica Anita Rafaj, a za učenike u predmetnoj nastavi, Sanja Potočnjak Bilić.

Aktivnost, program i/ili projekt:		INKLUZIJA UČENIKA IZ UKRAJINE
Ciklus (razred):		(drug i treći ciklus) / 3. i 6. razred
Cilj:		<ul style="list-style-type: none"> • senzibilizacija učenika,; • integracija ; • socijalne akcije; • poučavanje učitelja; • kvalitetno prenošenje informacija;
Obrazloženje cilja:		<ul style="list-style-type: none"> • bolje razumijevanje jačanja migracijskih tokova i humanitarne krize te procesa integracije s ciljem smanjenja pre- drasuda i osnaživanja uloge škole u integraciji; • smanjenja predrasuda i osnaživanja uloge škole u integraciji; • akcije usmjerene na zajednicu u koje se mogu uključiti u rad s učenicima; • kvalitetno prenijeti učenicima razumijevanje integracije i konkretnih potreba osoba pod međunarodnom zaštitom; • spoznaja na stvaranje ravnopravnog i osnažujućeg odnosa među učenicima umjesto sažaljenja.
Namjena:		<ul style="list-style-type: none"> • učenicima izbjeglicama iz Ukrajine; učenici škole;
Očekivani ishodi/postignuća:		<ul style="list-style-type: none"> • razumijevanje procesa integracije kao dvosmjernog procesa u kojem škola ima važnu ulogu, a time i odgovornost; • sudionici razumiju ulogu škole u procesu integracije u njihovim lokalnim zajednicama i konkretne potrebe osoba pod međunarodnom zaštitom; • učitelji su osnaženi za potencijalnu provedbu lokalnih akcija s grupama učenika u svojim školama, što uključuje poučavanje učenika o procesu integracije i transkulturalnoj komunikaciji, procjenu potreba i resursa u lokalnoj zajednici, vođenje planiranja, provedbe i evaluacije lokalne akcije.
Način realizacije- AKTIVNOST ŠKOLE	Sudionici/odgovorne osobe:	<ul style="list-style-type: none"> • učitelji RV 6.b razreda, učiteljica HJ Nives Peruč-Šuša, učiteljica Anita Rafaj i 3.c razred, Sanja Potočnjak Bilić, učiteljica hrvatskog jezika, stručna suradnica, vanjski suradnici
	Način i učenje (što rade učenici)	<ul style="list-style-type: none"> • radionice; predavanja u okviru Školske preventivne strategije integrirane u školski kurikulum u razvijanju socioemocionalnih vještina i poučavanju učenika upravljanju sukobima; • proaktivan pristup inkluziji djece izbjeglica koji uključuje sve djelatnike škole • tim provodi analizu resursa škole, snaga i prepreka te donosi plan priprema koje uključuju organizacijske promjene, pripremu i stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika, pripremu, edukaciju i aktivno uključivanje učenika i roditelja na satima razrednika i roditeljskim sastancima te drugim

<p><i>i/učite lji):</i></p>	<p>oblicima okupljanja, susrete roditelja djece izbjeglica i ostalih roditelja, izradu zajedničkih projekata djece i roditelja te hodogram aktivnosti i određuje uloge pojedinih članova. Uključuje i organizaciju odgojno-obrazovnog rada (učenje hrvatskoga jezika, individualizacija, dopunska nastava, izvannastavne aktivnosti i dr.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • povezati se s vanjskim institucijama koje mogu pružiti pomoć i podršku (prevoditelji, socijalna služba, zdravstvena služba, lokalna zajednica, udruge, volonteri) • definirati potrebe djece izbjeglica i njihovih roditelja (prijevoz, odjeća, udžbenici, školski pribor i dr.) • praćenje i vrednovanje – redoviti sastanci tima i po potrebi vanjskih suradnika • plan treba biti jednostavan, jasan i treba sadržavati sljedeće dijelove: aktivnosti, očekivane rezultate, nositelje aktivnosti, odgovorne osobe i vrijeme provedbe (dopuna GPP) • stručna usavršavanja: utjecaj stresa i traume na djecu i na njihovo školsko postignuće, kako se nositi sa stresom i jačati psihološku otpornost..., empatija, razvoj tolerancije, otklanjanje diskriminacije i predrasuda, upoznavanje s kulturom, umjetnosti i obrazovnim sustavom Ukrajine, osnovnim rječnikom, pristupom učenicima izbjeglicama, metodama podučavanja prilagođenim učenicima izbjeglicama, izradom individualiziranog kurikuluma, upoznavanje s propisima u području migracije i azila, psihološka podrška učiteljima
<p><i>Vrije me realiz acije:</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • školska 2022. /23. godina

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

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

Tjedni i godišnji fond sati za pojedini nastavni predmet određen je nastavnim Planom. To je minimalni broj sati koji se treba realizirati tijekom nastavne godine. Realizacija nastavnih sadržaja i fonda sati, te Plan i program rada, evidentira se u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji. Ravnateljica i pedagoginja škole pratit će pravovremenost i valjanost vođenja pedagoške dokumentacije u E-dnevnicima.

PRVI RAZRED	NASTAVNI PREDMET	RAZREDNI ODJEL						UKUPNO PLANIRANO	
		1.a		1.b					
	T	G	T	G	T	G	T	G	
	Hrvatski jezik	5	175	5	175			10	350
Likovna kultura	1	35	1	35			2	70	
Glazbena kultura	1	35	1	35			2	70	
Engleski jezik	2	70	2	70			4	140	
Matematika	4	140	4	140			8	280	
Priroda i društvo	2	70	2	70			4	140	
Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105	3	105			6	315	
UKUPNO	18	630	18	630			36	1260	

DRUGI RAZRED	NASTAVNI PREDMET	RAZREDNI ODJEL						UKUPNO PLANIRANO	
		2. a		2. b				2.a,b	
	T	G	T	G			T	G	
	Hrvatski jezik	5	175	5	175			10	350
Likovna kultura	1	35	1	35			2	70	
Glazbena kultura	1	35	1	35			2	70	
Engleski jezik	2	70	2	70			4	140	
Matematika	4	140	4	140			8	280	
Priroda i društvo	2	70	2	70			4	140	
Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105	3	105			6	210	
UKUPNO	18	630	18	630			36	1260	

TREĆI RAZRED	NASTAVNI PREDMET	RAZREDNI ODJEL						UKUPNO PLANIRANO	
		3. a		3.b		3.c		3.a, 3.b, 3.c	
		T	G	T	G	T	G	T	G
	Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	15	525
	Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	3	105
	Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	3	105
	Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	6	210
	Matematika	4	140	4	140	4	140	12	420
	Priroda i društvo	3	105	3	105	3	105	9	315
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	6	210
	UKUPNO	18	630	18	630	18	630	54	1890

ČETVRTI RAZRED	NASTAVNI PREDMET								
		4.a		4.b				4.a,b	
		T	G	T	G			T	G
	Hrvatski jezik	5	175	5	175			10	350
	Likovna kultura	1	35	1	35			2	70
	Glazbena kultura	1	35	1	35			2	70
	Engleski jezik	2	70	2	70			4	140
	Matematika	4	140	4	140			8	280
	Priroda i društvo	2	70	2	70			4	140
	Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105	3	105			6	210
	UKUPNO	18	630	18	630			36	1260

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

ŠESTI RAZREDI	Nastavni predmet	Razredni odjel				Ukupno planirano	
		6. a		6. b		6.a, b	
	T	G	T	G	T	G	
	Hrvatski jezik	5	175	5	175	10	350
	Likovna kultura	1	35	1	35	2	70
	Glazbena kultura	1	35	1	35	2	70
	Engleski jezik	3	105	3	105	6	210
	Matematika	4	140	4	140	8	280
	Priroda	1.5	52.5	1.5	52.5	3	105
	Povijest	2	70	2	70	4	140
	Geografija	1.5	52.5	1.5	52.5	3	105
	Tehnička kultura	1	35	1	35	2	70
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	4	140
	Informatika	2	70	2	70	4	140
	UKUPNO	24	840	24	840	48	1680

SEDMI RAZREDI	Nastavni predmet	Razredni odjel						Ukupno planirano	
		7. a		7. b		7.c		7.a, b, c	
		T	G	T	G	T	G	T	G
	Hrvatski jezik	4	140	4	140	4	140	12	420
	Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	3	105
	Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	3	105
	Engleski jezik	3	105	3	105	3	105	9	315
	Matematika	4	140	4	140	4	140	12	420
	Biologija	2	70	2	70	2	70	6	210
	Kemija	2	70	2	70	2	70	6	210
	Fizika	2	70	2	70	2	70	6	210
	Povijest	2	70	2	70	2	70	6	210
	Geografija	2	70	2	70	2	70	6	210
	Tehnička kultura	1	35	1	35	1	35	3	105
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	6	210
	UKUPNO	26	910	26	910	26	910	78	2730

OSMI RAZRED	NASTAVNI PREDMET	RAZREDNI ODJEL						UKUPNO PLANIRANO	
		8. a		8. b				8.ab	
		T	G	T	G			T	G
	Hrvatski jezik	4	140	4	140			8	280
	Likovna kultura	1	35	1	35			2	70
	Glazbena kultura	1	35	1	35			2	70
	Engleski jezik	3	105	3	105			6	210
	Matematika	4	140	4	140			8	280
	Biologija	2	70	2	70			4	140
	Kemija	2	70	2	70			4	140
	Fizika	2	70	2	70			4	140
	Povijest	2	70	2	70			4	140
	Geografija	2	70	2	70			4	140
	Tehnička kultura	1	35	1	35			2	70
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70			4	140
	UKUPNO	26	910	26	910			52	1820

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

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

	NASTAVNI PREDMET	UKUPNO PLANIRANO					
		1. (2)	2. (2)	3. (3)	4. (2)	T	G
OD 1. DO 4. RAZREDA	Hrvatski jezik	10	10	15	10	45	1575
	Likovna kultura	2	2	3	2	9	315
	Glazbena kultura	2	2	3	2	9	315
	Engleski jezik	4	4	6	4	18	630
	Matematika	8	8	12	8	36	1260
	Priroda i društvo	4	4	6	4	18	630
	Tjelesnaizdravstvena kultura	6	6	6	6	27	945
	UKUPNO	36	36	51	36	162	5670

4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMAPREDMETNE NASTAVE

	NASTAVNI PREDMET	RAZRED (BROJ ODJELA)				UKUPNO PLANIRANO	
		5. (2)	6. (2)	7. (3)	8. (2)	T	G
OD 5. – 8. RAZREDA	Hrvatski jezik	10	10	12	8	40	1400
	Likovna kultura	2	2	3	2	9	315
	Glazbena kultura	2	2	3	2	9	315
	Engleski jezik	6	6	9	6	27	945
	Matematika	8	8	12	8	36	1260
	Priroda	3	4	-	-	7	245
	Biologija	-	-	6	4	10	350
	Kemija	-	-	6	4	10	350
	Fizika	-	-	6	4	10	350
	Povijest	4	4	6	4	18	630
	Geografija	3	4	6	4	17	595
	Tehnička kultura	2	2	3	2	9	315
	Tjelesna i zdravstvena kultura	4	4	6	4	18	630
	UKUPNO	44	46	78	52	220	7700

TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE (OD 1. DO 8. RAZREDA)

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

4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.2.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE

4.2.1.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE IZ VJERONAUKA

RIMOKATOLIČKI VJERONAUK						
Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati		Napomena
				Tjedno	Godišnje	
1.	23	2	Vesna Rabak	2	70	
2.	25	2	Vesna Rabak	2	70	
3.	25	3	Vesna Rabak	2	70	
4.	19	2	Vesna Rabak	2	70	
Ukupno	92	9	Vesna Rabak	8	280	
5.	5.a-15	1	Vesna Rabak	2	70	
	5.b - 8	1	Ivo Pranješ	2	70	
6.	22	2	Ivo Pranješ	2	70	
7.	30	3	Ivo Pranješ	2	70	
8.	16	2	Ivo Pranješ	2	70	
Ukupno od 5. do 8	91	9		10	350	
Ukupno od 1. do 8.	183	18		18	630	
ISLAMSKI VJERONAUK						
od 1. do 2.r	4	1	Besima Đikić	2	70	
4.r	4	1	Besima Đikić	2	70	
6.,7.,8. razredi	8	1	Besima Đikić	2	70	
Ukupno od 1. do 8. r.	16	3		6	210	
Rimokatolički vjeronauk i islamski vjeronauk						
Ukupno izborna nastava vjeronauka od 1. do 8. r.	199	21	Vesna Rabak			
			Ivo Pranješ			
			Besima Đikić			

4.2.1.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE STRANOG JEZIKA

TALIJANSKI JEZIK						
Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati		Napomena
				Tjedno	Godišnje	
4.	4.a - 24 4.b - 13	2	Irena Rešetar Jakšić	2	70	drugi strani jezik
				2	70	
5.	5.a - 21 5.b - 11	2	Irena Rešetar	2	70	drugi strani jezik
				2	70	
6.	6.a - 7 6.b - 13	2	Romana Jurković	2	70	drugi strani jezik
				2	70	
7.	7.a - 12 7.b - 11 7.c - 5	2	Romana Jurković (7.a) Irena Rešetar (7.bc)	2	70	drugi strani jezik
				2	70	
8.	8.a - 12 8.b - 4	1	Irena Rešetar	2	70	drugi strani jezik
ukupno od 4. do 8.	133	9		18	630	

4.2.1.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE INFORMATIKE

ii. i 6. razred imaju nastavu informatike kao redovnu nastavu;

INFORMATIKA						
Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati		Napomena
				Tjedno	Godišnje	
1.	1.a - 13+14 1.b -24	3	Karolina Mesić	2	70	
2.	2.a-22 2.b-22	2	Karolina Mesić	2	70	
3.	3.a - 16 3.b - 18 3.c -16	3	Karolina Mesić	2	70	
4.	4.a -24 4.b -20	2	Josipa Andrušić	2	70	
7.	7.a - 16 7.b - 19 7.c - 14	3	Karolina Mesić Josipa Andrušić Karolina Mesić	2	70	
8.	8.a -10 8.b -9	1	Josipa Andrušić	2	70	
Ukupno	257	15				

4.2.1.4. IZBORNA NASTAVA (RKT VJERONAU, ISLAMSKI VJERONAU, TALIJANSKI JEZIK, INFORMATIKA)

Naziv izbornog predmeta	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
Rkt vjeronauk	1. - 5.a. 5.b- 8ab	183	18	Vesna Rabak Ivo Pranješ	2	70
Islamski vjeronauk	od 1. do 8.	16	3	Besima Đikić	2	70
Talijanski jezik	od 5. do 8. 4.r.	96 37	9	Romana Jurković Irena Rešetar Jakšić	2	70
Informatika	1.-4. 7.- 8.r.	257	15	Karolina Mesić Josipa Andrušić	2	70
Ukupno		257	45		8	280

4.2.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE

RAZREDNA NASTAVA – dopunska nastava						
Redn i broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik / Matematika	1.b	H:2 M:2	Ljiljana Golić	H:1/2 M:1/2	H:17 M:18
2.	Hrvatski jezik / Matematika	1.a	H: 2 M: 2	Sidonija Grabar	H:½ M: ½	H: 18 M: 17
3.	Hrvatski jezik / Matematika	2. a	HJ: 6 M: 5	Tamara Jerković	HJ: 1/2 M: 1/2	HJ: 17 M: 18
4.	Hrvatski jezik / Matematika	2. b	HJ: 4 MAT: 4	Bernardica Rubeša	HJ: ½ MAT: ½	HJ: 18 MAT: 17
5.	Hrvatski jezik / Matematika	3.a	H:3 M:2	Adriana Ažić	HJ. ½ MAT 1/2	Hj 17 Mat 18
8.	Hrvatski jezik / Matematika	3.b	H: 4 M: 2	Bosiljka Skokan	H: ½ M: ½	H: 17 M: 18
9.	Hrvatski jezik / Matematika	3.c	H: 3 M: 3	Anita Rafaj	H: ½ M: ½	H: 17 M: 18
10.	Hrvatski jezik / Matematika	4.a	H: 6 M: 5	Ljubica Šuljić	H: ½ M: ½	H: 17 M: 18
11.	Hrvatski jezik / Matematika	4.b	H: 10 M:	Nadia Jelušić	H: ½ M: ½	H: 17 M: 18

12.	Hrvatski jezik / Matematika		H: M:			
.	UKUPNO RN				9	315

PREDMETNA NASTAVA – dopunska nastava						
Redn i broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	5.a, 7.a, 7.b, 7.c	6	Sanja Potočnjak- Bilić	2	70
2.	Hrvatski jezik	6.a, 6.b, 8.a i 8.b	17	Nives Peruč Šuša	1	35
1	Hrvatski jezik	5. b	7 ili po potrebi više	Sanja Katalinić	1	35
4.	Informatika	5.a, 5.b 6.a, 6.b učenici povremeno	5 7 4	Josipa Andrušić	1	35
5.	Fizika	7 i 8	4	Čović Damir	1	35
8.	Engleski jezik	6.ab 7.abc	9 10	Amela Ojdanić	1 1	35 35
9.	Matematika	5.a, 5.b 6.a, 6.b	4 5	Snježana Komadina	1 1	35 35
9.	Matematika	7abc 8ab	4	Nikola Filipović	1	35
10.	Geografija	8.a,b 7. a,b,c	7 ili po potrebi	Lucija Peranović	1 1	35
11.	Engleski jezik	5.a, 5.b, 8.a, 8.b	15 8	Pamela Grozdanić	1 1	35 35
12.	Kemija	7.a, 7.b, 7.c, 8.a, 8.b	10	Andreja Banjavčić Grudić	1	35
.	UKUPNO PN				15	525
.	UKUPNO RN I PN				25	875

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

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

4.2.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE

RAZREDNA NASTAVA dodatna						
Redni broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
1.	Matematika	1.b	11	Ljiljana Golić	1	35
2.	Matematika	1.a	7	Sidonija Grabar	1	35
3.	Matematika	2. a	5	Tamara Jerković	1	35
4.	Hrvatski jezik	2. b	8	Bernardica Rubeša	1	35
5.	Matematika	3.a	7	Adriana Ažić	1	35
6.	Matematika	3.b	8	Bosiljka Skokan	1	35
7.	Matematika	3.c	4	Anita Rafaj	1/2	17
8.	Hrvatski jezik	3.c	3	Anita Rafaj	1/2	18
9.	Matematika	4.a	8	Ljubica Šuljić	1	35
10.	Matematika	4.b	3	Nadia Jelušić	1	35
Ukupno RN					9	315

PREDMETNA NASTAVA – dodatna nastava						
Redni broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	7.a	13	Sanja Potočnjak-Bilić	1	35
	Hrvatski jezik	8. a i b	10	Nives Peruč Šuša	1	35
3.	Fizika	7 i 8	5	Čović Damir	1	35
4.	Matematika	5.a, 5.b	6	Snježana Komadina	1	35
5.	Priroda	6.a, 6.b	8	Branka Kinkela Stupac	1	35
6.	Geografija	8.a, 7.a i b	3	Lucija Peranović	1	35

7.	Povijest	7. b i 8. a	2	Marija Illich Grbeša	1	35
8.	RKT - Vjeronaučna olimpijada	6 i 7	6	Ivo Pranješ	2	70
9.	Engleski jezik	5.a, 5.b, 8.a, 8.b	5 8	Pamela Grozdanić	1 1	35 35
10.	Kemija	7.a, 7.b	10	Andreja Banjavčić Grudić	2	70
	Ukupno PN				13	420
	Ukupno RN i PN					

4.2.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

4.2.4.1. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI (razredna nastava)

RAZREDNA NASTAVA – izvanastavne aktivnosti					
Redni broj	Izvannastavna aktivnost	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				Tjedno	Godišnje
1.	Ručni rad	10	Bosiljka Skokan	1	35
2.	Likovna skupina	13	Ljiljana Golić	1	35
3.	Mali planinari	20	Anita Rafaj	1	35
4.	Ritmika	16	Sidonija Grabar	1	35
5.	Mali istraživači	10	Tamara Jerković	1	35
6.	Dječji zbor "Ljiljani"	15	Vesna Rabak	2	70
7.	Karitativna skupina	24	Vesna Rabak	2	70
8.	Retroteka	25	Ljubica Šuljić	1	35
9.	Učenička zadruga	15	Ljubica Šuljić	1	35
10.	Društvene igre	20	Bernardica Rubeša	1	35
11.	Družionica	16	Adriana Ažić	1	35
12.	Plesna skupina	7	Nadia Jelušić	1	35
13.	Učenička zadruga	15	Nadia Jelušić	1	35
Ukupno RN				15	525

4.2.4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI (predmetna nastava)

PREDMETNA NASTAVA – izvanastavne aktivnosti					
Redni broj	Izvannastavna aktivnost	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				Tjedno	Godišnje
1.	Literarna družina	13	Sanja Potočnjak-Bilić	2	70
2.	Pjevački zbor	20-25	Robert Širol	2	70
3.	Instrumentalna skupina Solisti	10	Robert Širol	4	140
4.	KMT	10 - 30	Damir Čović	1	35
5.	Programeri GameRI	16	Josipa Andrušić	1	35
6.	Eko kreativci	25	A. Banjavčić Grudić, B. Kinkela Stupac	1	35

7.	Mladi knjižničari	10	Marija Malnar Zidarić	1	35
8.	Biblijska skupina	5 - 10	Ivo Pranješ	1	35
9.	Mladi planinari	20	Lucija Peranović	1	35
10.	Skijaška sekcija	20	Petra Vukoša	1	35
11.	Volim Sport	40-60	Petra Vukoša	1	35
12.	English corner (digital newsletter)	Svi učenici od 1.-do 8.razreda	Pamela Grozdanić	1	35
13.	Likovna skupina	25	Maja Vodanović	2	70
14.	Keramičarska skupina	15	Maja Vodanović	2	70

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

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

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

4. 2. 5. PROJEKTI I EDUKATIVNI PROGRAMI

(tjedno i godišnje zaduženje)

Program	Razr.	učitelj	Sati		Napomena
			Tj	God	
Trening životnih vještina	3.-7.	Razrednici i koordinatorica Karolina Mesić		10	Razrednici će kroz Sat razrednika realizirati teme vezane uz prevenciju nepoželjnih ponašanja I usvajanja zdravih životnih navika.
Bookmark exchange projekt	3.	Bosiljka Skokan I Marija Malnar Zidarić			Poticati interes za knjigu i čitanje te upoznavanje drugih naroda i kultura.
Čitanjem do zvijezda	7. i 8. Raz.	Nives Peruć Šuša, Maja Vodanović i Marija Malnar Zidarić			Poticati interes za knjigu i čitanje te razvijati kulturu čitanja.
Čitamo mi, u produženom svi	Učenici PB od 1.-3. Raz.	Silvia Stanišić, Margareta Mikulić, Martina Laginja te knjižničarka Marija Malnar Zidarić			Poticati čitanje od najranije dobi te stvaranje navike dolaženja u školsku knjižnicu.
Čitam lakše	1.-8. razredi	učiteljice RN i hrv. jezika Nives Peruć Šuša, Sanja Potočnjak, Sanja Kukić Katalinić,			Namjenjeno učenicima s teškoćama u čitanju uz potporu IKT-a I suradnju Hrvatskog zavoda za knjižničarstvo pri Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici

Školski list	7.raz.	Sanja Potočnjak-Bilić i Maja Vodanović	2	70	Učenici će pisati o životu škole i uže društvene zajednice te će se povećati interes za pisanjem, čitanjem, dizajnom, ali postignuti i promociju Škole
Škola u kinu	1.-8.	učiteljice RN i hrv. jezika Nives Peruč Šuša, Sanja Potočnjak, Sanja Kukić Katalinić, te knjižničarka Marija Malnar Zidarić			Proširivanje vokabulara učenika na materinskom i stranom jeziku
Nacionalni kviz poticanje čitanja (KGZ) - Mjesec hrvatske knjige		teljice RN, PB i hrv. jezika Nives Peruč Šuša, Sanja Potočnjak, Sanja Kukić Katalinić, te knjižničarka Marija Malnar Zidarić			Poticanje kulture čitanja
Lektira u HKD-u	1.-8.	učiteljice RN i hrv. jezika Nives Peruč Šuša, Sanja Potočnjak, Sanja Kukić Katalinić, te knjižničarka Marija Malnar Zidarić			Populariziranje lektire koristeći druge medije i umjetnosti
Rujanski izazov		knjižničarka, učiteljice jezika			Rujan 2022. Međunarodni dan pismenosti (International Literacy Day) osmišljen je izazov u kojem učenici trebaju naučiti određeni broj novih riječi na materinskom i stranom jeziku te ih upotrijebiti u kontekstu.
UNIVERZALNA ŠPORTSKA ŠKOLA RIJEKA PLIVA	2. raz. Polaznici PB	Prof. TZK Petra Vukoša		30	Razvijanje zdravstvene kulture kod djece u svrhu očuvanja i unapređenja zdravlja, Hrvatski školski sportski savez
MAŠKARE	4.	Učiteljice 4. razreda i TZK		10	Plivački klub <i>Primorje Croatia osiguranje</i> , Odjel za odgoj i školstvo Grada Rijeke
GRADANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	1.-4.	Učiteljice Ljubica Šuljić I Nadia Jelušić		15	Siječanj-ožujak
Let's learn digitally	5.	Učiteljica Josipa Andrušić	1	35	Tijekom godine Pokrovitelj je Grad Rijeka
Tragovi prijateljstva	2.ab	Učiteljica EJ Amela Ojdanić			Jednokratno tijekom godine Javni događaj u školi za učenike 2. razreda i njihove roditelje koji bi se natjecali u znanju engleskog jezika koristeći digitalne edukativne igre.
	2. a	razredna učiteljica Tamara Jerković			Poticanje razvoja osobnih i socijalnih kompetencija učenika.

Generacija NOW	Programeri GameRI (INA) 8.a, 8.b	Učiteljica Josipa Andrušić		listopad 2022- lipanj 2023. nacionalni projekt (suradnja s Institutom za razvoj i inovativnost mladih i Hrvatskim telekomom)
Škola Budućnosti	Programeri GameRI	Učiteljica Josipa Andrušić		listopad 2022.- lipanj 2023. Uvođenjem novih znanja kao što su: Umjetna Inteligencija, Internet of Things, crowdfunding, izgradnja tehnoloških tvrtki, itd., kroz projekt ŠKOLA BUDUĆNOSTI, planira se popularizirati obrazovanje u Hrvatskoj.
Djevojčice u STEMU	Učenice 7.ab i 8ab razreda	Učiteljice Karolina Mesić I Josipa Andrušić		listopad 2022.- lipanj 2023. Projekt je nastao sa željom da kod djevojčica sedmih i osmih razreda probudimo ili produbimo ljubav prema matematici i prirodnim znanostima te informatici,
CodeWeek 2022	Svi učenici (1.-8. r.)	Učiteljice Karolina Mesić I Josipa Andrušić		listopad 2022. sudjelovanje na EU tjednu programiranja CodeWeek2022
Kodirano Valentinovo	3.abc/4. ab/5.ab /6.ab	Učiteljice Karolina Mesić I Josipa Andrušić		veljača 2023. Učenici različitim aktivnostima trebaju spoznati kako prepoznati i uzvraćati ljubav prema svojim bližnjima, obitelji, tako i prema prijateljima i svima drugima
Medijski dani	Svi učenici (1.-8. r.)	Učiteljice Karolina Mesić I Josipa Andrušić		Veljača 2023.
Dan sigurnijeg Interneta	Svi učenici (1.-8. r.)	Učiteljice Karolina Mesić I Josipa Andrušić, razrednici		Veljača 2023. Edukacija učenika o odgovornom korištenju Interneta I društvenih mreža te načinima zaštite od nepoželjnih ponašanja kroz predavanja, radionice, kvizove I sl.
Moja Rijeka	7. a i 7. b	Učiteljica Povijesti Marija Illich Grbeša	35	Tijekom godine Razvijanje ljubavi prema gradu i zavičaju u kojemu živimo te razvijanje osjećaja pripadnosti i tolerancije. Pokrovitelj Grad Rijeka
Projektni tjedan: Igra	1.-8. razreda	Svi učitelji		5.-7.6.2023 Poticanje razvoja osobnih i socijalnih kompetencija učenika kroz razne zabavne aktivnosti.projektnom I istraživačkom nastavom
UNICEF-ov program Za sigurno i poticajno okruženje u školama (Stop nasilju među djecom)	1.-8.	koordinator Ljiljana Kulaš Jutrović, pedagoginja		Preventivni i intervencijski UNICEF-ov program čiji je cilj doprinijeti smanjivanju vršnjačkoga nasilja i stvaranju kulture nenasilja.
eTwinning projekt „Volontiraj – doniraj – educiraj“	1.-8.	Vesna Rabak, Ivo Pranješ; Josipa Andrušić ravnateljica i svi zainteresirani učitelji		Približiti djeci volontiranje kao dobrovoljno ulaganje svog vremena bez novčane naknade za dobrobit drugih ili opću dobrobit u svrhu poboljšanje kvalitete života u zajednici.

Projekti će se provoditi periodično, a pojedini u kontinuitetu tijekom godine. Zbog toga se nije moglo odrediti tjedni fond sati. Za većinu ovih projekata, osim Moje Rijeke i Građanskog odgoja i obrazovanja, čija sredstva osigurava Grad Rijeka, nisu osigurana sredstva već ih nastavnici ostvaruju kao ostali poslovi u godišnjem zaduženju.

ŠKOLSKI PROJEKTNI TJEDAN: IGRA

Projektni tjedan planiran je od 5.6.-7.6.2023 godine. Odabrali smo 6 mjesec za provođenje kako bi zadnji tjedni nastavne školske godine bili što manje stresni za učenike. Naime, poznato je da je kraj nastavne godine obilježen brojnim usmenim odgovaranjima učenika i pisanim uradcima te zaključivanjima ocjena. Ujedno se radi i o dobu godine kada su učenici već umorni od cjelogodišnjeg rada zbog čega im opada koncentracija i volja za radom. Upravo je ovo način na koji želimo pomoći učenicima da kroz igru nauče nešto novo, da se opuste i dobiju poticajnu ocjenu kroz projektnu nastavu. Vrijednost ovakvog načina poučavanja nije samo u novim znanjima koja učenici stječu već se njeguju i međuljudski odnosi među učenicima, učiteljima, roditeljima i cjelokupnom lokalnom zajednicom. Projektni tjedan ćemo povezati sa Danom škole na kojem će se rezimirati rezultati.

Aktivnost, program i/ili projekt:		Projektni tjedan - Igra
Ciklus (razred):		Učenici od 1. do 8. razreda
Cilj:		Poticati razvoj osobnih i socijalnih kompetencija učenika kroz razne zabavne aktivnosti.
Obrazloženje cilja:		Uspostavljaju se suradnički odnosi i međusobno poštovanje i uvažavanje različitosti. Raznolikim zabavnim aktivnostima i radionicama kod učenika će se poticati razvoj pozitivne slike o sebi, razvijati strategije rješavanja problema te poticati suradničke kompetencije. Stjecanje novih znanja o igri istraživanjem, interaktivnim učenjem uz kritičko promišljanje.
Problem poučavanja:		Utjecaj igre na život i djelatnost ljudi.
Namjena:		Učenicima od 1. do 8. razreda
Očekivani ishodi/postignuća:		<ul style="list-style-type: none"> • kreativnost i inovativnost prilikom rješavanja problema i donošenje odluka • kritičko mišljenje i vrednovanje • odgovorno i učinkovito komuniciranje i suradnja • razvoj suradničkih kompetencija • razvijati komunikacijske kompetencije
Način realizacije	Sudionici:	učitelji, učenici, stručni suradnici i ostali djelatnici škole
	Načini učenja (što rade učenici):	Terenska nastava, problemska nastava, istraživačka nastava, rad u skupinama, literarne, likovne i glazbene radionice, STEM radionice. Sudjeluju u raznim zabavnim aktivnostima. Sudjelovat će u: <ul style="list-style-type: none"> • kvizu znanja, • društvenim igrama, • sportskim igrama, • digitalnim igrama ...
	Metode poučavanja (što rade učitelji):	Osmišljavaju, planiraju i provode različite aktivnosti. Potiču suradnju i timski rad, pomažu učenicima.
	Vremenik:	Lipanj 2023.

Potrebni resursi:	Papiri, društvene igre, računala, projektori, sportske lopte, krede, sportska pomagala.
Moguće teškoće:	<ul style="list-style-type: none"> • vremenske neprilike • epidemiološke mjere. • nezainteresiranost za temu • nepoštivanje pravila ponašanja
Način praćenja i provjere Ishoda/postignuća:	Prezentacije, video uradci, fotografije, kvizovi, rezultati raznih igara, rezultati istraživačkih aktivnosti i zadataka terenske nastave.

SHEMA ŠKOLSKOG VOĆA, POVRĆA I MLIJEČNIH PROIZVODA

Škola se prijavila na natječaj Školske sheme voća, povrća i mliječnih proizvoda u 2022./2023. školskoj godini kako bi se svim učenicima škole omogućio razvoj stvaranja zdravih životnih navika kao što je što češće konzumiranje voća, povrća i mliječnih proizvoda. Projekt je financiran od Europske unije, Ministarstva poljoprivrede, Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.

U sklopu projekta organizirat će se za učenike:

1. Predavanja – edukacija djece o poljoprivredi, zdravim prehrambenim navikama, lokalnim lancima hrane, ekološkoj proizvodnji, održivoj proizvodnji i borbi protiv rasipanja hrane.
2. Sadnja, sjetva i održavanje školskih vrtova. Predviđena je nabava sukladno potrebama škole, a uključuje sve što je potrebno za osnivanje i/ili održavanje školskog vrta Školske sheme (npr. sadnice i presadnice voća, povrća i cvijeća, gnojiva, kompost i dr. potrebno za poboljšanje kvalitete tla, oprema za navodnjavanje (cijevi, kante, rasprskivači), alat i oruđa, oprema za plodove (kašete i sl.), visoke gredice, armatura, itd.).

4.3. OBUKA PLIVANJA

Učiteljice koje vode 4. razred su uključene u projekt: «Rijeka pliva», koji je ove školske godine pod pokroviteljstvom Ministarstva a troškove snosi Grad Rijeka.

4.4. PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE

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

Bit će organizirani cjelodnevni i poludnevni izleti na kojima će učenici proširiti znanja iz hrvatskog jezika, prirode i društva i drugih nastavnih predmeta.

Učenici od 3. do 8. razreda će sudjelovanjem na planinarskim izletima jačati socijalne kompetencije te će kroz aktivno sudjelovanje u izvannastavnoj aktivnosti Mladi i Mali planinari stjecati nova znanja i razvijati nove praktične vještine vezane uz kretanje i boravak u planinama. Kretanje tijekom planinarskog izleta doprinijet će pravilnom tjelesnom razvoju učenika te razvijanju navika redovitog odlaska u prirodu i kvalitetnog provođenja slobodnog vremena.

Plan izvanučioničke nastave nalazi se u prilogu.

4.5. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

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

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

Popis izvanškolskih aktivnosti i učenika bilježi se u E-dnevniku.

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

5.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Plan i program rada ravnatelja temelji se na Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim propisima. Okosnicu plana i programa rada ravnatelja čine:

1. poslovi planiranja i programiranja
2. poslovi organizacije i koordinacije rada
3. praćenje realizacije planiranog rada škole
4. rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole
5. rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima
6. administrativno - upravni i računovodstveni poslovi
7. suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama
8. stručno usavršavanje
9. ostali poslovi ravnatelja iz domene rada.

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		305
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI - IX	20
1.4. Izrada školskog kurikula	VI - IX	20
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI - IX	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	VI - IX	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI - IX	40
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	VI - IX	20
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	VI - IX	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	VI - IX	40
1.11. Planiranje nabave	VI - IX	15
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	VI - IX	30
1.13. Ostali poslovi	VI - IX	20
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		315
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole u sljedećoj šk. godini	VI - IX	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VI - IX	20
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI - IX	20
2.4. Organizacija i koordinacija e Škole	VI - IX	30
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	VI - IX	30
2.6. Organizacija prehrane učenika	VI - IX	15
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	VI - IX	20
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	VI - IX	30
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	VI - IX	40
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred OŠ	VI - IX	20
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	VI - IX	30
2.12. Ostali poslovi	VI - IX	20
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		140
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	VI - IX	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	VI - IX	30
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	VI - IX	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	VI - IX	30
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativno-tehničke službe	VI - IX	40
3.6. Praćenje i koordinacija rada e-Matice i e-Dnevnika	VI - IX	20

3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	VI - IX	30
3.8. Ostali poslovi	VI - IX	20
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		100
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	VI - IX	70
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	VI - IX	10
4.3. Ostali poslovi	VI - IX	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		205
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	VI - IX	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	VI - IX	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	VI - IX	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	VI - IX	40
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	VI - IX	40
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	VI - IX	25
5.7. Ostali poslovi	VI - IX	20
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		270
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	VI - IX	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatuka MZOS-a	VI - IX	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	VI - IX	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	VI - IX	30
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	VI - IX	30
6.6. Poslovi zastupanja škole	VI - IX	20
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	VI - IX	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VI - IX	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	VI - IX	30
6.10. Ostali poslovi	VI - IX	10
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		245
7.1. Predstavljanje škole	VI - IX	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	VI - IX	20
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	VI - IX	20
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	VI - IX	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	VI - IX	10
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	VI - IX	10
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	VI - IX	20
7.8. Suradnja s osnivačem	VI - IX	20
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	VI - IX	10
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	VI - IX	10
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	VI - IX	20
7.12. Suradnja s Crvenim križem	VI - IX	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	VI - IX	10
7.14. Suradnja s Župnim uredom	VI - IX	10
7.15. Suradnja s drugim osnovnim i srednjim školama	VI - IX	10
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	VI - IX	10
7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	VI - IX	10
7.18. Suradnja s udrugama	VI - IX	10
7.19. Ostali poslovi	VI - IX	5
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		200
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	VI - IX	10

8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, Mzos-a, Azoo-a, Huroš-a	VI - IX	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	VI - IX	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	VI - IX	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	VI - IX	20
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		325
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	VI - IX	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	VI - IX	35
9.3. Godišnji odmor	XVII - XVIII	240
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		2080

Vrijeme	SADRŽAJ RADA	Planirani broj sati	Realizacija
9.mj.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Početak školske i nastavne godine – priprema i kontrola svih relevantnih čimbenika potrebnih za početak rada (prostor, oprema, raspored...) 2. Analiza sa stručnim suradnicima i učiteljima odgojne situacije u školi na početku školske godine (učenici: brojno stanje, izborna nastava, prehrana, učenici s posebnim potrebama, socio-ekonomski status učenika,...) 3. Analiza potreba i nabavke potrebne didaktičke opreme učiteljima i stručnim suradnicima, ... 4. Dogovor sa stručnim suradnicima o donošenju školskog kurikulumu 5. Usuglašavanje s učiteljima o donošenju školskog kurikulumu 6. Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada 7. Dogovori, upute oko pripreme sjednica razrednih vijeća i sudjelovanje na njima 8. Pripremanje i održavanje sjednice tima za kvalitetu 9. Dogovori s učiteljima i stručnim suradnicima o pripremanju za početak nastavne godine, početak rada produženog boravka 10. Razgovori sa svim radnicima glede početka rad, očekivanja, zadaća, uputa, ... 11. Prijam učenika prvog razreda i njihovih roditelja 12. Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 13. Sudjelovanje u pripremi i održavanju sjednice Vijeća učenika 14. Zajedničko planiranje sa tajnikom i voditeljem Računovodstva 15. Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Vijeća roditelja i Školskog odbora 16. Sudjelovanje u izradi i izradi programa stručnog usavršavanja 17. Koordinacija svih poslova 18. Suradnja sa ustanovama izvan škole 19. Kontrola poslova učitelja koji su trebali biti obavljani na početku nastavne i školske godine (pedagoška dokumentacija i evidencija, e-matica, matična knjiga, planiranje,...) 20. Osobno stručno usavršavanje 21. Ostali poslovi 	173	

<p>10.mj.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikula 2. Analiza ostvarivanja godišnjeg plana rada ŠSD i učeničke zadruge Turnić, izrada smjernica za daljnji rad 3. Sagledavanje stanja nastave (prisustvovanje na nastavi, rad s učiteljima početnicima, praćenje i analiza rada kao i rezultata, praćenje programa rasterećenja učenika, analiza inovacija, ...) 4. Razgovor i suradnja sa stručnim suradnicima na planu ostvarivanja ciljeva i zadaća, rasterećenju učenika, otklanjanju uzroka preopterećenja učenika,... 5. Savjetodavni rad i razgovori s učiteljima o ostvarivanju zadaća 6. Uvid u rad produženog boravka, razgovori s voditeljicama, kako se ostvaruje prehrana djece u produženom boravku, ... 7. Razgovori i suradnja s tajnikom i voditeljem računovodstva 8. Praćenje pravnih propisa 9. Rad na provođenju odluka, zaključaka, ... 10. Koordinacija rada i nadzor 11. Rad s roditeljima i učenicima- Vijeće roditelja i Vijeće učenika 12. Sudjelovanje u rada stručnih organa i organa upravljanja 13. Praćenje propisa i zakonitosti rada 14. Osobno stručno usavršavanje 15. Ostali poslovi 	<p>175</p>	
<p>11.mj.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumu (utvrđivanje stanja, otklanjanje eventualnih propusta i nedostataka, pohvale,...) 2. Razgovori sa stručnim suradnicima o stanju nastave, provođenju inovacija, provođenju programa rasterećenja učenika, rad učenika s posebnim potrebama,... 3. Sudjelovanje u analizi i zajedničkom planiranju 4. Razgovori s učiteljima o postignućima i ostvarivanju programa s posebnim osvrtom na provođenje programa rasterećivanja učenika 5. Rad na poboljšavanju sustava funkcioniranja odgojno-obrazovnog procesa po shemi: planiraj-učini- provjeri-usavrši 6. Uočavanje stanja nastave kroz prisustvovanje na nastavi, razgovora o održanoj nastavi, ostvarivanju cilja i načela, ... 7. Priprema i održavanje sjednice tima za kvalitetu 8. Rad na provođenju odluka, zaključaka,... 9. Koordinacija rada i nadzor 10. Suradnja s roditeljima učenika 11. Pripremanje materijala za sjednice i njihovo održavanje 12. Skrb o pedagoškoj dokumentaciji i vođenje osobne dokumentacije 13. Rad s učenicima 14. Uvid i analiza financijskog poslovanja, razgovori s računovođom 15. Suradnja s ustanovama izvan škole 16. Osobno stručno usavršavanje 17. Ostali poslovi 	<p>175</p>	
<p>12.mj.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Razgovori s učiteljima s ciljem ocjene učinaka nastave, primjene pozitivnih propisa, otklanjanju eventualnih propusta 2. Analiza godišnjeg plana i programa, kako se ostvaruje školski kurikulum. Smjernica za daljnji rad 3. Praćenje rada i nadzor 4. Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju unapređivanja odgojno-obrazovnog rada 5. Pripremanje pokazatelja za ocjenu ostvarenja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu 6. Sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća 	<p>160</p>	

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Pripremanje materijala i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 8. Ocjena stanja materijalnih uvjeta 9. Pripremanje materijala za održavanje sjednica i sudjelovanje u njihovu radu 10. Administrativni i stručni poslovi 11. Suradnja s ustanovama izvan škole 12. Koordinacija rada i nadzor 13. Kontrola izvršenja godišnjeg plana i programa 14. Suradnja sa stručnim radnicima 15. Rad na financijskom izvještaju i planu za narednu godinu 16. Osobno stručno usavršavanje 17. Ostali poslovi 		
1.mj.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rad na ocjeni rada škole u prvom obrazovnom razdoblju 2. Koordinacija rada Tima za kvalitetu 3. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, rad na zajedničkom planiranju, suradnja sa stručnim radnicima 4. Nadzor svih poslova značajnih za rad 5. Pripremanje početka nastave u drugom obrazovnom razdoblju 6. Rad na provođenju zaključaka, odluka, ... 7. Kontrola izvršenih zadaća učitelja i stručnih suradnika, razgovori i preporuke za daljnji rad 8. Pripremanje materijala i održavanje sjednice tima za kvalitetu 9. Sudjelovanje na sjednici Vijeća učenika 10. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 11. Pripremanje materijala i održavanje sjednica Vijeća roditelja i Školskog odbora 12. Suradnja s ustanovama izvan škole 13. Osobno stručno usavršavanje 14. Praćenje propisa 15. Ostali poslovi 	175	
2.mj.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praćenje ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumu 2. Promatranje rada i organizacije s ciljem uočavanja poteškoća i poboljšanja rada 3. Posjeti nastavi s ciljem sagledavanja mogućnosti učenika, provođenja integracija, korelacija, inovacija,... 4. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju 5. Razgovori o nastavi i prijedlozi za daljnji rad 6. Suradnja s pedagoginjom s ciljem unapređivanja rada, ostvarivanja prilagođenih programa 7. Individualni razgovori s učenicima i njihovim roditeljima 8. Rad na izvršavanju odluka, rješenja i zaključaka 9. Rasprava na timu za kvalitetu o stanju odgojno-obrazovnog i drugog rada u školi 10. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 11. Upravni i administrativni poslovi 12. Suradnja sa stručnim radnicima 13. Kontrola i nadzor 14. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju natjecanja učenika 15. Suradnja s ustanovama izvan škole 16. Stručno usavršavanje 17. Ostali poslovi 	175	
3.mj.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praćenje i analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu 2. Praćenje napredovanja učenika 	175	

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima 4. Ostvarivanje programa razrednika 5. Pripremanje i održavanje sjednice tima za kvalitetu 6. Pripremanje za vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća 7. Uvid u stanje nastave 8. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 9. Savjetodavni rad s učiteljima 10. Kontrola i nadzor rada 11. Upravni i administrativni poslovi 12. Stručni poslovi na unapređivanju rada škole 13. Suradnja s ustanovama izvan škole 14. Rad na provođenju odluka, rješenja i zaključaka 15. Stručno usavršavanje 16. Praćenje propisa 17. Ostali poslovi 		
4.mj.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pripremanje relevantnih pokazatelja o radu škole i obrada s ciljem unapređivanja rada 2. Razgovori i suradnja s učiteljima na planu ostvarivanja školskog kurikulumu 3. Razgovori i suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ostvarivanja godišnjeg programa i školskog kurikulumu 4. Suradnja sa stručnim radnicima 5. Sagledavanje uspjeha učenika, uočavanje napredovanja učenika s teškoćama u razvoju 6. Sagledavanje stanja materijalnih uvjeta i rad na otklanjanju eventualnih propusta 7. Pripremanje sjednica UV i RV i rad u njima 8. Administrativni i upravni poslovi 9. Suradnja s ustanovama i organizacijama izvan škole 10. Razgovori s učenicima i njihovim roditeljima 11. Koordinacija i nadzor 12. Osobno stručno usavršavanje 13. Ostali poslovi 	175	
5.mj.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrativni i upravni poslovi 2. Analize uspjeha učenika, izostanaka, ostvarivanja programa dodatnog rada, dopunske nastave, izvannastavnih programa 3. Ocjena ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu 4. Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima u cilju poduzimanja potrebnih mjera za otklanjanje uočenih propusta i postizanje očekivanih rezultata 5. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju 6. Pomoć učiteljima i razrednicima u rješavanju eventualnih problema 7. Suradnja sa stručnim radnicima 8. Kontrola i koordinacija rada 9. Rad na prikupljanju materijala za planiranje nove školske godine 10. Rad s učenicima i njihovim roditeljima 11. Suradnja s ustanovama izvan škole 12. Osobno stručno usavršavanje 13. Ostali poslovi 	175	
6.mj.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pripremanje završetka nastavne godine (upute, razgovori, pripremanje različitih materijala, ...) 2. Kako smo završili odgojno-obrazovni rad, analiza provedbe, utvrđivanje smjernica za rad u sljedećoj školskoj godini. 3. Pomoć učiteljima u ostvarivanju zadaća 4. Organizacija dopuskog rada 	177	

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Prikupljanje potrebnih podataka za zaduženja učitelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu u narednoj godini, snimanje stanja i mogućnost zaduživanja 6. Organizacija i provođenje upisa djece u prvi razred 7. Pripremanje materijala i sudjelovanje na sjednicama 8. Administrativni i upravni poslovi 9. Razgovori s učenicima 10. Kontrola točnosti podataka u e-Matici, e-Dnevniku 11. Suradnja s stručnim suradnicima u cilju ocjene ostvarenja programa rada škole i školskog kurikuluma i prijedloga za daljnji rad 12. Organizacija poslova s ciljem uspješnog završetka nastavne godine - nabavka potrebne dokumentacije, formiranje različitih povjerenstava 13. Analiza postignuća i nove zadaće i smjernice 14. Suradnja sa stručnim suradnicima- knjižničarka 15. Pripreme i organizacija poslova koje će se ostvarivati tijekom srpnja i kolovoza 16. Rad na prijedlogu godišnjeg plana i programa i školskog kurikula za sljedeću školsku godinu 17. Suradnja s ustanovama izvan škole 18. Osobno stručno usavršavanje 19. Ostali poslovi 		
7.mj.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Priprema izvješće o radu škole, ocjena rada, smjernice za daljnji rad 2. Suradnja sa stručnim suradnicima 3. Organizacija svih poslova koji će se obavljati tijekom ljeta 4. Nabava materijalnih sredstava 5. Ostali poslovi 	175	
8.mj.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrativni i upravni poslovi 2. Organizacija polaganja popravnih ispita 3. Organizacija svih poslova potrebnih za uspješan početak nove školske godine 4. Priprema sjednica i njihovo održavanje: UV, VR 5. Rješavanje kadrovskih pitanja (višak, manjak, ...) 6. Razgovori s učiteljima, stručnim suradnicima i stručnim suradnicima 7. Kontrola i koordinacija rada 8. Podnošenje izvješća Učiteljskom vijeću i Školskom odboru 9. Suradnja s ustanovama izvan škole 10. Administrativni i upravni poslovi 11. Ostali poslovi 	175	

Ravnateljica: Jasna Sandalj, prof.

5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA U ŠKOLSKOJ 2022. /2023. GODINI

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

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

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

Oznaka zadatka	POSLOVI I ZADATCI	Vrijeme realizacije
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	kraj VIII., IX. i tijekom nastavne/šk. god.
1.1.	organizacija i koordinacija poslova planiranja i programiranja	VIII., IX.
1.2.	sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma	VIII., prva polovica rujna
1.3.	sudjelovanje u izradi Razvojnog plana Škole	VII., VIII.
1.4.	sudjelovanje u izradi <i>Godišnjeg plana i programa Škole</i> – tekstualni i brojčani podatci	rujan
1.5.	izrada plana i programa rada pedagoga	IX.
1.6.	prikupljanje i sređivanje podataka za Statistički zavod (s tajnicom)	IX. i X.
1.7.	planiranje tema na UV, roditeljskim sastancima, satu razrednika	IX.
1.8.	izrada školskog preventivnog programa (školske preventivne strategije) i suradnja s učiteljima u izradi razrednih preventivnih programa	IX.
1.9.	izrada programa profesionalnog usmjeravanja	IX.
1.10.	sudjelovanje u izradi programa rada stručnih organa	IX.
1.11.	sudjelovanje u planiranju mjera za povećanje sigurnosti u školi —Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja	IX. i po potrebi
1.12.	programiranje uvođenja početnika u samostalan rad	IX.

1.13.	planiranje suradnje sa školskim dispanzerom	na početku i tijekom godine
1.14.	planiranje hodograma aktivnosti upisnog postupka za prvaše	IX. i tijekom godine
1.15.	sudjelovanje u planiranju sjednica, dopunskog nastavnog rada, popravnih ispita, roditeljskih sastanaka...	XII., VI. i tijekom godine
2.	UNAPRJEĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	Tijekom godine
2.1.	Predlaganje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog procesa	
2.1.1.	uvid u raspored sati , prijedlozi za poboljšanje	po izradi
2.1.2.	praćenje opterećenja učenika (dnevnog, tjednog, godišnjeg)	tijekom nastavne g.
2.1.3.	uvid u raspored sati za Vjeronauk i izborne predmete	IX.
2.1.4.	praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi i novoj literaturi	tijekom god.
2.1.5.	sudjelovanje u izradi prijedloga nabave opreme	tijekom god.
2.1.6.	kreativni doprinos i poticaji u afektivnoj domeni (emocije, vrijednosti, stavovi) učenika	kontinuirano
2.1.7.	doprinos intrinzičnoj motivaciji, empatiji, toleranciji, suradnji, sudionika i povezivanju doma i škole	kontinuirano
2.1.8.	didaktičko metodičko savjetovanje učitelja (pojedinačno i na sjednicama)	tijekom nastavne godine
2.1.9.	konzultacije-prijedlozi za unaprjeđenjem u vezi s dodatnom nastavom, dopunskom...	tijekom nastavne./šk. godine
		tijekom nast./šk.g.
2.2.	Upis učenika i formiranje odjela	
2.2.1.	dogovorno s ravn. koordiniranje radnji i subjekata tijekom upisnog postupka za 1.razred (prijave, informiranje roditelja i javnosti, suradnja sa šk. dispanzerom, soc. ped., vrtićima, CZSS, povjerenstva. za upis, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje)	od siječnja dalje (priprema u prosincu)
2.2.2.	prikupljanje relevantnih podataka o djetetu	tijekom upis.postupka
2.2.3.	Rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihof. stanja (predsjednica) i suradnja s ostalim članovima	tijekom upisnog postupka
2.2.4.	sudjelovanje na rodit. sast. na temu —Uloga roditelja i obitelji u pripremi djeteta za školu	kraj svibnja ili lipanj
2.2.5.	prikupljanje upisne dokumentacije za 1.razred	tijekom upis.postupka
2.2.6.	formiranje razrednih odjela 1.razreda	krajem VI., poč. VII.
2.2.7.	raspoređivanje novo pridošlih uč. u razr. odjele	krajem VIII. i po potrebi
2.2.8.	raspoređivanje ponavljača u razr. odjele	po potrebi, krajem VIII.
2.2.9.	rasformiranje postojećih odjela i formiranje novih	po potrebi
2.3.	Praćenje realizacije radi unaprjeđivanja	

	odgojno-obrazovnog procesa	
2.3.1.	izrada i izbor instrumenata za praćenje	tijekom god. i uz situaciju
2.3.2.	rad u Timu za kvalitetu, koordiniranje Tima, ostvarivanje i praćenje razvojnog plana	tijekom god.
2.3.3.	prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada	tijekom god.
2.3.4.	primjena suvremenih didaktičkih sustava (i izbor primjerenih)	tijekom god.
2.3.5.	uvođenje novih oblika praćenja napredovanja učenika	tijekom god. i po dogovoru ili potrebi
2.3.6.	praćenje učitelja početnika/pripravnika	tijekom stažiranja
2.3.7.	praćenje realizacije analizom pedagoške dokumentacije – kvantitativni pokazatelji	periodično tijekom god.
2.3.8.	praćenje i analiza odg.-obr. rada uz prijedlog mjera za unaprjeđivanje – kvalitativni aspekt	kontinuirano i kao dopuna kvant. analiza
2.3.9.	hospitiranje satovima Treninga životnih vještina u odjelima V., VI. i VII. razreda	tijekom god. (svaki odjel 1-2 puta)
2.3.10.	praćenje ostvarivanja suradnje s roditeljima	tijekom god.
2.4.	Ostvarivanje volonterskih projekata i akcija	
2.4.1	projekt Što nam donosi sutra?	Kontinuirano tijekom nast. god..
2.5.	Rad na odgojnoj problematici	
2.5.1.	prikupljanje podataka (sa sjednica, iz pojedinačnih razgovora, hospitiranja, analizom ped. dokumentacije učitelja...) samoinicijativo ili na upit	tijekom god.
2.5.2.	izrada i izbor instrumenata	tijekom god.
2.5.3.	—Sandučić povjerenja (pitaj, predloži, pohvali, pokudi)	tijekom god.
2.5.4.	rad s Vijećem učenika	tijekom god.
2.5.5.	analiza odgojne situacije u razr. odjelu, školi...	druga polovica rujna i tijekom god.
2.5.6.	sinteza analize odgojne situacije u školi i pedagoška akcija	tijekom god.
2.5.7.	pomoć učiteljima u planiranju i realizaciji odgojnih sadržaja	tijekom god.
2.5.8.	priprema i/ili ostvarivanje tema na Satovima razrednika (na osnovi želje ili potrebe, dogovor s razrednikom)	tijekom god.
2.5.9.	problematika neopravdanog izostajanja s nastave (rad s razrednikom, učenikom, roditeljem, vanjskim službama)	tijekom god.
2.5.10.	radionice socijalnog učenja (izbor, prijedlozi, osmišljavanje, priprema za učitelje, sudjelovanje u realizaciji) tolerancije, nenasilja, ljudskih prava	tijekom god.
2.5.11.	koordiniranje UNICEF-ova programa —Za sigurno i poticajno okruženje u školama (Stop nasilju među djecom)	tijekom god.
2.5.13.	koordiniranje —Treninga životnih vještina (NZJZ - program promocije zdravlja i osobnog razvoja) od III. do VII. razreda	tijekom god.
2.5.14.	rad na prevenciji ovisnosti, zdravi stilovi života	kontinuirano
2.5.15.	prigodne teme za razglas	tijekom god.
2.5.16.	sudjelovanje u školskom projektnom danu	tijekom god.
2.5.17.	poticanje učitelja na permanentno usavršavanje iz	tijekom god.

	ped.-psih. područja i usvajanje suvremenih spoznaja i pristupa	
2.5.18.	individualni razgovori s učenicima i roditeljima	tijekom god.
2.5.19.	suradnja s raznim institucijama: Savjetovalište školske medicine, NZJZ, Odsjek za prevenciju PU PGT, CZSS, Obiteljski centar, Dom mladih, OGU za poduzetništvo, TIC, Centar za participaciju žena u društvenom životu, Dom sv. Ane za žrtve obiteljskog nasilja, Dom za odgoj, Preventivni odjel policije	tijekom god.
2.5.20.	Inkluzija učenika iz Ukrajine	tijekom nastavne godine
2.5.	Poslovi na osposobljavanju učenika za samostalan rad	
2.5.1.	osposobljavanje učenika za samostalno učenje - grupno i individualno (savjetodavni rad, tema za sat razrednika)	tijekom god. i po dogovoru
2.5.2.	sudjelovanje u ispitivanju znanja i vještina	tijekom god. i po terminima NCVVO
2.5.3.	poučavanje interaktivnim metodama (na satu i individualno)	tijekom god.
2.6.	Profesionalno informiranje, savjetovanje i orijentacija	tijekom god.
2.6.1.	koordiniranje aktivnosti iz ovog područja	tijekom god.
2.6.2.	provođenje i obrada ankete o profesionalnim namjerama	prosinac
2.6.3.	suradnja sa Zavodom za zapošljavanje (Odsjek za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje) i školskom liječnicom	tijekom god. uz određene aktivnosti
2.6.4.	suradnja s vanjskim suradnicima u prikupljanju podataka radi utvrđivanja učenika sa specifičnim mogućnostima izbora zvanja i neodlučnih (specifične ili veće zdravs.teškoće, djeca s posebnim potrebama), suradnja sa Zavodom zbog daljnje obrade dogovaranje tema za učenike i roditelje (pravilan izbor zanimanja; sustav srednjeg školstva)	II., IV.
2.7.	Djeca s teškoćama u razvoju	
2.7.1.	evidentiranje podataka sa sjednica RV	tijekom god.
2.7.2.	ispitivanje obrazovnog statusa učenika u postupku utvrđivanja primjerenog oblika školovanja	tijekom god.
2.7.3.	rad u stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psiho. stanja djeteta	tijekom god.
2.7.4.	praćenje napredovanja uč., konzultacije s učiteljima	tijekom god.
2.7.5.	dostavljanje podataka Upravnom odjelu za odgoj i obrazovanje	tijekom godine po potrebi
2.7.6.	projekt : Mi smo sada učitelji, a vi učenici!	listopad
2.7.7.	Projekt: Tu smo , zar nas ne čujete	Tijekom godine
2.8.	Daroviti učenici	
2.8.1.	sudjelovanje u potencijalnoj identifikaciji	tijekom god.
2.8.2.	motiviranje učitelja na programiranje i rad s darovitima	
2.8.3.	praćenje uspješnosti ostvarivanja potreba	
2.8.4.	obilježavanje Tjedna darovitosti i Dana darovitih	21. ožujka (i u tom tjednu prema

	učenika (sudjelovanje i koordiniranje)	planu ostalih nositelja)
2.9.	Savjetovanišni rad s učenicima i roditeljima	
2.9.1.	individualno	tijekom god. i po potrebi
2.9.2.	grupno	tijekom god .i po potrebi
2.10.	Kulturna i javna djelatnost	
2.10.1.	sudjelovanje, prema God. Programu kulturne i javne djelatnosti, na prigodnim manifestacijama	tijekom godine
2.11.	Zdravstvena i socijalna zaštita	
2.11.1.	pomoć u organizaciji sistematskih pregleda učenika, cijepljenja i sl.	tijekom god.
2.11.2.	pomoć u rješavanju problema učenika u socijalno-zaštitnoj potrebi	tijekom god.
2.11.3.	briga o humanizaciji odnosa	tijekom god.
2.11.4.	sudjelovanje i koordiniranje projekata u Školi (Stop nasilju; TTV; —Zajedno više možemo! – MAH 1 i 2, SM, PIA 1 i 2; Zdrav za pet)	tijekom god.
3.	ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	
3.1.	Odgojno-obrazovni rezultati	
3.1.1.	Analiza ostvarenih rezultata po razdobljima (kvantit., kvalitet.) uz prijedlog mjera	periodično
3.1.2.	Ispitivanje uzroka neuspjeha učenika i razr. odjela Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća Škole	po potrebi
3.1.3.	(tekstualni i statistički dio)	VI., VII., VIII.
	Izrada raznih analiza za stručne organe	
3.1.4.		tijekom god.
3.2.	Istraživački rad	
3.2.1.	utvrđivanje interne rang-liste problema koji će se istrať.	IX. i tijekom
3.2.2.	razrada metodologije	u odgovarajućoj fazi pripreme, po potrebi revidirati
3.2.3.	sudjelovanje u projektu —Samovrednovanje u OŠI (kao koordinator i član Tima za kvalitetu)	kontinuirano
4.	PERMANENTNO OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE	
4.1.	Učitelja	
4.1.1.	s ravnateljicom izraditi prijedlog tema za usavrš.učitelja na sjednicama UV	IX.
4.1.2.	održavanje stručnih tema	prema planu
4.1.3.	poticanje i praćenje rada stručnih vijeća u Školi	tijekom god.
4.1.4.	ispitivanje potreba učitelja za temama u sljedećoj god.	VI.
	suradnja s AZOO i Odjelom gradske uprave za	
4.1.5.	odgoj i školstvo	tijekom g. i po ponudi
4.2.	Realizacija individualnog programa stručnog usavršavanja	
4.2.1.	samoobrazovanjem	tijekom g.
4.2.2.	grupnim oblicima (stručna vijeća pedagoga, sjednice UV, Škola pedagoga, seminari, stručni skupovi, tribine...)	tijekom g.
4.2.3.	virtualna učionica	tijekom god.
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I	Tijekom godine

	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	
5.1.	vođenje pedag. dokumentacije iz domene pedagoga	tijekom g.
5.2.	vođenje dokumentacije o vlastitom radu	
5.3.	vođenje zapisnika sa sjednica UV	tijekom g.
5.4.	sudjelovanje u izradi informativnog materijala za uč.	tijekom g.
		tijekom g.
5.5.	informiranje učitelja putem oglasne ploče	
5.6.	sudjelovanje u informiranju na web-stranici (riječju i slikom)	tijekom g.
5.7.	uređivanje —pedagoškog kutkal za djecu i roditelje na ulazu u Školu (ormarić sa staklom)	tijekom god. (po održanim akcijama ili najava)
		tijekom g.
6.	OSTALI POSLOVI	
6.1.	sudjelovanje u pedagoškoj praksi učenika i studenata i izvođenju vježbi za studente Pedagogije	tijekom g.
	nepredviđeni poslovi	
6.2.		tijekom g.
PLAN RADA PEDAGOGA PO MJESECIMA:		
RAZDOBLJE	SADRŽAJ RADA	
REALIZACIJE		
rujan 2022.	- sudjelovanje u izradi Kurikuluma	
	- koordiniranje nekih dijelova Kurikuluma	
	- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	
	-koordiniranje nekih dijelova Godišnjeg plana i programa škole	
	- koordiniranje Tima za kvalitetu (prilikom izrade Razvojnog plana i programa rada škole i drugo)	
	- planiranje i organizacija vlastitog stručnog usavršavanja	
	- planiranje projekata i sastanci sa suradnicima	
	- uvid u izradu rasporeda sati	
	- sudjelovanje u prijemu učenika prvih razreda	
	- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole	
	- obilježavanje Svjetskog dana mira	
	- sudjelovanje u konstituiranju Vijeća učenika	
	- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	
	- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)	
	-sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika	
	- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima	
	- posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada	
	- suradnja s tajnikom škole	
	- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)	
	- savjetodavni rad s učenicima	
	- suradnja s učiteljima	
	- koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja	
	- suradnja sa školskim dispanzerom	
	- suradnja s vanjskim suradnicima	
	- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima	
	- praćenje stručne literature	
	- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima	

	i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
	- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UOO i ostalim drugim suradnicima
	- nepredviđene obveze i zadatci
listopad 2022.	- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole
	- edukacija u okviru projekta <i>Trening životnih vještina zajedno s provoditeljima</i>
	- projekt <i>Zajedno više možemo</i> : komponente MAH-1, PIA-1, PIA-2 za učenike četvrtog, petog i šestog razreda; komponenta MAH-2 za roditelje VI.r.
	- obilježavanje Međunarodnog dana nenasilja 2. listopada
	projekt <i>Što nam donosi sutra?</i>
	- priprema i sudjelovanje u projektu <i>Dan zamijenjenih uloga</i>
	- sudjelovanje u obilježavanju Međunarodnog dana životinja (osobno: doprinos konferansi; povjerenstvo za izbor; volonteri: prezentacija priče)
	- projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i>
	- sudjelovanje u radu Vijeća učenika
	- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća
	- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)
	- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizi. stanja učenika
	- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima
	- koordiniranje Tima za kvalitetu
	- posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada
	- suradnja s tajnikom škole
	- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)
	- savjetodavni rad s učenicima
	- suradnja s učiteljima
	- koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja
	- suradnja sa školskim dispanzerom
	- suradnja s vanjskim suradnicima
	- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima
	- praćenje stručne literature
	- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima
	i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
	- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UOO i ostalim drugim suradnicima
	- nepredviđene obveze i zadatci
studeni 2022.	- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole
	- tema na sjednici UV
	projekt <i>Što nam donosi sutra?</i>
	obilježavanje Svjetskog dana ljubaznosti (13.XI.), Međunarodnog dana tolerancije (16.XI.), Svjetskog dana prevencije zlostavljanja djece (19.XI.)
	- rad s ambasadorima TIC-a
	- projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i>
	- sudjelovanje u radu Vijeća učenika
	- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća
	- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)
	- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz. stanja učenika
	- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima
	- koordiniranje Tima za kvalitetu
	- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima
	- posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada
	- hospitiranje satovima <i>Treninga životnih vještina</i>
	- suradnja s tajnikom škole
	- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)
	- savjetodavni rad s učenicima
	- suradnja s učiteljima

	- koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja
	- suradnja sa školskim dispanzerom
	- suradnja s vanjskim suradnicima
	- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima
	- praćenje stručne literature
	- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
	- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UDU i ostalim drugim suradnicima
	- nepredviđene obveze i zadatci
prosinac 2022.	- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole
	- poslovi iz područja profesionalnog informiranja učenika osmog razreda (suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i dispanzerom)
	- prigodni program protiv ovisnosti
	- sudjelovanje u povjerenstvu za izbor najljepše božićne pšenice
	- projekt Tu smo, zar nas ne čujete
	- projekt Za sigurno i poticajno okruženje u školama
	- sudjelovanje u radu Vijeća učenika
	- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća
	- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)
	- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika
	- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima
	- koordiniranje Tima za kvalitetu
	- posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada
	- hospitiranje satovima Treninga životnih vještina
	- suradnja s tajnicom škole
	- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)
	- savjetodavni rad s učenicima
	- suradnja s učiteljima
	- koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja
	- suradnja sa školskim dispanzerom
	- suradnja s vanjskim suradnicima
	- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima
	- praćenje stručne literature
	- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
	- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UOO i ostalim drugim suradnicima
	- nepredviđene obveze i zadatci
siječanj 2023.	- predbilježba budućeg 1. razreda(koordiniranje poslova, obavljanje dijela posla)
	- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole
	- projekt Tu smo, zar nas ne čujete!
	- projekt Za sigurno i poticajno okruženje u školama
	- sudjelovanje u radu Vijeća učenika
	- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća
	- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)
	- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika
	- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima
	- koordiniranje Tima za kvalitetu
	- suradnja s tajnikom škole
	- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)
	- savjetodavni rad s učenicima
	- suradnja s učiteljima
	- koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja
	- suradnja sa školskim dispanzerom

	- suradnja s vanjskim suradnicima
	- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima
	- praćenje stručne literature
	- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
	- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UOO i ostalim drugim suradnicima
	- nepredviđene obveze i zadatci
veljača 2023.	
	- ambasadori TIC-a: Dan sigurnijeg interneta 8. veljače
	- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole
	- edukacija u okviru projekta Trening životnih vještina zajedno s provoditeljima
	- projekt Tu smo, zar nas ne čujete!
	projekt Što nam donosi sutra?
	- projekt Za sigurno i poticajno okruženje u školama
	- sudjelovanje u radu Vijeća učenika
	- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća
	- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)
	-sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika
	- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima
	- koordiniranje Tima za kvalitetu
	- posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada
	- hospitiranje satovima Treninga životnih vještina
	- suradnja s tajnicom škole
	- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)
	- savjetodavni rad s učenicima
	- suradnja s učiteljima
	- koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja
	- suradnja sa školskim dispanzerom
	- suradnja s vanjskim suradnicima
	- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima
	- praćenje stručne literature
	- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
	- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UOO i ostalim drugim suradnicima
	- nepredviđene obveze i zadatci
ožujak 2023.	- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole
	- obilježavanje Dana darovitih učenika i Tjedna darovitosti
	- projekt Tu smo, zar nas ne čujete
	- projekt Za sigurno i poticajno okruženje u školama
	- sudjelovanje u radu Vijeća učenika
	- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća
	- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)
	-sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika
	- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima
	- koordiniranje Tima za kvalitetu
	- posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada
	- suradnja s tajnicom škole
	- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)
	- savjetodavni rad s učenicima
	- suradnja s učiteljima
	- koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja
	- suradnja sa školskim dispanzerom
	- suradnja s vanjskim suradnicima

	- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima
	- praćenje stručne literature
	- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
	- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UOO i ostalim drugim suradnicima
	- nepredviđene obveze i zadatci
travanj 2023.	- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole
	- projekt Što nam donosi sutra?
	- ambasadori TIĆ-a: Dan odgoja bez batina 30. travnja
	- projekt Za sigurno i poticajno okruženje u školama
	- sudjelovanje u radu Vijeća učenika
	- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća
	- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)
	-sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika
	- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima
	- koordiniranje Tima za kvalitetu
	- posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada
	- hospitanje satovima Treninga životnih vještina
	- suradnja s tajnikom škole
	- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)
	- savjetodavni rad s učenicima
	- suradnja s učiteljima
	- koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja
	- suradnja sa školskim dispanzerom
	- suradnja s vanjskim suradnicima
	- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima
	- praćenje stručne literature
	- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
	- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UOO i ostalim drugim suradnicima
	- nepredviđene obveze i zadatci
svibanj 2023.	- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole
	- projekt Što nam donosi sutra?
	- projekt Čujte nas: Svjetski dan nepušenja
	- sudjelovanje u akciji Hrvatska volontira
	- projekt Za sigurno i poticajno okruženje u školama
	- sudjelovanje u radu Vijeća učenika
	- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća
	- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima)
	-sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz. stanja učenika
	- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima
	- koordiniranje Tima za kvalitetu
	- posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada
	- suradnja s tajnicom škole
	- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)
	- savjetodavni rad s učenicima
	- suradnja s učiteljima
	- koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja
	- suradnja sa školskim dispanzerom
	- suradnja s vanjskim suradnicima
	- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima
	- praćenje stručne literature
	- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima

	i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
	- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UOO i ostalim drugim suradnicima
	- nepredviđene obveze i zadatci
lipanj 2023.	
	- roditeljski sastanak za upis budućih prasic
	- upis budućeg 1.razreda
	- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole
	- koordiniranje Tima za kvalitetu
	- izrada Izvješća o realizaciji kurikuluma i godišnjeg plana i programa (neki dijelovi)
	- projekt Što nam donosi sutra?
	- projekt Za sigurno i poticajno okruženje u školama
	- sudjelovanje u radu Vijeća učenika
	- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća
	- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (savjetodavno, sukladno ovlastima)
	- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika
	- suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima
	- suradnja s tajnicom škole
	- suradnja s roditeljima (savjetodavni rad)
	- savjetodavni rad s učenicima
	- suradnja s učiteljima
	- koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja
	- suradnja sa školskim dispanzerom
	- suradnja s vanjskim suradnicima
	- prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima
	- praćenje stručne literature
	- suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima
	i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
	- suradnja s lokalnom zajednicom, OGU, UOO i ostalim drugim suradnicima
	- nepredviđene obveze i zadatci
srpanj 2023.	- sudjelovanje u radu razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća
	- sudjelovanje u izradi Izvješća o realizaciji kurikuluma i godišnjeg plana i programa
	- nepredviđene obveze i zadatci
	- korištenje godišnjeg odmora
kolovoz 2023.	-korištenje godišnjeg odmora
	- sudjelovanje u izradi Izvješća o realizaciji kurikuluma i godišnjeg plana i programa
	- pripreme za izradu Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2022./2023. godinu
	- pripreme za izradu Razvojnog plana škole za školsku 2022./2023. godinu
	- nepredviđene obveze i zadatci

5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

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

5.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
9.MJ.	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata, izrada plakata za nastavu, posudba lektire i časopisa Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za prve razrede: posudba, periodika u knjižnici, izvod iz Pravilnika o radu knjižnice Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici uz pomoć računala Pravilnik o korištenju računala u knjižnici za učenje i istraživanje Pokretanje novih programa poticanja čitanja: Čitamo mi, u produženom svi te Čitam lakše za učenike koji imaju poteškoće u razumijevanju i čitanju teksta <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> Izrada godišnjih planova i programa rada: knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabave Kompletiranje svih časopisa u godišta i narudžba novih naslova periodike Dnevna i mjesečna statistika korištenja knjižnične građe u čitaonici i posudba Rad na računalnoj obradi knjižnične građe u programu ZAKI <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (izložbe, promocije knjiga, predavanja, susreti, natjecanja i sl.) prijava na nacionalni projekt poticanja čitanja i promicanja kulture čitanja (natjecanje u znanju i kreativnosti – Čitanjem do zvijezda) prijava na međunarodni projekt International Association of School Library (Bookmark Exchange Project) festival Vrisak i posjet književnom susretu <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike 	<p>Razgovori, savjeti i upute za izradu referata i plakata</p> <p>Frontalni rad s učenicima prvih razreda</p> <p>Popisi, katalozi knjiga, predmetni katalozi časopisa, statistike, izvještaji; kompjutorska obrada i unos podataka za knjižnu građu. Izložbe, susreti, predavanja, učenički radovi</p> <p>Katalozi, periodika, stručna literatura, tiskani materijali i sl.</p>	<p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar u suradnji s razrednikom</p> <p>Knjižničar i voditelji stručnih aktiva, pedagog; programer za ZAKI</p> <p>Knjižničar, voditelji stručnih aktiva i razrednici</p> <p>Knjižničar u suradnji s AZOO RH, savjetnica za školske knjižnice</p>	

	<p>5. Suradnja s ravnateljem i računovodom škole</p> <ul style="list-style-type: none"> Izrada okvirnog financijskog plana knjižnice, narudžbe i nabava u školskoj knjižnici Akcije i načini za kupnju knjižnog fonda u ovoj školskoj godini Narudžba stručnih i pedagoških časopisa i ostale periodike za ovu školsku godinu 	Prijedlozi, dogovori za kupnju i narudžba	Knjižničar	
	PROGRAMSKI SADRŽAJI			
10.MJ.	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> Pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja Priručnici, referentna zbirka, periodika i AV građa u knjižnici Posudba lektire i pedagoška pomoć učenicima u obradi i savladavanju gradiva Rad s učenicima na razvoju čitalačke pismenosti i izrada popisa preporučenih knjiga za čitanje po predmetima i znanstvenim područjima <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> Dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe Narudžba novih knjiga u suradnji s voditeljima svih stručnih aktiva računalna obrada građe i dorada kataloga knjižnice Slaganje knjiga po oznakama M, D, O, N, I <p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> 15.10. – 15. 11. 2022. : Mjesec hrvatske knjige, organiziranje radionica/pričaonica za učenike razredne nastave na ovogodišnju temu Misli na sebe - čitaj! i Generacija K za učenike 7. i 8. razreda te prijava na nacionalni kviz za poticanje čitanja Nije lako kad si mlad (Pošta za Li, Krive su seka i seka, Oblak čvoraka) Međunarodni dan školskih knjižnica – obilježiti zajedno sa svim hrvatskim knjižnicama sudjelujući u <i>nacionalnom kvizu za poticanje čitanje</i> posjet Gradskoj knjižnici Rijeka/Dječja kuća – ogranak Turnić ili Striboru ukoliko epidemiološka situacija bude povoljna posjet radionicama u sklopu Benja 2.0 s učenicima 6. razreda <p>5. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> Pregled novije stručne, pedagoške, metodičke i psihološke literature i periodike ŽSV <p>4. Suradnja s ravnateljem i računovodom</p>	<p>Grupni i frontalni rad s učenicima</p> <p>Nabava i stručna obrada novih knjiga u kompjutorskoj aplikaciji ZAKI</p> <p>Izložbe i panoi knjižnice, plakati, knjige i tiskani materijali; književni susret</p> <p>Predavanja, radionice, iskustva iz prakse i sl.</p> <p>Prijedlozi stručnih aktiva u svezi nabave</p>	<p>Knjižničar i razrednici</p> <p>Knjižničar, voditelji stručnih aktiva</p> <p>Knjižničar i voditelji stručnih aktiva, osobito aktiv hrvatskog jezika i prof. povijesti</p> <p>Knjižničar, razrednici i voditelji stručnih aktiva</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Kupnja novih knjiga, AV građe i novih naslova periodike • Suradnja s razrednicima svih razreda • Suradnja s ravnateljem u svezi potreba knjižnice i čitaonice 	novih naslova u školskoj knjižnici; stručna i pedagoška literatura, AV građa		
	PROGRAMSKI SADRŽAJI			
11.MJ.	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Radionica za učenike drugog razreda na temu dječjih časopisa (formalne i sadržajne razlike u odnosu na dnevni tisak i časopise za odrasle) • Upute za pisanje referata i samostalnih radova, izrada plakata i prezentacija • Pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti te sati razredne zajednice i izborne nastave • Posudba lektire i stručne literature učenicima; rad na računalima u čitaonici i upute za izradu prezentacija za nastavu <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja sa stručnim aktivima radi nabave stručne i metodičke literature • računalna obrada novih knjiga – inventarizacija, katalogizacija i klasifikacija. • Izrada tematskih bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika • Praćenje i evidencija korištenja knjižnične građe, dnevna i mjesečna statistika • Slaganje knjiga prema oznakama M, D, O, N, I <p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • 18.11. Dan sjećanja na Vukovar 1991. – objava za mrežnu stranicu škole; izložba učeničkih radova pod nazivom Vukovar danas – što želim Vukovaru... (čitanje priča Siniše Glavaševića uz poticanje učenika na literarni izričaj); literarno-novinarski radovi u suradnji s učiteljicama hrvatskoga jezika; izbor najboljih radova za školski list <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika, čitanje recenzija i prikaz novih stručnih knjiga • Sudjelovanje na stručnim skupovima za školske knjižničare 	<p>Radionica u knjižnici/razredu za učenike drugog razreda</p> <p>Izrada kataloga knjiga, biltena nove literature, popisa AV građe i sl.</p> <p>Pano knjižnice i izložbe učeničkih literarnih uradaka; natjecanje u čitanju naglas</p> <p>Predavanja, radionice, iskustva i tiskani materijali</p> <p>Nova literatura i periodika, nova AV građa za nastavu</p>	<p>Knjižničar i razrednici</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar, prof. povijesti i hrvatskog jezika; prof. fizike, likovne umjetnosti i ostali</p> <p>Knjižničar i voditelji stručnih aktiva</p>	

	<p>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pomoć učiteljima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja, izborom literature, priručnika i AV građe za nastavu. • Suradnja s voditeljima stručnih aktiva radi nabave nove stručne literature 			
	PROGRAMSKI SADRŽAJI			
12.MJ.	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Svakodnevni rad s učenicima u čitaonici, uz pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta. • Posudbeni rad s učenicima u knjižnici- lektira i stručna literatura • Izrada bibliografskih popisa za pojedina područja • Radionica za učenike trećeg razreda na temu upoznavanja i korištenja enciklopedije <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obrada AV građe u knjižnici, dopuna popisa novim naslovima • računalna obrada novih knjiga – tehnička i stručna obrada: katalogizacija, klasifikacija, signiranje – naljepnice za barkodove • Kompletiranje stručnih časopisa u godišta i pravilan smještaj • Statistika posudbe i korištenja knjižnične građe za ovaj mjesec <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada božićnoga panoa s preporukama za čitanje • Radionica izrade božićnih ukrasa ili izložba radova zadruge i ostalih kreativnih skupina • Božićna priredba/božićni koncert učitelja i učenika škole (*ovisno o epidemiološkim mjerama) <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature • Sudjelovanje na stručnim skupovima Matične službe ili u organizaciji NSK-a • Sudjelovanje u informatičkim radionicama i tečajevima u školi <p>5. Suradnja s ravnateljem škole i računovođom</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dogovor s ravnateljem škole o provedbi svih akcija i poslova u knjižnici • Suradnja s računovođom u svezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici • Priprema podataka za Izvještaj o stanju knjižničkog fonda do 31.12. 2022. – GODIŠNJE IZVJEŠĆE o stanju i vrijednosti fonda knjižnice 	<p>Izrada tematskih popisa, sat s učenicima trećega razreda</p> <p>Kompjutorska obrada knjiga, katalozi, izvještaji, zaštita oštećenih knjiga</p> <p>Izložba knjiga, plakata i učeničkih radova;</p> <p>Predavanja, radionice, iskustva</p> <p>Godišnje izvješće o nabavi i stanju fonda za 2022. godinu</p>	<p>Knjižničar i predmetni nastavnici ili razrednici</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar i prof. geografije, likovne i glazbene umjetnosti, vjeroučitelji Knjižničar</p> <p>Knjižničar u suradnji s računovođom škole</p>	

PROGRAMSKI SADRŽAJI				
1.MJ.	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posudba lektire i stručnih knjiga učenicima • Rad s učenicima u izvannastavnim i slobodnim aktivnostima – suradnja i pomoć u realizaciji sadržaja multimedijalne grupe • Radionica za učenike četvrtoga razreda – uporaba rječnika i pravopisa <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompjuterska obrada novih knjiga, sređivanje fonda na policama, nove oznake i naljepnice za barkodove. • Inventarizacija i katalogizacija knjižnične građe uz pomoć kompjutera; • Slaganje knjiga po kategorijama M, D, O, I, N <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dan sjećanja na žrtve Holokausta – gledanje filma o životu Olega Mandića i predstavljanje knjige <i>Posljednji dječak iz Auschwitza</i> (učenici 8. razreda); objava na mrežnim stranicama <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje nove stručne literature i periodike • Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici <p>5. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dogovor o daljnjem radu u knjižnici: nabava fonda i narudžba časopisa • Prisustvovanje sjednicama Učiteljskoga vijeća i sastancima stručnih aktiva • Izvještaj računovođi o stanju knjižničnog fonda u protekloj godini – stanje fonda, nabava, pokloni, vrijednost fonda i sl. 	<p>Suradnja na satu razrednog odjela koji se provodi u knjižnici</p> <p>Stručni rad u knjižnici; kompjuterska obrada građe</p> <p>Predavanje, tribina, izložba, prikazi knjiga</p> <p>Nova stručna literatura i periodika, Predavanja, radionice, primjeri dobre prakse, posjeti kulturnim ustanovama i sl</p> <p>Dogovor, sugestije Izvještaj</p>	<p>Knjižničar u suradnji s razrednicima</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar u suradnji s profesorima povijesti, hrvatskog jezika i fizike</p> <p>Knjižničar u suradnji s AZOO-m, Matičnom službom i NSK</p> <p>Knjižničar</p>	
PROGRAMSKI SADRŽAJI				
2.MJ.	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Radionica za učenike petog razreda na temu upoznavanja signatura i pronalaženja jedinica građe pomoću istih • Služenje katalozima knjižnice, osobito stručnim i predmetnim katalogom • Rad s učenicima na posudbi i pedagoška pomoć u obradi zadanih tema i referata <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompjuterska obrada knjižnične građe u programu ZAKI • Ispis novih naljepnica i UDK oznaka za knjige - barkodovi • Statistika posudbe korištenja knjižnične građe za ovaj mjesec 	<p>Radionica za peti razred</p> <p>Frontalni rad i rad u skupinama</p> <p>Rad na kompjuterskoj obradi knjižnične građe</p>	<p>Knjižničar</p> <p>Razrednici i predmetni učitelji</p> <p>Knjižničar</p>	

	<p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obilježiti <i>Međunarodni dan materinskog jezika – 21. 2.</i> izložba značajnih jezičnih priručnika; organiziranje jezičnoga kviza • Valentinovo, 14. 2. – valentinovska pošta • Obilježiti <i>Dan ružičastih majica</i> <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • ŽSV <p>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici • Suradnja s razrednicima na obradi izabраниh tema uz pomoć knjižnične građe 	<p>Zajednički rad s učenicima u slobodnim aktivnostima</p> <p>Dogovor, suradnja</p> <p>Predavanja, radionice, iskustva...</p> <p>Pomoć u realizaciji nastavnih sadržaja</p>	<p>Knjižničar u suradnji s profesorima hrv. jezika, povijesti i likovne umjetnosti</p> <p>Knjižničar u suradnji s AZOO-m i NSK-a</p> <p>Knjižničar</p>	
	PROGRAMSKI SADRŽAJI			
3.MJ.	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rad s učenicima na posudbi knjižnične građe • Radionica za učenike šestoga razreda na temu UDK (upoznati klasifikaciju ljudskoga znanja; pretraživati po stručnim oznakama); pregled digitalnih zbirki NSK vezano uz Dane hrvatskoga jezika <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompjutorska obrada nove knjižne građe • Ispis signaturnih naljepnica za barkodove • Obrada AV građe i periodike • Statistika posudbe za ovaj mjesec <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dani hrvatskog jezika</i> - obilježiti jezičnim kvizom o poznavanju povijesti hrvatskoga jezika ili pravopisa ili gostovanjem nekoga jezičara i organiziranje predavanja na određenu suvremenu jezičnu temu (suradnja s Institutom za jezik i jezikoslovlje)// mjesečni izazov (korištenje rječnika i učenje novih riječi) • Obilježavanje dana osoba s Down sindromom <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanja i periodike <p>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja 	<p>Savjeti, upute, sugestije i pomoć; radionica za učenike 6. razreda</p> <p>Rad u knjižnici na kompjutorskoj obradi knjižne građe</p> <p>Izložba, predavanje za učenike škole;</p> <p>Predavanja, radionice, tiskani materijali</p> <p>Dogovor, sugestije, prijedlozi</p>	<p>Knjižničar i razrednici</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar, prof. hrvatskog jezika</p> <p>Knjižničarka u suradnji s AZOO RH</p> <p>Knjižničarka</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Rad u stručnom aktivu nastavnika hrvatskog jezika • Pomoć u radu grupa slobodnih aktivnosti u izornoj nastavi • Suradnja s ravnateljem škole i računovođom u provedbi nabavne politike u knjižnici 			
	PROGRAMSKI SADRŽAJI			
4.MJ.	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rad s učenicima: redovita posudba, pomoć u izboru literature, obrada zadanih tema, izrada tematskih bibliografija i sl. • Radionica za učenike osmoga razreda – upoznavanje pojma kataloga te pretraživanje online kataloga školske, mjesne/narodne i nacionalne knjižnice <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stručni rad u knjižnici: kompjuterska obrada građe – ZAKI • Sređivanja stanja fonda i inventarnih knjiga • Statistika za ovaj mjesec o korištenju knjižnične građe <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obilježiti Dan hrvatske knjige u sklopu <i>Tjedna dobre dječje knjige</i> i suradnje s Dječjim odjelom „Stribor“ ili Turnić (radionice/književni susret i sl.) • Obilježiti ekološke dane: <i>Svjetski dan voda, Dan planeta Zemlje</i> – predavanjem nekog stručnjaka na temu ekologije ili organizacija radionice s pričaonicom ekološke tematike. Ukoliko bude ostvarivo, obogatiti školski vrt sadnjom mediteranskog bilja. <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s knjižarama i nakladnicima i izrada popisa knjiga za nabavu, uz čitanje recenzija novih knjiga i metodički obrađene lektire <p>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima • Suradnja s voditeljima slobodnih aktivnosti 	<p>Upute, savjeti i svakodnevna pomoć</p> <p>Seminari, predavanja i sl. Računalna obrada knjižne građe</p> <p>Izložba plakata i postera koje rade učenici; izložba kreativnih radova učenika likovne grupe</p> <p>Predavanja, radionice, primjeri dobre prakse, tiskani materijali,</p> <p>Dogovori, savjeti; rad s učenicima u grupama slobodnih aktivnosti</p>	<p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar i prof., likovne umjetnosti, kao i hrvatskog jezika</p> <p>Knjižničar, AZOO Matična služba, NSK</p> <p>Knjižničar</p>	

	PROGRAMSKI SADRŽAJI			
5.MJ.	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redovni rad s učenicima: posudba, pomoć u obradi svih tema, referata, samostalnih istraživačkih radova i prezentacija za nastavu. • Pojačani rad s učenicima – pomoć u učenju i postizanju boljeg uspjeha • Pojačano razduživanje knjiga i ostale knjižnične građe <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada statistike– mjesečna i godišnja posudba te razredna posudba knjižnične građe. • Stručna obrada građe - računalna obrada i izrada kataloga <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posjet svjetskom festivalu animiranoga filma Vafi&Rafi • Dan pčela • Majčin dan • Međunarodni dan muzeja planirati (knjige-koje-slave-umjetnost) <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prisustvovanje stručnim skupovima i promocijama knjiga u lokalnoj zajednici (Vrisak) <p>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s razrednicima u svezi dugovanja i razduživanja knjižnične građe učenika • Suradnja s voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastave 	<p>Rad u knjižnici i čitaonici; individualni i grupni rad s učenicima; radionica za učenike sedmoga razreda</p> <p>Izveštaji, predmetni katalozi; računalna aplikacija ZAKI</p> <p>Izložbe, promocije, predavanja i susreti</p> <p>Suradnja s AZOO-m i Centrom za stalno stručno usavršavanje pri NSK-a</p> <p>Dogovor, pomoć, sati u knjižnici</p>	<p>Knjižničar i predmetni profesori</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar u suradnji s profesorima povijesti i likovne umjetnosti te razrednom nastavom</p> <p>Knjižničarka i Matična služba za školske knjižnice i AZOO</p> <p>Knjižničar i razrednici</p>	
	PROGRAMSKI SADRŽAJI			
6.MJ.	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom • Pojačano vraćanje svih posuđenih knjiga, ulaganje na police, kao i sumiranje rada s učenicima u slobodnim aktivnostima • PROJEKTNI TJEDAN – tema IGRA (suradnja s 1. r. Produženog boravka) <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provođenje djelomične revizije građe, osobito one koja se najviše koristila; uspoređivanje zaduženja i stanja na policama, razduživanje profesora s knjigama 	<p>Rad s učenicima u čitaonici i knjižnici</p> <p>Djelomična revizija, pregled fonda, statistika i stručna obrada građe</p>	<p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> Izrada statistike posudbe knjižnične građe za sve razrede Ulaganje svih vraćenih knjiga na police – razduživanje profesora. Izrada preporuka za čitanje tijekom ljetnih praznika Priprema Izvješća o radu školske knjižnice za ovu školsku godinu <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> Pomoć u organizaciji Dana škole <p>5. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> ŽSV Posjet značajnim izložbama i kulturnim događanjima u našem gradu. <p>4. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> Suradnja s ravnateljem i računovođom škole Prisustvovanje sjednicama Učiteljskoga vijeća i stručnih aktiva u školi Završetak nabave za ovu školsku godinu Izvješće o radu knjižnice i stanju fonda s 30. 06. 2023. 	<p>Predavanje, radionice, iskustva dobre prakse, stručni izlet...</p> <p>Izvješća, sjednice, suradnja s razrednicima</p>	<p>Knjižničar u suradnji s prof. povijesti i likovne umjetnosti</p> <p>Knjižničar</p>	
	<p>PROGRAMSKI SADRŽAJI</p>			
<p>7.MJ.</p>	<p>Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljem i računovođom škole</p> <ul style="list-style-type: none"> Sumiranje rezultate rada u knjižnici za ovu školsku godinu Sređivanje svih statistika i dnevnika rada Izvještaj računovođi o materijalnom stanju knjižničnog fonda, prinovama, donacijama i vrijednosti fonda i stanju Sređivanje inventarnih knjiga, kontrola svih plaćenih računa kroz inventarnu knjigu Sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta Završetak kompjuterske obrade građe Sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu za prigodne izložbe, ulaganje u ladice Godišnji izvještaj o radu školske knjižnice i statistički izvještaj o korištenju knjižnične građe u ovoj školskoj godini Planiranje i programiranje rada za sljedeću školsku godinu <p>Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> Riječki dani medijske pismenosti 	<p>Rad u knjižnici, izvještaji, statistike</p> <p>Suradnja s računovođom</p> <p>Razduživanje učitelja i povrat svih posuđenih knjiga i AV građe</p> <p>Predavanja, radionice</p>	<p>Knjižničar</p> <p>Profesori, voditelji filmskih družina</p>	

	PROGRAMSKI SADRŽAJI			
8.MJ.	<ul style="list-style-type: none"> • Planiranje i programiranje rada za sljedeću školsku godinu • Izrada Godišnjeg plana i programa rada knjižnice: izvedbeni plan • Izrada Kurikuluma kulturne i javne djelatnosti školske knjižnice • Vođenje Dnevnika rada školskog knjižničara • Upis novih učenika 1. razreda u članstvo školske knjižnice, prebacivanje učenika u sljedeći razred, ispis iskaznica za učenike • Narudžba novih udžbenika za nastavnike od odabranih nakladnika • Izrada plana nabave stručne literature, lektire i časopisa za sljedeću godinu • Planska nabava i obnova suvremene AV građe za potrebe nastave • Sređivanje fonda na policama, ispis novih oznaka i signatura za police 	Knjižničar u suradnji s ravnateljicom, učiteljima, računovođom		

Napomena: sve planirane izložbe i edukacije učenika odvijat će se virtualno ukoliko se epidemiološka situacija bude pogoršala ili škola prijeđe na online nastavu. Planirani izvedbeni godišnji plan i program tek je okvirni plan rada koji će se tijekom godine dopunjavati, a na kraju nastavne godine bit će detaljno prikazan u godišnjem izvješću rada knjižnice.

5.5. RAD STRUČNJAKA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA

Škola nema stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila.

5.6. PLAN RADA TAJNICE

Redni broj	Planirani poslovi i zadaci	Vrijeme realizacije
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte • Vođenje urudžbenog zapisnika • Obavješćavanje djelatnika o pristiglim dopisima koji se na njih odnose • Izdavanje potvrda učenicima i djelatnicima • Izdavanje prijepisa ocjena • Izdavanje duplikata svjedodžbi • Mjesečno izvješće Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta: kadrovske promjene, otpremnine, jubilarne nagrade, pomoći, tablice uvećanje plaće, promjena na print listi i slično • Suradnja s MZOS, Odjelom gradske uprave za odgoj i školstvo, Uredom državne uprave u PGŽ, i ostalim institucijama i ustanovama • Pripremanje dokumentacije za djelatnike koji odlaze u mirovinu • Poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa (prijava novozaposlenih radnika i odjava radnika kojima je prestao radni odnos na HZZMO, HZZO, e-maticu, Registar FINE, priprema objave natječaja, prijave na HZZZ...) • Prikupljanje potvrda, molbi i obavješćavanje kandidatima učesnicima natječaja • Promjene u mirovinskom i zdravstvenom osiguranju • Rad na pripremanju normativnih akata • Organizacija rada tehničkog osoblja • Izdavanje narudžbenica za potrebni materijal, strojeve i sl. • Upućivanje djelatnika na liječničke i sanitarne preglede: nastavnog osoblja, domara, spremačica, kuharica itd. • Pisanje dopisa • Praćenje zakonskih propisa 	Tijekom cijele godine

	<p>Utvrđivanje potrebe i pripremanje izmjena i dopuna normativnih akta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s ravnateljem, stručnim službama, računovođom, učenicima, roditeljima, ostalim radnicima škole i ostalim osobama koje dolaze u školu • Vođenje evidencije nazočnih i odsutnosti na radu administrativno tehničkog osoblja • Vođenje evidencije odsutnosti s nazočnosti na radu ostalih djelatnika • Pripremanje ugovora o radu, sporazuma s školama i ostalim ustanovama, trgovačkim društvima, dioničkim društvima i sl. • Pripremanje materijala za Školski odbor, Vijeće roditelja, slanje poziva • Vođenje zapisnika Školskog odbora • Vođenje zapisnika Vijeća roditelja • Sakupljanje i otpremanje sakupljenih novaca (osiguranje učenika i sl.) • Izrada ugovora za marendu učenika • Izrada ugovora za učenike u produženom boravku • Vođenje matične knjige djelatnika • Vođenje evidencije protupožarnih aparata • Briga o zaštiti od požara • Sudjelovanje na seminarima za tajnike • Ažuriranje e-matica, za djelatnike i učenike – pridošle i otišle • Upisivanje i ažuriranje djelatnika u registru djelatnika (FINA) • Poslovi službenika za informiranje • Poslovi službenika za zaštitu osobnih podataka • Fotokopiranje raznih materijala • Izrada pojedinačnih rješenja godišnjih odmora svih zaposlenika • Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti 	Tijekom cijele tijekom godine
2.	<p>Izrada popisa učenika od 1. do 8. razreda</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evidentiranje podataka o pridošlim, otišlim učenicima u MK i registar učenika • Pomoć kod izrade godišnjeg plana i programa škole • Statističko izvješće na početku školske godine, kraju školske godine • Podjela tjednih i godišnjih zaduženja učiteljima 	rujan, listopad
3.	<p>Briga o arhivi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izlučivanje iz arhive 	siječanj, srpanj
4.	Izrada plana godišnjih odmora za sve djelatnike	Lipanj
	Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu od 07:00 do 15:00	

5.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Redni broj	Planirani poslovi i zadaci	Vrijeme realizacije
1.	<ul style="list-style-type: none"> • kontiranje i knjiženje knjigovodstvenih isprava (izvoda, ulazni i izlazni računa, blagajne, temeljnica) • vođenje blagajne • kontrola stanja na žiro računu • kontrola, likvidiranje i plaćanje ulaznih računa (izrada zahtjeva za plaćanje prema Gradu) • usklađivanje salda s dobavljačima i kupcima • vođenje evidencija isplata prijevoza djece s teškoćama u razvoju • obračun plaća i naknada zaposlenicima (bolovanja, jubilarnih nagrada, pomoći, otpremnina, rada u komisijama, mentorstva, ugovora o djelu, regresa, božićnice, dara za djecu i dr.) u COP-u i Riznici • knjiženje temeljnica za obračun plaće i naknada zaposlenicima, slanje JOPPD obrasca • vođenje kartica plaća, ispis matičnih kartona zaposlenika • obračun i isplata putnih naloga • izrada financijskih planova i rebalansa planova u suradnji sa ravnateljicom • izrada godišnjih statističkih izvještaja (RAD1-G, INV-P) • izrada tromjesečnih, polugodišnjih, devetomjesečnih i godišnjih financijskih izvješća te dostava nadležnim institucijama • priprema izlaganja za Školski odbor u svezi sa polugodišnjim izvješćem, završnim računom i financijskim planom. • sudjelovanje u prikupljanju ponuda za školsku marendu i analiza predloženih ugovora za isporuku artikla školske marende • izdavanje računa za školsku marendu, produženi boravak i informatiku i praćenje naplate • suradnja sa Poreznom upravom, FINA-om, Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Zavodom za statistiku, Gradom Rijekom i dr. • praćenje propisa i zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu sa odlaskom na seminare • obračun plaće i naknade za učiteljice u produženom boravku (bolovanje, regres, božićnica, dar za djecu i dr.), za programe Moja Rijeka i Građanski odgoj 	<p>tijekom godine</p> <p>travanj, srpanj, listopada i siječanj</p> <p>rujan</p> <p>tijekom godine</p>

	<p>u Riznici te dostava Zahtjeva za odobravanje isplata u Grad</p> <ul style="list-style-type: none">• knjiženje plaća učiteljica u produženom boravku po izvorima financiranja• praćenje realizacije troškova za marende i ručkove produženog boravka po izvorima financiranja (subvencije Grada, uplate roditelja)• vođenje evidencije uplata roditelja sa urgencijom plaćanja• vođenje knjige OS-a• vođenje knjige sitnog inventara• analitika, evidencije osnovnih sredstava i sitnog inventara• obračun amortizacije• priprema inventurnih lista• ostali poslovi vezani uz rad računovodstva	prosinac
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu od 7:30 do 15:30.		

5.8. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA

PLAN SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZA OSNOVNE ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

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

1. **Posjet školi i epidemiološki izvid** (na početku nove šk. god.) uz ispunjavanje propisanog obrasca te još jednom tijekom školske godine. U istom je predviđen i obilazak sanitarnih čvorova te kuhinje.
2. **Sistematski pregledi** – provode se u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja.

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Namjenski preventivni pregledi

- a) pregledi u svrhu **utvrđivanja primjerenog oblika školovanja** kada se za tim ukaže potreba (npr. neuspjeh učenika ili promjene u zdravstvenom stanju, koje zahtijevaju promjenu oblika školovanja)
- b) pregledi u svrhu utvrđivanja **spособnosti za program iz TZK** (za svaki prekid pohađanja nastave TZK ili djelomičnu tj. potpunu, privremenu ili trajnu nesposobnost koje traju **duže od mjesec dana**, učenik je, sukladno Zakonu, obavezan otići na pregled **nadležnom školskom liječniku**, gdje će se na osnovu pregleda i specijalističke dokumentacije utvrditi sposobnost za pohađanje

nastave TZK te dati odgovarajuća preporuka na liječničkoj potvrdi i u suradnji s profesoricom TZK. Nadležni školski liječnik će izdati potvrdu sa preporukom o djelomičnoj ili potpunoj, privremenoj ili trajnoj nesposobnosti za pohađanje nastave TZK, na osnovu koje, nastavničko vijeće donosi odluku. Za periode kraće od mjesec dana, potvrde uz nadležnog školskog liječnika, može izdati i odabrani liječnik učenika.)

- c) pregledi u svrhu **procjene zdravstvenog stanja**, a obzirom na **sudjelovanje na školskim-sportskim natjecanjima**.
- d) pregledi u svrhu procjene zdravstvenog stanja, a obzirom na sudjelovanje na nastavi (nošenje maski, online nastava, vulnerabilne skupine...)
- e) pregled u svrhu **utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika 8.r za upisu u određeno zvanje pri SŠ** uz izdavanje obrasca za tim profesionalne orijentacije pri Zavodu za zapošljavanje i / ili liječničke potvrde o sposobnosti učenika za upis u SŠ. U iznimnim slučajevima i liječničke svjedodžbe na zahtjev roditelja, a u svrhu upisa u SŠ, učenika sa većim zdravstvenim poteškoćama.
- f) **pregled prije cijepljenja** u svrhu utvrđivanja kontraindikacija (privremenih ili trajnih)
- g) **ostali pregledi-** u svrhu utvrđivanja sposobnosti i kontraindikacija u vezi npr. odlaska na organizirani odmor i sl.

*provedba navedenog pod b) i c) će biti usklađeno s trenutnim okolnostima

5. Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti i primjerenog oblika školovanja

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

6. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

I- Cijepljenje i docijepljivanje

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

II- Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

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

7. Zdravstveni odgoj

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

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

b) za učenike od 5.r. – 8.r.

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

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

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

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

8. Savjetovališni rad

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

9. Ostalo-

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

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

Kontakt:

mob **0912030716**, mail luka.kiseljak@zzjzpgz.hr, adresa **Zametska 63, Rijeka**

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

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

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

Ivanka Batista dr. med., Ani Jolić dr. med. te Luka Kiseljak back. med. teh.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

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

Redni broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Donošenje Školskog kurikuluma Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole Donošenje cijene marende učenika i ručka u produženom boravku	Rujan, Listopad 2022.
3.	Donošenje financijskog plana Donošenje rebalansa financijskog plana (po potrebi)	po potrebi
4.	Izdavanje prethodne suglasnosti ravnatelju u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi Ostali poslovi prema članku 48. Statuta (po potrebi)	Tijekom godine
5.	Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	tijekom godine (po potrebi)
6.	Razmatranje rezultata odgojno-obrazovanog rada Škole Razmatranje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Škole	veljača, kolovoz/rujan/listopad
7.	Donošenje Financijskog izvješća za proteklu godinu	veljača
8.	Donošenje Financijskog izvješća za razdoblje od siječnja do lipnja	srpanj
9.	Donošenje statuta i drugih općih akata Donošenje odluka u nadležnosti Školskog odbora	tijekom godine (po potrebi)
		Predsjednica Školskog odbora: / Marija Malnar-Zidarić, prof. /

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

R.B.	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	izvršitelj
1.	Uspjeh nakon popravnih ispita	kolovoz	predsjednici povjerenstava
2.	Kvantitativna i kvalitativna analiza rada i uspjeha u prethodnoj školskoj godini	kolovoz – rujan	ravnateljica, pedagog
3.	Formiranje razrednih odjela i imenovanje razrednika	kolovoz – rujan	ravnateljica
4.	Raspored novih učenika i ponavljača	kolovoz	pedagoginja
5.	Pripreme za početak školske godine i informacije o organizaciji rada u novoj školskoj godini Pripreme za izradu razvojnog plana, kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Škole	kolovoz – rujan	ravnateljica
6.	Nastavni plan i program za osnovnu školu; razrađivanje i konkretizacija nastavnog plana i programa Nastavni plan i program zdravstvenog odgoja	kolovoz-rujan	ravnateljica, pedagoginja, učitelji
7.	Izvešće o realizaciji godišnjeg plana i programa; prijedlog mjera za stvaranje adekvatnih uvjeta rada i mjera za unapređivanje odgojno –obrazovnog rada; Razvojni plan škole Zakonski propisi, pravilnici i akti	Rujan, listopad	ravnateljica, Tim za kvalitetu
8.	Osnivanje stručnih aktiva i imenovanje voditelja	rujan	UV – učitelji, ravnateljica
9.	Usvajanje Školskog kurikulumu za školsku 2022./2023.godinu Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2022. /2023. godinu	listopad	Ravnateljica
10.	Okvirni vremenik pisanih provjera znanja: priprema, usklađivanje i donošenje na prijedlog učitelja, objava	prije kraja trećeg tjedna nastave nastave u svakom polugodištu	ravnateljica, učitelji, pedagoginja
11.	Održavanje sjednica Učiteljskog vijeća	prvi ponedjeljak u mjesecu	ravnateljica učitelji i stručni suradnici
12.	Roditeljski sastanci: vrijeme održavanja, izvješća razrednika (pitanja i primjedbe)	tijekom godine (min. 3)	ravnateljica, razrednici
13.	Globalno, mjesečno i dnevno pripremanje	tijekom nastavne godine (rujan-lipanj)	svi članovi UV; koordinira Tim za praćenje po područjima pedagoginja

14.	Planiranje i programiranje rada za djecu s teškoćama u razvoju (učenike kojima je utvrđen primjeren oblik školovanja)	rujan i tijekom školske godine	pedagoginja, učitelji
15.	Praćenje učeničkih razvoja interesa, samostalnosti i odnosa prema radu	rujan – lipanj	učitelji, stručni suradnici
16.	Kvalitativna analiza rada i uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja	prosinač, siječanj	ravnateljica, pedagoginja,
17.	Osvrt na izvršeni uvid u pedagošku dokumentaciju	tijekom godine	ravnateljica, pedagoginja
18.	Pripreme za završetak nastavne i školske godine	lipanj	ravnateljica, pedagoginja
19.	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne i školske godine	lipanj, kolovoz	ravnateljica, pedagoginja,
20.	Učenici upućeni na popravne ispite, ; imenovanje povjerenstava	lipanj	ravnateljica, pedagoginja (izvještaj sa sjednica RV)
21.	Organizacija, provedba i analiza rezultata popravnih ispita u I. i II. roku	lipanj, kolovoz	ravnateljica, članovi povjerenstava, pedagoginja
22.	Organiziranje i analiza obilježavanja značajnih blagdana i nadnevak	tijekom školske godine	ravnateljica, voditeljica KUD-a, zaduženi članovi UV
23.	Održavanje stručnih tema prema planu stručnog usavršavanja na UV	tijekom školske godine	ravnateljica, pedagoginja, vanjski suradnici, školski aktivni
24.	Organiziranje dočeka prvoškolaca i ispraćaja učenika osmog razreda	rujan, lipanj	učitelji RN i osmog razreda, članovi UV
25.	Izvješća učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice sa stručnih skupova	tijekom školske godine	učitelji, stručni suradnici, ravnateljica
26.	Donošenje odluka o pedagoškim mjerama i ostalih odluka u nadležnosti UV	tijekom školske godine	članovi UV
27.	Izbor učenika generacije	lipanj	članovi UV
28.	Organizacija sudjelovanja učenika na natjecanjima različitih nivoa	tijekom školske godine	ravnateljica, učitelji- voditelji
29.	Davanje mišljenja i prijedloga ravnatelju i Školskom odboru u vezi s organizacijom rada i uvjetima za obavljanje djelatnosti Škole	na početku i tijekom školske godine	članovi RV, stručni aktivni
30.	Analiza rada i rezultata rada u školi na kraju školske godine	srpanj	članovi UV

31.	Prijedlozi za rad u školskoj 2023. /2024. god. srpanj Davanje prijedloga za dodjelu Županijske nagrade djelatniku i/ili ustanovi u povodu Svjetskog dana učitelja	kraj lipnja (po primitku dopisa Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport) / srpanj	članovi UV
32.	Prijedlozi za rad u školskoj 2023. /2024. god.	srpanj	ravnateljica, članovi UV

6.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Više sjednica će se organizirati zajedno za više odjela ako se raspravlja o zajedničkom problemu.

Redni broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
1.	Održavanje sjednica RV	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV, stručni suradnici
2.	Neposredna briga za odgojno-obrazovni rad u razrednom odjelu	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV
3.	Organiziranje/evidentiranje izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, dodatnog rada i dopunske nastave	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV
4.	Učenici s većim poteškoćama u radu, poduzete mjere, dogovor o aktivnostima i suradnji s obiteljima	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV stručni suradnici
5.	Zajednička sjednica RV petog razreda i prošlogodišnjeg četvrtog razreda – prijenos informacija o učenicima 4. r. (učiteljice RN učiteljima PN), s ciljem upoznavanja sa problematikom djece koja mijenjaju učitelje i/ili školu.	rujan	razrednici, članovi RV, stručni suradnici
6.	Analiza uspjeha i vladanje učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja Napomena: održati roditeljske sastanke i informirati roditelje o rezultatima rada učenika	prosinac	razrednici, članovi RV
7.	Koordiniranje rada svih učitelja – članova RV-a	tijekom školske godine	Razrednici
8.	Suradnja s roditeljima (starateljima) učenika	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV, stručni suradnici, ravnatelj
9.	Kontinuirano praćenje i evidentiranje razvoja interesa, sposobnosti, samostalnosti i odnosa prema radu te rezultata učenika. Posebno učenika s posebnim potrebama.	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV, stručni suradnici
10.	Diskusija o odgojno-obrazovnim problemima, donošenje pedagoških mjera iz svoje nadležnosti i prijedlog pedagoških mjera u nadležnosti UV	na sjednicama RV- obvezno prosinac i lipanj, te po potrebi	razrednici, članovi RV, stručni suradnici
11.	Sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima. Briga o dobrobiti učenika.	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV, stručni suradnici
12.	Kratka analiza uspjeha i ponašanja učenika, te prijedlog mjera pomoći i suradnje	svibanj	razrednici i RV

13.	Utvrđivanje općeg uspjeha učenika (utvrđivanje općeg uspjeha učenika starijih razreda na prijedlog razrednika)	sjednica RV – lipanj	razrednici, članovi RV
14.	Mišljenje o ocjeni iz vladanja za svakog učenika	na sjednicama RV-prosinac, lipanj	članovi RV (razredniku)
15.	Suradnja sa školskom liječnicom i drugim institucijama	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV

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

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

6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

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

U slučaju potrebe Vijeće će se sastajati i češće.

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

Redni broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
1.	Sazivanje redovitih sjednica Vijeća roditelja	tijekom godine	Roditelji u suradnji s ravnateljicom i tajnicom
2.	Predstavljanje novih članova Vijeća roditelja (novi predstavnici 1. razreda, ostali novoizabrani ili potvrđeni članovi)	rujan	predsjednica Vijeća roditelja
3.	Izvješće o radu Škole za školsku 2021. /2022. godinu	listopad	Ravnateljica
4.	Kurikulum za školsku 2022. /2023. godinu (razmatranje i mišljenje)	listopad	ravnateljica, članovi VR
5.	Prehrana učenika (jelovnik, cijena)	listopad	Ravnateljica
6.	Godišnji plan i program rada za školsku 2022. /2023. godinu (razmatranje i mišljenje)	listopad	ravnateljica, članovi VR
7.	Vrijeme održavanja informacija za roditelje	listopad	Ravnateljica
8.	Predlaganje mjera poboljšanja uvjeta rada u školi	tijekom godine	predsjednica Vijeća roditelja, članovi VR
9.	Predlaganje mjera za ostvarivanje obveza i prava učenika i njihovih roditelja Školskom odboru	tijekom godine	predsjednica Vijeća roditelja, članovi VR
10.	Na kraju prvog obrazovnog razdoblja - diskusija i smjernice za drugo polug.	siječanj	ravnateljica, članovi VR
11.	Odaziv na roditeljske sastanke, komunikacija roditelja sa Školom	siječanj	predsjednica Vijeća roditelja
12.	Odgovori na pitanja, prijedloge i primjedbe s roditeljskih sastanaka	tijekom godine	Ravnateljica
13.	Dan Škole	lipanj	ravnateljica, članovi VR
14.	Nastupi učenika na natjecanjima	travanj	Ravnateljica
15.	Uspjeh u učenju i vladanju na kraju nastavne godine	lipanj	Ravnateljica
16.	Organizacija odgojno-obrazovnog rada za narednu školsku godinu – sugestije roditelja	lipanj	predsjednica Vijeća roditelja, članovi VR
17.	Mogućnosti poboljšanja uvjeta u narednoj školskoj godini	srpanj	ravnateljica

Predsjednik Vijeća roditelja: Adiana Licardo Luketić

6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

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

Pedagoginja škole: Ljiljana Kulaš Jutrović, prof.

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

6.6. PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA

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

**6.6.1. PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA RAZREDNE NASTAVE
PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE U ŠKOLSKOJ
GODINI 2022./ 2023.**

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

Mjesec	Sadržaj rada
IX.	Utvrđivanje plana i programa rada Aktiva Akcija sakupljanja staroga papira i plastičnih čepova
X.	Obilježavanje Dana kruha Obilježavanje Dana jabuka Sudjelovanje u humanitarnim akcijama Misijski tjedan Mjesec hrvatske knjige
XI.	Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima – stručno usavršavanje (online i uživo) Stručno predavanje (tema po dogovoru) Mjesec hrvatske knjige
XII.	Estetsko uređenje hodnika i učionica povodom blagdana Sudjelovanje na božićnom sajmu* Sudjelovanje na božićnoj priredbi* Akcija Hrvatskoga Caritasa “Za 1000 radosti” Večer matematike* Akcija sakupljanja staroga papira i plastičnih čepova
I.	Njegovanje zavičajnih vrijednosti - maškarani običaji našega kraja Dan na snijegu*
II.	Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima – stručno usavršavanje (online i uživo) Obilježavanje Valentinova Dan ružičastih majica Dječja maškarana povorka*
III.	Stručno predavanje (tema po dogovoru) Svjetski dan osoba s Down sindromom (Dan šarenih čarapa) Tjedan darovitih Akcija sakupljanja staroga papira i plastičnih čepova
IV.	Estetsko uređenje hodnika i učionica povodom Uskrsa Sudjelovanje na proljetnom sajmu*
V.	Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima – stručno usavršavanje (online i uživo) Ekološke akcije uređenja okoliša Škole Prijem prvaša u podmladak Hrvatskoga Crvenog križa
VI.	Obilježavanje Dana škole Izleti Akcija sakupljanja staroga papira i plastičnih čepova Školski projekt “Igra”
VII.	Osvrt na godišnji rad Aktiva (izvješće)

tijekom nastavne godine	Suradnja sa školskom liječnicom i logopedinjom Organizacija kazališnih predstava (u školi i izvan škole)* Sudjelovanje u humanitarnim i ekološkim akcijama Sudjelovanje na natjecanjima i uključivanje na natječaje Sudjelovanje u eTwinning projektima Pripremanje volontera – pripravnika za polaganje stručnog ispita Organizacija i sudjelovanje u Erasmus+ projektu
--	--

Voditeljica aktiva: Tamara Jerković

*ostvarivanje u skladu s epidemiološkim mjerama;

6.6.2. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA PRIRODNE GRUPE PREDMETA

Zbog uvjeta rada u pandemiji, plan je podložen promjenama;
(matematika, priroda/biologija, kemija, fizika, geografija, tehnička kultura, informatika, TZK)

Mjesec	Sadržaj rada
IX.	Analiza rada u protekloj školskoj godini i mogućnosti poboljšanja
X.	Izvanastavne aktivnosti (GameRI, Klub mladih tehničara,...) dodatna, dopunska nastava - plan rada i međusobno usklađivanje. Matematičko natjecanje MAT liga, 1. kolo –S. Komadina, N. Filipović Informatička natjecanja: <ul style="list-style-type: none"> • CodeWeek (Josipa Andrušić, Karolina Mesić) • Sudoku školsko natjecanje (Josipa Andrušić, Karolina Mesić)
XI.	Informatičko školsko natjecanje Dabar (Josipa Andrušić, Karolina Mesić) Atom liga (Andreja Banjavčić-Grudić)
XII.	Večer matematike – S. Komadina, N. Filipović Matematičko natjecanje MAT liga, 2. kolo –S. Komadina, N. Filipović Analiza uspjeha na kraju I. polugodišta. Dogovor o upućivanju broja učenika na natjecanja od strane AZOO-a. Pripreme za školsku razinu natjecanja iz prirodne grupe predmeta.
I.	Provedba natjecanja školske razine
II.	Provedba natjecanja školske razine Analiza rezultata školskog natjecanja po pojedinim predmetima Provedba projekta: Kodirano Valentinovo Obilježavanje dana sigurnijeg interneta "Zajedno za bolji Internet"
III.	Sudjelovanje u projektu Medijska poismenost (ožujak 2022.) – Josipa Andrušić, Karolina Mesić Međunarodno natjecanje “Klokan bez granica” - S. komadina, N. Filipović Matematičko natjecanje MAT liga, 3. kolo –S. Komadina, N. Filipović Atom liga
IV.	Obilježavanje Dana planeta Zemlje - radionica/plakat/prezentacija
V.	Obilježavanje Dana znanosti– međupredmetna suradnja Obilježavanje Dana škole Matematičko natjecanje MAT liga, 4. kolo –S. Komadina, N. Filipović
VI.	Analiza rada na kraju nastavne godine Analiza uspjeha nakon produžne nastave (VII.) Dogovor o organizaciji nastave u sljedećoj školskoj godini.

Voditeljica aktiva: Karolina Mesić

*ostvarivanje u skladu s epidemiološkim mjerama;

6.6.3. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA

Zbog uvjeta rada u pandemiji, plan je podložan promjenama;

Mjesec	Sadržaj rada
IX.	Plan aktiva u školskoj 2022./2023. godini Plan izvannastavnih aktivnosti, izvanučionične nastave, projekti Izrada GIK-a, godišnjih planova, IOOP-a Školski projekt: Igra Obilježavanje: Međunarodni dan pismenosti, Međunarodni dan mira, Međunarodni dan kulturne baštine, Europski dan jezika
X.	Obilježavanje: Svjetski dan učitelja, Dan neovisnosti RH, Mjesec hrvatske knjige, Svjetski dan animiranog filma, Svi sveti i dušni dan 100. godina rođenja Ive Andrića Organizacija dodatne i dopunske nastave, slobodnih aktivnosti - plan rada i međusobno usklađivanje, Tematsko planiranje
XI.	Obilježavanje: Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Međunarodni dan ljubaznosti, Svjetski dan televizije, Tjedan talijanskog jezika u svijetu Pripreme za LIDRANO Hupe natjecanje
XII	Kulturno-umjetnički program u školi povodom sv. Nikole i Božića Božićni sajam Uređenje škole i izrada čestitki Analiza rada na kraju prvog polugodišta
I.	Pripreme za školska natjecanja Obilježavanje: Dan sjećanja na žrtve Holokausta, Međunarodni dan zagrljaja, Međunarodni dan obrazovanja, Dan vjerskih sloboda Prijave za LIDRANO
II.	Organizacija i provedba školskih natjecanja Rezultati školskih natjecanja i pripreme za županijska natjecanja Obilježavanje: Valentinovo, Međunarodni dan materinskog jezika, Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva, Svjetski dan pizze, Svjetski dan Nutelle Organizacija HIPPO natjecanja
III.	Županijska natjecanja Rezultati županijskih natjecanja i pripreme za državna natjecanja Goranovo proljeće Obilježavanje: Međunarodni dan žena, Međunarodni dan pjesništva, Svjetski dan kazališta, Međunarodni dan sreće i pripovijedanja Javni događaj: Let's learn digitally
IV.	Obilježavanje: Svjetski dan zbivanja šala, Svjetski dan svjesnosti o autizmu, Svjetski dan umjetnosti, Međunarodni dan dječje knjige, Dan hrvatske knjige, Međunarodni dan knjige i autorskih prava, Međunarodni dan engleskog jezika, Dan planeta Zemlje, Uskrs 100. godina rođenja Vesne Parun Rezultati državnih natjecanja

V.	Obilježavanje: Praznik rada, Dan Europe, Majčin dan, Međunarodni dan muzeja, Dan državnosti 100. godina rođenja Kreše Golika
VI.	Projektni tjedan: Igra Dan škole Priredba za ispraćaj učenika osmih razreda Izvešća o radu (dodatna nastava i slobodne aktivnosti) Izvešće o radu stručnog aktiva SWOT analiza

Voditeljica aktiva: Irena Rešetar

*ostvarivanje u skladu s epidemiološkim mjerama;

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Stručno usavršavanje odvijati će se na nekoliko nivoa:
putem stručnih vijeća

- putem Učiteljskih vijeća i aktiva
- izvan škole
- individualno

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

Na Učiteljskim i stručnim vijećima će se obrađivati planirane teme, a izvan škole učitelji će sudjelovati na stručnim skupovima predviđenim katalogom stručnih skupova. Za predavanja učitelja na Učiteljskim vijećima, učitelji će dobiti potvrde o stručnom usavršavanju svojih kolega.

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

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

STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

Stručno usavršavanje u školi će se odvijati uglavnom putem sjednica Učiteljskog vijeća i stručnih vijeća. Školska knjižnica, koja je bogata stručnim knjigama i periodikom, svakodnevno je na raspolaganju učiteljima. Individualno usavršavanje će ovisiti o osobnoj želji učitelja da se stručno i pedagoški osposobljavaju. Takvo osposobljavanje će koristiti njegovom radu a također i radu stručnog aktiva u koji je uključen.

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

Napomena: tijekom godine će se organizirati stručna usavršavanja vezana uz aktualnu problematiku škole. Učitelji i stručni suradnici su slobodni naknadno najaviti temu za Učiteljsko vijeće.

Sadržaj stručnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Etičko povjerenstvo	Učiteljsko vijeće	9.mj.	2
Senzibiliziranje učenika prema manjinama	Učiteljsko vijeće	10.mj.	2
Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti	Svi zaposlenici	11.mj.	2
Profesionalna etika	Svi zaposlenici	11.mj.	2
Štetnost konzumiranja duhanskih proizvoda na djecu i odrasle	Svi zaposlenici	11.mj.	2

Asertivna komunikacija	Učiteljsko vijeće	12.mj.	2
Pedagoške mjere i njihovo donošenje	Učiteljsko vijeće	10.mj.	2
Protokol u slučaju nasilja među djecom i mladima	Učiteljsko vijeće	12.mj.	2
Daroviti učenici	Učiteljsko vijeće	12.mj.	2
EPOC test – identifikacija darovitih učenika	Zainteresirani učitelji	1.mj.	12
Disleksija	Učiteljsko vijeće	Ovisno o dostupnosti logopedinje	2
Kriteriji ocjenjivanja	Učiteljsko vijeće	3.mj.	2
Ino jezičari u razredu	učitelji hrvatskog jezika	4.mj.	2
Utjecaj medija na razvoj djeteta – vanjski suradnici	učitelji hrvatskog jezika	4.mj	2
Digitalni učitelji	Učiteljsko vijeće	3.mj.	4
Dan sigurnijeg Interneta – vanjski suradnici	Učiteljsko vijeće	3.mj.	4
Susret sa sjenom	Učiteljsko vijeće	5.mj.	2

7.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE

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

Planovi stručnih usavršavanja izvan škole nalaze se u prilogu.

7.2.1. STRUČNA USAVRŠAVANJA NA ŽUPANIJSKOJ RAZINI

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

7.2.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA NA DRŽAVNOJ RAZINI

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

7.3. OSTALO STRUČNO USAVRŠAVANJE

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

Stručno vijeće učitelja RN, Voditelj: Tamara Jerković Stručno vijeće društvene grupe predmeta, voditelj: Irena Rešetar i Stručno vijeće prirodne grupe predmeta, voditelj: Karolina Mesić.

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

Voditelji Stručnih vijeća su izradili plan i program svoga rada i stručne teme koje će se obrađivati na sastancima: Prema mogućnostima, Škola će na sastancima stručnih vijeća Stručnih, kao i na sastancima Učiteljskog vijeća, pozivati goste predavače iz područja određene struke.

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

Kućni majstori također redovito imaju provjere iz sigurnosti u radu.

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

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

8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

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

Mjesec	Sadržaj	Nositelji djelatnosti	Napomena
Svaki zadnji ponedjeljak u mjesecu	Dan otvorenih vrata (on line)	Učitelji, razrednici, ravnateljica, pedagoginja	Informacije i konzultacije sa svim učiteljima predmetne nastave i stručnim suradnicima
5.9.2022.	Svečani prijem prvašića	Knjižničarka, učiteljice RN	Priredba
rujan 2022.-lipanj 2023.	Škola u kinu – kino u školu	Učiteljice RN i hrv. jezika, knjižničarka, učenici 1.-8.	promicati i razvijati filmsku kulturu kod učenika
5.10.2022	Mi smo sada učitelji, a vi učenici! (obilježavanje Dana učitelja)	1.-8. Učitelji škole	Jačanje međusobnih odnosa učenika i učitelja putem uživljanja učitelja u ulogu učenika te učenika u ulogu učitelja.
15. Listopad – 15. Studeni 2022.	Mjesec hrvatske knjige 2022.	Učenici, učiteljice RN, PB, učiteljice hrv. jezika, knjižničarka	Obilježiti Mjesec hrvatske knjige temom Generacija K!
18.10.2022.	Dani zahvalnosti za plodove zemlje	1.-4. Učiteljice RN	eko pano Izložba kruha
20.10.2022.	Svjetski dan jabuka	Učiteljice RN	Prikupljanje i darivanje jabuka u Socijalnoj samoposluzi
Nekoliko dana prije 18. Studenoga 2022.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Učenici 7. i 8. razreda, učitelji Marija Illich Grbeša, Marija Malnar Zidarić, Robert Širol, Nives Peruč Šuša	Učenici će provođenjem različitih aktivnosti odati počast žrtvama Domovinskog rata,
listopad – prosinac 2022.	Sudoku natjecanje	2.-8., Josipa Andrušić, Karolina Mesić	Učenici se upoznaju sa Sudoku logičkim igrom kao jednom od najpopularnijih puzzle igara svih vremena
listopad-studen 2022.; veljača-svibanj 2023.	Lektira u HKD - u	Učiteljice RN, učiteljice hrv. jezika i knjižničarka.	popularizirati lektiru pomoću drugih umjetnosti
1.12- 20.12. 2022.	Ususret Božiću	Učiteljica likovne	Pano, uređenje dvorane za Božićnu priredbu

		kulture, ravnateljica, učenici, RN/PB	
23.12.2022.	Božićna priredba i sajam za roditelje učenika mlađih razreda	Učitelj glazbene kulture, knjižničarka	Priredba za roditelje i sajam
Prosinac 2022.	Večer matematike	Učenici 1.-8., roditelji, učitelji matematike i učiteljice razredne nastave	Popularizacija matematike
Tijekom 1. polugodišta 2022.	Bookmark exchange projekt	3.raz. učiteljica Bosiljka Skokan, knjižničarka Marija Malnar Zidarić	Poticati interes za knjigu i čitanje te upoznavanje drugih naroda i kultura.
27. siječnja 2023.	Dan sjećanja na holokaust i sprječavanja zločina protiv čovječnosti	Učenici 7. i 8. razreda, učitelji Marija Illich Grbeša, Marija Malnar Zidarić,	Učenici će provođenjem različitih aktivnosti odati počast žrtvama Holokausta
Siječanj i veljača 2023.	Kodirano Valentinovo	4.,5.,6. i 7. raz. učitelji INF	Upoznati učenike s danom sv. Valentina te naučiti kako lijepim porukama kroz kriptografiju i računalni jezik prepoznati i uzvraćati ljubav
Veljača 2023.	Dana sigurnijeg Interneta	1.-8.r. te svi učitelji i roditelji škole	Edukacija učenika, učitelja, roditelja o problemu online nasilja i opasnosti na internetu
22.2.2023	Večer glagoljice	učenicima i roditeljima 6. razreda. , učiteljice Nives Peruč Šuša, Snježana Komadina i Marija Malnar Zidarić	Organizacijom javnog događaja u školi popularizirati i promovirati glagoljicu kod učenika i roditelja
Tijekom veljače, ožujka 2022.	Ples pod maskama	Učiteljice RN/PB	petkom tijekom trajanja maskara
Posljednja srijeda u veljači na satu razrednog odjela (23. veljače 2023.)	Dan ružičastih majica	1.-8. Učitelji, pedagoginja	Unaprjeđenje svijesti o problemu vršnjačkog nasilja
Ožujak 2023.	Međunarodno matematičko natjecanje Klokak bez granica	Matematičari i učiteljica RN	Međunarodno natjecanje
U tjednu od 14. ožujka do 21. ožujka 2023.	Svjetski dan osoba s Down sindromom	1.-8. Razrednici, učiteljice PB, stručna	Razvijati pozitivan odnos prema različitostima, podupiranje dobrobiti

		suradnica-pedagoginja	osoba s Down sindromom i njihovu integraciju u društvo.
Ožujak, 2023.	Svjetski dan matematike	5.-8. Snježana Komadina, Nikola Filipović	Kroz igru i natjecanje u obliku priredbe učenici će naučiti što veći broj decimala broja π , zanimljivosti vezane uz broj π i druge zanimljivosti vezane uz matematiku.
20.3.2023.- 24.3. 2023.	Dan darovitih	Pedagoginja / učitelji	Radionice, natjecanja i mini projekt RN
Kraj ožujka i početak travnja 2023.	Dana medijske pismenosti	1.-8. Josipa Andrušić, Karolina Mesić	Podizanje svijesti učenika, učitelja i roditelja o utjecaju medija i društvenih mreža na naš život
Travanj, 2023.	Korizma i Uskrs	Vjeroučitelji	Prigodni pano
Travanj 2023.	Festival znanosti	Učitelji matematike i fizike	Posjet HKD
U tjednu 17.4.-21.4.2023 (22.4.2023)	Dan planeta Zemlje	Učiteljica geografije i učiteljica RN	Projekcija Pano Čišćenje okoliša
Travanj 2023.	Tjedan dobre dječje knjige	Učenici, učiteljice RN, učiteljice hrv. jezika, knjižničarka	susrete s organizatorom (GKR - Dječja kuća)
31.5.2023.	Svjetski dan nepušenja	Učiteljice prirode, biologije i kemije	Sudjelovanje na županijskoj smotri
Lipanj 2023.	Dan škole	Ravnateljica	Priredba i svečana podjela priznanja ravnateljice učenicima i učiteljima koji su zastupali školu na raznim natjecanjima
Srpanj 2023.	Svečana podjela svjedodžbi i završna priredba za 8. razrede	8.raz. Svi učitelji i stručni suradnici	Priredba
Tijekom godine	karitativne skupine	1.-8., RKT vjeroučitelji	sudjelovanje u humanitarnim akcijama i manifestacijama
Tijekom godine	MOJA RIJEKA	7.r, učiteljica Marila Illich Grbeša	Razvijati ljubav prema gradu i zavičaju
Tijekom godine	Školski list	Sanja Potočnjak-Bilić, Maja Vodanović i učenici 7. r.	Stvaranje rubrika koje će biti zanimljive učenicima, njihovim roditeljima i zaposlenicima Škole, pomoću kojih će se prezentirati rad Škole, njezina postignuća i stremljenje.
Tijekom šk. god. 2022./2023.	Posjećivanje kulturnih ustanova (muzeji, kino,	Učitelji, učenici 1.-8., stručne suradnice.	razvijati ljubav prema umjetnosti i kulturu posjećivanja kulturnih ustanova

	kazalište) i spomenika kulture		
16.10.-15.11.2022	Godina čitanja	7. i 8. razred, 1.-4. razred Marija Malnar Zidarić, učiteljice hrvatskoga jezika, učiteljice razredne nastave	- poticati kulturu čitanja - aktualizirati suvremenu problematiku pretjerane uporabe tehnologije i njezina utjecaja na mentalno zdravlje mladih
svibnja 2023.	Dan obitelji	1. , 2. i 3. razred produženi boravak, Silvia Stanišić, Margareta Mikulić i Martina Laginja	Razvijati recitatorske, glumačke, likovne, glazbene vještine i sposobnosti. Poticati poštovanje i ljubav prema članovima obitelji.
Tijekom šk. god. 2022./2023.	UČENIČKA ZADRUGA "TURNIĆ"	5.-8.	Razvoj poduzetništva i povezivanje s lokalnom zajednicom, sudjelovanje na Smotrama
Početak listopada 2022.	Volim životinje (Dan kućnih ljubimaca)	1.-4.	Njegovanje ljubavi prema prirodi i životinjama.
Tijekom nastavne godine	Vrtim zdravi film	5.-7. učiteljica TZK Petra Vukoša	Educirati učenike o zdravim prehrabnim navikama i poticati na bavljenje tjelesnim aktivnostima.
21. rujna 2022.	Međunarodnog dana mira	1.-8.	Senzibiliziranje i razvijanje svijesti o važnosti tolerancije, poštivanja različitosti, multikulturalnosti i nenasilnog ponašanja te snaženje i promicanje vrijednosti poput altruizma, solidarnosti, samopoštovanja i poštovanja drugih. Senzibiliziranje i osvješćivanje učenika za rješavanje problema na načelima demokracije, posebice pravednosti i mirotvorstva.
2.10.2022	Međunarodnog dana nenasilja	Vijeće učenika, Ambasadori TIĆ-a, školska pedagoginja, knjižničarka, učitelji, razrednici,	
13.11.2022	Svjetskog dana ljubaznosti		
16. studenog 2022.	Međunarodnog dana tolerancije		
19. studenog 2022.	Svjetskog dana prevencije zlostavljanja djece		
10. prosinca 2022.	Međunarodnog dana prava čovjeka		
11. prosinca 2022.	Dana UNICEF-a		
Svibanj 2023.	Tjedan volontiranja		
Studen 2022.	Aktivnosti zaštite i spašavanja u kriznim situacijama	1.-8. učitelj Ivo Pranješ, Damir Čović, učiteljica Biologije /Kemije Andrea	stjecanje znanja, vještina i sposobnosti vezanih uz zaštitu i spašavanje u kriznim situacijama.

		Banjavčić Grudić, razrednici, pedagoginja	
Studeni, 2022.	Međunarodni dan djece	4.raz. Učiteljice Ljubica Šuljić, Nadia Jelušić	osvijestiti da svako dijete ima pravo na jednake mogućnosti u obrazovanju, zaštiti i skrbi bez diskriminacije i prilike za napredovanje.
jedanput mjesečno tijekom nastavne godine	Što nam donosi sutra?	8.raz. Stručna suradnica - pedagoginja	Pomoći učenicima u promišljanju budućnosti, aktivnom odabiru životnih zanimanja; afirmirati vrijednost rada, truda, čovjeka, prava na različitost. Povezati generacije u prihvaćanju zajedničke odgovornosti za budućnost.
Tijekom godine	Ambasadori TIĆ-a	7.raz. stručna suradnica – pedagoginja, vanjski suradnici TIĆ-a	Sudjelovanjem u edukativnim aktivnostima i aktivnim angažmanom među vršnjacima doprinijeti stvaranju kulture nenasilja
Tijekom godine	Građanski odgoj i obrazovanje	5.raz. Učiteljica Josipa Andrušić	razvijati komunikacijske, socijalne, međuljudske i građanske kompetencije i povezivanje s lokalnom zajednicom
Tijekom godine	Praćenje svih događanja u školi i objavljivanje na mrežnoj stranici škole	Svi djelatnici nositelji aktivnosti knjižničarka	Obrada teksta i fotografija kako bi se mogli postaviti na mrežnu stranicu škole
3 x tijekom godine	Akcija skupljanja starog papira	Učiteljica RN	obavijest po razredima, odvoz sakupljenog starog papira i plastičnih čepova
Tijekom godine – ovisno o dostupnosti umjetnice	Pričam ti priču	Učenici 5.raz. Margareta Perišić - samostalna umjetnica, učiteljice Hrvatskog jezika	usmene narodne predaje u interakciji s interpretatoricom narodne priče

Imenovani učitelji su nositelji tema koje će se prigodno obilježiti tijekom školske godine, uz angažman učenika i pomoć ostalih učitelja, stručne službe škole.
Datumi se obilježavaju prigodno uređenim panoima, diskusijama, kvizovima u odjelima i sl. Sve navedene aktivnosti održati će se i realizirati sukladno epidemiološkoj situaciji u Republici Hrvatskoj.

8.2. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

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

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

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

	Obilježavanje svjetskog dana bolesnika	I-VIII	Razrednici
	Obilježavanje Valentinova	I-VIII	Razrednici
	Briga o socijalno ugroženim učenicima	I-VIII	Pedagog
	Suradnja s CZO i CZSS	I-VIII	Pedagog
	Individualni rad s djecom s TUR	I-VIII	Pedagog
	Obilježavanje i priprema za karnevalske dane	I-VIII	Razrednici i voditelji SA
Ožujak	Zaštite životne sredine	5-8	Učiteljica prirode
	Obilježavanje svjetskog dana voda	I-VIII	Učiteljica biologije i kemije
	Radionica: Kako riješiti sukob	5.-8.	Pedagog
	Profesionalno usmjeravanje (individualno)	8	Pedagog
	Utvrđivanje adaptacijskih teškoća uč. 5. r.	VIII	Razrednici, liječnik
	Briga o vizualnom identitetu škole	I-VIII	Učiteljica likovne kulture, ravnateljica
Travanj	Hig. -epidemiološki nadzor nad kuhinjom	---	Liječnik
	Organizacija školskih izleta	I-VIII	Razrednici, ravnateljica
	Obiljež. međunarodnog dana dječje knjige	I-VIII	Knjižničarka, učitelji
	Uređenje školskog okoliša	V-VIII	Domar, kućni majstor,
	Akcija sakupljanja starog papira	I-VIII	svi RO
	Dan plenete Zemlje	V-VIII	Učiteljica geografije
	Pripremanje za Uskrsnje blagdane	I-VIII	Razrednici, voditelji SA
	Pregledi učenika za upis u srednje škole	VIII	Liječnik
Svibanj	Cijepljenje učenika 8. razred	VIII	Liječnik
	Obilježavanje međunarodnog dana CK	I-VIII	Učiteljica prirode
	Smotre i natjecanja	V-VIII	Voditelji SA, ravnateljica
	Proslava dana škole i Dana državnosti	I-VIII	Svi učitelji, ravnateljica
	Suradnja sa CZO	V-VIII	Pedagog
Lipanj	-Radionica: "Nenasilje"	VI, VIII	Pedagog
	-Svjetski dan zaštite okoliša	I-VIII	Učiteljica RN
	-Roditeljski sastanci za 1. razred	I-VIII	Pedagog, ravnateljica
	-Proglašenje najboljih učenika	I-VIII	UV, pedagog, ravnateljica
	-Proglašenje učenika generacije	VIII	Pedagog, UV, ravnateljica

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

Za sve radnike škole planiran je sanitarni pregled koji se evidentira u sanitarnu knjižicu, a za jednu trećinu radnika je predviđen sistematski pregled. Ovaj pregled je na trošak grada. Kao projekt je uveden prije dvije godine po kojem se svake treće godine djelatnici mogu koristiti liječničke usluge u visini od 1000,00 kuna.

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

VRSTA PREGLEDA	VRIJEME REALIZACIJE
Zdravstveni nadzor prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti –svi djelatnici	Listopad, 2022.
Godišnji i polugodišnji zdravstveni pregledi kuharica – tijekom godine	svakih šest mjeseci (rujan 2022., ožujak 2023.)
Pregledi radnika koji rade na poslovima s povećanim opasnostima (domar, kućni majstor)	Rujan, listopad 2022.
20 radnika škole sistematski pregled (u visini 1000,00 kuna)	Prosinač 2022./siječanj 2023.

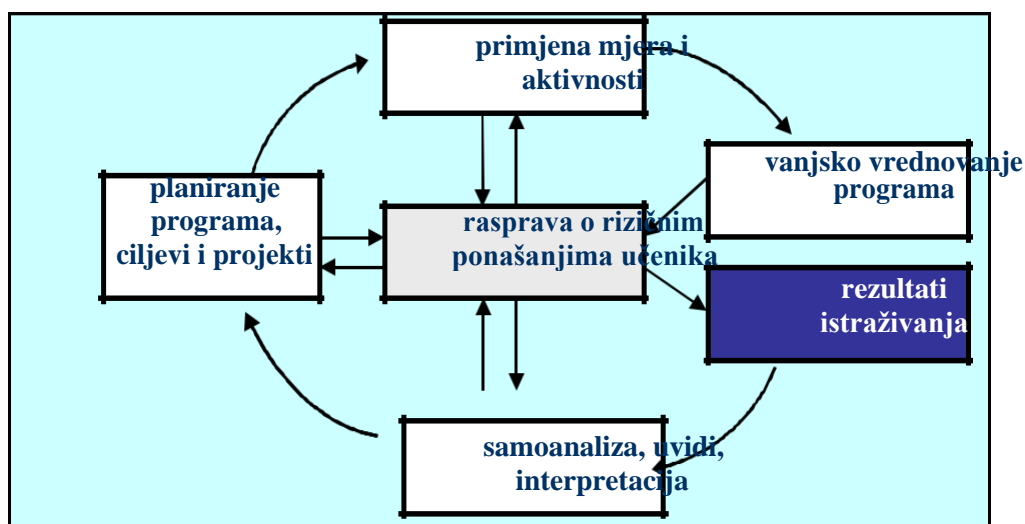
8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Preventivni program Škole je u zaduženju pedagoginje škole Ljiljane Kulaš Jutrović. Ovaj program će se realizirati velikim dijelom u suradnji škole i školskog liječnika.

Ciljevi Školskog preventivnog programa u odgojno-obrazovnom sustavu koji proizlaze iz *Nacionalne strategije*: kvalitetnija edukacija svih sudionika školskih preventivnih programa o sredstvima ovisnosti i problemu ovisnosti; motiviranje za odabir zdravih životnih stilova; poboljšanje kvalitete života učenika; pravilno organiziranje slobodnog vremena učenika; razvijanje samopoštovanja i socijalnih vještina; sprečavanje/ublažavanje krize suvremene obitelji; poticanje aktivnog uključivanja svih sudionika školskih preventivnih programa u borbu protiv ovisnosti; osposobljavanje učenika za vršnjačku pomoć kao oblik prevencije ovisnosti.

Škola ima bogat program aktivnosti koje se odnose na razvijanje zdravih i pozitivnih obrazaca ponašanja kao superiornog načina prevencije rizičnih ponašanja. U program su uključeni stručni suradnici, svi učitelji i razrednici, ravnateljica te brojni vanjski suradnici. Korisnici programa su svi učenici, ali i roditelji i djelatnici škole.

Školski preventivni program (Školska preventivna strategija)



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

CILJEVI PROGRAMA:

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

- kvalitetnija edukacija svih sudionika školskih preventivnih programa iz područja prevencije ovisnosti, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja ;
 - motiviranje za odabir zdravih životnih stilova;
 - poboljšanje kvalitete života učenika;
 - pravilno organiziranje slobodnog vremena učenika;
 - razvijanje samopoštovanja i socijalnih vještina;
 - sprečavanje/ublažavanje krize suvremene obitelji;
 - poticanje aktivnog uključivanja svih sudionika školskih preventivnih programa;
 - osposobljavanje učenika za vršnjačku pomoć kao oblik prevencije ovisnosti i nepoželjnih ponašanja
- Programi koje provodimo mogu se grupirati na sljedeći način:
- opći (za provedbu kojih su potrebne opće odgojno-obrazovne kompetencije koje imaju svi učitelji i stručni suradnici)
 - specifični (za provedbu su potrebne specifične kompetencije određene struke)
 - programi koji se provode u suradnji s vanjskim suradnicima
 - programi koje u školi provode vanjski suradnici

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA:

	<i>Program:</i>	<i>Razina</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Planirani br. susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici,</i>
<i>Naziv programa/aktivnosti</i>	a) <i>Evaluiran*</i>	<i>intervencije</i>				
<i>Kratak opis, ciljevi</i>	b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku</i>	a)				
	**	<i>Univerzalna</i>				
	c) <i>Ništa od navedenoga</i>	b)				
		<i>Selektivna</i>				
		c) <i>Indicirana</i>				
<u>1. Za sigurno i poticajno okruženje u školama</u> (STOP nasilju među djecom) – UNICEF-ov program prevencije vršnjačkog	a) proces, učinci i ishod b) da (MZO, AZOO)	a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	I.- VIII.	394	Po planovi ma razredni ka i potreba ma razrednog odjela	Svi razrednici, učitelji i stručna suradnica koordinator: Karolina

nasilja). Primjenom principa „odgovor cijele škole—doprinijeti smanjivanju vršnjačkoga nasilja i stvaranju kulture nenasilja uspostavljanjem jasnoga vrijednosnog određenja prema zlostavljanju. Razvijati empatiju, obzirnost, nesebičnost i toleranciju među djecom te ojačati odgojnu komponentu škole. Uključiti roditelje u aktivnosti i senzibilizirati zajednicu za problem vršnjačkoga nasilja. Održati dobiven i potvrđen status Škole bez nasilja.							Mesic	
2. Trening Životnih Vještina: ...je program primarne prevencije rizičnih ponašanja (pušenja, konzumacije alkohola i zlouporabe droga i nasilja) koji se temelji na razvoju osobina i uvježbavanju vještina koje su se u dosadašnjim istraživanjima pokazale važnim u razvoju ovih ponašanja i to kao preventivni i kao rizični faktori. Program, osim što pruža informacije o štetnosti rizičnih ponašanja i konzumiranja cigareta, alkohola i droge, razvija samopouzdanje, vještine donošenja odluka,	a)Evaluacija ishoda;	Univerzalna	III.-	263	12	godišnje po grupi	Koordinator NZJZPGZ	
	Procesna evaluacija		VII.					
	b) Stručno mišljenje							
							Školski koordinator: Karolina Mesic Provoditelji: razrednici	

<p>zauzimanja za sebe, rješavanja konflikata, kontrole emocija te socijalne i komunikacijske vještine. Program provode razrednici i / ili stručni suradnici. Namijenjen učenicima 3,4,5,6,7 razreda s kojima se održati 8-11 sati radionica godišnje.</p> <p>Opći cilj programa:</p>							
<p>• smanjiti porast konzumiranja sredstava ovisnosti od 6. prema 8 razredu za 30 %</p>							
<p>Posebni ciljevi:</p>							
<p>• razviti samopoštovanje, samopouzdanje i samokontrolu • razviti i uvježbati komunikacijske i socijalne vještine • uvježbati vještine suočavanja s</p>							
<p>pritiskom vršnjaka te vještine odbijanja droga • promovirati anti-ovisničke norme • povećati znanje o neposrednim posljedicama rizičnog ponašanja • pružiti informacije o efikasnom suočavanju sa socijalnom anksioznošću</p>							
<p><u>3. Obilježavanje Svjetskog Dana nepušenja 31.svibnja -</u></p> <p>Svake godine, na kraju provedbe programa Trening Životnih vještina, u organizaciji Nastavnog zavoda za javno zdravstvo PGŽ,</p>	<p>Univerzalna</p> <p>3-7</p> <p>Procesna</p>	<p>Po prijavi u svibnju</p>	<p>1</p>	<p>Koordinator NZJZP Provoditelji: razrednici i koordinator, stručna suradnica</p>			

<p>Odsjeka za promicanje i zaštitu mentalnog zdravlja učenici imaju priliku široj javnosti prezentirati razredne projekte proizašle iz programa. U tom smislu svrha je akcije potkrjepljivanje naučenog kroz program Trening životnih vještina te pružanje prilika učenicima da budu aktivni dio zajednice. Cilj: Podizanje svijesti učenika osnovnih škola i šire javnosti o štetnosti pušenja i važnosti izbora zdravih stilova života kroz vježbanje životnih vještina. Svjetska zdravstvena organizacija dat će poruku za tu godinu koja će biti moto za akciju. Planiramo sudjelovati svojim radovima na županijskoj izložbi učeničkih radova i poruka (radovi su izloženi na Korzu tjedan dana odašiljući poruku svim starijim i mlađim sugrađanima o štetnosti pušenja i vrijednosti učenja životnih vještina.)</p>							
	<p>4. Zdrav za pet – Podizanje razine informiranosti učenika o</p>	a) proces, učinci i ishod	a) univerzalna	VIII.	37	4	(2 po razrednom odjelu)
b) da							

<p>štetnosti i kažnjivosti zlouporabe alkohola i opojnih droga te razvoj svijesti o odgovornosti za očuvanje vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti. Interaktivni program „Bolest ovisnosti, rizici te zdravstveni aspekti zlouporabe alkohola— održat će stručne suradnice pedagoginja / socijalna pedagoginja, dok će policijski službenik za prevenciju PU održati sat na temu „Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlouporabe alkohola—.</p>						
<p>5. Zajedno više možemo –</p>	a) proces, učinci i ishod	a) univerzalna	IV.-		6+Smotra	
<p>Prevenција i alternativa zlouporabe opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti, vandalizma, vršnjačkoga nasilja i drugih oblika rizičnoga ponašanja; prihvaćanje policajca kao pomagača u procesu odrastanja. . Ovim se programom djeluje na razvoj spoznaje o postojanju društvenih subjekata koji zajednički organizirano djeluju pri stvaranju pozitivnoga okruženja u razvoju djece i mladih.</p>	b) da		VI.	147	Sajam mogućnosti	
<p>6. Ambasadori TIC-a- Sudjelovanjem u</p>	a) proces, učinci i ishod b) da	a) univerzalna	VIII. i VI.	2 +20 (+50ak iz		Dom TIC,

edukativnim aktivnostima i aktivnim angažmanom među vršnjacima doprinijeti stvaranju kulture nenasilja				svih riječkih škola)		Stručna suradnica
7. Skolski projekt <i>Tu smo, zar nas ne vidite</i> doprinos stvaranju kulture nenasilja obilježavanjem Međunarodnoga dana mira (21. rujna), Međunarodnoga dana nenasilja (2. listopada), Svjetskog dana ljubavnosti (13. studenog), Međunarodnog dana tolerancije (16. studenog), Svjetskog dana prevencije zlostavljanja djece (19. studenog), Međunarodnog dana prava čovjeka (10. prosinca), Dana UNICEF-a (11. prosinca), Tjedna volontiranja (svibanj)	c) evaluiran u okviru škole	a) univerzalna	I.-VIII.	394	10	Učitelji/ razrednici
7. Aktivnosti zaštite i spašavanja		a) univerzalna	I.-VIII.	394	Po posebnom planu	odgojno – obrazovni djelatnici, ravnateljica i Ivo Pranješ
u kriznim situacijama - Omogućiti učenicima stjecanje znanja, vještina i sposobnosti vezanih uz zaštitu i spašavanje u kriznim situacijama. Prevenirati neželjene posljedice. Projektom „Na putu do smanjenja rizika od katastrofa (SROK)— biti će dodatno obuhvaćeni učenici 5. razreda.						
8. Obilježavanje Dana ružičastih majica	c) evaluiran u okviru škole	a) univerzalna	I-VIII	394	2 po razrednom	razrednici, učiteljice

<p>Aktivnim angažmanom učenika u radionicama i likovnim izričajima želi se doprinijeti stvaranju kulture nenasilja i unaprjeđenju svijesti o problemu vršnjačkog nasilja koji za sobom povlači potencijalne negativne posljedice u kratkoročnoj i dugoročnoj perspektivi razvoja djece.</p>					<p>odjelu; 1 za izradu panoa; 1 za skupno fotografiranje; 1 za sudjelovanje u akcijama</p>	<p>produžnog boravka, stručna suradnica</p>
<p>9. Školski projekt Dan zamijenjenih uloga-</p>						
<p>Obilježavanje dana učitelja i snaženje demokratizacije odnosa svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa u školi. Jačanje međusobnih odnosa učenika, učitelja i stručnih suradnika putem uživanja učitelja i stručnih suradnika u ulogu učenika te učenika u ulogu učitelja i stručnih suradnika. Osvještavanje važnosti uloge učitelja i stručnih suradnika te razvijanje empatije za učiteljski poziv</p>	<p>c) evaluiran na nivou škole</p>	<p>a) univerzalna</p>	<p>I.-VIII.</p>	<p>30</p>	<p>4 (invid.): Priprema, izvedba</p>	<p>stručna služba, učitelji</p>

10. Školski projekt Tjedan darovitosti – različite aktivnosti	Da, na nivou škole	a) univerzalna		399	9	učiteljice RN, učitelji matematike,
(namijenjene cijelom razrednom odjelu ili grupama s natprosječnim rezultatima i interesom za neko područje) u kojima dolaze do izražaja daroviti i kreativni učenici, a ujedno je izbjegnuta „elitizam— pružanjem prilike svim učenicima škole. Ovom manifestacijom škola šalje poruku da je dobro biti drugačiji a ujedno biti i dio razrednog odjela (pravo na različitost i individualnost kao obogaćivanje). Primarnu grupu(razredni odjel) učimo usvajanju stava da uspjeh jednog učenika ne znači neuspjeh drugih već nešto čemu se zajedno radujemo.	a) proces, učinci i ishod	a) univerzalna	5.–8.	50	oko 15 sati	voditelji GOO u školi
11. Istina ili zabluda – radionica/predavanje	c) nije nam poznato .	a) univerzalna	V.-	200	18 (2 po	Razrednici po materijalima i uputama stručne službe, razrednici, Učiteljice
uz Međunarodni dan tolerancije i Svjetski dan prevencije Zlostavljanja djece	Nova radionica (evaluirat ćemo u okviru škole)		VIII.		razred . odjelu)	produženog boravka,

12. Obilježavanje Svjetskog dana sindroma Down	c) procese, učinke i ishod evaluirat ćemo u okviru škole	a) univerzalna	I-VIII	399	12	
Obilježavanjem Svjetskog dana sindroma Down radionicama i likovnim izričajima želi se razvijati pozitivan odnos prema različitostima, poduprijeti dobrobit osoba s Down sindromom i njihova integracija u društvo.						
13. Govor nenasilja	c) procese, učinke i ishod evaluirat ćemo u okviru škole	a) univerzalna	III i IV	82	2 radionice po razredu	Stručna suradnica/ razrednici
Sudjelujući u interaktivnim radionicama učenici će uočiti razlike između nasilne govorne komunikacije i nenasilne, naučiti razlikovati i imenovati osjećanja te kako ih izraziti na asertivan način.						
14. Kako uspješno učiti	c) procese, učinke i ishod evaluirat ćemo u okviru škole	a) univerzalna	V	52	1 radionica po razredu	Stručna suradnica/ razrednici
Cilj je osvijestiti potrebu kontinuiranog i svakodnevnog učenja, razvijati postojeće i steći nove strategije i tehnike učenja, utjecati na podizanje kvalitete učenja kod učenika, prevenirati loš obrazovni uspjeh učenika, olakšati adaptaciju na zahtjeve predmetne nastave.						

Kreiranje satova razrednika je vrlo važna aktivnost za ŠPP pa im se treba pažljivo pristupiti. Svi se planovi i programi rada razrednika/razrednog odjela te satova razrednika za 2022/2023. nalaze u dokumentaciji Škole. Kao prevenciju ovisnosti, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja, promociju zdravlja i osobnog razvoja, obuhvatili smo različite teme i metode kojima u konačnici doprinosimo oblikovanju poželjnih stavova i kvalitetnih izbora kod učenika i trudimo se neutralizirati liberalni stav da je probati popušiti pokoju cigaretu ili „samo ponekad— konzumirati alkohol samo jedan gotovo nerizičan usputan doživljaj, nešto uobičajeno i

—normalno za mladog čovjeka koji želi što više spoznati i zabaviti se te pokazati pripadnost grupi ili odraslost. Također smo u taj rad s učenicima uključili i rad na komunikacijskim i socijalnim vještinama, na donošenju odluka, na razvoju samopoštovanja, rješavanju problema, odupiranju negativnom pritisku vršnjaka, medija, modnih trendova, asertivnosti. To učenje socijalnim vještinama putem pedagoških radionica nužno je i važno da se mlade unaprijed osposobi za nalaženje kvalitetnog odgovora i alternative za mnoge tipične motive, situacije i razloge zbog kojih se započinje s uzimanjem štetnih ili psiho aktivnih sredstava.

RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
	a) Univerzalna				
	b) Selektivna				
	c) Indicirana				
1.individualna savjetovanja	a) univerzalna	Roditelji prema iskazanoj potrebi (procjena samih roditelja, učitelja, stručnih suradnika)	Tema individualno savjetovanja ovisi o procijenjeni i potrebama svakog roditelja.	Razrednici	Razrednici,
Savjetovanje roditelja tijekom cijele školske godine o odgojnim postupcima s ciljem smanjena neprihvatljivih oblika ponašanja i povećanja uspjeha i razine osobnog zadovoljstva kod učenika.	b) selektivna			i: jednom tjedno;	razredni i predmetni uč.
	c) indicirana			Po želji: jednom mjesečno; stručni suradnici u okviru dnevnog rada po planu i ind. dogovoru „Dan otvorenih vrata—jednom u svakom pol.	učitelji, stručna suradnica, ravnateljica
2.grupna savjetovanja	a) univerzalna	Roditelji određenih razreda ili grupa složenih po temi/ponudi/potrebi	Po potrebama, interesima i ponudi vanjskih suradnika (školski dispanzer i dr.)	Po potrebi,	Odgojno-obrazovni
	b) selektivna			ponudi i dogovoru	djelatnici, vanjski suradnici
3. roditeljski sastanci	a) univerzalna	roditelji	Odgojni stilovi (predavanje)	18 (1 po razrednom odjelu)	Razrednici u suradnji sa stručnom službom , vanjski suradnici
4. roditeljski sastanak za	a) univerzalna	Roditelji šestog razreda	Zajedno	1 po	Polijski

šesti razred u okviru projekta Zajedno više možemo – više možemo – komponenta MAH-2				više možemo	odjelu	djelatnik iz Odjela preventivne policije
5. Vijeće roditelja	a) univerzalna	Roditelji I.-VIII. predstavnici u Vijeću roditelja (18)	Obvezna tema preventivnih programa;	4 (ili po dogovoru i potrebi)	Ravnateljica, roditelji, vanjski suradnici	

RAD S UČITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>	
a) Razredna vijeća	a) Univerzalna					
	b) Selektivna					
b) Učiteljska vijeća	c) Indicirana					
	a) univerzalna	Svi učitelji		Prema potrebi	Stručna suradnica;	
1. Savjetovanje o postupanju prema učenicima na svim razinama (individualno, grupno, na Razrednim i Učiteljskim vijećima tijekom cijele školske godine s ciljem smanjenja neprihvatljivih oblika ponašanja i poticanja osobnog razvoja učenika.	b) selektivna		Tema savjetovanja ovisi o procijenjenim potrebama.		savjetovalište školskog dispanzera	
2. razredna vijeća	a) univerzalna	Članovi RV	Tema savjetovanja ovisi o procijenjenim potrebama	Prema potrebi	Razrednici Članovi RV; stručna suradnica; savjetov. školskog dispanzera	
	b) selektivna					
	c) indicirana					
3. Učiteljsko vijeće	a) univerzalna	Svi učitelji i stručni suradnici	Pravilnik o načinu postupanja	2 sata	Ravnateljica u suradnji	
	b) selektivna					
	c) indicirana					

				odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanj a u mjera zaštite prava učenika te		sa stručnom službom
				prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima		
4. Učiteljsko vijeće	a) univerzalna	Svi učitelji i stručni suradnici	Preventivni programi	2 (2 sata)		voditeljica ŠPP
5. Učiteljsko vijeće	a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	Svi učitelji i stručni suradnici	Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa (nakon provedene evaluacije)	2 sata (dva susreta – na kraju svakog polugodišt a)		Ravnateljica u suradnji sa stručnom suradnicom
6. edukacije, hospitacije i supervizije za Trening životnih vještina	a) Univerzalna	Učitelji i stručni suradnici provoditelji programa trening Životnih vještina	Prevenција ovisnosti i rizičnih ponašanja	3 dana edukacija i supervizija s NZJZ		NZJZ PGZ

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

- Procjenu odgojnog stanja u razrednom odjelu
- Planirane aktivnosti iz zdravstvenog odgoja
- Planirane aktivnosti iz građanskog odgoja i obrazovanja

- Radionice u skladu s procijenjenim potrebama razreda.

Prema *Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, članku 23, stavku 5* (https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_11_132_2874.html)

obvezno je jednom godišnje na roditeljskom sastanku provesti neku preventivnu aktivnost (npr. predavanje, radionicu)

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

Program specifičnih i preventivnih mjera školskog dispanzera za osnovne škole u šk. 2022./2023. godini

VRIJEME OSTVARIVANJA	SADRŽAJ
RUJAN	<p>Obilazak škole i higijenski nadzor nad školom i prijedlog jelovnika zdrave prehrane u planiranju školskih obroka.</p> <p>Preuzimanje spiskova učenika po razredima radi sređivanja kartoteke u svrhu planiranja rada i aktivnosti u pojedinoj školi te nabavke odgovarajućih cjepiva.</p> <p>Komisijski pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za prilagođen program TZK.</p> <p>Predavanje roditeljima prvih raz. na temu «Prilagodba na školu» što obuhvaća: adaptabilne probleme učenika, prehrana učenika, zarazne bolesti, pravilan pristup radu i odmoru</p> <p>Procjepljivanje učenika prvih razreda osnovne škole protiv difterije, tetanusa i dječje paralize In aktivni (Ana Di Te Polio IPV) ili protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (MMR).</p> <p>Pregled više medicinske sestre i stomatologa u petom razredu „Zaštita oralnog zdravlja“.</p>
LISTOPAD	<p>Predavanje učenicima šestih razreda na temu „Cijepljenje u zaštiti od spolno prenosivih bolesti“</p> <p>PPD akcija sedmih razreda</p> <p>BCG ne reaktivnih učenika 7. razred</p> <p>Predavanje na temu: «Borba protiv tuberkuloze i važnost imunizacije»</p> <p>Provođenje skrininga za mentalno zdravlje učenika sedmih razreda „Moje snage i poteškoće“.</p>
STUDENI	<p>Sistematski pregled učenika osmih razreda.</p> <p>Cijepljenje učenika osmih razreda s Ana Di Te + Polio cjepivom.</p> <p>Obrada djece sa zdravstvenim poteškoćama za profesionalnu orijentaciju uz profesionalno usmjeravanje učenika i roditelja.</p> <p>Rad u maloj grupi s učenicima osmih razreda na temu profesionalna orijentacija.</p>
PROSINAC	<p>Nastavak sistematskih pregleda učenika osmih razreda.</p> <p>Nastavak obrade učenika osmih razreda sa zdravstvenim poteškoćama za profesionalnu orijentaciju uz profesionalno usmjerenje učenika i roditelja</p> <p>Higijensko epidemiološki nadzor školske kuhinje.</p>
SIJEČANJ	<p>Screening poremećaja sluha kod učenika sedmih razreda.</p> <p>Obilazak škole i higijenski nadzor nad školom.</p>
	<p>Planiranje utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika za upis u školu šk. 2022/2023. god.</p> <p>Zdravstveni odgoj učenika prvih razreda „Pravilno pranje zubiju po modelu“.</p>
VELJAČA	<p>Screening poremećaja vida i vida na boje kod učenika trećih razreda.</p> <p>Predavanje više medicinske sestre u trećem razredu na temu: “Zdrava prehrana”</p> <p>Predavanje roditeljima petih razreda na temu:» Pubertet « „«Prevenција ovisnosti» .</p>

OŽUJAK	<p>Sistematski pregledi učenika petih razreda. Rad u malim grupama na temu.» Fiziologija i higijena menstruacije» za djevojčice. Predavanje učenicima petih razreda na temu.» Pubertet». Sastanci s roditeljima petih razreda u svrhu utvrđivanja adaptabilnih poremećaja i uočavanje zdravstvenih poteškoća učenika. » Profesionalna orijentacija» -predavanja roditeljima osmih razreda.</p>
TRAVANJ	<p>Higijensko epidemiološki nadzor nad školskom kuhinjom Sistematski pregledi za upis u prvi razred osnovne škole koji će se obavljati do kraja lipnja uz procjepljivanje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize i/ili ospica, zaušnjaka i rubeole (MMR).</p>
SVIBANJ	<p>1. Cijepljenje učenika šestih razreda trećom dozom protiv Hepatitisa-B, uz screening deformiteta kralježnice i mjerenje tjelesne visine.</p>
LIPANJ / SRPANJ	<p>Nastavak sistematskih pregleda za upis u prvi razred osnovne škole. Pregledi učenika za upis u srednju školu i na fakultet, uz izdavanje liječničke svjedodžbe.</p>

PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI

Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja

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

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

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

PREVENTIVNE AKTIVNOSTI (ODGOJNO DJELOVANJE ŠKOLE)

a) S cijelom populacijom

- Provoditi školske preventivne programe u sklopu redovite nastave, satova razrednika, školskih ili razrednih projekata, predavanja i drugih aktivnosti
- Osmišljavati aktivnosti za razvoj učeničkih važnih životnih (osobnih i socijalnih) vještina s ciljem promicanja odgovornosti prema samima sebi i drugima
- U razrednim odjelima gdje se ukaže dodatna potreba osmisliti (u suradnji sa stručnim suradnikom) radionicu, debatu, radionicu vezanu za određeni problem
- Na početku svake školske godine razrednik izvještava učenike na Satu razrednika a roditelje na roditeljskom sastanku o odredbama pravilnika koji regulira donošenje pedagoških mjera
- Redovito, ažurno i razumljivo voditi bilješke o ponašanju učenika u pedagoškoj dokumentaciji i/ili službenim bilješkama stručnih suradnika i/ili ravnatelja
- Razrednik – kontinuirano informirati o značajnim zapažanjima i događajima stručnu suradnicu i ravnateljicu, konzultirati se s članovima razrednog vijeća
- Razrednik - osigurati dvosmjernu komunikaciju s roditeljem učenika (po potrebi uputiti poziv): upoznati roditelja s neprimjerenim ponašanjem učenika; dogovor o daljnjim akcijama i praćenju učenika (rok)
- Prilikom učeničkih pregleda u školskom dispanzeru, ili nakon dobivenih saznanja, razrednik daje obiteljsku anamnezu školskom liječniku

b.) Dodatno za učenike u riziku za razvoj problema u ponašanju ili s učenicima čije ponašanje odstupa

- Poduzimati preventivne mjere te pružanje potpore s ciljem otklanjanja uzorka neprihvatljivog ponašanja, po potrebi i s vanjskim institucijama (odgojno-obrazovna podrška učeniku i stručni tretman)
- Intenzivirati suradnju s roditeljima/skrbnicima; po potrebi uvoditi razne oblike komunikacije, suradnje i podrške (u cilju razvijanja odgovornog ponašanja)

POSTUPAK PRIJE IZRICANJA MJERE ZBOG NEPRIHVATLJIVOG PONAŠANJA

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

- Predlaže se i donosi mjera na način i u rokovima predviđena normativnim aktima (opomena i ukor najkasnije u roku od 15 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje; strogi ukor - 30 dana; preseljenje u drugu školu – 60 dana. Ako je učenik rješenjem ravnatelja privremeno udaljen iz odgojno-obrazovnog procesa – 15 dana).
- **OBRAZLOŽENJE** sadrži: mjesto, vrijeme i način na koji je došlo do neprihvatljivog ponašanja te posljedice koje su nastupile ili mogle nastupiti; podatke o prethodno poduzetim preventivnim mjerama te prijedloge za pružanje pomoći i potpore učeniku u ciljem otklanjanja uzroka neprihvatljivog ponašanja.

Afirmaciji pozitivnih vrijednosti i borbi protiv nasilja doprinosi i program Zdravstvenog odgoja.

- Kroz viziju i misiju škole definira se opredijeljenost za kontinuirano senzibiliziranje i razvijanje svijesti o toleranciji, poštivanju različitosti, multikulturalnosti i nenasilnom ponašanju te snaženju i promicanju vrijednosti poput altruizma, solidarnosti, samopoštovanja i poštovanja drugih
- U planovima i programima rada razrednika, zadatci i aktivnosti se planiraju na osnovi analize odgojne situacije u odjelu; planiraju se sadržaji (teme), nositelji zadatka, vrijeme i suradnici. Program I.-VIII. razreda predviđa sljedeće opće teme: život i rad u obitelji i školi, učenje i vladanje, zdravstveni odgoj i socijalna skrb, kulturno-zabavne djelatnosti, odgoj za humane odnose među spolovima, međusobna komunikacija, razumijevanje, poznavanje i poštivanje, solidarnost, prijateljstvo, snošljivost, tolerancija, što je domoljublje i kako se izražava ljubav prema domovini, obilježavanje značajnih vjerskih i državnih blagdana, samopouzdanje i odgovornost prema sebi i drugima, pravila lijepog ponašanja (bonton), čuvanje i zaštita čovjekova okoliša (ekologija), prometni odgoj. Ove teme razrednici će razraditi u svojim programima na sadržaje (po razredima tj. uzrastima i razrednim odjelima – ovisno o specifičnostima odjela). Programi razrednika, odnosno razrednog odjela te sata razrednika nalaze se u Godišnjem planu i programu Škole. Iz Godišnjeg plana i programa rada Škole vidljivo je da su određena načela i zadaci vezano uz problematiku afirmacije pozitivnih vrijednosti zastupljeni u: Preventivnom programu; Planu stručnog usavršavanja; Planu rada Vijeća roditelja i Vijeća učenika; Planovima rada ravnatelja i stručnih suradnika. Na nekoliko sjednica učiteljskog vijeća i roditeljskim sastancima posebno će se obrađivati ova problematika.
- Povjerenstvo za provedbu Programa mjera za povećanje sigurnosti, koje će surađivati sa Županijskim, čine: ravnateljica, pedagoginja Škole, roditelj – predsjednica Vijeća roditelja i predstavnica u Školskom odboru – učitelj TZK te predsjednik Vijeća učenika.

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

Učenici u školu ulaze, kreću se po školi i izlaze uz pratnji učitelja, na dva različita ulaza (prema rasporedu za razredne odjele). Na svakom ulazu u školu postavljene su dezinfekcijske barijere za dezinfekciju obuće i dezinficijensi za ruke. Za učenike razredne nastave koji imaju potrebu doći ranije u školu organizirano je dežurstvo za prihvata učenika u njihovim matičnim učionicama. Nastava je organizirana u matičnim učionicama, osim nastave TZK, informatike, LK, K /B.

8.5. PREHRANA UČENIKA

U školi je organizirana marena za učenike, uz participaciju roditelja. Manji broj učenika ima besplatnu marendu financiranu od Grada Rijeke.

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

8.6 ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

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

UPRAVLJANJE ŠKOLOM

- Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

A1. u sferi materijalnog poslovanja škole:

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

B1. u sferi zasnivanja radnih odnosa:

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

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

- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara
- Odgovornost u trošenju sredstava:
- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima školi
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

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

OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

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

ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

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

NADZOR

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

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

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

PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Profesionalna orijentacija implicira dvije bitne komponente:

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

Ostvarivanje će se pratiti prilikom posjeta nastavi i drugim oblicima.

PROFESIONALNA ORIJENTACIJA UČENIKA 1. -7. RAZREDA			
1. Obrada cijele generacije učenika pri upisu u prvi razred u svrhu identifikacije učenika s potencijalnim teškoćama u svladavanju programa OŠ i potencijalno darovitih.			
2. Dodatna psihologijska, pedagoška i druga ispitivanja učenika – po potrebi, tijekom obrazovanja.			
3. Sistematsko praćenje razvoja ličnosti učenika, njegovih sposobnosti, interesa, socijalnog i emocionalnog razvoja, zdravstvenog stanja, angažiranosti u školi i izvan nje, sudjelovanje u natjecanjima i dr; evidentiranje zapažanja i podataka.			
4. Uključivanje darovitih učenika u posebne odgovarajuće oblike rada i pripremanje za natjecanja.			
5. Uključivanje djece s teškoćama u razvoju, djece sa zdravstvenim problemima i teškoćama u svladavanju odg.-obr. zadataka u posebne sadržaje i oblike rada, odnosno primjena posebno razrađenih individualiziranih odgojno-obrazovnih programa.			
6. Prenošenje podataka praćenja i integralnog mišljenja o učeniku razrednim vijećima V. razreda od strane razrednih učiteljica IV. razreda i stručne suradnice, te razrednika i stručne suradnice iz škola iz kojih dolaze novi učenici.			
7. Profesionalni odgoj i informiranje:			
a) <i>kroz nastavne sadržaje</i> (sadržaji iz PO ugrađeni su u metodiku rada u mlađim razredima. U starijim – predmetni učitelj koristi prof. informacije koje sadrži samo nastavno gradivo, odnosno programske osnove aktivnosti u koje su učenici uključeni)			
b) <i>posebni oblici:</i>			
- posjete izložbama,	korištenje odgovarajućih emisija i medija za	informiranje o zanimanjima	
- obrada tema na satovima razrednika i roditeljskim sastancima (o značenju rada, hobijima, utjecaju roditelja na razvoj općih i profesionalnih interesa).			
PROFESIONALNA ORIJENTACIJA UČENIKA 8. RAZREDA			
Sadržaj - aktivnosti	Vrijeme	Nositelji	
	ostvarivanja		
Sistematski pregledi učenika osmog razreda	listopad, prosinac 2022.	Školski dispanzer Zamet	
Izdvajanje učenika za dodatnu obradu Zavoda za zapošljavanje na osnovu zdravstvene i školske dokumentacije, prema dobivenim kriterijima potreba i teškoća	lipanj, 2023., jesen 2023.	Stručni tim(školska liječnica, stručna služba)	
Dodatna stručna pomoć	Tijekom godine	Škola (razrednici, stručna služba)	
usmjeravanju učenicima a) s teškoćama u razvoju b) većim zdravstvenim teškoćama (psihologijsko-medicinska obrada na	sa Zavodom zapošljavanje (jesen	Škola (razrednici, stručna služba) školski dispanzer, Zavod za Zapošljavanje (HZZ) odjel za	

Hrvatskom zavodu za zapošljavanje – Regionalni ured Rijeka – odjel za PO-u	2022./ proljeće 2023.)	profesionalno Usmjeravanje, Medicina rada
Tema za roditelje i učenike (roditeljski sastanak, sat razrednika): Pretpostavke za uspješan izbor škole/zanimanja (poznavati zanimanje, poznavati sebe, putove obrazovanja, mogućnosti zaposlenja)	Prvo polugodište 2022./2023.	Razrednici u suradnji sa stručnom službom, mogućnost dogovora s HZZ

U svim navedenim i drugim pitanjima škola će surađivati sa Zavodom za zapošljavanje, pogotovo njegovom službom za profesionalnu orijentaciju. Koordinator je pedagoginja Škole, a za djecu s teškoćama Hrvatski zavod za zapošljavanje.

PLAN RADA S DAROVITIM UČENICIMA

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

Svi će učitelji, u suradnji s razrednikom, pedagoginjom te uz potporu ravnateljice u redovnoj nastavi uočavati učenike koji s lakoćom i u manje vremena rješavaju postavljene zadatke i za njih pripremati složenije zadatke (obogaćivanje u smislu proširivanja i/ili produbljivanja); postavljati problemske zadatke koji bi motivirali učenika za ulaganje misaonog napora; cijeniti i poticati kreativnost učenika, divergentno i fluentno mišljenje i sl.; motivirati učenike koji su uspješni u nekom predmetu-području u redovnoj nastavi da se uključe u dodatnu nastavu radi otkrivanja i poticanja posebnih sposobnosti; ponuditi (na nivou škole) dodatne programe iz različitih područja; u izvannastavnim aktivnostima aktivirati učeničke sposobnosti ili barem dispozicije za te sposobnosti individualnim i individualiziranim pristupom uz poštivanje principa primjerenosti; izraditi individualizirani odgojno-obrazovni program primjeren potrebama učenika; dvosmjerna komunikacija s roditeljima darovite djece u cilju njihove dobrobiti; informirati učenike o mogućnostima izvan škole (npr. e-učionica); hvaliti učenike i pružati im potporu; voditi računa o pravilnom socijalnom razvoju darovitih učenika, o položaju i komunikaciji unutar razrednog odjela; po potrebi i po želji roditelja (ukoliko se identificira posebno darovit i svestran učenik koji se tako ističe znanjem i sposobnostima da bi mogao program određenoga razreda svladati u kraćem roku) pripremiti i osmisliti akceleraciju učenika; pratiti primjere dobre prakse drugih škola; obilježiti 21. ožujka kao **Dan darovitih učenika** prigodnim aktivnostima u skladu s interesima i mogućnostima ustanove tijekom cijelog tjedna - radionice, tradicionalno međunarodno natjecanje po grupama od drugog do osmog razreda „Klokan bez granica— , mali projekt razredne nastave.

PROGRAM OBILJEŽAVANJA TJEDNA DAROVITOSTI I DANA DAROVITIH UČENIKA U ŠKOLI

Aktivnost	Sudionici aktivnosti	Nositelji aktivnosti	Vrijeme realizacije
Talent show povodom Dana darovitih	Učenici od 1.- 4. razreda	Učenici i učiteljice razredne nastave	Ožujak 2023.
Obilježavanje Svjetskog dana matematike	Učenici od 5. do 8. razreda	učiteljice matematike	Ožujak 2023.
Klokan bez granica	učenici od 2. do 8. razreda	učiteljice RN i učiteljice matematike	Ožujak 2023.
Daroviti učenici- predavanje	Učiteljsko vijeće	Stručna suradnica	Ožujak 2023.
Obilježavanje Pi dana	Učenici i učiteljice matematike	učiteljice matematike	Ožujak 2023.
Sajam fizike	Učenici i učitelj fizike	Učitelj fizike	Ožujak 2023

SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE

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

U *Školski tim za kvalitetu* imenovani su:

Jasna Sandalj, ravnateljica (voditeljica Tima), Ljiljana Kulaš Jutrović pedagoginja (koordinatorica Tima), Amela Ojdanić, Anita Rafaj, Bosiljka Skokan Margareta Mikulić Nives Peruč Šuša, Petra Vukoša i Silvia Stanišić.

Cilj samovrednovanja je poboljšati cjelokupni odgojno obrazovni proces u školi. Bitno je znati gdje smo kako bismo znali gdje želimo biti. U tu svrhu svake godine radimo SWOT analizu škole i na temelju nje radimo razvojni plan. Ove godine nam je u planu napraviti Akcijsko istraživanje kako bismo ispitali mišljenja roditelja i učenika.

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

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

Misija: „Zajedničkim naporima, znanjem i uzajamnim poštivanjem pomiču se granice mogućeg.“

Vizija:

<ul style="list-style-type: none"> •Škola koja njeguje cjeloživotno učenje •Škola koja njeguje izvrsnost i kvalitetu •Škola koja potiče kreativnost •Škola koja potiče ljubav prema čitanju •Škola kao inkubator inovativnosti i poduzetnosti •Škola koja razvija empatiju 	<ul style="list-style-type: none"> •Škola solidarnosti •Škola prihvaćanja različitosti •Škola koja potiče zajedništvo •Škola koja potiče samopoštovanje kod učenika •Škola koja potiče ljubav prema bližnjemu •Škola koja njeguje odnose s roditeljima •Škola kao druga obitelj
--	--

Želimo zadovoljiti kriterije uspješne i sigurne Škole: pripremati učenike za daljnje školovanje, razvijati kritičko mišljenje, pružati i njegovati discipliniranost i sigurnost, da se svatko i svi dobro osjećaju, poticati i

pomagati svakom učeniku da postigne svoj maksimum, davati svestranu podršku učenicima s poteškoćama .

Školskim razvojnim planom precizirana su: prioriteta područja unaprjeđenja, ciljevi, metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva, nužni resursi, datum do kojeg će se cilj ostvariti, osobe odgovorne za provedbu aktivnosti, mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva. Kompletna dokumentacija samovrednovanja nalazi se u Školi, a **Školski razvojni plan** je sastavni dio Školskog kurikulumu, dostupnog javnosti na web- stranici Škole.

ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN OŠ TURNIĆ

U tablici smo naznačili prioriteta područja koja želimo unaprijediti u školskoj 2022./2023. godini.

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
<p>Odnos učenika premdrugim učenicima i školi</p> <p>(kategorija kvalitete: Procesi unutar škole)</p>	<p>poticati i razvijati tople međuljudske odnose</p> <p>unaprijediti međusobne odnose i njegovati empatiju</p> <p>obnoviti pravila vrijednosti prema UNICEF- u</p> <p>njegovati toleranciju i uvažavati različitosti</p>	<p>sudjelovati i uključivati se u izazvne i izvanškolske aktivnosti</p> <p>poticati volontiranje, senzibilizirati humanost</p> <p>formirati i poticati volonterski rad kroz projekt <i>Veliko srce</i></p>	<p>vrijeme</p> <p>volja, trud i spremnost učitelja i učenika</p> <p>kompetencija učitelja</p> <p>suradnja s humanitarnim i lokalnim udrugama</p> <p>materijalni uvjeti</p>	do kraja nastavne godine	<p>razrednici</p> <p>Tim za kvalitetu</p>	<p>vođenje evidencije</p> <p>broj nadgrađenih učenika</p> <p>povratne informacije učenika (anketa)</p> <p>priznanja humanitarnih udruga</p>
<p>Vrednovanje učeničkog napretka i postignuća</p> <p>(Kategorija kvalitete: Procesi unutar škole)</p>	<p>Uvoditi nove raznolike oblike formativnog vrednovanja koji ne rezultiraju ocjenom nego povratnom informacijom (Vrednovanje za učenje, vrednovanje kao učenje)</p>	<p>Primjena Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja (izmjene i dopune)</p> <p>Škola za život – moduli</p> <p>Vrednovanje i Vrednovanje kao dio kurikulumske kruga</p> <p>Upoznavanje roditelja i učenika s kriterijima</p>	<p>Vrijeme, stručna znanja i kompetencija učitelja i stručnih suradnika</p>	<p>tijekom nastavne godine</p> <p>(proces!)</p>	<p>Tim za kvalitetu</p> <p>Učiteljsko vijeće</p> <p>Razrednici, razredno vijeće, Učiteljsko vijeće</p> <p>Svi učitelji</p>	<p>Bilješke u razrednoj knjizi</p> <p>Učiteljske pripreme</p> <p>Razni protokoli (obrasci) i druge izrađivane (rubrike, izlazne kartice...)</p> <p>Sjednice razrednih vijeća (diskusije, zapisnici)</p> <p>Izvjешće Tima za kvalitetu</p> <p>Rezultati anketnog upitnika</p> <p>Zadovoljstvo učitelja i učenika</p>

		Pričanje (ravn.i str.sur.) Evaluacija Tima za kvalitetu				
Materijalni uvjeti rada i opremljenost škole (kategorija kvalitete: Organizacija škole)	unaprijediti kvalitetu poboljšanjem tehničko-materijalnih uvjeta rada druga informatička učionica	Planiranje i nabava sredstava i opreme u skladu sa suvremenim zahtjevima i povećanjem zornosti Planirati sredstva te nabaviti didaktičku i informatičku opremu za rad s učenicima	financijska sredstva	tijekom školske godine	Ravnateljica učitelji	nova nastavna pomagala nova informatička oprema nova informatička učionica zadovoljstvo učitelja, učenika, roditelja efikasniji rad učenika i učitelja izvješće Tima za kvalitetu
Izvanastavne aktivnosti, dodatna, dopunska i izborna nastava (Kategorija kvalitete: Organizacija škole)	razvijanje (novih) interesa učenika, poticanje na aktivno osmišljavanje slobodnog vremena i bavljenje školskim slobodnim aktivnostima predstavljanje rada dodatne nastave i izvanastavnih aktivnosti	oformiti Volonterski klub projekt Što smo radili ove godine	financijska sredstva, zaduženja učitelja, vanjski suradnici	tijekom nastavne godine kraj nastavne godine	ravnateljica, pedagoginja voditelji aktiva	uključivanje učenika u projekte i nastupe škole zadovoljstvo učitelja i učenika. izvješće Tima za kvalitetu. evaluacija Tima za kvalitetu
Stručno usavršavanje djelatnika škole (kategorija kvalitete: Organizacija škole)	Kontinuirana otvorenost i uključenost u proces stručnog usavršavanja te profesionalnog i osobnog razvoja. Omogućiti i poticati odgojno-obrazovne djelatnike na sudjelovanje na različite oblike stručnih usavršavanja (Županijska stručna vijeća, AZOO ili MZO i drugih pružatelja usavršavanja) i to poglavito ona koja su usmjerena na osuvremenjivanje učiteljskih kompetencija. Poticati uključivanje u virtualne oblike - webinare	Osiguranje financijskih sredstva za stručna usavršavanja Informiranje o ponudama Izrada plana stručnog usavršavanja, Imenovanje školskog Tima za stručno usavršavanje	financijski, ljudski	tijekom školske godine	ravnateljica, voditelji stručnih vijeća škole	Godišnji plan stručnog usavršavanja Imenovan školski Tim za stručno usavršavanje te Povećan broj učitelja koji su promovirani u položajna zvanja, Povećan broj učitelja koji sudjeluju u programima programa Erasmus+ i eTwinning, različitim treninzima i drugim pružateljima stručnih usavršavanja Izvješće voditelja stručnih vijeća u školi Anketni upitnik za učitelje i stručne suradnike

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Plan nabave i opremanja je u skladu s Planom obnove i adaptacije iz točke 1.5.

PLAN NABAVE	Približna vrijednost potrebnih radova izražena u kunama
2. Informatička učionica	55.000,00
Pozornica za vanjski prostor škole	40.000,00
Obnova lektirnih naslova	5.000,00
Obnova kuhinjskih aparata (sitni inventar, profesionalna perilica za suđe, mesoreznica)	30.000,00

10. PRILOZI

Prilog 1. Antikorupcijski program

Prilog 2. Plan mjera za povećanje sigurnosti djece u prometu

Prilog 3. Plan stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika

(nalazi se u školi)

Prilog 4. Plan izleta i izvan učioničke nastave

SASTAVNI DIJELOVI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE SU:

- Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja (nalazi se u školi)
- Plan i program rada razrednika (nalazi se u školi)
- Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja u produženom boravku (nalazi se u školi)
- Individualizirani odgojno obrazovni programi (IOOP) za učenike s teškoćama (nalazi se u školi)
- Plan izleta i izvanučioničke nastave sa suglasnostima roditelja (nalazi se u školi)
- Rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju odgojno-obrazovnih djelatnika (nalazi se u školi)
- Raspored sati (nalazi se u školi)

Predsjednik Školskog odbora:
Marija Malnar-Zidarić, prof./

10.1. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

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

ANTI KORUPCIJSKI PROGRAM

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

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

UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

AD 1. u sferi materijalnog poslovanja škole: pri raspolaganju sredstvima škole sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole, otuđivanju, opterećenju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole, odlučivanje o davanju u zakup ili najam prostora škole, odlučivanje o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije, službena putovanja).

AD 2. u sferi zasnivanja radnih odnosa: u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i pod zakonskim propisima, važećim aktima uz primjenu etičkih i moralnih načela.

B) U radu i poslovanju – postupanje prema zakonskim i pod zakonskim propisima i aktima škole:

- pridržavanje propisanih postupaka
- poštivanje načela savjesnosti i poštenja
- postupanje prema pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara Odgovornost u trošenju sredstava:
- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- postupanje prema važećim propisima, pod zakonskim propisima i važećim aktima
- provedba zakonom propisanih postupaka

OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

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

OBAVLJANJE TAJNIČIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i pod zakonskim propisima i važećim aktima;
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka

poštivanje načela savjesnosti i poštenja

postupanje prema pravilima struke

ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

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

NADZOR

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

- Inspekcijski nadzor
- Revizija materijalnog poslovanja

CILJEVI

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

Načini djelovanja:

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

Predsjednik Školskog odbora:

Marija Malnar-Zidarić, prof.

10.2. PLAN MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI DJECE U PROMETU

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

Ravnateljica:
Jasna Sandalj, prof.

10.3 PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Ime i prezime: _____

Radno mjesto: _____

Individualno stručno usavršavanje

Usavršavanje putem sjednica Učiteljskog vijeća

Tema: _

Stručno usavršavanje putem sjednica stručnih vijeća u školu

Stručno usavršavanje putem organiziranih seminara

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

Plan ostalih oblika usavršavanja

Rijeka, 2022./23.

Učitelj:

10.4.PLAN IZLETA I OSTALIH OBLIKA IZVANUČIONIČNE NASTAVE

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

IZVANUČIONIČKA NASTAVA (Posjeti izvan škole i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole)							
ODREDIŠTE	NOSITELJ REALIZACIJE	CILJ	NAMJENA	NAČIN REALIZACIJE	OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE	POTREBNA FINANCIJSKA SREDSTVA	NAČIN VREDNOVANJA I KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA
Severin na Kupi / Stara Sušica / Kamačnik	Anita Rafaj, Lucija Peranović, PD Tuhobić; Primorsko - goranska županija	- obilježavanje Svjetskog dana turizma - upoznavanje sa rutom Putevima Frankopana - upoznavanje prirodne i povijesne baštinu	Učenicima INA Mladi i Mali planinari	Putovanje autobusom u organizaciji Primorsko-goranske županije	27. i 28. rujna	Troškove snosi Primorsko-goranska županija	Praćenje rada kroz bilješke, fotodokumentacija Promocija hrvatske povijesne baštine
Dvorac Stara Sušica	Adriana Ažić, Bosiljka Skokan, Anita Rafaj, Martina Laginja, učenici 3. razreda	-održavanje škole u prirodi -upoznavanje gorskog zavičaja -orijentacija u prirodi	Učenicima 3.a, 3.b i 3.c razrednog odjela	Putovanje autobusom do odredišta, smještaj u Dvorcu Stara Sušica.	12., 13. i 14. 10. 2022.	Troškove prijevoza, smještaja i prehrane snose roditelji učenika.	Likovni i literarni uradci, fotodokumentacija
Ogulin - Karlovac	Adriana Ažić, Bosiljka Skokan, Anita Rafaj, učenici 3. razreda	Upoznavanje kulturnih, prirodnih i povijesnih	Učenicima 3.a, 3.b i 3.c razrednog odjela	Putovanje autobusom, posjet Ivaninoj kući bajki, posjet Javnoj ustanovi Aquatika	svibanj/lipanj 2023.	Troškove izleta snose roditelji učenika.	Likovni i literarni uradci, fotodokumentacija

Osnovna škola Turnić, Franje Čandeka 20, 51000 Rijeka

		znamenitosti.					
otok Krk	Tamara Jerković, Bernardica Rubeša	Upoznavanje biljnog i životinjskog svijeta. Razvijanje odgovornog ponašanja prema prirodi.	Učenicima 2. a i 2. b razreda.	Putovanje autobusom u organizaciji turističke agencije.	svibanj/lipanj 2023.	Troškove snose roditelji učenika.	Razgovor i primjena naučenog u svakodnevnom životu.
Posjet Gradskoj knjižnici Rijeka (ogranak Turnić)	Tamara Jerković, Bernardica Rubeša	Upoznavanje učenika s radom knjižnice i književnom građom. Sudjelovanje na edukativnom predavanju i radionici. Razvijanje navike posjećivanja knjižnica.	Učenicima 2. a i 2. b razreda.	pješice	listopad/studeni 2022.	Nema troškova.	Kroz redovitu nastavu.
Posjet Gradskoj vatrogasnoj zajednici Rijeka	Tamara Jerković, Bernardica Rubeša	Upoznavanje s organizacijom gradske vatrogasne jedinice, razumijevanje uloge vatrogasaca u društvenoj zajednici.	Učenicima 2. a i 2. b razreda.	pješice	ožujak/travanj 2023.	Nema troškova.	Kroz redovitu nastavu.
Posjet Gradskom kazalištu lutaka Rijeka	Učiteljice RN,učenici 1.-4. razreda	Poticanje osobnoga razvoja te aktivno uključivanje učenika u kulturni i društveni život zajednice.	Učenicima 1. - 4. razreda	Odlazak autobusom ili pješice u GKL Rijeka, gledanje lutkarske predstave	Tijekom nastavne godine 2022./2023.	Troškove ulaznice i prijevoza snose roditelji učenika	Razgovor, iskazivanje doživljaja crtežom, slikom, govorom ili kraćim pisanim tekstom
Platak	Razredne učiteljice od 1. do 4. razreda.	Poticati učenike na redovitu tjelesnu aktivnost i odgovoran odnos prema zdravlju.	Učenicima od 1. do 4. razreda.	Putovanje autobusom u organizaciji turističke agencije.	siječanj/veljača 2023.	Troškove prijevoza snose roditelji učenika.	Usmeno, pisano i likovno izražavanje.

Karlovac / Dubovac / Ozalj	Maja Vodanović, Lucija Peranović	- upoznavanje prirodne i povijesne baštinu - posjet Aquatici i upoznavanje slatkovodnih vrsta	Učenicima petih razreda	Putovanje autobusom u organizaciji agencije	svibanj	Troškove snose roditelji	Prikupljanje fotografija i podataka sa terena
Kaštel Grad Grobnik	Marija Ilich Grbeša, Nives Peruč Šuša	- upoznavanje kulturnih i povijesnih karakteristika Kaštela - motivirati učenike za upoznavanje zavičajne povijesti - osvijestiti važnost proučavanja povijesti bliske okolice radi boljeg razumijevanja sadašnjosti iste - poticati snalaženje u prostoru - poticati razvoj kulturnog ponašanja i međusobnog uvažavanja	Učenici 6. razreda	Putovanje autobusom	Ožujak	Troškove snose roditelji	Izrada prezentacija, objavljivanje materijala na mrežnoj stranici Škole, primjena naučenoga u nastavi i svakodnevnom životu
Crikvenica	Sidonija Grabar i Ljiljana Golić	- Razvijanje sposobnosti opažanja, promatranja , zaključivanja i uspoređivanja Poticanje znatiželje za upoznavanjem	Učenici 1.a i 1.b razreda	Putovanje autobusom	Lipanj 2023.	Troškove snose roditelji	Razgovor, primjena naučenog u nastavi i svakodnevnom životu

		<p>prirode te usvajanje osnovnih znanja o pojavama u prirodi</p> <p>Razvijanje pozitivnog odnosa prema prirodi te odgovarajućeg odnosa prema okolišu</p>					
Otvoreni dan odjela za biotehnologiju	Andreja Banjavčić Grudić	aktivno sudjelovanje u kreativnim radionicama obilježavanje Dana znanosti	Učenici 7. i 8. razreda	Putovanje gradskim autobusom	svibanj	Troškove snose roditelji	Sudjelovanje u radionicama i fotodokumentacija
Zagreb	Ljubica Šuljić Nadia Jelušić	Upoznavanje glavnog grada RH Kulturna i povijesna obilježja glavnog grada Upoznavanje zavičaja RH	4.a i 4.b	Putovanje autobusom u organizaciji agencije	Između 25.10. i 28.10.	Troškove snose roditelji	Likovni i literarni uradci, fotodokumentacija
Advent u Rijeci	Razredne učiteljice od 1. do 4. razreda, vjeroučiteljica Vesna Rabak	Njegovanje blagdanskih tradicijskih običaja primorskog zavičaja	učenici od 1. do 4. razreda	pješke ili autobusom	prosinac 2022.	Troškove prijevoza (ukoliko ih bude) snose roditelji učenika.	Razgovor, iskazivanje doživljaja crtežom, slikom, govorom ili kraćim pisanim tekstom
Posjet sestriškom razredu u Sisak	Ljubica Šuljić	Aktivno sudjelovanje u pomaganju drugima.	4.a	Putovanje autobusom u organizaciji agencije	Između ožujka i svibnja 2023.	Troškove snose roditelji	Izrada prezentacija, objavljivanje materijala na mrežnoj stranici Škole, primjena naučenoga u

							nastavi i svakodnevnom životu
Tuheljske toplice	Ljubica Šuljić Nadia Jelušić	održavanje škole u prirodi upoznavanje brežuljkastog zavičaja orijentacija u prirodi	4.a i 4.b	Putovanje autobusom u organizaciji agencije	Lipanj 2023.	Troškove snose roditelji	Izrada prezentacija, objavljivanje materijala na mrežnoj stranici Škole, primjena naučenoga u nastavi i svakodnevnom životu
Krapina, Park znanosti	Nives Peruć Šuša Petra Vukoša	Razgled postava Muzeja krapinskih neandertalaca i sudjelovanje u edukativnim aktivnostima koje promoviraju znanje i znanost	1. a i 6. b	Putovanje autobusom u organizaciji agencije	svibanj	Troškove snose roditelji	Primjena naučenog u nastavi i svakodnevnom životu; objava na mrežnoj stranici škole
Smiljan, Kuterevo, Rizvan City	Amela Ojdanić Marija Ilich-Grbeša Karolina Mesić	Posjet Memorijalnom centru Nikola Tesla, utočištu za medvjede u Kuterevu, posjet adrenalinskom parku	7.a. 7.b i 7.c	Putovanje autobusom u organizaciji agencije	Svibanj 2023.	Troškove snose roditelji	Primjena naučenog i viđenog u nastavi.
Verona i Gardaland (Italija)	Irena Rešetar Jakšić Romana Jurković	Povezivanje nastavnih predmeta talijanskog jezika, povijesti, geografije, likovne kulture, glazbene kulture i vjeronauka. Razgledavanje kulturno-povijesnih spomenika grada Verone. Razgled svih spomenika kulture	Projekt je namijenjen učenicima od 5. do 8. razreda koji pohađaju izbornu nastavu talijanskog jezika.	Putovanje autobusom u organizaciji agencije	Dva dana u proljeće 2023.	Troškove snose učenici.	Primjena usvojenog leksika i jezičnih struktura. Razgovori, fotografiranje, razmjena dojmova i iskustava. Prezentacija izleta putem različitih medija.

		biti će u pratnji izvornih govornika talijanskog jezika. Učenici će moći komunicirati u izvornom okruženju te će produbiti znanje iz gore navedenih predmeta.					
Posjet American Corneru	Amela Ojdanić	Sudjelovanje u komunikacijskim radionicama na engleskom jeziku	Učenici 6. i 7. razreda	Prijevoz gradskim autobusom	Tijekom godine	Troškove snose učenici	Osvrt učenika na radionice
Ekskurzija – srednja Dalmacija/ 8.razred- Nin, Zadar, Šibenik	Nikola Filipović,Ivo Pranješ, Damir Čović	upoznavanje kulturnih i povijesnih karakteristika Nina, zadra, Šibenika - motivirati učenike za upoznavanje nacionalne povijesti - osvijestiti važnost proučavanja povijesti radi boljeg razumijevanja sadašnjosti iste - poticati snalaženje u prostoru - poticati razvoj kulturnog ponašanja i međusobnog uvažavanja	Učenici 8.a,8.b.	Prijevoz autobusom	Rujan, 2022.	Troškove snose učenici/roditelji	Utisci i osvrt učenika Razgovor tijekom sata razredne zajednice, primjena naučenog u nastavi i svakodnevnom životu.
Terenska nastava – Posjet Vukovaru 8.razred	Nikola Filipović,Ivo Pranješ, Damir Čović	- upoznavanje bliske nacionalne povijesti vezane za domovinski rat; - motivirati učenike za upoznavanje domovinskog rata;	Učenici 8.a,8.b.	Prijevoz autobusom	Studeni, 2022.	Troškove smještaja i prijevoza snosi Ministarstvo hrvatskih branitelja	Utisci i osvrt učenika Razgovor tijekom sata razredne zajednice, primjena naučenog u nastavi i svakodnevnom životu.

		<p>- osvijestiti važnost istoga radi boljeg razumijevanja sadašnjosti ;</p> <p>- poticati razvoj kulturnog ponašanja i međusobnog uvažavanja;</p> <p>- upoznavanje učenika i drugih posjetitelja s vrijednostima Domovinskog rata i Bitke za Vukovar;</p> <p>- učenici dobiju informacije o Domovinskom ratu s posebnim osvrtom na Bitku za Vukovar te sudjeluju u Školi mira koristeći se edukativnim sredstvima i obilaskom mjesta posebnog pijeteta.</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

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

RAD U PRODUŽENOM BORAVKU (prilog)

1. UVOD

Suvremeni način života sve većem broju roditelja nameće potrebu zbrinjavanja djeteta mlađe školske dobi koje nakon redovne nastave odlazi kući i bez nadzora provodi vrijeme do dolaska roditelja. Samostalan boravak kod kuće često izlaže dijete mnogim opasnostima, a strah i briga roditelja za dijete tijekom radnog dana nameću potrebu za organiziranim brigom o djetetu. Škole time dobivaju novu i zahtjevniju ulogu koja od zaposlenika zahtijeva organiziraniju skrb za dijete tijekom cijelog dana. Produženi dnevni rad nakon redovite prijepodnevnog nastave – **produženi boravak**, jedan je od modela kojim se mogu kvalitetno i sustavno riješiti navedeni problemi, osobito u urbanim sredinama. Nova uloga škole na taj će način biti maksimalno i racionalno iskorištena jer pruža nebrojene mogućnosti djelovanja u svrhu pravilnog razvoja i rasta svakog djeteta u kvalitetnu osobu, korisnu svojoj obitelji i zajednici.

2. OPIS RADA U PRODUŽENOM BORAVKU

Nakon redovite prijepodnevnog nastave organizira se produženi boravak u školi za učenike od prvog do trećeg razreda osnovne škole. Radno vrijeme i organizacija rada u školi mogu biti fleksibilni. Boravak i rad prema takvom obliku organizira se od 7:00 - 12:00 sati ujutro, a u popodnevnoj smjeni od 12:00 - 17:00 sati poslije podne (dežurstvo po potrebi i nakon 17 sati). Ukoliko je potrebno, škola organizira i jutarnje dežurstvo.

Grupa učenika-polaznika produženog boravka može se organizirati različito. U našoj školi PB organiziran je na slijedeći način:

- homogena skupina učenika istog razrednog odjela (1.ab)
- homogena skupina učenika sastavljena od dva razredna odjela (2.a,2.b)
- homogena skupina učenika sastavljena od tri razredna odjela (3.a,3.b,3.c)

U homogenim razrednim odjelima rade tri učiteljice.

Različitost pristupa odgojno-obrazovnom procesu valja uskladiti u najvećoj mogućoj mjeri da bi učinkovitost i krajnji cilj – uspjeh, rast i razvoj djeteta, bila maksimalna.

Preporuka je da se učitelj/učitelji koji rade u nastavi svakodnevno dogovaraju i usklađuju svoje aktivnosti s učiteljem iz produženog boravka. Vrijeme za dogovaranje i usklađivanje aktivnosti ne bi smjelo biti kraće od pola sata. Preporuka je da se učitelji izmjenjuju oko podneva.

Stručni tim sačinjavaju i učitelj vjeronauka, informatike i stranog jezika pa je poželjno da se i oni uključe u zajedničko planiranje aktivnosti. Svi rade u timu: zajedno planiraju i programiraju sve aktivnosti (godišnje, mjesečno i tjedno).

Učiteljice koje rade u odjelu produženog boravka djeluju jedinstveno, suradnički, dogovorno, sveobuhvatno i integrirano s čitavim razrednim odjelom. Zajedno surađuju s roditeljima održavaju

roditeljske sastanke i pojedinačne individualne razgovore s roditeljima. U ravnopravnom su položaju prema učenicima i roditeljima.

Sljedeći načela kurikularnog pristupa, a u skladu s načelima lokalnog i školskog kurikulumu, unutarnja organizacija nameće svakoj školi odgovornost u kreiranju tjednog i dnevnog rasporeda aktivnosti. Svaki učiteljski tim kreator je svakodnevnog rada s učenicima, u skladu sa zakonitostima struke.

3. CILJEVI PROGRAMA

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

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

Specifični ciljevi:

- potpun i harmoničan razvoj djeteta
- važnost isticanja individualnih različitosti (svako dijete je jedinstveno; osigurava mu se razvoj svih potencijala)
- fokusiranje na učenje (ističe se važnost onoga što dijete uči i procesa kojim usvaja znanja)
- izmjena mnogobrojnih pristupa učenju
- učenika se nastoji osposobiti za samostalno učenje
- ističe se radost učenja i potiče motiviranost za učenje
- osvijestiti važnost učenja temeljenog na okruženju
- pismenost (jezična i matematička)
- razvoj osjećaja za hrvatski identitet
- razvijanje duhovne dimenzije života
- europska i globalna dimenzija modernog življenja
- pluralizam, poštivanje različitosti i važnost tolerancije
- funkcioniranje kurikulumu u odnosu na jednakost i korektnost pristupa u obrazovanju
- partnerstvo u obrazovanju
- uloga tehnologije u obrazovanju
- briga o djeci s posebnim potrebama
- temeljna uloga obrazovanja u ranom djetinjstvu
- olakšavanje prijelaza iz nižih u više razrede osnovnog obrazovanja
- uloga rada u produženom boravku u postavljanju uzorka za cjeloživotno učenje

4. KLJUČNA PODRUČJA RAZVOJA

Harmoničan razvoj tijela i duše: zadovoljavanje potrebe za kretanjem i ustanovljavanjem kulture kretanja; popravljavanje koordinacije pokreta, osjećaja za ritam i slušanje; komuniciranje s osnovnim postavkama zdravog načina života; utemeljenje osnovnih navika koje služe svrsi; obogaćivanje emocionalnog života; poboljšanje poznavanja samog sebe i drugih; realistična samoevaluacija; jačanje potreba za interpersonalnim vezama.

Lakoća procesa socijalizacije i komunikacije: utemeljenje intelektualnih, emocionalnih i moralnih osobina ličnosti; upoznavanje i uvježbavanje pravilnog ponašanja; jačanje osjećaja jednakosti u vezama; usvajanje praktičnih znanja povezanih s elementarnim građanskim odgojem i svakodnevnim životnim dužnostima.

Utemeljenje osnova jezične komunikacije: postizanje solidne uporabe jezika, usmeno i pisano, temeljnih sposobnosti i vještina; ciljani razvoj mentalnih sposobnosti; utemeljenje vještina za samoučenje i samoedukaciju.

Uz postizanje vještine preciznog i tečnog čitanja, od učenika prvog do trećeg razreda zahtijeva se razvijanje temeljne vještine interpretativnih, kritičkih i kreativnih čitateljskih vještina i izražajnog čitanja i recitiranja.

Učenje pisanih slova prvi je korak u učenju uporabe pisanog jezika. Automatskom pisanju prethodi učenje oblika i spajanja slova. Učenici moraju biti osposobljeni dovoljno brzo pisati da pisanje koriste kao alat.

Zahtjev razvijanja lijepog rukopisa, ekonomične i uredne organizacije teksta i uporabe standardnih i urednih slova ne sprječava individualne osobitosti rukopisa. Učenici moraju naučiti pisati bez izostavljanja, zamjene ili ispuštanja slova.

Utemeljenje osnova matematičke, logičke i znanstveno-tehnološke pismenosti: aktivnosti kreativnog, jasnog i logičnog rješavanja problema; otkrivanje, redanje, klasificiranje, generaliziranje, skiciranje, računanje i mjerenje; primjena matematičkih znanja u različitim konceptima; uporaba riječi, brojeva, simbola, grafova, tabela, dijagrama i modela za objašnjenje matematičkih zakonitosti; korištenje prikladnog matematičkog zapisa, matematičke i ostale terminologije vezane uz prirodne znanosti, verbaliziranje– matematički jezik; podupiranje rješenja verbalnom i simboličnom djelatnošću; uporaba informacijsko komunikacijskih tehnologija (ICT); uvježbavanje i razvoj radno-praktično-tehničkih vještina

Kulturno-umjetničko područje razvoja: osposobljavanje za primanje emocionalnih, moralnih i estetskih vrijednosti u literarnim i likovnim radovima, kroz kazališne i kino predstave; čitanje kvalitetne poezije i proze; upoznavanje s klasičnom i prikladnom hrvatskom i stranom literaturom. Pozornost se obraća književnim, povijesnim i umjetničkim stajalištima bliskim uzrastu učenika.

Igre, šport i rekreacija: stalno zadovoljavanje potreba za kretanjem; igre oponašanja, dječje igre iz narodne tradicije, improviziranje igara u samostalnoj režiji, popravljavanje koordinacije pokreta, grupno improviziranje igara popraćeno ritmom, pokretom i mimikom; elementarne igre, momčadske igre, športovi.

Aktivnosti prema odabiru škole: svaka će škola, s obzirom na uvjete koje ima i na zavičajnu (lokalnu) pripadnost, odabirati aktivnosti koje su specifične za njihov kraj ili njihovu školu (u skladu s lokalnim događajima, narodnim običajima ili okolnostima u kojima žive i rade).

Primjerice: rad u vrtu ili učeničkoj zadruzi i sl.

U organizaciji je moguće omogućiti učenicima aktivnosti koje uključuju učenje stranog jezika, treniranje nekog športa (uz trenera) ili aktivnosti koje se dogovaraju s roditeljima i koje roditelji dodatno financiraju.

4. SADRŽAJI PROGRAMA

Ostvarivanje ciljeva i razvoj ključnih područja najučinkovitije će se odjelotvoriti usmjeravanjem rada na sadržaje, teme, ključne pojmove i obrazovna postignuća koja su propisana Nastavnim planom i programom (MZOŠ, 2006.) za određeni razred, u skladu sa zahtjevima HNOS-a, a u dijelu vremena predviđenom za pisanje domaćih zadaća, ponavljanje, uvježbavanje i primjenu naučenog. Sadržaje će realizirati učitelj u produženom boravku, ali u dogovoru s učiteljem koji radi u nastavi. Stoga je izuzetno važno sve aktivnosti planirati kako bi se postigla koherentnost među odabranim sadržajima i usklađenost djelovanja među učiteljima.

Vrijeme predviđeno za realizaciju ostalih područja valja realizirati u skladu s prethodno navedenim ciljevima rada u produženom boravku, imajući uvijek na umu dob i mogućnosti djeteta.

Kreativnost, inovativnost i učiteljska umješnost maksimalno će doći do izražaja pri odabiru igara, literature, kulturnih sadržaja kao i sadržaja kojima će realizirati zahtjeve za razvojem socijalizacijskih i komunikacijskih te radno-tehničkih kompetencija. Osobitu pozornost treba posvetiti cjelokupnom razvoju djeteta (holistički pristup), u zdravu, samostalnu, radno osposobljenu jedinku koja će u budućnosti svojim znanjem, razvijenim životnim vještinama i stavovima pridonijeti razvoju hrvatskog društva.

5. PODRUČJA I PLAN AKTIVNOSTI U PRODUŽENOM BORAVKU

PODRUČJA AKTIVNOSTI	PLAN AKTIVNOSTI (preporučeno vrijeme u odnosu na 25 sati tjedno, izraženo u postotku)
1. JEZIČNO-KOMUNIKACIJSKO	15%
2. MATEMATIČKO-LOGIČKO, ZNANSTVENO-TEHNOLOŠKO	10%
3. SOCIJALIZACIJA, ODNOS PREMA SEBI, ZDRAVLJU, OKOLINI I RADNIM OBVEZAMA	25%
4. KULTURNO-UMJETNIČKO	15%
5. IGRE, ŠPORT, REKREACIJA	25%
6. PREMA ODABIRU ŠKOLE (u skladu s lokalnim i školskim kurikulumom)	10%

Učenje, odmor i aktivnosti po izboru djeteta i roditelja spajaju se u jedinstvenu cjelinu pedagoških djelatnosti škole.

6. DIDAKTIČKO-METODIČKE SMJERNICE

U skladu s ciljevima i zadaćama koje želimo ostvariti i s razvojnim mogućnostima učenika, preporučuje se izmjenjivati strategije, metode i oblike rada kako bi se djetetu omogućilo da na lak i bezbrižan način uvježbava programom predviđene sadržaje te maksimalno opušteno provodi svoje

slobodno vrijeme. Škola mora postati učenikov drugi dom, sa svim obilježjima ugodnog, obiteljskog i prijateljskog okružja.

Važna pedagoška načela učenja temelje se na tome da je:

- motivirajući faktor dječjeg učenja njegov osjećaj čuđenja i prirodne znatiželje
- dijete aktivno u procesu svog učenja
- postojeće dječje znanje i iskustvo temelj je učenja
- dječje trenutačno okružje osigurava kontekst učenja
- u centru procesa učenja je jezik
- dijete je dužno učiti vođenim aktivnostima i metodama otkrivanja
- dijete je dužno uputiti u estetsku dimenziju učenja
- socijalna i emocionalna dimenzija važan je faktor učenja

Načini organizacije i oblici rada:

- kurikularni pristup (umjesto predmetno-satnog)
- integrirano učenje i poučavanje
- multidisciplinarni i kurikularni pristup (informacijsko-komunikacijske tehnologije)
- timsko i suradničko učenje
- istraživačka nastava
- iskustveno učenje
- problemska nastava
- projektna nastava
- učenje kroz igru, praksu, učenje za život
- fakultativni programi (jezici, športske aktivnosti)
- tečajna nastava
- izvanučionička i terenska nastava
- izvannastavne aktivnosti

7. UVJETI ZA IZVOĐENJE PROGRAMA (IMPLEMENTACIJA)

Program rada u produženom boravku realizira se u svim raspoloživim prostorijama u školi, uključujući i športsku dvoranu i igralište.

Nastavni proces odvija se u učionici tijekom prijedodnevni sati, a program rada produženog boravka može se ostvarivati u istoj učionici ili u prostoru koji je prilagođen i opremljen isključivo za ostvarivanje rada produženog boravka (ovisno o postojećim uvjetima u školi).

Za potrebe pravilne i zdrave prehrane učenika valja osigurati prostor za pripremanje i konzumiranje hrane (školska kuhinja i blagovaonica). Tijekom boravka u školi učenicima osiguravamo doručak, jedan kuhani topli obrok i poslijepodnevnu užinu. Kako bi se učenicima omogućilo, a učiteljima olakšalo usvajanje pravila ponašanja za vrijeme obroka i pravilnih prehrambenih navika, poželjno je da ti prostori budu ugodni, estetski uređeni i prikladno opremljeni.

S obzirom na to da se radi o maloj djeci (osobito učenicima prvih razreda), bilo bi uputno osigurati strunjače, jastučice za poslijepodnevni odmor.

Prostori u kojima će učenici provoditi veći dio dana svijetli su, opremljeni audio- vizualnom opremom, didaktičkim pomagalicama, malom priručnom bibliotekom i računalom.

Vanjske prostore (školsko igralište) trebalo bi opremiti ljuljačkama, klackalicama i sličnim pomagalicama.

Za raznovrsne učeničke aktivnosti bilo bi poželjno osigurati dovoljno materijala (papiri, bojice, škare i ljepila, platno, žica, drvo...)

Usvajanje higijenskih navika zahtijeva dovoljnu količinu sapuna i papira te umivaonik za pranje ruku (po mogućnosti ne samo u sanitarnom čvoru).

U opremanju prostora može se aktivno uključiti i roditelje (dijete može donijeti omiljenu igračku, knjigu i sl.)

Za ostvarivanje izvanučioničke i terenske te fakultativne nastave valja predvidjeti dodatna materijalna sredstva (odlazak u kazalište, kino, galerije, na koncerte).

8. PRIMJERI AKTIVNOSTI UNUTAR PODRUČJA (OKVIRNI KURIKULUM)

PODRUČJA	AKTIVNOSTI	PLAN	NAČINI ORGANIZACIJE I OBLICI RADA
JEZIČNO-KOMUNIKACIJSKO	<ul style="list-style-type: none"> • slušanje i govorenje • uočavanje zvukova u prostoru (zvuk, ton, glas) • glasovna analiza i sinteza • analitičke vježbe-rastavljanje riječi na slogove i glasove • vježbanje uporabe malih i velikih tiskanih i pisanih slova • čitanje, pisanje, recitiranje • artikulirano i razumljivo govorenje • vježbanje pravilnog naglašavanja riječi i rečenica • pokazivanje emocija izrazom lica • povezivanje neverbalne komunikacije sa sadržajem 	<p>Tjedno zaduženje učitelja koji radi u produženom boravku je 25 sati. Preporuka je da svoje vrijeme planira u preporučenom postotku vremena u ukupnoj satnici.</p> <p>15%</p>	<p>integrirano učenje i poučavanje</p> <p>multidisciplinarni i kroskurikularni pristup</p> <p>timsko –suradničko učenje</p> <p>istraživačka nastava</p> <p>iskustveno učenje</p> <p>problemska nastava</p> <p>projektna nastava</p> <p>učenje kroz igru, praksu, učenje za život</p> <p>fakultativni programi</p> <p>tečajna nastava</p> <p>izvanučionička i terenska nastava</p> <p>izvannastavne aktivnosti</p>

	<p>teksta za vrijeme čitanja i tumačenje govora tijela</p> <ul style="list-style-type: none">• situacijska dramatisacija: pozdravljanje, predstavljanje, postavljanje pitanja, izricanje zahtjeva, iskazivanje zahvalnosti• reproduciranje priča uz pomoć lutaka• igranje uloga• glasno čitanje utemeljeno na prirodnom govoru• sudjelovanje u diskusijama i debatama radnih skupina• kritičko i kreativno čitanje• vježbanje urednog, čitkog i jasnog pisanja• komunikacija s različitim medijima• pravilna uporaba rječnika, dječjih enciklopedija i leksikona• učenje stranih jezika <p>itd.</p>		
--	---	--	--

<p>MATEMATIČKO-LOGIČKO, ZNANSTVENO-TEHNOLOŠKO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • uočavanje prostora i odnosa u prostoru • analiza i sinteza elemenata prostora i površine, oblik, znak • interpretacija informativnih i svakodnevnih tekstova • prikupljanje informacija (putem medija i izvještavanje o prikupljenome) • aktivnosti rješavanja problema u svrhu spoznavanja i razumijevanja zakonitosti • aktivnosti kreativnog, jasnog i logičnog rješavanja problema • otkrivanje redanje klasificiranje generaliziranje skiciranje računanje i mjerenje • primjena matematičkih znanja u različitim konceptima • uporaba riječi, brojeva, simbola, grafova, 	<p style="text-align: center;">10%</p>	<p>integrirano učenje i poučavanje</p> <p>multidisciplinarni i kroskurikularni pristup</p> <p>timsko –suradničko učenje</p> <p>istraživačka nastava</p> <p>iskustveno učenje</p> <p>problemska nastava</p> <p>projektna nastava</p> <p>učenje kroz igru, praksu, učenje za život</p> <p>tečajna nastava</p> <p>izvanučionička i terenska nastava</p> <p>izvannastavne aktivnosti</p>
--	--	---	--

	<p>tabela, dijagrama i modela za objašnjenje matematičkih zakonitosti</p> <ul style="list-style-type: none"> • korištenje prikladnog matematičkog zapisa, matematičke terminologije, verbaliziranje matematički jezik • podupiranje rješenja verbalnom i simboličnom djelatnošću • primjena usvojenih matematičkih postupaka na drugim matematičkim problemima • uporaba informacijsko komunikacijskih tehnologija (ICT) • uvježbavanje i razvoj radno-praktično-tehničkih vještina <p>itd.</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> • implicitno i eksplicitno razvijanje prikladnih moralnih vrijednosti, osjećaja za vlastitu i kolektivnu 		<p>integrirano učenje i poučavanje</p> <p>multidisciplinarni i kroskurikularni pristup</p> <p>timsko –suradničko učenje</p>

<p>SOCIJALIZACIJA, ODNOS PREMA SEBI, ZDRAVLJU, OKOLINI I RADNIM OBVEZAMA</p>	<p>odgovornost, pozitivnih osobina ličnosti te osobnog kodeksa moralnog ponašanja</p> <ul style="list-style-type: none"> • vježbanje vještina za samoučenje • odgovorno, temeljito i redovito pisanje domaćih uradaka • usvajanje tehnika samostalnog i suradničkog učenja • učenje i vježbanje pravila ponašanja u razredu, školi i na školskom igralištu • slušanje i slijedeње upute • promatranje aktivnosti osoba u neposrednoj dječjoj okolini • sudjelovanje u aktivnostima zajednice • skrb o sebi drugima • uočavanje osnovnih postavki zdravog načina života • razvijanje i unaprjeđivanje 	<p>25%</p>	<p>istraživačka nastava</p> <p>iskustveno učenje</p> <p>problemska nastava</p> <p>projektna nastava</p> <p>učenje kroz igru, praksu, učenje za život</p> <p>fakultativni programi</p> <p>tečajna nastava</p> <p>izvanučionička i terenska nastava</p> <p>izvannastavne aktivnosti</p>
---	--	-------------------	---

	<p>zdravstveno-higijenskih navika</p> <ul style="list-style-type: none"> • učenje i prihvaćanje zdravih prehrambenih navika (zdravi jelovnik) • učenje tehnika opuštanja i relaksacije • vježbanje socijalnih odnosa između odraslih i djece i djece i djece • usvajanje praktičnih znanja povezanih s elementarnim građanskim odgojem i svakodnevnim životnim dužnostima • učenje prava i odgovornosti u demokratskom društvu • razvijanje kooperativnosti i, odgovornosti, lojalnosti skupini, učenju, • igranje uloge vođe i istraživača • svladavanje umijeća snalaženja u sukobu • diskutiranje i zauzimanje pravilnog stava prema 		
--	--	--	--

	<p>zdravom okolišu</p> <ul style="list-style-type: none"> • pisanje kritika i ekoloških preporuka • citiranje ekoloških poruka <p>itd.</p>		
KULTURNO-UMJETNIČKO	<ul style="list-style-type: none"> • taktilne, olfaktivne, gustativne aktivnosti • razvijanje osjećaja za ritam i slušanje • povezivanje govora s ritmičkim kretnjama • pjevanje, sviranje • pokret, ples • slikanje, risanje, oblikovanje, dizajn • posjet kazalištima, galerijama, koncertima, kinima • upoznavanje nacionalnog blaga i hrvatske baštine • razumijevanje uloge religije u razvijanju društva, osobnih i socijalnih vrijednosti 	15%	<p>integrirano učenje i poučavanje</p> <p>multidisciplinarni i kroskurikularni pristup</p> <p>timsko –suradničko učenje</p> <p>istraživačka nastava</p> <p>iskustveno učenje</p> <p>problemska nastava</p> <p>projektna nastava</p> <p>učenje kroz igru, praksu, učenje za život</p> <p>fakultativni programi</p> <p>tečajna nastava</p> <p>izvanučionička i terenska nastava</p> <p>izvannastavne aktivnosti</p>

<p>IGRE, ŠPORT, REKREACIJA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • izvođenje pokreta i suvislih kretnji • razvijanje osjeta gibanja i položaja pojedinih dijelova tijela • igre oponašanja • dječje igre narodne tradicije • improviziranje igara u samostalnoj režiji • popravljane koordinacije pokreta • grupno improviziranje igara popraćeno ritmom, pokretom i mimikom • elementarne igre • momčadske igre • športovi 	<p>25%</p>	<p>integrirano učenje i poučavanje</p> <p>multidisciplinarni i kroskurikularni pristup</p> <p>timsko – suradničko učenje</p> <p>istraživačka nastava</p> <p>iskustveno učenje</p> <p>problemska nastava</p> <p>projektna nastava</p> <p>učenje kroz igru, praksu, učenje za život</p> <p>fakultativni programi</p> <p>tečajna nastava</p> <p>izvanučionička i terenska nastava</p> <p>izvannastavne aktivnosti</p>
---------------------------------------	---	-------------------	--

10% vremena ostaje za realizaciju sadržaja lokalnog i školskog kurikulumu.

Napomena: učitelji kao kompetentni stručnjaci mogu nadopuniti primjere aktivnosti u određenim područjima u skladu s razvojnim zahtjevima kurikulumu.

9. ZAKLJUČAK

Rad u produženom boravku izazov je za učitelje i učenike. Imajući na umu temeljne zakonitosti struke, krajnji cilj (postignuće) i želju da učenik kvalitetno, svrsishodno, kreativno i ugodno provodi svoje vrijeme u školi, nebrojene se mogućnosti otvaraju učitelju koji želi ispuniti sve svoje kreativne potencijale.

Prijedlog modela za rad u produženom boravku sastavila: Ljiljana Kulaš Jutrović, pedagoginja i učiteljice PB

Predsjednica Školskog odbora



Marija Malnar Zidarić, prof.

M.P.

Ravnateljica škole



Jasna Sandalj, prof.