

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKA 2023./2024. GODINA

Lovran, rujan 2023.

SADRŽAJ

SADRŽAJ.....	2
1. Osnovni podatci o školi.....	4
2. Podaci o uvjetima rada	6
2.1. Podaci o upisnom području	6
2.2. Unutrašnji školski prostori	7
2.3. Školski okoliš	8
2.4. Nastavna sredstva i pomagala	9
2.5. Knjižni fond Škole	9
2.6. Plan obnove i adaptacije.....	9
3. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima	11
3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	11
3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	11
3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	11
3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	13
3.2. Podaci o ostalim radnicima škole	14
3.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	15
3.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja	15
3.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	17
3.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	17
4. Podaci o organizaciji rada.....	18
4.1. Organizacija smjena	19
4.1.1. Matična škola.....	19
4.1.2. PŠ „Eugen Kumičić“ – Mošćenička Draga.....	19
4.2. Produženi boravak	20
4.3. Godišnji kalendar rada	20
4.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	23
4.5. Učenici koji se školuju po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja	24
4.6. Učenici koji se školuju po redovitom programu uz individualizirani pristup	25
5. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada.....	26
5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	26
5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	27
5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka.....	27
5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika	27
5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike.....	28
5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	28
5.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	28
5.2.6. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti	29

5.2.7.	Izvanškolske aktivnosti	30
6.	Programi i planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika	31
6.1.	Plan i program rada ravnatelja	31
6.2.	Plan i program rada stručnog suradnika psihologa	34
6.3.	Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara	37
6.4.	Plan i program rada stručne suradnice edukacijske rehabilitatorice	40
6.5.	Plan rada PB u Lovranu i u Mošćeničkoj Dragi	43
6.6.	Plan i program rada tajnika	45
6.7.	Plan i program rada računovodstva	47
6.8.	Plan rada tehničkog osoblja	49
6.9.	Plan i program rada školskog liječnika	50
7.	Planovi rada Školskog odbora i stručnih tijela	52
7.1.	Plan rada Školskog odbora	52
7.2.	Plan i program rada Učiteljskog vijeća	52
7.3.	Plan i program rada Razrednih vijeća	53
7.4.	Plan rada Vijeća roditelja	54
7.5.	Plan rada Vijeća učenika	56
8.	Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja	56
8.1.	Stručno usavršavanje u školi	56
8.1.1.	Stručna vijeća	56
8.1.2.	Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	56
8.2.	Stručna usavršavanja izvan škole	57
8.2.1.	Stručna usavršavanja na županijskoj razini	57
8.2.2.	Stručna usavršavanja na državnoj razini	57
9.	Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove	57
9.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti	57
8.1.	Plan Školskog sportskog društva	65
8.2.	Plan izleta i ekskurzija	65
8.3.	Plan terenske i izvanučionične nastave	65
8.4.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	65
8.7.	Školski preventivni programi	67
10.	Projekti	73
11.	Razvojni plan škole	74

1. Osnovni podatci o školi

Naziv škole:	Osnovna škola Viktora Cara Emina
Adresa škole:	9. rujna 4, 51415 Lovran
Županija:	Primorsko-goranska
Telefonski broj:	051 291 133
Broj telefaksa:	051 291 133
Internetska pošta:	ured@os-vcemina-lovran.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-vcemina-lovran.skole.hr
Šifra škole:	08-290-001
Matični broj škole:	03090213
OIB:	21940297306
Ravnatelj škole:	Iva Erceg, mag.prim.educ.
Broj učenika:	407
Broj učenika u razrednoj nastavi:	180
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	227
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	35(17IP+17 PP,1 Posebni program)
Broj učenika u produženom boravku:	96
Broj učenika putnika:	110
Ukupan broj razrednih odjela:	24
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	17
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	7
Broj razrednih odjela RN-a:	10
Broj razrednih odjela PN-a:	12
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	OŠ V. C. Emina: 8,00-14,05 PŠ „E. Kumičić“ : 7,30-13,35
Broj radnika:	64
Broj učitelja predmetne nastave:	30
Broj učitelja razredne nastave:	11
Broj učitelja u produženom boravku:	4
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	15
Broj učitelja na ugovor o radu (islamski vjero.):	1
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj voditelja ŽSV-a:	2

Asistenti u nastavi	2	
Broj računala (stolna i prijenosna) u školi:	OŠ V. C. Emina	148
Broj tableta		326
Broj specijaliziranih učionica:	OŠ V. C. Emina	5
	PŠ „E. Kumičić“	2
Broj općih učionica:	OŠ V. C. Emina	20
	PŠ „E. Kumičić“	8
Broj sportskih dvorana:	OŠ V. C. Emina	1
Broj sportskih igrališta:	OŠ V. C. Emina	2
	PŠ „E. Kumičić“	1
Školska knjižnica:	OŠ V. C. Emina	1
Školska kuhinja:	OŠ V. C. Emina	1
	PŠ „E. Kumičić“	1

2. Podaci o uvjetima rada

2.1. Podaci o upisnom području

Školsko područje Osnovne škole Viktora Cara Emina obuhvaća Općinu Lovran, Općinu Mošćenička Draga i dio Grada Opatije. Osnovna škola Viktora Cara Emina u Lovranu ima matičnu školu u Lovranu, osmorazrednu područnu školu u Mošćeničkoj Dragi (PŠ „Eugen Kumičić“). Također U našu školu oduvijek su se radi blizine škole, upisivala djeca iz mjesta Dobrec i Ika i dijela Ičića koje pripadaju Gradu Opatiji.

Učenici u škole putuju redovnim autobusom (prigradske linije Autotroleja) ili pješake iz pojedinih dijelova naselja, sela ili zaselaka.

Područje koje pokriva naša škola ekonomski je razvijeno (ugostiteljstvo, turizam, pomorstvo, ribarstvo itd).

Na cijelom školskom području djeluje KUD „Lovor“ Lovran, Puhački orkestar Lovran i više sportskih organizacija, a od šk.2014./2015. god. unutar naše škole djeluje i Osnovna umjetnička škola Matka Brajše Rašana.

Za zadovoljavanje kulturnih potreba i učenici i učitelji usmjereni su prema Opatiji odnosno Rijeci (25km).

Našu školu polaze i štíćenici Dječjeg doma „Ivana Brlić-Mažuranić“ u Lovranu. Djeca u Domu uglavnom su iz Primorsko-goranske i Istarske županije, ali i s teritorija cijele Hrvatske.

2.2. Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
MATIČNA ŠKOLA						
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	162,28			81-100%..	81-100%..
2. razred	2	100,32			81-100%..	81-100%..
3. razred	3	120,32			81-100%..	81-100 %
4. razred	2	120,32			81-100%..	81-100 %
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	120,32			81-100%..	81-100%..
Likovna kultura/glazbeni	1	78,02			81-100%..	81-100%..
Vjeronauk	1	62,00			81-100%..	81-100%..
Strani jezik	1	60,16			61-80%..	61-80%
Matematika	2	120,32			81-100%..	81-100%..
Priroda i biologija	1	55,60			81-100%..	61-80%
Tehnička kultura/ Fizika	1	76,80			81-100%..	61-80%
Povijest/ Geografija	1	60,16			61-80%..	81-100%..
Informatika	1	38,19			81-100%..	81-100%..
STEM 1	1	75,01			81-100%..	81-100%..
OSTALO						
Dvorana za TZK u MŠ	1	288,00			81-100%..	81-100%..
Produženi boravak	1	60,00			81-100%..	81-100%..
Knjižnica	1	107,77			81-100%..	81-100%..
Blagovaona/Kuhinja	1	170,00			81-100%..	81-100%..
Zbornica	1	56,00			81-100%..	81-100%..
Uredi	5	90,00			81-100%..	81-100%..
Sveukupan unutarnji prostor škole s hodnicima		2021,31				
PŠ „Eugen Kumičić“ – MOŠĆENIČKA DRAGA						
RAZREDNA NASTAVA						
1., 2., 3., 4.	4	120,45			81-100..	81-100%
PREDMETNA NASTAVA					61-80%	61-80%
Učionice	4	154,68			61-80%	81-100%
Informatika	1	25,00			81-100%	81-100%

2.3. Školski okoliš

NAZIV POVRŠINE	Veličina u m ²	Ocjena stanja
MATIČNA ŠKOLA		
1. Igralište – košarkaško	512	zadovoljava
2. Igralište – rukometno	1225	zadovoljava
3. Dvorište	1471	zadovoljava
4. Zelene površine	6500	zadovoljava
PODRUČNA ŠKOLA „EUGEN KUMIČIĆ“ MOŠĆENIČKA DRAGA		
1. Dvorište	1051	zadovoljava
2. Zelene površine	969	zadovoljava
3. Igralište – košarkaško	512	zadovoljava
PODRUČNA ŠKOLA DOBREĆ		
1. Školsko dvorište i zelene površine	1250	zadovoljava
U K U P N O:	13490	

Okoliš škola održava tehničko osoblje uz suradnju učitelja, učenika, roditelja te komunalnih redara lokalnih samouprava..

U održavanju okoliša posebnu aktivnost iskazuje ekološka grupa koja isto ima u svom programu rada.

Učenici će sa svojim razredima raditi na oplemenjivanju zelenih površina.

2.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audio oprema:	
Radio-kazetofon	23
Razglas i pojačalo	2
Bežični set i naglavni mikrofoni	9
Video i foto oprema:	
TV prijemnik	8
DVD i video rekorder	11
LCD-projektor	34
Video kamera	4
Digitalni foto aparat	3
Informatička oprema:	
Skener	4
Pisač	19
Ostala oprema:	
Grafoskop	4
Mikroskop	7
Pametna ploča	3

2.5. Knjižni fond Škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Učenički fond	6141
Nastavnički fond	2665
Referentna zbirka	520
UKUPNO	9326

2.6. Plan obnove i adaptacije

Što se treba preurediti ili obnoviti	Približna vrijednost potrebnih radova
1. PŠ „Eugen Kumičić“ Fasada	165.000,00 eura

3. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime	Prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Godine staža
1.	Arneta	Bahović		Magistra primarnog obrazovanja	VSS	6
2.	Ivanka	Basan		Diplomirani učitelj	VSS	41
3.	Ljiljana	Basarić		Nastavnik razredne nastave	VŠS	37
4.	Blaženka	Beroš		Nastavnik razredne nastave	VŠS	41
5.	Tatjana	Debeljak		Nastavnik razredne nastave	VŠS	42
6.	Suzana	Galović		Magistra primarnog obrazovanja	VSS	34
7.	Sonja	Jedretić		Nastavnik razredne nastave	VŠS	38
8.	Snježana	Kovačević		Nastavnik razredne nastave	VŠS	38
9.	Sonja	Šumberac		Nastavnik razredne nastave	VŠS	44
10.	Olena	Maksimov		Magistra primarnog obrazovanja	VSS	6
11.	Martina	Matovina		Magistra primarnog obrazovanja	VSS	5

3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime	Prezime	God. rođ.	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet	God. staža
1.	Ingrid	Baljak		Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezici	30
2.	Maja	Barković		Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	36
3.	Martina	Pećar Đurović		Prof. hrvatskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	10
	Ana	Buneta		Prof. hrvatskog jezika i književnosti i pedagogije	VSS	Hrvatski jezik	7
4.	Natalija	Banov		Diplomirani učitelj RN s GK	VSS	glazbena kultura	31

5.	Senka	Strgar Svoboda	Prof. likovne kulture	VSS	likovna kultura	20
6.	Snježana	Volarić	Prof. engleskog	VSS	engleski jezik	12
7.	Ivana	Peršić	Prof. engleskog jezika i pedagogije	VSS	engleski jezik	15
8.	Aleksandra	Filipović	Prof. hrvatskog i engleskog jezika	VSS	engleski jezik	18
9.	Barbara	Kalčić Grabrovac	Prof. njemačkog jezika	VSS	njemački jezik	14
10.	Goran	Urh	Prof. njemačkog jezika	VSS	njemački jezik	22
11.	Gabrijela	Ivanković	Prof. matematike	VSS	matematika	29
12.	Ana	Benazić Jurčić	Prof. matematike i informatike	VSS	matematika	18
13.	Nastja	Srok	Prof. matematike i informatike	VSS	matematika informatika	27
14.	Melita	Stanić Šepić	Prof. matematike i fizike	VSS	matematika fizika	24
15.	Željka	Mladenić	Prof. matematike i informatike	VSS	Matematika informatika	20
16.	Anamarija	Krezić	Prof. povijesti i informatike	VSS	informatika	16
17.	Tatjana	Jurman	Mag.biol.	VSS	priroda biologija	9
18.	Ticijana	Padovan	Magistar kemije u medicini	VSS	kemija priroda	5
19.	Željka	Matijević	Prof. povijesti i sociologije	VSS	povijest	20
20.	Mirta	Dvorny Golac	Profesor povijesti	VSS	povijest	11
21.	Luka	Butković	Magistar geografije	VSS	geografija	1
22.	Vladimira	Valjak	Prof. geografije	VSS	geografija	23
23.	David	Stainko	Prof. tjelesne kulture	VSS	TZK	36
24.	Igor	Šijanec	Prof. fizičke kulture	VSS	TZK	18
25.	Damir	Ožbolt	Prof. politehnike	VSS	Informatika/teh	30
26.	Sanja	Hlanuda	Dipl. kateheta	VSS	RKT vjeronauk	29
27.	Ana	Škrlj	Magistar teologije	VSS	RKT vjeronauk	3
28.	Gabrijela	Adulmar	Dipl. kateheta	VSS	RKT vjeronauk	30
29.	Jasmina	Dimitrijević	Prof. engleskog	VSS	Engleski jezik	7

				jezika i povijesti			
30.	Muzafer	Zubčević		Islamski vjeroučitelj	-	islamski vjeronauk	Ugovor o djelu

3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor savjetnik	God. Staža
1.	Iva Erceg		Mag.prim.educ.imag. bibl.	VSS	ravnateljica		22
2.	Deniza Dinić		diplomirani.psiholog	VSS	psihologinja	da	34
3.	Sandra Salopek		Prof. hrvatskog jezika i dipl. knjižničar	VSS	knjižničarka		30
4.	Eni Tomšić		Mag. edukacijski rehabilitator	VSS	defektologinja		36

3.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Alenka Rubinić		Dipl. učitelj	VSS	Voditeljica PB	20
2.	Paula Peršić		Dipl. učitelj	VSS	Voditeljica PB	16
3.	Rahela Grozdanov		Dipl. učitelj	VSS	Voditeljica PB	15
4.	Ana Nikolac		Mag. prim. educ	VSS	Voditeljica PB	9
5.	Danijela Pršo		Magistra prava	VSS	Tajnica škole	4
6.	Martina Ožbolt		Dipl. ekonomist	VSS	Računovotkinja	23
7.	Milanka Kožul		Trgovac	KV	Kuharica	31
8.	Sandra Dešković		Konobar	KV	Spremačica	31
9.	Kristina Urisk		Konobar	NKV	Spremačica	15
10.	Emil Hrvatin		Keramičar	sss	Domar	13
11.	Boris Žele		Električar	sss	Domar	28
12.	Dolores Rubinić		Ekonomist	sss	Spremačica	29
13.	Iris Lazarić		Slastičar	SSS	Spremačica	29
14.	Mirjana Brubnjak		Konobar	KV	Sprem-kuharica	31
15.	Danijela Magaš		Trgovkinja	KV	Kuharica	20

3.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

3.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja

Ime i prezime učitelja/ice	Nastavni predmet	Razred(i) za koje je zadužena/zadužen	Razredništvo	RN/IN	Razredništvo	Bonus	Dop	Dod	Ina	Ukupno tjedno
RAZREDNA NASTAVA - MATIČNA ŠKOLA										
Olena Maksimov	RN	1. a		16	2		1	1 PID	1	40
Tatjana Debeljak	RN	1. b		14	2	2	1	1 HJ		40
Arnela Bahović	RN	2. a		16	2		1	1 HJ	1	40
Blaženka Beroš	RN	2.b		16	2		1	1 HJ	1	40
Ljiljana Basarić	RN	3.a		16	2		1	1 MAT	1	40
Snježana Kovačević	RN	4. a		15	2		1	1 MAT	2	40
Sonja Šumberac	RN	4.b		15	2		1	1 PID	2	40
RAZREDNA NASTAVA - PŠ M. DRAGA										
Suzana Galović	RN	1./2. MD		14	2	2	1	1 HJ		40
Ivanka Basan	RN	3.MD		16	2		1	1 HJ	1	40
Sonja Jedretić	RN	4. MD		14	2	2	1	1 MAT		40

Ime i prezime učitelja/ice	Nastavni predmet	Razred(i) za koje je zadužena/zadužen	Razredništvo	RN/IN	Razredništvo	Bonus	Dop	Dod	Ina	Ukupno tjedno
PREDMETNA NASTAVA										
Gabrijela Ivanković	MAT	5.-8.MD		20		sat n	2	1		40
Sanja Hlanuda	VJ	3.a,4.a,4.b,5.a,5.b,5.c,6.a,6.b,8.a,8.b	5.a	20	2				2 Domać.	40
Maja Barković	HJ	5. – 8.MD	5. MD	18	2		2			40
Gabrijela Adulmar	VJ	1./2.MD,3.-8.MD, 7a.,7.b,7.c	6.M D	20	2				2 Domać.	40
Nastja Srok	MAT	6.a,6.b, 7.a,7.b,.7.c		20			1	1		40
Ticijana Padovan	PRI KEM	PRI 5.a,6.b,6.MD Kem 7.-8.a,b,MD, 7.c	7.b	20	2		1	1kem		40
Barbara Kalčić Grabrovac	NJJ	RN 1.a, 2.a,4.a,5.a,6.a,7.a,8.a	8.a	18	2		2	1 NJ		40
Senka StrgarSvoboda	LK	5. – 8.a,b,MD, 5.c, 7.c	6.b	14	2	2 VIZ. ID.		Vodit KUD a1	Lg3	40
Ana Benazić Jurčić	MAT INF	INF 5.a,5.b,5.c,6.a,6.b,7.a,7.b,7.c,8.a,8.b		20					2 ikt	40
Željka Mladenčić	MAT INF	MAT 5.a, 5.b,5.c,8.a	5.c	16	2		2	2		40
Željka Matijević	POV	5. – 8.MD, 5.a,5.b, 5.c, 6.a,6.b	8. MD	20	2			2POV		40
Mirta DvornyGolac	POV	7.a,7.b,7.c, 8.a,8.b		10						17
Ana Škrlij	VJ	1.a, 1.b, 2.a, 2.b		8						18
Anamarija Krezić	INF	1.a,1.b,2.a,2.b,3.a,4.a,4.b, 1./2 MD, 3.MD, 4.MD, 5.MD		22						40
Ingrid Baljak	HJ	6.a,6.b,8.a,8.b		18			2	1 HJ	1	40
Martina Pećar Đurović	HJ	5.a,5.b,7.a,7.c	5.b	18	2		1	1 HJ		40
Vladimira Valjak	GEO	5.a,5.b.,5.c, 6.a,6.b,7.a,7.b,7.c,8.a,8.b		18,5			1,5	2	pznr	40
Luka Butković	GEO	5.-8.MD		7,5						14
Tatjana Jurman	BIO PRI	Bio 7.-8.A, B, MD PRI 5.a, 5.b, 6.B	6.b	17	2			1BIO	2	40
Melita Stanić Šepić	FIZ MAT	FIZ 7.a,7.b,7.c,8.a,8.b,7.MD, 8.MD Mat 8.b	8.b	18	2	1 ŽS V			1	40
Goran Urh	NJJ	IN 4.MD,5./6.MD, 7.MD,8.MD, 4.b,5.b/5.c,6.b, 7.b/7.c, 8.b		18		3 SIN DIK AT	1	1		40
Aleksandra Filipović	EJ	1./2. MD, 3.MD , 4.md,1.b, 2.b		10						20
Ivana Peršić	EJ	RN 5.-8. MD, 6.b, 7.b	7.M	18	2		1	1	1	40

			D					EJ		
Jasmina Dimitrijević	EJ	Rn 5.b,5.c,7.c, IN 5.a,6.a, 7.a,8.a	7.c	17	2		1	1 EJ	1	40
Snježana Volarić	EJ	3.a, 4.b,8.b, IN4.a		9						20
Šijanec Igor	TZK	5.-8. a, b, 5.c, 7.c	6.a	20	2				2	40
David Stainko	TZK	5.-8. MD		8						16
Natalija Banov	GK	4.a, 4.b, 4.c 5.-8.a,b, MD,5.c,7.c, 1./2.MD		17		1VŽ SV			3	40
Ana Buneta	hj	5.c,7.b					1		1	20
Damir Ožbolt	TEH INF	TEH 5.-8. a, b, MD,5.c,7.c INF. RN 5.MD, 6.MD, IN 7. MD, 8.MD		20		2 SAT IKT				40

3.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Iva Erceg	mag. prim. educ., mag. bibl.	ravnateljica	7,00-15,00 11,00-19,00	uto/četvrtak poslijepodne Primanje stranaka po dogovoru	40	2080
2.	Deniza Dinić	mag.psih.	psihologinja	7,30 – 13,30 13,00-19,00	8,00-13,00 Poslijepodne: otvoreni dani ili po dogovoru	40	2080
3.	Sandra Salopek	dipl.knjiž.	knjižničarka	7,30 – 13,30	8,00-13,00	40	2080
4.	Eni Tomšić	mag.rehab. educ.	defektologinja	8,00 – 14,00 11,00-17,00	Ponedjeljkom i otvoreni daniposlijepodne	40	2080

3.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Alenka Rubinić	dipl.uč.	produženi boravak	11,30-16,30	40	2080
2.	Paula Peršić	dipl.uč.	produženi bo-	11,30-16,30	40	2080

			ravak			
3.	Rahela Grozdanov	Dipl.uč.	produženi bo- ravak/RN	11,30-16,30	40	2080
4.	Ana Nikolac	mag. prim.educ.	Produženi bo- ravak	11,30-16,30	40	2080
5.	Danijela Pršo	mag.iur.	tajnica	7,00-15,00	40	2080
6.	Martina Ožbolt	dipl.oec.	računovotkinja	7,00-15,00	40	2080
7.	Milanka Kožul	trgovac	kuharica	7,00-15,00	40	2080
8.	Boris Žele	električar	domar	7,00-15,00	40	2080
9.	Emil Hrvatin	keramičar	domar	6,00-10,00	20	1040
10.	Sandra Dešković	konobar	spremačica	12,30-20,30	40	2080
11.	Krstina Urisk	konobar	spremačica	12,30-20,30	40	2080
12.	Dolores Rubinić	SSS	spremačica	12,30-20,30	40	2080
13.	Azra Vuković	SSS	spremačica	12,30-20,30	40	2080
14.	Iris Lazarić	slastičar	spremačica	12,30-20,30	40	2080
15.	Mirjana Brubnjak	Konobar	spremačica/ kuharica	7,00-15,00	40	2080
16.	Danijela Magaš	SSS	Kuharica	7,30-11,30	20	1040

4. Podaci o organizaciji rada

4.1. Organizacija smjena

4.1.1. Matična škola

Nastava se odvija kabinetski.

TRAJANJE NASTAVNIH SATI

STARIJI RAZREDI	MLAĐI RAZREDI
ULAZAK: 7,50	ULAZAK: 7,50
1. SAT: 8,00 - 8,45	1. SAT: 8,00 - 8,45
2. SAT: 8,50 - 9,35	2. SAT: 8,50 - 9,35
3. SAT: 9,40 - 10,25	VELIKI ODMOR
VELIKI ODMOR	ULAZAK: 9,55
ULAZAK: 10,45	3. SAT: 10,00 - 10,45
4. SAT: 10,50 - 11,35	4. SAT: 10,50 - 11,35
5. SAT: 11,40 - 12,25	5. SAT: 11,40 - 12,25
6. SAT: 12,30 - 13,15	6. SAT: 12,30 - 13,15
7. SAT: 13,20 - 14,05	

4.1.2. PŠ „Eugen Kumičić“ – Mošćenička Draga

1.SMJENA	
Ulaz – 7,20	
1. sat	7,30 – 8,15
2. sat	8,20 – 9,05
3. sat	9,10 – 9,55
	odmor do 10,15
4. sat	10,15 – 11,00
5. sat	11,05 – 11,50
6. sat	11,55 – 12,40
7. sat	12,45 – 13,30

Nastava počinje u 7,30 sati. Raspored rada prilagođen je voznom redu javnog lokalnog prijevoza obzirom da je veliki broj učenika putnika s mjestom stanovanja udaljenim i do 15 km od škole.

4.2. Produženi boravak

U Lovranu

Rad produženog boravka je organiziran u tri skupine s učenicima od 1. do 4. razreda. Radno vrijeme produženog boravka za učenike u skupinama od 11.30 - 16.30.

U Mošćeničkoj Dragi

Produženi boravak organizira se za jednu skupinu učenika od 1. do 4. razreda. Prijem učenika od 11,30-16,30 sati. Program se realizira kroz redovite aktivnosti vezane uz nastavnu djelatnost i organizirano slobodno vrijeme.

4.3. Godišnji kalendar rada

Šk. g. traje od 4.09.2023. g. do 21.06.2024. g.

JESENSKI PRAZNICI	od 30.10.2023. g. do 1.11.2023. g. - nastava od - 4. 11.2023. g.
1. dio ZIMSKIH PRAZNIKA	od 27.12.2023. g. do 5.01.2024. g. - nastava od - 3. 11.2023. g.
2. dio ZIMSKIH PRAZNIKA	od 19.02.2024. g. do 23.02.2024. g. - nastava od - 26.02.2024. g.
PROLJETNI PRAZNICI	od 28. 03. 2024. g. do 5. 04. 2024. g. - nastava od - 8.04.2024. g.
LJETNI PRAZNICI	od 23.06.2024.

I. POLUGODIŠTE	
Rujan	
4.9.	POČETAK NASTAVE I PRIJEM PRVAŠA
10.9.	OLIMPIJSKI DAN (Dan bijelih majica)
tijekom rujna	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu
Listopad	
1.10. – 31. 10.	MEĐUNARODNI MJESEC ŠKOLSKIH KNJIŽNICA
3.10.	DAN UČITELJA
2.10. – 6.10.	DJEČJI TJEDAN – Međunarodni dan djeteta
10. – 14. 10.	DAROVİ JESENI - integrirani nastavni dan RN; obilježavanje u nastavi HJ, LK, GK
16.10.	DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE izložba i blagoslov krušnih proizvoda
18.10.	DAN KRAVATA
Tijekom listopada	Mića marunada – radionice, likovni i literarni natječaj
Tijekom listopada	Dječja kuća (RN 4.r.)
20.10.	DAN JABUKA - integrirani nastavni dan RN

25.10.	DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA
2.11.	DAN SPOMENA NA MRTVE Polaganje cvijeća na grob Viktora Cara Emina u Opatiji
15.10. – 15.11.	MJESEC HRVATSKE KNJIGE
Studeni	
30.10. – 1.11.	JESENSKI ODMOR ZA UČENIKE
1.11.	SVI SVETI
24.11.	DAN HRVATSKIH KAZALIŠTA
18.11. Obilježavanje od 13. do 17.11.	DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOGA RATA I DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE
20.11.	SVEOPĆI DJEČJI DAN – razrednici na SRO – RN i PN Posjet Muzeju Ivane Brlić Mažuranić, Ogulin- RN
Prosinac	
5.12.	MEĐUNARODNI DAN VOLONTERA
6.12.	SVETI NIKOLA – obilježavanje blagdana
15.12.2. – 23.12. 21.12.	USUSRET BOŽIČNO-NOVOGODIŠNIM BLAGDANIMA Advent u školi, Božićni koncert zbora
25.12.	BOŽIĆ
27.12.2022. – 5.1.2023.	PRVI DIO ZIMSKOG ODMORA ZA UČENIKE
II. POLUGODIŠTE	
Siječanj 2023.	
1.1.	NOVA GODINA
6.1.	SVETA TRI KRALJA
8.1.	POČETAK 2. POLUGODIŠTA
15.1. Obilježavanje od 10. do 14.	DAN MEĐUNARODNOG PRIZNANJA REPUBLIKE HRVATSKE
27.1.	DAN SJEĆANJA NA HOLOKAUST
siječanj/veljača	LIDRANO – susreti literarnog, dramskog i novinarskog stvaralaštva
Veljača	
8.2.	DAN SIGURNIJEG INTERNETA
14.2.	VALENTINOVO – obilježavanje na satovima HJ i SRO
22.2. obilježavanje od 13. do 17.2.	MEĐUNARODNI DAN MATERINSKOG JEZIKA
22.2.	DAN RUŽIČASTIH MAJICA –nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja – DND Opatija i SRO
22.2. obilježavanje od 13. do 17.2.	DAN GLAGOLJICE I GLAGOLJAŠTVA I DAN NACIONALNE I SVEUČILIŠNE KNJIŽNICE
tijekom veljače	KARNEVALSKI DANI – nastava pod maskama, ples pod maskama, karnevalska povorka (RN, PN, SRO)
Tijekom veljače	Posjet Dječjoj kući (HJ, 5.r i 6.MD)
Tijekom veljače	Posjet ustanovi Ivan MatetićRonjgovN.Banov,GK)
19.2. – 23.2.	DRUGI DIO ZIMSKOG ODMORA ZA UČENIKE
Ožujak	
Tijekom ožujka	Kazališna predstava Kamišibaj predstava
8.3.	MEĐUNARODNI DAN ŽENA – učitelji HJ i SRO
Obilježavanje od 13.3. – 17.3.	DANI HRVATSKOG JEZIKA

19.3.	DAN OČEVA – učitelji HJ i SRO
21.3.	SVJETSKI DAN POEZIJE – HJ, knjižnica
22.3	SVJETSKI DAN VODA
27.3.	SVJETSKI DAN KAZALIŠTA
Ožujka/travanj	Glazbene čarolije – županijsko natjecanje zborova i smotra glazbenih aktivnosti učenika PGŽ
Travanj	
Ožujak/travanj	Ususret Uskrsu USKRS, USKRSNI PONEDJELJAK
22.4. (obilježavanje prije proljetnog odmora)	DAN HRVATSKE KNJIGE
22.4. (obilježavanje prije proljetnog dmora)	DAN PLANETA ZEMLJE; Projektne integrirani dan <i>Plavi planet</i> (RN)
28.3. – 5.4.	PROLJETNI ODMOR ZA UČENIKE
23.4.	SV. JURAJ – DAN OPĆINE LOVRAN
22.4.	Svjetski dan knjige i autorskih prava, Noć knjige
tijekom travnja/svibnja	DJEČJI DAN – učiteljice RN, DND Opatija
25.4.	Dan škole; Tradicijske sportske igre
Tijekom travnja	Aleja glagoljaša – HJ
Svibanj	
01.5.	PRAZNIK RADA
12.5.	MAJČIN DAN (druga nedjelja u svibnju)– učitelji HJ, SRO, RN
15.5	MEĐUNARODNI DAN OBITELJI – učitelji HJ, SRO, RN
tijekom svibnja/lipnja	Izleti svih razrednih odjela
tijekom svibnja	Pod trsačkinprošijanama – čakavski susret zborova
tijekom svibnja	Festival dječjeg glazbenog stvaralaštva – natjecanje školskih mjuzikala, Zagreb
Lipanj	
lipanj	PROLJEĆE U RONJGIMA
lipanj	Dječji festival Kukuriček
5.6.	SVJETSKI DAN ZAŠTITE OKOLIŠA
21.6.	ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE Organizirani posljednji dan nastave za osmaše
Krajem lipnja, početkom srpnja	Svečana podjela svjedodžbi osmašima
31.8.	ZAVRŠETAK ŠKOLSKE GODINE

4.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

ŠKOLA	RAZR.	STR. JEZIK	RAZREDNIK/CA	Ukupno učenika	Br. učuodjel u	Ž	M	IP	PP
Lovran RN	1.a	NJ	OlenaMaksimov	41	22	10	12		
	1.b	E	Tatjana Debeljak		19	9	10		
	2.a	Nj	Arnela Bahović	41	23	12	11		1
	2.b	E	Blaženka Beroš		18	5	13		
	3.a	Nj	Ljiljana Basarić	24	24	13	11		
	4.a	NJ	Snježana Kovačević	39	18	7	11		
4.b	EJ	Sonja Šumberac	21		12	9			
Ukupno RN				145	145	68	77	0	1
Lovran PN	5.a	NJ	Sanja Hlanuda	57	25	12	13	1	
	5.b	EJ	Martina P. Đurović		16	6	10	2	1
	5.c	EJ	Željka Mladenčić		16	9	7	1	
	6.a	Nj	Igor Šijanec	42	18	4	14	2	
	6.b	EJ	Senka S. Svoboda		24	13	11	2	1
	7.a	Nj	Ticijana Padovan	45	15	7	8	1	1
	7.b	EJ	Tatjana Jurman		15	7	8	3	1
	7.c	EJ	Jasmina Dimitrijević		15	5	10	1	2
	8.a	Nj	Barbara K. Grabrovac	45	19	10	9		
8.b	EJ	Melita Šepić Stanić	26		14	12		3	
Ukupno PN				189	189	87	102	12	9
UKUPNO LOVRAN - RN+PN				334	334	155	179	12	10
P Š „EUGEN KUMIČIĆ“ - MD									
PODRUČNA ŠKOLA	RAZR.	STR. JEZIK	RAZREDNIK/CA	Br. uč. po razr	Br. učuodjel u	Ž	M	IP	PP
MD PN	Komb. 1./2.	EJ	Suzana Galović	11	2	1	1		
	3.				9	4	5		
	4.	EJ	Ivanka Basan	9	9	2	7	1	
		EJ	Sonja Jedretić	15	15	11	4		
Ukupno RN				35	35	18	17	1	
MD PN	5.	EJ	Maja Barković	4	4	0	4		1
	6.	EJ	Gabrijela Adulmar	10	10	2	8	1	1
	7.	EJ	Ivana Peršić	15	15	8	7	1	2
	8.	EJ	Željka Matijević	9	9	2	7	1	
Ukupno PN				38	38	12	26	4	4
UKUPNO MOŠĆENIČKA DRAGA - RN+PN				73	75	30	43	4	4
				UKUPNO		Ž	M	IND	PP
Ukupno učenika - 1. – 4. r. MŠ+PŠ				180		86	94	1	1
Ukupno učenika- 5. – 8. r. MŠ+PŠ				227		99	128	16	13
UKUPAN BROJ UČENIKA ŠK. 2023./24. G.				407		185	222	17	14

BROJ ODJELA:RN = 10 BROJ UČENIKA - (1.-4.) 1. = 43 2. = 50 3. = 33 4. = 54

PN = 14 - (5.-8.) 5. = 61 6. = 52 7. = 60 8. = 54

UKUPNO: ODJELA-24 UKUPNO: UČENIKA - 407

4.5. Učenici koji se školuju po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja

(temeljem rješenja Ureda državne uprave PGŽ)

RB	Ime i prezime	Raz.	Vrsta teškoće	Broj sati	Produženi stručni postupak
1.	K.M.	2a	Kombinirane teškoće	70	Logoped,ed.reh
2.	O.B.	5.b	Kombinirane teškoće	70	Logoped,ed.reh
3.	M.M	5.MD	Usporen kognitivni razvoj	70	Logoped,ed.reh
4.	N.P.	6.b	Kombinirane teškoće	70	Ed.reh, tiflo
5.	M.V.	6.M.D.	Kombinirane teškoće	70	Logoped,soc.ped.
6.	L.B.	7.a	Kombinirane teškoće	105	Logoped,soc.ped,ed.reh.
7.	D.B.	7.c	Kombinirane teškoće	105	Logoped.soc.ped,ed.reh
8.	A.M.	7.b	Kombinirane teškoće	105	Logoped, soc.ped,ed.reh
9.	L.Č.	7.c	Kombinirane teškoće	70	Logoped, soc.ped,
10.	J.S.	7.r M.D.	Kombinirane teškoće	70	Logoped, soc.ped
11.	T.R.	7.r M.D	kombinirane teškoće	70	logoped
12.	M.G.	8.b	Kombinirane teškoće	105	Log, soc.ped, ed.reh.
13.	L.V.	8.b	Kombinirane teškoće	35	logoped
14.	N.K.	8.b	Tešk.govor.glas.komunikacije i specifične teškoće u učenju	35	logoped

4.6. Učenici koji se školuju po redovitom programu uz individualizirani pristup

(temeljem rješenja Ureda državne uprave PGŽ)

RB	Ime i prezime	Raz.	Vrsta teškoće	Broj sati	Produženi stručni postupak
1.	M.M.	3.MD	Kombinirane teškoće	70	Logoped, soc.ped
2.	M.V.	5.a	Tešk.govor.glas.komunikacije specifične teškoće u učenju	35	Logoped
3.	M.R.	5.b	Tešk.govor.glas.komunikacije specifične teškoće u učenju		Logoped
4.	E.D.	5.b	Kombinirane teškoće	35	Logoped, soc.ped.
5.	I.V.	5.c	Tešk.govor.glas.komunikacije specifične teškoće u učenju	35	Logoped
6.	D.M.	6.a	Poremećaj u ponašanju	35	soc.ped.
7.	M.M.	6.a	Tešk.govor.glas.komunikacije specifične teškoće u učenju	35	Logoped
8.	L.M.	6.b	Kombinirane teškoće	70	Logoped, soc.ped.
9.	M.B.	6.b	Oštećenje mišićno-koštanog sust.	35	Fizioterapeut
10.	G.U.	6.MD	Tešk.govor.glas.komunikacije specifične teškoće u učenju	35	logoped
11.	N.K.	7.a	Tešk.govor.glas.komunikacije specifične teškoće u učenju	35	Logoped
12.	L.R.	7.b	Tešk.govor.glas.komunikacije specifične teškoće u učenju	35	Logoped
13.	L.V.	7.b	Kombinirane teškoće	70	Logoped, soc.ped
14.	D.Š.	7.MD	Kombinirane teškoće	35	Logoped
15.	A.K.	7.b	Poremećaj u ponašanju	35	Soc.pedagog
16.	R.P.	7.c	Poremećaj u ponašanju	35	Soc.pedagog
17.	R.B.	8.MD	Poremećaj u ponašanju	35	Soc.pedagog

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

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

<i>Predmet</i>	<i>I.r.</i> <i>(3)</i>	<i>II.r.</i> <i>(2)</i>	<i>III.r.</i> <i>(2)</i>	<i>IV. r.</i> <i>(3)</i>	<i>V. r.</i> <i>(4)</i>	<i>VI.r.</i> <i>(3)</i>	<i>VII.r.</i> <i>(4)</i>	<i>VIII.r.</i> <i>(3)</i>	
Hrvatski j.	525	700	700	525	700	525	560	420	
Likovna k.	105	140	140	105	140	105	140	105	
Glazbena k.	105	140	140	105	140	105	140	105	
Engleski j.	210	280	280	210	420	315	420	315	
Matematika	420	560	560	420	560	420	560	420	
PiD	210	280	420	315	-	-	-	-	
Priroda	-	-	-	-	210	210	-	-	
Biologija	-	-	-	-	-	-	280	210	
Kemija	-	-	-	-	-	-	280	210	
Fizika	-	-	-	-	-	-	280	210	
Povijest	-	-	-	-	280	210	280	210	
Geografija	-	-	-	-	210	210	280	210	
Tehnička k.	-	-	-	-	140	105	140	105	
TZK	315	420	420	210	280	210	280	210	
Informatika	-	-	-	-	280	210	-	-	
Ukupno:	1890	2520	2660	1890	3360	2625	3388	2730	

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

5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

	Razred	Izvršitelj programa	Planirano sati	
			T	G
	I.	Gabrijela Adulmar, Sanja	6	210
	II.	Hlanuda,	4	140
	III.	Ana Škrj	8	280
	IV.		6	210
UKUPNO I. – IV.			24	840
Vjeronauk Rimokatolički	V.	Gabrijela Adulmar Sanja Hlanuda	6	210
	VI.		6	210
	VII.		6	210
	VIII.		6	210
UKUPNO V – VIII.			24	840
UKUPNO I. – VIII.			48	1680
Islamski vjeronauk		Muzafer Zubčević	3	105

5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Engleski jezik	Razred	Izvršitelj programa	Planirano sati	
			T	G
	6.a, 8.a, 5.a,7.a	Jasmina Dimitrijević	8	280
	4.a	Snježana Volarić	2	70

Njemački jezik	Razred	Izvršitelj programa	Planirano	
			T	G
	4-8.MD	Goran Urh	18	630
	4.b, 5.b/5.c, 6.b			
	7.b, 8.b			

5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

Informatika	Razred	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
	VII.	3	Ana Benazić Jurčić	6	210
	VIII.	2	Željka Mladenić	4	140
	VII. i VIII. MD	2	Damir Ožbolt	4	140
	I.-IV.+V.	11	Anamarija Krezić	22	770

5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

	Nastavni predmet	TJEDNO	GODIŠNJE	Prezime učitelja izvršitelja
	PREDMETNA NASTAVA			
1.	HRVATSKI JEZIK	4	140	Baljak, Pećar Đurović Barković, Buneta
2.	MATEMATIKA	5	175	Ivanković, Stanić Šepić, Srok, Mladenić
3.	ENGLISKI JEZIK	1	35	Peršić
4.	NJEMAČKI JEZIK	2	70	Kalčić-Grabrovac
5.	KEMIJA	1	35	Ticijana Padovan
6.	RAZREDNA NASTAVA	10	350	(učiteljice RN)

5.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Planirani broj sati		Prezime učitelja izvršitelja
		T	G	
1.	Matematika	3	105	Jedretić, Debeljak, Basan
2.	Hrvatski jezik	5	175	Basarić, Kovačević, Galović, Beroš, Basan
3.	Priroda	3	105	Šumberac, Maksimov, Bahović,
1.	Engleski jezik	3	105	Peršić, Dimitrijević,

2.	Njemački jezik	3	105	Urh, Kalčić-Grabrovac
3.	Hrvatski jezik	2	70	Pećar-Đurović, Baljak, Barković
4.	Biologija	1	35	Tatjana Jurman
5.	Kemija	1	35	Ticijana Padovan
6.	Fizika	2	70	Stanić- Šepić
7.	Povjesničari	2	70	Matijević

5.2.6. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

Red. broj	Izvannastavna aktivnost	skupina	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				Tjed-no	Godiš-nje	
1.	Sportska skupina	2	27	2	70	S. Šumberac, I. Basan
2.	Ručni rad	1	9	1	35	Arneta Bahović
3.	Mali ekolozi	1	15	1	35	Blaženka Beroš
5.	Čitanjem do mašte	1	15	2	70	Snježana Kovačević
6.	Mali zbor	1	40	1	35	Natalija Banov
7.	Čakavčiči	2	8	1	35	OlenaMaksimov
8.	Recitatorska skupina	1	7	1	35	Ljiljana Basarić
9.	Kreativna skupina	1	13	2	70	Ana Škrlić
UKUPNO I. - IV.						
1.	Likovna skupina	2	10	2	70	Senka Strgar
2.	Dizajnerska skupina	1	5	1	35	Senka Strgar
3.	Veliki zbor	2	35	2	70	Natalija Banov
4.	Badminton	1	12	1	35	Igor Šijanec
5.	Mali nogomet (m)	2	18	1	70	Igor Šijanec,
6.	Mala škola domaćinstva	1	8	2	35	S. Hlanuda
7.	Mali glagoljaši	1	9	1	35	Ingrid Baljak
8.	Dramsko literarna skupina	1	4	1	35	Ana Buneta
9.	Kultura i civilizacija zemalja engleskog govornog područja	1	3	1	35	Jasmina Dubravica
10.	Ekolozi	1	2	1	35	Ivana Peršić
UKUPNO V. - VIII.						
UKUPNO I. - VIII.						

5.2.7. Izvanškolske aktivnosti

R.Br.	NAZIV AKTIVNOSTI	RN	PN	UKUPNO
1.	Badminton	-	6	6
2.	Boćanje	1	5	6
3.	Gimnastika, fitness	5	1	6
4.	Glazbena škola	11	14	25
5.	Izviđači	4	-	4
6.	Jahanje	2	1	3
7.	Jedriličari	2	3	5
8.	Judo	0	3	3
9.	Karate	4	8	12
10.	Kendo		1	1
11.	Kickbox	-	3	3
12.	Košarka	4	7	11
13.	Mažoretkinje	4	5	9
14.	Nogomet	38	54	92
15.	Odbojka	-	8	8
16.	Planinari	1	1	2
17.	Ples	6	7	13
18.	Plivanje	4	7	11
19.	Puhački orkestar	2	6	8
20.	Ribari	4	8	12
21.	Rukomet	3	9	12
22.	Stolni tenis	1	1	2
23.	Streljaštvo	-	2	2
24.	Sviranje	4	14	18
25.	Talijanski (talij. zajed.)	7	4	11
26.	Tečaj stranih jezika	0	6	6
27.	Tečaj			
28.	Tenis	4	9	13
29.	Vaterpolo	3	4	7

6. Programi i planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika

6.1. Plan i program rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI.- IX.	30
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI.-IX.	5
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI.-IX.	30
1.4. Izrada Školskog kurikuluma	VI.-IX.	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI.-IX.	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX.-VI.	15
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI.-VIII.	12
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX.-VI.	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX.-VI.	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX.-VI.	8
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX.-VI.	30
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX.-VI.	100
1.13. Ostali poslovi	IX.-VIII.	50
1. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX.-VIII.	200
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII.-IX.	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI.-IX.	20
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX.-VI.	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX.-VI.	10
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX.-VII.	5
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX.-VI.	5
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX.-VI.	15
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX.-VII.I	50
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV.-VII.	10

2.11.	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX.–VI.	10
2.12.	Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX.–VI.	15
2.13.	Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. i VIII.	5
2.14.	Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V.–IX.	10
2.15.	Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I.–VI.	20
2.16.	Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I. i VIII.	100
2.17.	Ostali poslovi	IX.–VII.I	50
2. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE			
2.1.	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX.–VI.	60
2.2.	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	20
2.3.	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX.–VI.	20
2.4.	Praćenje rada školskih povjerenstava	IX.–VI.	5
2.5.	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX.–VIII.	10
2.6.	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX.–VIII.	20
2.7.	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX.–VIII.	10
2.8.	Kontrola pedagoške dokumentacije	IX.–VIII.	10
2.9.	Ostali poslovi	IX.–VIII.	45
1. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE			
1.1.	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX.–VIII.	30
1.2.	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX.–VIII.	5
1.3.	Ostali poslovi	IX.–VIII.	5
2. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA			
5.1.	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX.–VIII.	20
5.2.	Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX.–VI.	10
5.3.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX.–VI.	20
5.4.	Podnošenje izvješća o stanju sigurnosti UV, VR i ŠO	I. i VII.	10
5.5.	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX.–VIII.	10
5.6.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX.–VIII.	10
5.7.	Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX.–VIII.	100
5.8.	Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		5
5.9.	Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		5
5.10.	Ostali poslovi	IX.–VIII.	20
3. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI			
6.1.	Rad i suradnja s tajnikom škole	IX.–VIII.	90
6.2.	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te nputaka MZOS-a	IX.–VIII.	10
6.3.	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX.–VIII.	10

6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX.–VIII.	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX.–VIII.	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX.–VIII.	10
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX.–VIII.	50
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII.–IX.	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX.–VIII.	10
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII.	5
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI.	5
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI.	5
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII. i I.	5
6.14. Ostali poslovi	IX.–VII.I	10
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX.–VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta	IX.–VIII.	5
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX.–VIII.	5
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX.–VIII.	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX.–VIII.	0
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX.–VIII.	0
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX.–VIII.	10
7.8. Suradnja s osnivačem	IX.–VIII.	10
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX.–VIII.	5
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX.–VIII.	5
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX.–VIII.	5
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX.–VIII.	0
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX.–VIII.	5
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX.–VIII.	0
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX.–VIII.	15
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX.–VIII.	10
7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX.–VIII.	10
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX.–VIII.	10
7.19. Ostali poslovi	IX.–VIII.	10
1. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX.–VI.	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX.–VI.	30
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX.–VI.	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX.–VI.	20
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX.–VI.	10
1. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		

9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX.–VI.	10
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX.–VI.	22
9.3. Godišnji odmor	VII.-VIII.	216
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		2080

6.2. Plan i program rada stručnog suradnika psihologa

POSLOVI I ZADACI PSIHologa	Realiz.
1. POSLOVI ORGANIZACIJE, PLANIRANJA PROGRAMIRANI REALIZACIJA RADA	
Izrada plana i programa rada psihologa za školsku 2023./24.	IX-VI
Sudjelovanje u izradi Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole, izrada Izvještaja o radu škole	IX-VI
Sudjelovanje u izradi plana rada Učiteljskog vijeća, Vijeća učenika	IX-VI
Sudjelovanje u izradi programa profesionalne orijentacije, izborne, INA, IŠA, izrada izvještaja	IX-VI
Suradnja s učiteljima u planiranju sadržaja, metoda rada i načina motivacije učenika s drugačijim potrebama (daroviti, učenici s teškoćama, PUP, ADHD sindromom, socijalnim i, emocionalnim problemima školskim neuspjehom)	IX-VI
Sudjelovanje u planiranju, realizaciji i izradi izvještaja školskih preventivnih programa: prevencija ovisnosti (ŠPP), nasilja	IX – VI
Sudjelovanje u izradi plana i programa, te izvještaja o stažiranju nastavnika početnika	IX-VI
Izrada osobnog plana/izvještaja o permanentnom stručnom usavršavanju	IX-VI
Suradnja u planiranju i organizaciji i provođenje upisa učenika u 1. r.	I,V,VI,IX
2. ANALIZA RADA I STATISTIČKA OBRADA PODATAKA	
Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta, Županijskom uredu, Zavodu za statistiku i dr. (na početku, na kraju, te prema potrebi tijekom školske godine)	IX - VI
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII - VI
Projekt Golub – analiza rezultata grupne identifikacije učenika s drugačijim potrebama	V - X
Izrada prikaza rezultata za razredno vijeće 5. r. i prezentacija na sjednici UV	IX - X
Distribucija i obrada anketa za utvrđivanje profesionalnog izbora učenika VIII r. u suradnji sa Zavodom za zapošljavanje	X
Pregled pedagoške dokumentacije	X - VII
3. INDIVIDUALNI I GRUPNI RAD S UČENICIMA (PLANIRANJE, REALIZACIJA, EVALUACIJA)	
Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele, te skrb o njihovoj nabavi udžbenika i dodatnih obrazovnih materijala, prehrani, realizaciji prava na sufinanciranje prijevoza i dr.	
Praćenje adaptacije učenika prvog razreda i novopridošlih učenika	
PSIHOLOŠKI PREGLEDI učenika: utvrđivanje potreba učenika na području - intelektualnih sposobnosti, sposobnosti za usvajanja znanja, vještina i navika, - razvoj perceptivno-motornih sposobnosti, - emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, - socijalne zrelosti i stupnja socijalizacije, - psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole i dr.	X – VI

Individualni i/ili grupni SAVJETODAVNI RAD s učenicima na: - unaprjeđivanju obrazovnih kompetencija, - jačanje samopouzdanja i samopoštovanja, - razvijanje vještina komunikacije, socijalnih dr. - jačanje samokontrole i vještina nenasilnog rješavanja sukoba	IX – VI
Individualni i / ili grupni savjetodavni rad s učenicima, u postupku izbora zanimanja	
Intervencija kod učenika sa separacijskim strahom ili adaptacijskim smetnjama	X – VI
Intervencija u kriznim situacijama (pojedinci, odjeli...)	IX – VI
Skupno poučavanje metoda efikasnog učenja „Moja prava-moje dužnosti”, radionica za učenike 3., 4.i /ili 5. razreda	X - V
Radionica za učenike 6. razreda “Izazovi odrastanja“ - promjene u pubertetu	X-XI
Radionica za učenike 7. razreda “ Životne raskrsnice “ – odrednice izbora zanimanja	III -IV
Radionica za učenike 8. razreda “ Mogućnosti nastavka obrazovanja u sustavu srednjih škola“	
4. RAD S RODITELJIMA	
Identifikacija problema s aspekta roditelja (provođenjem anamnestičkog intervjua) i rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	X – VI
Individualni i/ili grupni rad savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba djeteta	X – VI
Upućivanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima	X – VI
Savjetodavni rad s roditeljima o djelotvornim načinima pružanja podrške	
Realizacija projekta „Mala škola odgovornog roditeljstva“ - 11 predavanja i radionica kojima je cilj pomoći roditeljima u odgoju zdrave i snažne ličnosti, spremne za rješavanje zadataka koji ih očekuju, za donošenje odluka i nošenjem odgovornosti za svoje izbore i aktivnosti -u suradnji s razrednicima - roditelji predškolaca - Polazak u školu-korak u svijet obaveza (o pripremi djeteta za polazak u školu) - roditelji uč. 1. r. - Učiti za ocjenu ili za sebe (o ocjenjivanju) - roditelji uč. 2. r. - Jabuka ne pada daleko od stabla (o odgoju ili rana prevencija poremećaja u ponašanju) - roditelji uč. 3. r. - Dječja prava - dječje obveze (o učenju) - roditelji uč. 4. r. - Prijelaz iz razrednog u predmetni sustav nastave - roditelji uč. 5. r. - Između želja i mogućnosti (rezultati generacijskog ispitivanja učenika i rad s njima) - roditelji uč. 6. r. - Problemi odrastanja (o pubertetu) - roditelji uč. 7. r. - Životne raskrsnice (uvod u profesionalnu orijentaciju) - roditelji uč. 8. r. - Profesionalna tržnica - posjet predstavnika srednjih škola s ciljem informiranja o mogućnostima nastavka školovanja u sustavu SŠ) - po potrebi razrednika - Ovisnosti - prijetnja mladima - po potrebi razrednika - Djeca i mediji	X – V
5. RAD S UČITELJIMA	
Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	X – V
Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima s ciljem uočavanja razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća	X – V
Rad na promjenama u području prepoznatih teškoća	X – V
Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja	X – V

Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem, pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama, prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu	X – V
Opažanje nastave, praćenje rada učitelja	IX - VI
Predavanja na Učiteljskom vijeću s temama iz psihologije učenja i ponašanja	prema planu
6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI	
Projekt Golub, identifikacija učenika s drugačijim potrebama (4. i 5. r.)	IX – VIII
Sudjelovanje u procesu vrednovanja (samovrednovanje) samostalno i kao član Tima za kvalitetu	
Istraživački rad	IX – VIII
Implementacija, realizacija i evaluacija preventivnih programa (prevencija nasilja, zlostavljanja, ovisnosti...)	IX – VIII
7. SUDJELOVANJE U RADU POVJERENSTVA ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA ŠKOLE	
Priprema dokumentacije o učenicima s teškoćama (mišljenja učitelja, nalazi stručnjaka)	
Izrađuje vlastiti nalaz i mišljenje	
Rad s učiteljima učenicima i roditeljima na prihvaćanju i implementaciji IOOP-a	
8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	
Koordinira suradnju s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u školi i lokalnoj zajednici	IX – VIII
Ostvaruje partnerstvo s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima	X – V
Promovira pitanja važna za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini	X – V
Surađuje sa školskim liječnikom, socijalnim radnikom, defektologom određene specijalnosti i ostalim stručnim osobama prema odgojno obrazovnih potrebama	IX – VIII
9. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA	
Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo, Zavodom za socijalni rad, Obiteljskim centrom, djelatnicima Doma za odgoj djece i mladeži, NZJZ	IX – VIII
Suradnja s Županijskim uredom, Policijskom upravom	IX – VIII
Suradnja osnovnim i srednjim školama	IX – VIII
Suradnja sa strukovnim organizacijama (HPD, Komora)	IX – VIII
Realizacija zadataka u suradnji s DND-om	
10. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	
Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, DPH, Komore..)	IX – VIII
Praćenje inovacija putem stručne literature, časopisa i interneta	IX – VIII
Sudjelovanje u radu strukovnih sekcija i udruga i dr.	IX – VIII
11. BIBLIOTEČNO - INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	
Nabava stručne literature i periodike	
Vođenje dosjea učenika	
Vođenje dokumentacije o vlastitom radu	IX – VIII
Uspostavljanje i razvijanje sustava informatiziranog vođenja dokumentacije i evidencije	
12. OSTALI POSLOVI PSIHologa	

Rad psihologa obuhvaća i područnu školu: M. Draga	IX – VIII
Poslovi pedagoga, poslovi po nalogu ravnatelja, ostali poslovi	IX – VIII

6.3. Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI POSLOVI	
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada školskog knjižničara	rujan
1.2. Izrada kurikuluma za obilježavanje Dana kruha, Svih svetih te za susret s piscem iškolski projekt <i>Podmorje ispod stepenica</i>	rujan
1.3. Izrada plana čitanja obvezne lektire za sve odjele matične škole i PŠ „Eugen Kumičić”	rujan
1.4. Obnova knjižnog fonda, nabavka knjiga: – nove knjige iz programa obvezne i slobodne lektire – nova izdanja hrvatske dječje književnosti i književnosti za mlade – potrebna stručna literatura	tijekom školske godine
1.5. Redovito izdavanje knjiga učenicima (svakodnevno, tjedno i mjesečno)	tijekom školske godine
1.6. Obnavljanje pretplate na časopise, evidencija o prispjelim brojevima, čitanje u knjižnici i (eventualni) posuđivanje	rujan/siječanj tijekom školske godine
1.7. Stručna obrada novih knjiga (inventarizacija, klasifikacija, signiranje)	tijekom školske godine
1.8. Nabavka AVI građe, obrada, posudba učiteljima i vođenje evidencije	tijekom školske godine
1.9. Sudjelovanje u školskom integriranom danu <i>Jedi zdravo, kreni zdravo, živi zdravo!</i> (izrada inicijalne, uvodne izložbe u holu škole i radionica joge, disanja i meditacije)	listopad
1.10. Planiranje neposrednog rada s učenicima i provođenje edukacije	rujan, tijekom školske godine
1.11. Redoviti popravak oštećenih knjiga	tijekom školske godine
1.12. Sudjelovanje školske knjižničarke u svim zbivanjima škole s ciljem stvaranja suvremene školske knjižnice, bibliotečno-informacijskog centra u svrhu osuvremenjivanja cjelokupnog nastavnog procesa	tijekom školske godine
1.13. Suradnja s predstavnicima izdavačkih kuća, naručivanje didaktičkog materijala	tijekom školske godine
1.14. Pripremanje materijala za izvođenje nastave, za obradu tema iz pojedinih nastavnih predmeta, pružanje stručne pomoći pri izradi referata, plakata ili uradaka na zadanu temu	tijekom školske godine
1.15. Sudjelovanje u školskom projektu <i>Podmorje ispod stepenica</i>	tijekom školske godine
1.16. Upis novih učenika u bazu podataka članova knjižnice te prebacivanje razreda u više	rujan
1.17. Praćenje izdavačke djelatnosti, naročito stručne literature i literature za djecu i mlade te upoznavanje korisnika s najnovijim naslovima	tijekom školske godine
1.18. Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjigom i drugim izvorima informacija u školskoj knjižnici, provođenje informacijske pismenosti	tijekom školske godine
1.19. Pisanje izvješća o radu školskog knjižničara	lipanj/srpanj
1.20. Priprema programa za sudjelovanje u <i>Noći knjige</i>	ožujak/travanj
1.21. Planiranje, organizacija i postavljanje tematskih izložbi u holu škole	rujan tijekom školske godine

1.22. Provođenje revizije fonda školske knjižnice	lipanj/srpanj
2. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	
2.1. Redovito izdavanje knjiga učenicima (svakodnevno, tjedno, mjesečno)	tijekom školske godine
2.2. Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom	tijekom školske godine
2.3. Razvijanje ljubavi za lijepu književnost	tijekom školske godine
2.4. Poticanje istraživačkog duha, osposobljavanje učenika za samostalan rad u korištenju stručne literature i stručnih časopisa te internetskih pretraživača s naglaskom na razvijanje informacijske pismenosti	tijekom školske godine
2.5. Stručno-pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižne građe u pripremi i obradi zadane teme	tijekom školske godine
2.6. Napuci učenicima za služenje enciklopedijama, leksikonima i drugim priručnicima te stručnim časopisima	tijekom školske godine
2.7. Stručna pomoć pri odabiru knjige te usmjeravanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature, dnevnih listova i časopisa	tijekom školske godine
2.8. Obavješćivanje učenika o novim knjigama	tijekom školske godine
Organizacija i vođenje radionice <i>Joga, meditacija i disanje</i> u sklopu integriranog dana <i>Jedi zdravo, kreni zdravo, živi zdravo!</i>	listopad
2.10. Provođenje nastave filmske kulture te nastave u knjižnici	tijekom školske godine
2.11. Organiziranje tematskih radionica za učenike interesnih skupina, a vezano uz važne nadnevke (Mjesec knjige, Božić)	rujan/listopad prosinac
2.12. Obrada sadržaja vezanih za Građanski odgoj (nastava u knjižnici – ponašanje u knjižnici, dječji časopisi, posjet gradskoj knjižnici, informacijska pismenost; izložbe i obilježavanje nadnevaka – prava djeteta, holokaust, eko-dan, Dan planeta Zemlje, susret s književnikom; obilježavanje Dana Nacionalne i sveučilišne knjižnice)	
2.13. Sudjelovanje odabranih razreda/učenika u <i>Noći knjige</i>	tijekom školske godine
2.14. Organiziranje radionica u sklopu školskog projekta <i>Podmorje ispod stepenica</i>	travanj
3. SURADNJA S UČITELJIMA	
3.1. Planiranje čitanja lektira u suradnji s učiteljima razredne nastave i hrvatskog jezika te briga o ostvarenju plana čitanja	rujan tijekom školske godine
3.2. Suradnja s učiteljima prilikom nabave novih knjiga i časopisa	tijekom školske godine
3.3. Priprema upisa učenika prvih razreda u knjižnicu u suradnji s njihovim učiteljicama	prosinac
3.4. Upoznavanje učitelja s novom literaturom te važnim člancima za rad u nastavi	tijekom školske godine
3.5. Praćenje potreba učitelja za obnovu knjižnog fonda naročito stručne literature	tijekom školske godine
3.6. Suradnja s učiteljima pri nabavi novog audio-vizualnog materijala	tijekom školske godine
3.7. Pružanje pomoći u odabiru tekstualnog i slikovnog materijala potrebnog za izvođenje nastave ili školske projekte	tijekom školske godine
3.8. Pronalaženje, pripremanje i odabir materijala za obradu pojedinih nastavnih tema	tijekom školske godine
3.9. Suradnja s voditeljima stručnog aktiva, informiranje o novoj stručnoj i pedagoško-didaktičkoj literaturi	tijekom školske godine

3.10. Zajedničko planiranje izvođenja nastave u knjižnici	tijekom školske godine
3.11. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu naše škole	tijekom školske godine
3.12. Dogovori i rad na školskim projektima i radionicama: <i>More ispod stepenica</i> u suradnji s profesoricom likovne kulture Senkom Strgar Svoboda; <i>Čitajmo malenima</i> u suradnji s profesoricom hrvatskoga jezika Martinom Pećar Đurović Oplemenjivanje radnog prostora – radionica kaširanja u 4. MD	tijekom školske godine
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
4.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi (Učiteljska vijeća, aktiv JUP-a)	tijekom školske godine
4.2. Stručno usavršavanje u organizaciji Stručnog vijeće osnovnoškolskih knjižničara Primorsko-goranske županije	tijekom školske godine
4.3. Proletna škola školskih knjižničara Republike Hrvatske	ožujak/travanj
4.4. Stručno osposobljavanje u sklopu Škole za život – Loomen	tijekom školske godine
4.5. Stručno osposobljavanje u organizaciji AZOO-a (webinari)	tijekom školske godine
4.6. Stručno-informativni aktivni u organizaciji Matične službe Gradske knjižnice Rijeka	tijekom školske godine
4.7. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne i stručne literature	tijekom školske godine
4.8. Ostala stručna usavršavanja	tijekom školske godine
5. OSTALI POSLOVI	
5.1. Izrada diploma, zahvalnica, posveta i sl. te pozivnica i plakata za Dan škole	po potrebi
5.2. Priprema materijala za web (tekst i fotografije)	tijekom školske godine
5.3. Lektoriranje školske dokumentacije (Plan i program rada, Izvješće o radu škole i sl.)	tijekom školske godine
5.4. Nabavka poklona za osmaše koji su sve razrede prošli s odličnim, učenike koji su zaslužni za promoviranje škole ili su postigli zapažene uspjehe na višim razinama natjecanja	lipanj
5.5. Poslovi vezani za distribuciju besplatnih udžbenika svim učenicima škole (podjela udžbenika učenicima, rad Komisije za udžbenike, izrada troškovnika i narudžbi besplatnih udžbenika, izrada tablica za otpis i povrat udžbenika, izrada lista s dodatnim materijalom)	rujan lipanj, srpanj
5.6. Vođenje zapisnika na Učiteljskim vijećima Škole	tijekom školske godine
6. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	
6.1. Priređivanje susreta s književnicima ili organiziranje dolazaka glumačkih družina	studeni/ožujak
6.2. Održavanje i organizacija virtualne knjižnice Škole	tijekom školske godine
6.3. Uključivanje u nacionalni program <i>Noć knjige</i>	travanj
6.4. Sudjelovanje u školskim projektima i objavljivanje događanja na stranicama Škole ili virtualne knjižnice	tijekom školske godine
6.5. Priređivanje izložaba u holu Škole i prigodno obilježavanje važnih datuma	tijekom školske godine
6.6. Redovito postavljanje aktualnih izložbi i plakata vezanih uz obilježavanje važnih nadnevak a i obljetnica	tijekom školske godine
6.7. Dokumentiranje svih važnih događanja u školi	tijekom školske godine
6.8. Suradnja s lokalnom zajednicom	tijekom školske godine

6.4. Plan i program rada stručne suradnice edukacijske rehabilitatorice

1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	VRIJEME
1.1. Izrada plana i programa rada edukacijske rehabilitatorice za tekuću školsku godinu	IX.
1.2. Izrada rehabilitacijskog programa rada za učenike s posebnim potrebama prvenstveno za učenike usporenog kognitivnog razvoja i učenike koji se školuju u redovnim uvjetima po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja, pristupa, metoda i oblika rada – kombinirane teškoće (novi Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NNbr.152/2014., ožujak 2015.)	(IX.,X.)
1.3. Uspostava specifičnih odgojno-obrazovnih postupaka s učenicima s posebnim potrebama	(IX.)
1.4. Praćenje školovanja učenika, evidencija i dokumentacija, statistički pokazatelji	(tijekom godine)
1.5. Suradnja s ravnateljicom škole i psihologicom OŠ u Lovranu pri planiranju i programiranju rada škole (izrada godišnjeg plana i programa škole) i kurikuluma škole	(VIII.,IX.)
2. POSLOVI UPISA U 1. RAZRED	
2.1. Suradnja s djelatnicima predškolske ustanove, informiranje odjeci koja su školski Obveznici	(IV.,V.,VI.)
2.2. Suradnja s liječnikom školske medicine	
2.3. Sudjelovanje u povjerenstvu škole za upis u 1. razred	
2.4. Suradnja s psihologicom škole pri testiranju zrelosti za školu djece predškolske dobi	
2.5. Sudjelovanje s psihologicom škole pri razgovorima s roditeljima za koje je preporuka odgoda školovanja i s roditeljima koji imaju djecu s težim razvojnim teškoćama	
3. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA	
3.1. Realizacija plana i programa neposrednog rada s učenicima	(tijekom godine)
3.2. Priprema za dnevni neposredni rehabilitacijski rad s učenicima usporenog kognitivnog razvoja i učenicima prema točki 1.1.	(tijekom godine)
3.3. Izrada individualnog didaktičkog pribora i materijala potrebnih za individualni i grupni rad	(tijekom godine)
3.4. Praćenje rada i napredovanja učenika prisustvovanjem na nastavi (načini vrednovanja, prilagodba načina rada, aktivnost učenika)	(XII. i V.)
3.5. Identifikacija učenika s teškoćama razne etiologije putem RV	(tijekom godine)
3.6. Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika VIII. razreda obuhvaćenih radom edukacijskog rehabilitatora	
3.7. Provođenje radionica u odjelima s učenicima s posebnim potrebama radi senzibiliziranja okruženja (suučenika) i jačanja njihovih mogućnosti samoostvarenja	

4. RAD S UČITELJIMA	
4.1. Sudjelovanje u izradi individualiziranih kurikuluma za pojedine učenike u OŠ Lovran i ostalim školama na području riječkog prstena i Rijeke – po pozivu	(tijekom godine)
4.2. Upućivanje u primjerene metode i oblike rada s tim učenicima (učiteljice razredne nastave)	(tijekom godine)
4.3. Upućivanje u moguće načine prilagođavanja metoda, oblika, postupaka/sadržaja u određenim predmetima (učitelji predmetne nastave) i strategije podrške za pojedinog učenika	(tijekom godine)
4.4. Upoznavanje učitelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize postojeće dokumentacije i neposrednog rada s njim	(tijekom godine)
4.5 Preporuke stručne literature učiteljima	
4.6. Konzultativni rad s učiteljima u školama na području Liburnije, Rijeke i okolice koji u svojim odjelima imaju učenike usporednog kognitivnog razvoja	tijekom godine
5. RAD S RODITELJIMA	
5.1. Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize postojeće dokumentacije, ispitivanja i uočenih promjena pri radu s djetetom kroz određeni vremenski period	(pri individualnim susretima, jednom tjedno)
5.2. Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji	(tijekom godine)
5.3. Poticanje roditelja na konzultiranje stručne literature vezane uz specifičnosti njihovog djeteta i općenito uz razvoj i odgoj djece određenog uzrasta (upućivanje na izvore i autore, kreiranje kraćih izvadaka iz literature za njih)	
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
6.1. Nabavka stručnih knjiga i druge literature značajne za rad	(prema godišnjim planovima tih škola)
6.2. Praćenje znanstvene i stručne literature	
6.3. Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama	
6.4. Ostvarivanje stručnih tema na Učiteljskim vijećima škola na području Liburnije i Rijeke i okolice, Županijskim stručnim vijećima pojedinih nastavnih područja, te stručnim aktivima u školi	(tijekom godine)
	(tijekom godine)
7. EVALUACIJA	
7.1. Izvješće o ostvarivanju rehabilitacijskih programa rada za svakog učenika	(VI.)
7.2. Izvješće o neposrednom radu s učenicima i njihovim roditeljima za svaku školu iz koje učenici dolaze	(VI.)
7.3. Utvrđivanje prijedloga za daljnji rad	
7.4. Suradnja s ravnateljicom i psihologom u izradi polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o radu škole	(XII., VI., VII.)
8. OSTALI POSLOVI	
8.1. Sudjelovanje u radu županijskih stručnih vijeća za stručne suradnike edukacijsko-rehabilitacijskog profila osnovnih škola PGŽ	(tijekom godine)

8.2. Sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskih i razrednih vijeća u OŠ u Lovranu i ostalim školama (po pozivu)	(prema godišnjem planu škole)
8.3. Suradnja s liječnikom školske medicine	(tijekom godine)
8.4. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb u Opatiji	(tijekom godine)
8.5. Suradnja s Centrom za odgoj i obrazovanje u Rijeci	(tijekom godine)
8.6. Suradnja s Policijskom stanicom Opatija	(XII.,V.)
8.7. Suradnja s Domom za djecu i mladež „Ivana Brić Mažuranić“ u Lovranu	
8.8. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje u Rijeci (uz poslove profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika VIII.r.)	(tijekom godine)
8.9. Rad u Povjerenstvu škole radi utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta prilikom upisa u prvi razred osnovne škole i utvrđivanja primjerenog oblika školovanja	

6.5. Plan rada PB u Lovranu i u Mošćeničkoj Dragi

OSNOVNA ŠKOLA VIKTORA CARA EMINA PROGRAM RADA PRODUŽENOG BORAVKA		ŠKOLSKA GODINA: 2023./2024.			UČITELJICE (u Lovranu): ALENKA RUBINIĆ, PAOLA PERŠIĆ ŠTEFANEK, RAHELA GROZANOV, U (Mošćeničkoj Dragi) ANA NIKOLAC	
REDOVITE AKTIVNOSTI VEZANE UZ NASTAVNU DJELATNOST	ODGOJNO – OBRAZOVNA (KURIKULUMSKA) PODRUČJA ORGANIZACIJA SLOBODNOG VREMENA					
-Pisanje domaćih zadaca -Ponavljanje vježbanje, usustavljivanje nastavnih sadržaja po redovnom nastavnom programu -usvajanje tehnika samostalnog i suradničkog učenja -Dodatni i dopunski rad	JEZIČNO- KOMUNIKACIJSKO -razvijanje jezično- komunikacijskih sposobnosti pri govornoj i pisanoj uporabi jezika -razvijanje sposobnosti izražavanja doživljaja, osjećaja, misli i stavova -glasovna analiza i sinteza -vježbanje urednog, čitkog i jasnog pisanja -stvaranje navika uporabe pravogovornih i pravopisnih normi -ostvarivanje uspješne usmene te pisane komunikacije -razvijanje osjetljivosti za književnu riječ, razvijanje čitateljskih	MATEMATIČKO - PRIRODOSLOVNO -upoznavanje vlastite uloge i uloge drugih ljudi u neposrednom okruženju -upoznavanje svojeg okruženja (obitelj, razred, škola, mjesto, zavičaj, država) -uočavanje osnovnih uzročno- posljedičnih zakonitosti u prirodi i društvu -istraživanje i upoznavanje zavičajne posebnosti -razvijanje sposobnosti snalaženja u prostoru i vremenu -otkrivanje i upoznavanje žive i nežive prirode, njezine raznolikosti, povezanosti,	TEHNIČKO- INFORMATIČKO -usvojiti znanja i razviti motoričke vještine, umijeća, sposobnosti te samopouzdanje u rukovanju različitim priborom i alatima -biti osposobljeni za uporabu računala, informatijske i komunikacijske tehnologije u učenju, radu i svakodnevnom životu -razviti matematički način razmišljanja, steći vještine i sposobnosti primjene računala pri rješavanju problema u različitim	DRUŠTVENO - HUMANISTIČKO - socijalizacija - odnos prema sebi, drugima i zajednici - razvijanje zdravih životnih navika - izvannastavne aktivnosti po izboru i mogućnostima škole - uključivanje u humanitarne akcije - suradnja s roditeljima -učenje i vježbanje pravila ponašanja u razredu, školi, na školskom igralištu, javnim mjestima, ustanovama i sredstvima javnog prijevoza -vježbanje vještina	KULTURNO – UMJETNIČKO -upoznavanje taktilnih, olfativnih i gustativnih aktivnosti -gledanje filmskih ostvarenja i televizijskih emisija -osposobljavanje za vrednovanje gledanih i slušanih sadržaja -poticanje i razvoj odnosa prema umjetninama i kulturno umjetničkim spomenicima -poticanje i razvoj glazbene, likovne, dramske, plesne, filmske kulture i ostalih kreativnih sposobnosti	TJELESNO - ZDRAVSTVENO -usvajanje teorijskih i motoričkih znanja za svakodnevne motoričke aktivnosti -učenje i prihvatanje zdravih prehrambenih navika -djelotvorno korištenje slobodnog vremena -snalaženje u različitim situacijama -zadovoljavanje potreba za kretanjem -razvijanje interesa za različite

	<p>potreba i navika -razvijanje zavičajnog idioma -osposobljavanje za samostalno čitanje i razumjevanje književnih djela -razvijanje literarnih sposobnosti, čitateljskih interesa i kulture -uočavanje važnosti neverbalne komunikacije -oblikovanje i pisanje sastava uz poticaj i bez njega -čitanje po ulogama -sudjelovanje u dramskim improvizacijama -razlikovanje zamišljenog događaja od stvarnog; pripovjedanje o stvarnom i zamišljenom događaju -osvješćivanje i primjenjivanje pravopisnih normi -stvaranje zanimanja i potrebe za sadržajima medijske kulture -pokazivanje emocija izrazom lica</p>	<p>promjenljivosti -oblikovanje pozitivnih odnosa prema prirodi kao cjelini i živim bićima -osposobljavanje za pravilno i sigurno ponašanje u prometu -savladavanje osnova matematičkog izražavanja i primjena matematičkih znanja u svakodnevnom životu -osposobljavanje za apstraktno mišljenje i logičko zaključivanje -razvijanje sposobnosti za točnost, sustavnost i preciznost -prikupljanje informacija (putem medija i izvještavanje o prikupljenom)</p>	<p>područjima primjene -usvojiti znanja, vještine i stavove potrebne za donošenje razumnih odluka koje se odnose na rad, okolinu, održivi razvoj uz poštivanje sigurnosnih, etičkih i ekoloških normi -razvijanje odnosa prema znanosti i tehnologiji</p>	<p>za samoučenje -odgovorno, temeljito i redovito pisanje domaćih zadaća -razvijanje moralnih vrijednosti, osjećaj za vlastitu i društvenu odgovornost te razvijanje pozitivnih osobina ličnosti -izvannastavne i izvanškolske aktivnosti po izboru učenika i mogućnostima škole -razvijanje kooperativnosti, odgovornosti, lojalnosti skupini</p>	<p>-stjecanje trajnih i uporabljivih znanja, sposobnosti i vještina u likovnom izražavanju, odnosno vizualnoj komunikaciji -razvijanje sposobnosti praktičnog oblikovanja i donošenje estetskih prosudba i odluka -upoznavanje s osnovnim elementima glazbenog jezika -poticanje na samostalnu glazbenu aktivnost, pjevanje, sviranje i glazbeno stvaralaštvo -obogoćivanje emotivnog svijeta i izoštravanje umjetničkog senzibiliteta -sudjelovanje i obilježavanje važnijih datuma i kulturnih događanja -razvijanje navika posjećivanja kulturno-umjetničkih i povijesnih ustanova</p>	<p>sportske aktivnosti -usvajanje znanja o očuvanju i promicanju zdravlja, prevenciji pretilosti kroz sportske aktivnosti -razvijanje i njegovanje zdravstveno higijenskih navika u funkciji vođenja zdravog života -osposobljavanje za timski rad i poštivanje pravila igre -osvješćivanje važnosti aktivnog boravka u prirodi - upoznavanje vrsta sportova i sportskih disciplina - društvene igre i igre u učionici - sportske aktivnosti u dvorani i na igralištu - sportske igre i natjecanja - rekreativne pauze -šetnje u okolici škole -improviziranje igara u samostalnoj režiji</p>
--	--	---	---	--	---	--

6.6. Plan i program rada tajnika

Sadržaj rada	Broj sati
1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI	Poslovi se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom
- izrada pojedinih normativnih akata	
- izrada ugovora, rješenja, odluka	
- pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja	
- savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa	
- provođenje postupka javne nabave	Tijekom cijele godine
- statusne promjene škole (poslovi vezani za Trgovački sud, objava u NN, javni bilježnik...)	
- pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih poslova (zemljišnik, katastar)	
2. PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI	Tijekom cijele godine
- poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika	
- prijava potrebe za radnikom Uredu državne uprave	
- raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika	
- prikupljanje potvrda i molbi	
- obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju	
- vođenje personalne dokumentacije	
- evidentiranje primljenih radnika	
- prijava i odjava Zavodu za mirovinsko i Zavodu za zdravstveno osiguranje	
- kontaktiranje sa Zavodom za zapošljavanje	
- izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika	
- izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih	
- matična evidencija radnika – sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea	
- vođenje radnih i sanitarnih knjižica	
3. RAD S ORGANIMA UPRAVLJANJA	Tijekom cijele godine
- suradnja u pripremi sjednica organa upravljanja (Školski odbor, Vijeće roditelja)	
- briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja	
- pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organa upravljanja	
- dostava poziva za sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja	
- pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora i Vijeća roditelja	
- pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama Školskog odbora	
4. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	Tijekom cijele godine
- primanje, razvrstavanje i otprema pošte	
- vođenje urudžbenog zapisnika u elektronskom obliku	
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.	
- izdavanje raznih potvrda učenicima i djelatnicima škole	
- izdavanje i prijem svjedodžbi prijelaznica i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole	

- vođenje police osiguranja učenika	Tijekom cijele godine
- daktilografski poslovi	
- vođenje brige o matičnim knjigama učenika	
- vođenje arhive škole	
- vođenje evidencije odsutnosti s posla	
- vođenje evidencije putnih naloga	
- poslovi na prijepisu važnih akata	
- poslovi sastavljanja popisa učenika u razne svrhe	
- arhiviranje i protokoliranje spisa za proteklu godinu	
- suradnja s Državnim arhivom oko popisa i preuzimanja arhivskog gradiva	
- rad na statističkim evidencijama	
- poslovi administratora imenika za e-maticu	
5. ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA	
- provođenje kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima	
- organiziranje i održavanje sastanaka s radnicima na pomoćno-tehničkim poslovima	
- pravovremenost u nabavci potrošnog materijal, sitnog inventara i osnovnih Sredstava	
- vođenje evidencije o sanitarnim i zdravstvenim pregledima	
- vođenje evidencije o radnoj odjeći o obući	
- vođenje evidencije o polaganju higijenskog minimuma kuharica	Tijekom cijele godine
6. E-MATICE I E-EVIDENCIJE	
- Poslovi administratora e-matice i e-dnevnika	
- Prijavlivanje na e-mirovinsko i e-zdravstveno	
- Unos podataka u Arhinet	
- Unos i ažuriranje podataka u Registar zaposlenih u javnom i državnom sektoru	Tijekom cijele godine
7. OSTALI POSLOVI	
- rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici...)	
- sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i radnika	
- suradnja s ministarstvom, uredom državne uprave i županijskim uredima	
- narudžba i nabava uredskog materijala, pedagoške dokumentacije	
- poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima	
- poslovlprespajanja putem telefonske centrale	
- suradnja s drugim školama i ustanovama	
- sudjelovanje na stručnim aktivima tajnika	
- nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti	Tijekom cijele godine
- poslovi oko organiziranja posjeta službe za dezinsekciju i deratizaciju	
- suradnja s inspekcijским službama u slučaju posjete školi	
- pomoć pripravnicima kod pripremanja stručnog ispita (zakoni i pravilnici)	
- vođenje evidencije iz područja zaštite od požara i zaštite na radu	
- pomoć pri organiziranju ekskurzija i izleta	

6.7. Plan i program rada računovodstva

<p>Škola je javna ustanova i pravna osoba koja, uz pedagošku, obavlja i poslovne funkcije – planiranje i osiguravanje potrebnih financijskih sredstava za poslovanje, praćenje izvršenja planova te izvještavanje nadležnih institucija o navedenom, vođenje proračunskog računovodstva i sl. poslove.</p> <p>Voditelj računovodstva tijekom godine obavlja slijedeće poslove:</p>	
Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
POSLOVI PLANIRANJA	
<p>1. Izrada financijskih planova</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija b) Financijski plan na razini financijske godine, također prema izvorima financiranja, te rebalansi istog nakon usklađivanja sa lokalnim proračunom c) Operativni mjesečni planovi d) Tromjesečni financijski planovi e) Rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda f) Praćenje izvršenja financijskog plana po aktivnostima, pozicijama i izvorima financiranja 	<p>mjesečno, tromjesečno, polugodišnje i godišnje, rebalansi–po potrebi</p>
KNJIGOVODSTVENI POSLOVI	
<p>2. Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa; knjige blagajne, uplatnica i isplatnica; obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu i autorskih honorara te isplata istih; prometa žiro računa – priliva i odliva; provođenja kompenzacija bolovanja HZZO–MZOŠ; inventurnih viškova i manjkova...)</p> <p>3. Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti. b) kratkotrajne nefinancijske imovine (zalihe materijala, sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti c) vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza d) vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja e) vođenje ostalih pomoćnih knjiga <p>4. Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Bilance b) Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru 	<p>financijska izvješća se sastavljaju za razdoblja tijekom godine kao i za fiskalnu godinu.</p> <p>Rokovi dostave su: 10.04., 10.07., 10.09. tekuće godine te 31.01. za godišnje izvješće prethodne</p>

<p>financiranja)</p> <p>c) Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima</p> <p>d) Izvještaj o obvezama</p> <p>e) Izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji</p> <p>f) Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza</p> <p>g) Bilješke</p> <p>h) Izvještaji o financiranjima iznad minimalnih standarda</p> <p>i) Izvještaj o realizaciji Ugovora sa JLS koje također sufinanciraju rad Škole</p>	<p>godine.</p>
<p>5. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode</p> <p>6. Izrada godišnjih statističkih izvještaja (RAD1-G, INVSTICIJE.)</p> <p>7. Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva</p> <p>8. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga</p> <p>9. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada</p> <p>a) osnovne plaće, praznika</p> <p>b) bolovanja na teret poslodavca</p> <p>c) prekovremenog rada, mentorstva, posebnih uvjeta rada, nagrada za uspješnost u radu i sl.</p> <p>d) bolovanja preko 42 dana</p> <ul style="list-style-type: none"> · obračun, popunjavanje zahtjeva prema MPŠ, isplata · izrada obrasca ER-1 (šestomjesečni prosjek) i zahtjeva za refundaciju HZZO-u <p>e) naknade za trošak prijevoza</p> <p>f) jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći</p> <p>g) godišnjih odmora (tromjesečni prosjek)</p> <p>h) obračun i isplata plaća i naknada prema sudskim rješenjima</p> <p>i) obračun i zahtjev za isplatu dijela plaće na teret Centra za socijalnu skrb</p> <p>j) obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora</p> <p>k) obračun i isplata doprinosa za rad volontera</p> <p>l) obrada obustava na plaću (kredita, ovrha) te praćenje istih prema vjerovnicima</p> <p>m) godišnje usklađivanje staža i osnovice potrebno za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja</p>	<p>obračun i isplata vrši se dva puta mjesečno (plaće i naknade). Rok za dostavu obračuna FINA- i određuje nadležno Ministarstvo temeljem uputa o odobrenim sredstvima.</p>
<p>10. Obračun i isplata ugovora o djelu (povjerenstava za provedbu natjecanja učenika...) i autorskih honorara gostima škole</p> <p>11. Vođenje poreznih kartica zaposlenika. Ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike.</p> <p>12. Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike za ostvarivanje prava na dječje doplatke, kredite, ispostavljanje poreznih kartica za tekuću i prošle godine</p> <p>13. Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima</p>	<p>prema potrebi</p>

<p>14.Izrada izlaznih faktura, praćenje naplate potraživanja i poduzimanje mjera za naplatu nenaplaćenih potraživanja (slanje opomena, provođenje ovrha i sl.)</p> <p>15.Blagajničko poslovanje</p> <p style="padding-left: 20px;">a) evidentiranje uplata i isplata gotovog novca</p> <p style="padding-left: 20px;">b) podizanje i polog gotovog novca</p> <p style="padding-left: 20px;">c) vođenje blagajničkog dnevnika</p> <p>17.Financijski i knjigovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, produženog boravka, školskih ekscurzija, školskih športskih klubova i sl. (od planiranja, plaćanja računa do izvještavanja)</p> <p>18.Kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga.Obračun poreza i doprinosa na iste, ako je nužno prema poreznim zakonima te provođenje postupaka kao kod obračuna plaće</p> <p>19.Računovodstveno-financijski poslovi vezani za provođenje natjecanja: plaćanje obroka, nadoknada troškova prijevoza sudionika, obračun i isplata honorara članovima povjerenstava (uz obvezne izvještaje poreznoj upravi, mirovinskom osiguranju, izdavanje potvrda za godišnje porezne prijave); obračun i nadoknada troškova od lokalnog proračuna te izvještavanja o izvršenom uz rebalanse planova – odluke o domaćinima natjecanja su nakon donošenja plana</p> <p>20. Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje, te JLS koje također sufinanciraju redovan rad Škole (osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl.)</p>	
<p>21. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, seminara (stručno usavršavanje), internetskih stranica</p> <p>Vrijeme izvršenja: dnevno, permanentno</p> <p>22.Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija/gradova, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu, Županiji...)</p>	

6.8. Plan rada tehničkog osoblja

Sadržaj rada	Broj
1.PLAN RADA SPREMAČICA	
- Redovno čišćenje školskog prostora – učionica, hodnika, holova, sanitarnih čvorova i vanjskog prostora	svakodnevno
- Generalno čišćenje školskih prostora u vrijeme ljetnih, zimskih i proljetnih praznika	
- Dnevno čišćenje školske blagovaone te pomoć oko serviranja ručka i kurirski poslovi	

2. PLAN RADA DOMARA	
- Obilazak zgrade škole u jutarnjim satima i metenje prilaza u MŠ i PŠ	
- Održavanja sustava grijanja u MŠ i PŠ, briga oko potrošnje energenata	
- Vođenje brigu oko nabavke lož ulja i potrošnje energenata, upisivanje u ISGE	
- Obavljanje tekućih popravaka	
- Čišćenje i uređenje okoliša školskih zgrada – matične i područnih	
- Obavljanje kurirskih poslova i poslova dostave i nabavke	
- Obavljanje sitnijih građevinskih radova, farbanje, žbukanje manjih površina i betoniranje manjih zahvata	
3. PLAN RADA KUHARICA	
- Pripremanje marende za učenike	
- Pripremanje marende za učenike koji pohađaju produženi boravak	
- Serviranje ručka koji se gotov doprema iz kuhinje vrtića Lovran	
-	

6.9. Plan i program rada školskog liječnika

1. Posjet školi i epidemiološki izvid (na početku nove šk. god.)

2. Sistematski pregled

za djecu **prije upisa u prvi razred** (od ožujka do lipnja), **učenike 5.r. o.š.** (II polugodište), **učenike 8.r.o.š.** (I polugodište). U sklopu sistematskih pregleda obavljaju se i neki od screeninga (rast i razvoj, oštrina vida, krvni tlak, bolesti lokomotornog sustava, gušavost, spolni razvoj, ponašanje i prilagodba na školu, rizične navike i ponašanje, mentalno zdravlje), te kod učenika osmih razreda utvrđivanje ev. kontraindikacija za odabir pojedinih zvanja pri upisu u srednju školu. Sistematski pregled je praćen i obradom jedinica zdravstvenog odgoja sukladno uzrastu i programu, individualnim savjetovanišnim radom, a u određenoj dobi i procjepljivanjem sukladno programu obvezne imunizacije.

3. Screening pregledi- kao zasebne preventivne aktivnosti, a jesu ili mogu biti praćene aktivnostima iz domene zdravstvenog odgoja, obvezne imunizacije i savjetovanišnog rada.

- a) skrining kralježnice i stopala za učenike 6.r.(I-II polugodište),
- b) skriningvisusa i vida na boje za učenike 3.r.(I-II polugodište).

4. Namjenski preventivni pregledi

- a) pregledi u svrhu utvrđivanja **spособnosti za redovni ili prilagođeni program**,
- b) pregledi u svrhu utvrđivanja **spособnosti za program iz TZK** (Za svaki prekid pohađanja nastave TZK ili djelomičnu spособnost pohađanja koje traju **više od mjesec dana**, učenik je, sukladno zakonu, obvezan otići na pregled **nadležnomškolskom liječniku**. Ondje će se na osnovu pregleda i ev. specijalističke dokumentacije utvrditi spособnost, djelomična ili potpuna nesposobnost za pohađanje nastave TZK. Nadležni školski liječnik izdaje potvrdu o djelomičnoj ili potpunoj nesposobnosti za pohađanje nastave TZK. 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-športskim natjecanjima**,
- d) pregled u svrhu **utvrđivanja zdravstvenog stanja i spособnosti s obzirom na odabir zvanja za učenike 8.r.**,
- e) **ostali pregledi** u svrhu utvrđivanja spособnosti i kontraindikacija u vezi odlaska na organizirani odmor i sl.

5. Obvezna cijepljenja

- a) cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (MRP), te protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DiTe + Polio) za učenike 1.r.(pri upisu, te u I polug.),
- b) cijepljenje protiv hepatitisa B za učenike 6.r. (2x u prvom polug., te 1x u II polug.),
- c) cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DiTe + Polio) za učenike 8.r.(I polug.)
- d) testiranje na tuberkulozu (PPD) za učenike 7.r. i cijepljenje nereaktora (BCG), tijekom I polugodišta.

6. Izborna cijepljenje protiv HPV virusa

(uvedeno 2016./17 šk. g., provodi se prema odluci roditelja)

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 .
- b) **za učenike od 5.r. – 8.r.**
 - psihičke i somatske promjene u pubertetu,
 - fiziologija i higijena menstruacije,
 - 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 sa učenicima i roditeljima, sukladno potrebama i ev. prema dogovoru.

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

8. Savjetovanišni rad

- savjetovanišni 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 drugi 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 razvoj

7. Planovi rada Školskog odbora i stručnih tijela

7.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Usvajanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole, Rebalans,	Ravnateljica, predsjednica ŠO
X.-VI.	Suglasnost na izbor po natječaju Donošenje općih akata po potrebi	Ravnateljica, tajnica, računovotkinja, predsjednica ŠO
IX.-VII.	Donošenje odluka vezanih za financiranje škole kao i drugih važnih odluka u nadležnosti Školskog odbora	Ravnateljica, tajnica, računovotkinja, Predsjednica ŠO
VI.	Usvajanje izvješća o radu škole na kraju školske godine	Ravnateljica, predsjednica ŠO
IX.-VI.	Razmatranje žalbi na odluke ravnatelja i druge odluke predviđene Statutom	Predsjednica ŠO, tajnica

7.2. Plan i program rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Kolovoz 2023.	-Pripreme za početak školske godine i informacije o organizaciji rada	Ravnateljica, stručna služba

Rujan 2023.	<p>Organizacija prvog radnog dana</p> <p>Učenici koji se školuju prema rješenju o primjerenom obliku školovanja</p> <p>Organizacija prijema učenika 1. r. prilagođeno uvjetima zabrane okupljanja</p> <p>Pravilnici o ocjenjivanju, pedagoškim mjerama i kućni red</p> <p>Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera</p> <p>Pravilnik o pravima učenika</p> <p>Opis stanja sigurnosti tijekom školske godine</p> <p>Pripreme i izrada GPP, razvojnog plana, kurikulumu</p>	Ravnateljica, stručna služba
Rujan 2023.	<p>Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. 2022./2023.godinu</p> <p>Usvajanje Školskog kurikulumu</p>	- ravnateljica
Listopad 2023.	<p>Projekt identifikacije učenika s drugačijim potrebama („Golub“)</p> <p>– rezultati ispitivanja učenika i smjernice za dalji rad</p>	- str. sur. psiholog
Prosinac 2023.	<p>Stručna tema</p> <p>Organizacijski poslovi za kraj 1. polugodišta</p>	- ravnateljica
Ožujak 2023.	<p>Društvene mreže – opasnosti i zaštita /</p> <p>Ovisnost – prijetnja mladima (zajednička tema za učitelje i roditelje 7. i 8.raz.)</p> <p>Pripreme za obilježavanje Dana škole</p>	- vanjski suradnik - ravnateljica
Travanj 2023.	<p>Obilježavanje Dana škole</p>	- ravnateljica, KUD
Lipanj, srpanj, kolovoz 2022.	<p>Poslovi na kraju školske godine</p> <p>Analiza rada i rezultata rada u školi na kraju školske godine</p> <p>Donošenje pedagoških mjera u nadležnosti UV</p> <p>Izbor učenika generacije</p> <p>Po potrebi: Odluka o prijelazu u viši razred s jednom negativnom ocjenom (1.-3.r.), odluka o rezultatima razrednih, predmetnih, popravnih ispita...</p>	- ravnateljica - stručni suradnici

7.3. Plan i program rada Razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj	Izvršitelji
24.08.2023.	<p>Prijenos informacija o učenicima 4. r. (učiteljice RN učiteljima PN), te sastanak učiteljicaepodručne škole s učiteljima 4. razreda s ciljem upoznavanja sa</p>	<p>Razrednici i RV</p> <p>4.– (5. – 8.) r.</p> <p>3.– 4.r.</p>

	problematikom djece koja mijenjaju učitelje i/ili školu.	
16.10.2023. 17.10.2023.	Učenici s većim poteškoćama u radu, poduzete mjere, dogovor o aktivnostima i suradnji s obiteljima	1. – 4.r. 5. – 8.
12.12.2023. 13.12.2023.	Analiza uspjeha i vladanje učenika na kraju 1. polugodišta Napomena: informirati roditelje o rezultatima rada učenika (za negativno ocjenjene učenike pripremiti zadatke)	1.-4. r. 5.-8.r.
7.2.2024. 8.2.2024.	Učenici s većim poteškoćama u radu, prijedlog mjera, dogovor o aktivnostima i suradnji s obiteljima	1. – 4.r. 5. – 8. r.
20.3.2024. 21.3.2024.	Analiza rada i rezultata rada učenika većim poteškoćama, poduzete mjere i dogovor o potrebnim mjerama pomoći	1. – 4.r. 5. – 8. r.
22.5.2024. 23.5.2024.	Kratka analiza uspjeha i ponašanja učenika, te prijedlog mjera pomoći i suradnje	1.-4.r. 5. – 8.r
25.6.2024. 26.6.2026.	Postignuća u učenju i ponašanju na kraju školske godine te primjena potrebnih pedagoških mjera poticanja (8 godina odlični, natjecanja i sl.)	8.r. i 1.– 4. r. 5.– 7. r.

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

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

7.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
--------	--------------	-------------

IX.	Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu Izbor novih članova-istek mandata	Ravnatelj, predsjednik VR
X.-VI.	Davanje mišljenja na opće akte – po potrebi i prema Statutu te nepredviđeno davanje suglasnosti na odluke koje donosi Školski odbor	Ravnatelj, predsjednik VR
VI.	Davanje suglasnosti na Izvješće o radu škole na kraju školske godine i na Stanju sigurnosti	Ravnatelj, predsjednik VR

7.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9. mj	Izbor rukovodstva Vijeća učenika Izrada programa rada VU Prava i dužnosti učenika, (priprema za raspravu u odjelima) - pravo na obaviještenost - zaštititi prava učenika sprječavanjem nasilja između učenika	Predsjednik/ca VU Psihologinja
1. mj	Uloga Nacionalnog vijeća učenika Organizacija predavanja i tribina za učenike 7 .i 8.r: „Odgovorno donošenje odluka“ – prevencija ovisnosti	Predsjednik/ca VU Psihologinja
4. mj	Ekološke i humanitarne akcije Prijedlozi za obilježavanje dana škole	Predsjednik/ca VU Učenici
5./6. mj	Analiza rada i prijedlozi za rad u sljedećojškolskoj godini	Predsjednik/ca VU Učenici

8. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

8.1. Stručno usavršavanje u školi

8.1.1. Stručna vijeća

U školi će se organizirati stručni aktivni razredni nastavi prirodne društvene grupe predmeta te jezično umjetničke grupe predmeta koji će posebnoprati:

1. Praćenje realizacije kurikuluma pojedinih predmeta
2. Sudjelovanje na smotrama i natjecanjima
3. Sudjelovanje na priredbama i raznim projektima
4. Posjeti izvan škol

8.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Kroz rad Učiteljskog vijeća	Svi učitelji	Tijekom godine	10-15
Praćenje stručne literature	Svi učitelji	Tijekom godine	20-30

Predavanja vanjskih suradnika	Svi učitelji	Tijekom godine	2-4
-------------------------------	--------------	----------------	-----

8.2. Stručna usavršavanja izvan škole

8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje	Svim učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljima, tajnicima, računovođama	Tijekom godine	10-20 sati pojedinačno po učitelju

8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta	Svim učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljima, tajnicima, računovođama	Tijekom godine	10-20 sati Pojedinačno Po učitelju

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

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

KUD škole čine predmetni učitelji Hrvatskoga jezika, Likovne kulture, Glazbene kulture i učiteljice razredne nastave te školska knjižničarka.

- HJ: Ingrid Baljak (Literarno-recitatorska), Maja Barković HJ, Martina Pećar Đurović HJ, Ana Buneta HJ
- LK: Senka StrgarSvoboda (Likovna skupina)
- GK: Natalija Banov (Veliki i Mali zbor)
- Sandra Salopek (knjižničarka)
- RN: Ljiljana Basarić (recitatorska grupa)
Ivanka Basan (Sportska skupina)

Snježana Kovačević (Čitanjem do mašte)
 Olena Maksimov (Čakavčiči)
 Sonja Šumberac (Sportska skupina)
 Suzana Galović RN
 Sonja Jedretić RN
 Blaženka Beroš (Mali ekolozi)
 Arnela Bahović (Ručni rad)
 Tatjana Debeljak RN
 Rahela Grozdanov (RN, produženi boravak)
 Alenka Rubinić (RN, produženi boravak)
 Ana Nikolac (RN, produženi boravak)
 Ana Škrlić (Kreativna skupina)

Na početku nove školske godine 2023./2024. članovi KUD-a isplanirali su godišnje aktivnosti. Sadržaji i područja ostvarivanja kulturnih i javnih djelatnosti škole ostvarit će se u obliku literarnih, dramskih, novinarskih, glazbenih, likovnih aktivnosti, integriranih nastavnih dana, kulturno-sportskih manifestacija, manifestacija vezanih za tradicionalne zavičajne običaje i suradnju s Društvom „Naša djeca“.

Članovi KUD-a utvrdili su sljedeći plan i program

VRIJEME REALIZACIJE		SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
LISTOPAD RUJAN	4. rujna	Prijem prvaša MŠ i PŠ	učenici 1. razreda, učiteljice RN, Mali zbor u MŠ učenici 1./2.razred i učiteljica S. Galović u PŠ
	8. rujna	Međunarodni dan pismenosti	RN, HJ, S.Salopek
	10. rujna	Olimpijski dan – Dan bijelih majica	RN/PN
	26. rujna	Nastup na otvorenju izložbe DND, Galerija Laurus	Mali zbor, N. Banov
	tijekom listopada	Nastup <i>U modroj uvali</i>	Tim u <i>Modroj uvali</i>
	2. listopada	Ambasadori čistog podzemlja MŠ i PŠ	Učenici 1.,2.,3. i 4. r. i učiteljice RN
	4. listopada	Posjet Dječjoj kući i Planetariju	Razrednice i učenici 3.r. i 4. r.
	3. listopada	Dan učitelja	Svi učitelji, stručni suradnici i ostali djelatnici

listopada	Nastup na Marunadi	Mali zbor i N. Banov, Čakavčići i O. Maksimov
2. – 6. listopada	Dječji tjedan	Učenici i učiteljice RN i DND
tijekom listopada	Mića marunada - radionice, likovni i literarni natječaji	Učenici i učiteljice RN, DND
10. – 14. listopada	Darovi jeseni - obilježiti u nastavi	učenici i učiteljice RN HJ, LK, GK
13. listopada	Posjet Ivaninoj kući bajke i Zavičajnoj zbirci - Ogulin	učenici 6. r. MŠ, PŠ, učiteljice HJ i razrednici
13. listopad	Nastup na <i>Mićojmarunadi</i>	Mali zbor, N. Banov
16. listopada	Dan zahvalnosti za plodove zemlje (M. Draga): izložba krušnih proizvoda, blagoslov kruha i plodova zemlje u školi - integrirani nastavni dan RN	učenici i učiteljice RN, Vjeronauka, G. Adulmar, S. Hlanuda, S. Salopek
18. listopad	Dan kravata	Učenici i učiteljice RN i PN
20. listopada	Dan jabuka ČAraoke finale	učenici i učiteljice RN Veliki i Mali zbor, N. Banov
21. listopada	Nastup na <i>Mićojmarunadina</i> Dobreću	Mali zbor, N. Banov
24. listopada	<i>Jedi zdravo, kreni zdravo, živi zdravo</i> – integrirani projektni dan	Učenici i učiteljice PN i RN (V. Valjak Rosović)

	25. listopada	Dan školskih knjižnica	knjižnica, S. Salopek
		Posjet Gradskoj knjižnici i Art kinu u Rijeci	učenici 8.r., razrednici i učitelji HJ
	tijekom listopada	Međunarodni mjesec školskih knjižnica	knjižnica, S. Salopek učenici i učitelji HJ i RN
	15. listopada – 15. studenoga	Mjesec hrvatske knjige	knjižnica, S. Salopek, učenici i učiteljice HJ
	tijekom listopada/studenog	Posjet Gradskoj knjižnici Lovran/Opatija	učenici i učiteljice RN
	2. studenoga	Svi sveti	Učenici i učitelji kat. vj., RN, HJ i LK
	2. studenog	Polaganje cvijeća na grob Viktora Cara Emina u Opatiji	S. Salopek
	tijekom studenog	Posjet Muzeju Ivane Brlić Mažuranić, Ogulin	učenici 3. r. i 4.r. i učiteljice PŠ i MŠ
	od 15. studenog do 15. prosinca	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Učenici i učitelji u nastavi HJ i SRO, Prirode i Biologije
	8. studenog (obilježavanje od 13. do 17. studenog)	Dan sjećanja na žrtve Domovinskoga rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Učenici i učitelji HJ, POV, GK, RN, SRO i LK
	19. studenog	Hrvatski dječji festival Zagreb	Veliki zbor, N. Banov
	20. studenoga obilježavanje u 3. tjednu studenoga	Sveopći dječji dan / Međunarodni dan dječjih prava – obilježavanje u nastavi	SRO – učenici i učiteljice RN i PN
STUDENI	24. studenog	Dan hrvatskih kazališta - obilježavanje u nastavi i razredu	učenici i učitelji HJ, GK
PROSINAC	5. prosinca	Međunarodni dan volontera	učenici i učitelji HJ, SRO

	6. prosinca	Sveti Nikola - obilježavanje u nastavi i razredu	učenici i učiteljice RN, kat.vj.,HJ,LK,GK,SRO
	tijekom prosinca	<i>Božićna priča i Regoč</i> , HNK Ivana pl. Zajca i Galerija Zajc, Rijeka	učenici 4.r, 5.r., 6.r., razrednice i učiteljice HJ
	21. prosinca	Advent u školi	svi učenici RN, PN i učitelji i voditelji JUP-a, S.Salopek i N. Banov
	tijekom prosinca	Posjet Lovranskoj kuli, kreativno-stvralačka radionica DND <i>Pričanje božićnih priča</i>	učenici i učiteljice RN
SIJEČANJ	15. siječnja (obilježavanje od 10. do 14. siječnja)	Dan međunarodnog priznanja RH - obilježavanje u nastavi i razredu	učenici i učiteljice POV, HJ, SRO
	10.siječnja	Svjetski dan smijeha	Učenici 5.r. i učiteljica M. Pećar Đurović
	27. siječnja	Dan sjećanja na žrtve holokausta	Učenici i učiteljice POV, HJ, SRO, knjižnica, S. Salopek
	tijekom siječanj/veljača	LIDRANO <i>Od tišine do glazbe</i> - koncert za anegdotu i klavir, Kino Sloboda, Lovran Industrijska baština zavičaja, Rijeka	Učenici i učiteljice RN/PN učenici PN, N. Banov učenici 7.r. M. Stanić Šepić i razrednici

VELJAČA	Tijekom siječnja/veljače	Karnevalski dani: - nastava pod maskama, - ples pod maskama (dvorana) - karnevalska povorka u Lovranu - karnevalska povorka u Opatiji	RN i PN Svi učenici i učitelji
	7. veljače	<i>Digitalna nastava</i> - Dan sigurnijeg interneta, Dan bez školskih torbi	Učenic PN i RN , V. Valjak Rosović
	14. veljače	Valentinovo	učenici i učitelji RN i u nastavi HJ i SRO
	21. veljače (obilježavanje od 13. do 17. veljače)	Međunarodni dan materinskog jezika	učenici i učitelji RN, u nastavi HJ, S. Salopek
	22. veljače - obilježavanje 13. – 17. veljače	Dan glagoljice i glagoljaštva, Dan Nacionalne i sveučilišne knjižnice	Učenici i učitelji HJ, LK, knjižnica i S. Salopek
OŽUJAK	8. ožujka	Dan žena	učenici i učitelji RN; HJ, kat. vj. i SRO
	tijekom ožujka	kamišibaj predstava	učenici 5.r. i učiteljice HJ
	16. ožujka	VallisAureaCantat, Požega	Veliki zbor, N. Banov
	obilježavanje od 13. do 17. ožujka	Dani hrvatskog jezika	u nastavi RN; HJ i SRO
	19. ožujka	Dan očeva	u nastavi RN; HJ, kat. vj. i SRO
	tijekom ožujka/travanja	Sudjelovanje na Novigradskom proljeću Posjet Art kina u Dječjoj kući, Rijeka	Članice Velikog zbora Učenici 7.r. i učiteljice HJ M. Pećar i A. Buneta
	21. ožujka	Svjetski dan poezije Svjetski dan osoba s Downovim sindromom	u nastavi HJ RN/PN učenici i učitelji
	22. ožujka	Dan voda	učenici i učiteljice RN
	25. - 27. ožujka	Ususret Uskrsu	Učenici i učitelji RN;

			HJ, POV, LK, GK, kat. vj., SRO, Mali zbor, N. Banov
	27. ožujka	Svjetski dan kazališta	u nastavi HJ, GK, LK
TRAVANJ	tijekom ožujka/travnja	Glazbene dječje čarolije – županijsko natjecanje zborova i smotra glazbenih aktivnosti učenika PGŽ	N. Banov, Veliki zbor
	tijekom travnja	Aleja glagoljaša	6.r. i razrednici, HJ, I. Baljak
	tijekom travnja	Nastup na Danima šparoga, Lovran	Mali zbor, N.Banov
	tijekom travnja	Lipa pamti	učenici 8.r. i Ž. Matijević
		Dječji dan – program u suradnji s DND	učenici, učiteljice RN i DND
	22. travnja	Dan hrvatske knjige Svjetski dan knjige i autorskih prava Noć knjige (online)	u nastavi HJ, knjižnica i S. Salopek
	22. travnja	Dan planeta Zemlje;	u nastavi GEO, SRO; RN
	23. travnja	Sv. Juraj – Dan općine Lovran	RN, u nastavi HJ, POV, LK, GK, kat. vj.
	25. travnja	Tradicijske sportske igre – obilježavanje Dana škole	PN, RN svi učenici i učitelji
	tijekom travnja/svibnja	Učka – poučna staza i Interpretacijski centar Festival dječjeg glazbenog	učenici 5.r. i razrednici, Priroda i Geografija, V. Valjak Rosović Tim U modroj uvali

		stvaralaštva, Zagreb	
	tijekom svibnja	<i>Pod trsačkinprošijanama-čakavski susret zborova</i> Glazbene svečanosti hrvatske mladeži Varaždin	Mali zbor, N.Banov Veliki zbor, N.Banov
	12. svibnja	Majčin dan	RN; HJ, GK, kat. vj., SRO
	15. svibnja	Međunarodni dan obitelji	RN, u nastavi HJ, LK, SRO
	svibanj/lipanj	Lovranske črešnjice za deset (obljetnički koncert)	Mali i Veliki zbor
LIPANJ	5. lipnja	Svjetski dan zaštite okoliša	Učenici i učiteljice RN
	tijekom lipanj	Proljeće u Ronjgima	Veliki zbor, N.Banov
	tijekom lipnja	Nastup povodom <i>Dana črešanju</i> Lovranu	Veliki i Mali zbor i N. Banov
	tijekom lipnja	Prezentacija projekta <i>Pjevaj, sviraj, pleši</i>	Veliki zbor i N. Banov
	Tijekom lipnja	Dječji festival Kukuriček	Veliki zbor, N. Banov
	zadnji tjedan nastave	<i>Jedi zdravo, kreni zdravo, živi zdravo – nastava na otvorenom</i>	RN, PN
	21. lipnja	Organiziran posljednji dan nastave za osmaše	8.r. učenici i razrednici
	21. lipnja	Priredba za kraj nastavne godine	2.a učenici i učiteljica A. Bahović

	srpanj	Svečana podjela svjedodžbi osmašima	učenici 8. r. razrednici, učiteljice HJ, GK,
--	--------	-------------------------------------	--

O svim aktivnostima KUD-a redovito će objavljivati učiteljica, web administratorica Ana Benazić Jurčić u matičnoj školi i Damir Ožbolt web administrator u područnoj školi.

8.1. Plan Školskog sportskog društva

SADRŽAJ	VRIJEME
Početak godine doznačiti plan i program u izradi kurikuluma.	(rujan 2023).
Tijekom godine organizirat će se međurazredna natjecanja.	(tijekom Dana škole)
Županijska, međuzupanijska i državna natjecanja (služi za promicanje Općine Lovran i ŠSD-a „Galeb“). Prijedlog i plan je da se ŠSD natječe u sljedećim sportovima: 1. Mali nogomet - učenici 5. i 6. razreda 2. Mali nogomet - učenici 7. i 8. razreda 3. Rukomet - učenice 4. Badminton - učenice	Tijekom godine

8.2. Plan izleta i ekskurzija

Realizirat će se prema Školskom kurikulumu.

8.3. Plan terenske i izvanučionične nastave

Realizirat će se prema Školskom kurikulumu.

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

VRSTA PREGLEDA	VRIJEME REALIZACIJE
1. Zdravstveni nadzor prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti –svi djelatnici	X. mjesec

2. Liječnički i sistematski pregledi temeljem Kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama – 1/3 ukupnog broja djelatnika godišnje	II.-III. mjesec
3. godišnji i polugodišnji zdravstveni pregledi kuharica – tijekom godine	tromjesečno
4. pregledi radnika koji rade na poslovima s povećanim opasnostima – 2 domara + učitelj kemije	jedanput u dvije godine

8.6 Profesionalno informiranje i usmjeravanje

CILJ

- Omogućiti učenicima stjecanje određenih znanja o bitnim odrednicama izbora zanimanja, učiti ih analizirati i uspoređivati znanja o sebi (svojim osobinama) saznanjima o zahtjevima određenih područja rada (zanimanja) i tako ih osposobljavati i odgajati za samostalno i odgovorno donošenje odluke o izboru zanimanja.

ZADACI:

- Usvojiti određena znanja o utjecaju i međusobnoj povezanosti subjektivnih činitelja u izboru zanimanja.
- Usvojiti određena znanja o utjecaju i međusobnoj povezanosti zanimanja i zahtjevima koje (s obzirom na uvjete i sredstva rada) određena zanimanja postavljaju prema čovjekovim (sposobnostima) osobinama.
- Upoznati društvene potrebe za kadrovima i mogućnostima zapošljavanja kao jedan od bitnih elemenata u profesionalnom razvoju pojedinaca.
- Upoznati različite mogućnosti obrazovanja i osposobljavanja za zanimanja (trajanje obrazovanja, sadržaji obrazovnih programa, mreža odgojno-obrazovnih organizacija).
- Razvijati pozitivne stavove prema radu, različitim vrstama rada (zanimanja).
- U sklopu praćenja odgojno-obrazovnog razvoja učenika iskoristiti odgovarajuće informacije u svrhu poticanja profesionalnog razvoja učenika.
- Upoznati rad službi koje pružaju stručnu pomoć pri izboru zanimanja i oblike te pomoći.

Osnovne komponente profesionalne orijentacije učenika su:

1. sustavno upoznavanje razvoja učenika
2. profesionalno informiranje
3. profesionalno savjetovanje
4. praćenje učenika

SUSTAVNO UPOZNAVANJE RAZVOJA UČENIKA

Zaduženi: razrednici i svi predmetni učitelji.

- Za svakog učenika tijekom školske godine u rubrike imenika bilježi se "Zapažanje o radu i napredovanju učenika"; obrazovni napredak, razvoj učenikovih interesa u nastavnim i izvannastavnim aktivnostima, socijalni i emocionalni razvoj, zdravstveno stanje i fizički razvoj, izrazite učenikove sposobnosti,

izrazite želje, namjere nakon osnovne škole, eventualna ograničenja u mogućnostima izbora daljnjeg obrazovanja, odnosno zanimanja (zdravstvena, materijalna, ograničenja radi školskog uspjeha itd.).

PROFESIONALNOINFORMIRANJE

Zaduženi: razrednici, predmetni učitelji, voditelji izvannastavnih aktivnosti, psiholog, kroz redovnu, izbornu i dodatnu nastavu i izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima

SPECIFIČNE TEME KOJE REALIZIRA PSIHOLOG (u skladu s epidemiološkim mjerama):

-“Životne raskrsnice” – radionice za roditelje(u skladu s epidemiološkim prilikama) I učenike 7. r. o važnim odrednicama prilikom izbora zanimanja, sa aspekta pojedinca, sustava srednjoškolskog obrazovanja I svijeta rada (mogućnosti zapošljavanja)

- Radionice za učenike 8.r. i njihove roditelje o mogućnostima nastavka obrazovanja u sustavu srednjih škola I elementima I kriterijima za upis u srednju školu.

POSJETE (za učenike VII. i VIII. razreda)organizirati posjet poduzećima (hoteli, ortopedska bolnica, stolarija itd.), posjet srednjim školama na području Opatije i/ili Rijeke, sudjelovati u akciji "Dani PO" na nivou Županije

PROJEKT „PROFESIONALNATRŽNICA“

Odvijaseputemorganiziranja gostovanja učitelja – predstavnika srednjih škola s ciljem informiranja učenika i roditelja o specifičnostima pojedinih škola i zanimanja – na jednom mjestu (u vlastitoj školi) u neposrednom kontaktu. U slučaju nepovoljne epidemiološke situacije, učenici će dobiti linkove za virtualni posjet web stranicama srednjih škola. Informativni materijali koje prosljede srednje škole biti će dostupni učenicima.

ISPITIVANJE INTERESA, SKLONOSTI, ŽELJA UČENIKA ZNAČAJNIH ZA NJIHOV RAZVOJ

Ispitivanja će obavljati psiholog individualno ili grupno na zahtjev učenika ili roditelja u suradnji s razrednikom.

PROFESIONALNO SAVJETOVANJE

Profesionalno savjetovanje provodi stručni suradnik u suradnji s razrednicima. Prema potrebi, za učenike sa zdravstvenim ili drugim problemima važnim za izbor zanimanja, organizirat će se obrada službe za profesionalnu orijentaciju Zavoda za zapošljavanje u Rijeci.

PROGRAM RADA S RODITELJIMA

Informiranje roditelja o odgojnom i obrazovnom napredovanju djeteta, te njegovim pedagoškim i psihološkim karakteristikama, o subjektivnim i objektivnim faktorima koji utječu na izbor pravacprofesionalnog razvoja pojedinaca,o mogućnostima korištenja stručne pomoći različitih institucija.

Zaduženi: razrednici i stručni suradnik

8.7. Školski preventivni programi

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Škola, odnosno školovanje, nužan je posrednik kojim se dijete uči integraciji u društvo. Za dijete je polazak u školu ulazak u novi svijet u kojemu će usvajati određenu količinu znanja. Uz akademska znanja, dijete

usvaja i druga znanja i vještine koje će mu koristiti u uspješnoj integraciji u školi, ali i za cijeli život. Škola je jedno od prvih i značajnih mjesta gdje se stvaraju, razvijaju i prakticiraju međuljudski odnosi. Upravo stoga škola postaje mjesto gdje se određena ponašanja (donesena iz obitelji i predškolskog okruženja) modificiraju, potkrepljuju, odnosno razvijaju ili gdje se uče sasvim novi oblici ponašanja (Kranželić, 2002., prema Gruden, 1997). Kako bi škola mogla kvalitetno preuzeti tu važnu ulogu važno je kreiranje školskih preventivnih programa koji odgovaraju učenikovim potrebama te postojećim rizičnim i zaštitnim potrebama u školskom okruženju, obitelji i lokalnoj zajednici.

CILJEVI PROGRAMA:

- Usvajanje i jačanje socijalno-emocionalnih vještina učenika kao jedan od ključnih zaštitnih čimbenika u prevenciji rizičnih ponašanja te očuvanju mentalnog zdravlja,
- usvajati odgovorno ponašanje kroz permanentno promicanje zdravog načina življenja
- razvijati svijesti o razornom djelovanju sredstava ovisnosti na pozitivne životne vrijednosti i povećavati osjećaj odgovornosti lokalne zajednice za problem ovisnosti,
- sustavnim i stručnim radom pomagati rizičnoj populaciji u razvoju što kvalitetnijeg načina života i diskretnim postupcima smanjivati rizike.

AKTIVNOSTI:

Školski preventivni program usmjeren je na: rad s učenicima, rad s učiteljima, rad s roditeljima, suradnju s drugim institucijama:

RAD S UČENICIMA

1. Kroz obrazovne sadržaje nastavnih predmeta i na satovima razrednika

U gotovo svim nastavnim predmetima postoje sadržaji koji pomažu ostvariti zadane ciljeve ovog programa. HJ – uz lekturu, medijsku kulturu, izražavanje i stvaranje, govori se o odnosima u obitelji, odgovornosti za vlastite postupke, ljudskim vrijednostima i sl. Temeljem pisanih radova na određenu temu učitelji mogu uočiti određene devijacije ili naznake rizičnog ponašanja, te pravovremeno reagirati. LK – kroz likovno izražavanje i stvaranje učenici iskazuju vlastitu osobnost, probleme. Razvijaju se vrijedne navike upornosti u radu, preciznosti, razvija se kreativnost, estetske vrijednosti. TZK – razvija se fizička kondicija, zdravstveno-higijenske navike, podučava ih se čuvanju i unapređivanju zdravlja, pravilnoj prehrani. Strani jezici – tolerancija prema različitostima. Prirodna grupa predmeta (priroda, biologija, kemija) – podučava učenike zdravom životu, o neprijateljima zdravlja, o štetnosti pušenja, o promjenama u pubertetu i teškoćama sazrijevanja, o alkoholu, drogama, o spolnom odnosu i spolnim bolestima, o zdravoj prehrani, o lijekovima i tabletomaniji, sedativima, antibioticima i analgeticima, biološkoj ovisnosti čovjeka i okoline.

2. Učenje socijalnih vještina

Važan je dio programa prevencije za učenike, jer djeca koja su naučena i upućena u proces aktivnog sudjelovanja u životu zajednice (od obitelji i razredne zajednice, do različitih interesnih skupina), donošenja kvalitetnih odluka, znatno lakše i uspješnije koriste društveno prihvaćena pozitivna ponašanja i otpornija su na štetne utjecaje okoline.

Stručne suradnice škole (psihologica, edukacijska rehabilitatorica) Sudjeluju u aktivnostima s ciljem razvoja socijalnih vještina (samokontrola, asertivnost, upoznavanje i upravljanje emocijama, vještine rješavanja problema, itd.) i komunikacijskih vještina te razvoj pozitivne slike o sebi, kada postoje specifične potrebe pojedinih učenika čime utječu na cijelu razrednu zajednicu.

3. Kvalitetno provođenje slobodnog vremena

Ponudom što više i što raznovrsnijih sadržaja u njihovo slobodno vrijeme uz informiranje učenika o kvalitetnom provođenju slobodnog vremena (uz posebno obraćanje pažnje na onaj manji dio učenika koji, iz različitih razloga, nisu obuhvaćeni nikakvim izvannastavnim ili izvanškolskim aktivnostima).

S istim ciljem (uz obrazovnu komponentu) važno je što veći broj učenika uključiti u rad na raznim projektima, izložbama, priredbama, izletima, ekskurzijama ("Lidrano", „Marunada“, natjecanja, sportske igre, itd.).

Važno je naglašavati značaj rekreacijskog bavljenja sportom, koji stvara naviku redovitog kretanja i pozitivne socijalne interakcije bez opterećujućeg natjecateljskog čimbenika. (U današnje vrijeme, intenzivni sportski trening u klubovima, s ciljem dostizanja vrhunskih rezultata, u koji se uključuju djeca i prije adolescencije, može povećati rizik kasnijeg skretanja prema uzimanju droga i razvoju ovisnosti (Deglon J.J. 2001.). Rezultati istraživanja na uzorku današnjih zagrebačkih heroinskih ovisnika pokazali su da ih je preko 70% u djetinjstvu bilo uključeno u intenzivni klupski, sportski trening.)

4. Razred kao terapijska zajednica

Aktivno sudjelovanje jedan je od zaštitnih faktora u prevenciji ovisnosti, te je važno je poticati na uključivanje učenike koji su izolirani u odjelu, neuključeni u razne aktivnost (podrazumijeva zajednički rad razrednika, stručnih suradnika škole i pojedinih roditelja).

Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije	Razred	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
<p>1. <i>Trening životnih vještina (TŽV)</i> – program primarne prevencije ovisnosti (pušenje, alkohol, droga)</p> <p>Glavni ciljevi programa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • smanjiti porast korištenja sredstava ovisnosti od 6. prema 8. razredu za 30 % • povećati kompetentnost nastavnika za rad s djecom na ovoj tematici <p>Specifični ciljevi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • razviti visoko samopoštovanje, samopouzdanje i samokontrolu • razviti i uvježbati komunikacijske i socijalne vještine • uvježbati vještine suočavanja s 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>NZZJZ, PGŽ</p> <p>Evaluacija uspješnosti programa:</p> <ul style="list-style-type: none"> -smanjenje korištenja inhalata, opojnih droga i halucinogena do 50%; -smanjenje višekratnog korištenja droga za 66%; -smanjenje konzumacije marihuane za 71%; -smanjenje opijanja do granice s trovanjem jednom ili više puta tjedno za 79%; -smanjenje konzumacije alkohola za 54% 	<p>3.r 4.r 5.r 6.r 7.r</p>	<p>Razrednici, Ticijana Padovan,</p>	<p>6-8 radionica</p> <p>tijekom godine</p>

Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Razred	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
<p>1. <i>Građanski odgoj i obrazovanje</i></p> <p>Sastavni je dio kurikulumu, provodi se prema planu SRO i kao međupredmetna tema,</p> <p>Ciljevi učenja i poučavanja su:</p> <p>Razvijati građansku kompetenciju, usvojiti znanja o ljudskim pravima, te obilježjima demokratske zajednice i načinima sudjelovanja u njezinu političkome i društvenome životu, te razvijati Ustavom propisane temeljne vrijednosti – slobodu, jednakost, etičnost, moral, obiteljske vrijednosti, nacionalnu ravnopravnost i ravnopravnost spolova, mirotvorstvo, socijalnu pravdu, poštivanje prava čovjeka, nepovredivost vlasništva i doma, očuvanje prirode i čovjekova okoliša, vladavinu prava i demokratski višestranački sustav.</p> <p>. Metodama poučavanja stječu se znanja i vještine te se oblikuju stavovi važni za cjeloživotno učenje građana.</p> <p>Svaki učitelj prilagoditi će sadržaje na način koji će najbolje</p>	<p>1.-8. Raz.</p>	<p>Razrednici, učitelji</p>	<p>5 šk. sati</p>

odgovarati uzrastu učenika, okruženju u kojem se nalazi i nastavnom predmetu koji poučava.			
<p>2. Zdravlje</p> <p>sastavni dio kurikuluma, provodi se prema planu SRO i kao <u>međupredmetna tema</u>, Zdravstveni odgoj treba pomoći razvoju sustava vrijednosti kod mladih osoba, potaknuti razvoj empatije i osjetljivosti za potrebe drugih, no istodobno treba ukazati na neprihvatljiva ponašanja i devijantne pojave koje se ne smiju tolerirati ili ignorirati.</p>	1.-8. Raz.	Razrednici, učitelji prirode i društva, prirode i biologije	5 šk. sati

Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)	Autor/i	Razred	Voditelj, suradnici	Planirani broj sati
<p>1. Zajedno više možemo: Mogu ako hoću MAH 1 (drugo polugodište 2023./24.)</p> <p>učenici u pratnji kontakt-policajca i nastavnika dolaze u posjet policijskoj postaji i upoznaju se s radom policijske postaje. Isto tako, upoznavaju se i s opasnostima od sredstava ovisnosti te ih se upućuje na osnove samozaštitnog ponašanja.</p> <p>Ciljevi: -prevencija zlouporabe sredstava ovisnosti, vandalizma, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja -približavanje policije i njenog rada učenicima te prihvaćanje policajca kao prijatelja pomagača</p>	MUP – Informativni centar za prevenciju	4.r	Razrednici, policijska službenica za prevenciju	2 šk. sata
<p>2. Zdrav za 5!</p> <p>Aktivnost prevencije ovisnosti te promocija prosocijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio-emocionalnih vještina. (10.mjesec 2023.)</p> <p>Ciljevi: -educiranje i senzibiliziranje mladih o štetnim životnim navikama (ovisnost) -usvajanje zdravih stilova života te podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja - ekološka radionica (zaštita okoliša)</p>	MUP – Informativni centar za prevenciju	8.r	Policijska službenica za prevenciju	1 šk. sat
<p>3. PIA 1 - interaktivne radionice</p> <p>Učenici upoznaju osnove policijskog postupanja, zakonske odredbe, sudjeluju u kviz znanja o značaju prevencije kriminaliteta „Pravodobno rješavanje problema“ (vrijeme realizacije: drugo polugodište 2023./24. – preduvjet realizacije je financijska podrška lokalne samouprave)</p>	MUP – Informativni centar za prevenciju	4. r	Policijska službenica za prevenciju i kontakt policajac	1 šk. sat

<p>5. PIA 2 - interaktivne radionice Sadržaj: štetne posljedice zlorabe droge i alkohola, te drugih oblikarizičnog ponašanja, posebice vandalizma i vršnjačkog nasilja (vrijeme realizacije: drugo polugodište 2023./24. – preduvjet realizacije je financijska podrška lokalne samouprave)</p>	<p>MUP – Informativni centar za prevenciju</p>	<p>6. r</p>	<p>Policijska službenica za prevenciju i kontakt policajac</p>	
---	--	-------------	--	--

RAD S RODITELJIMA

Na roditeljskim sastancima realiziraju se predavanja s ciljem informiranja roditelja o značaju roditeljskog odgoja, i usmjeravanja njihove pažnje na važnost povezanosti i zajedništva u obitelji, nadzor roditelja nad aktivnostima njihove djece i vršnjaka, jasna pravila ponašanja koja se dosljedno provode unutar obitelji, uključenost roditelja u život njihove djece, usvajanje (prihvatanje) ustaljenih normi o štetnosti uporabe droge i sl., koji su identificirani kao zaštitni čimbenici u području zlorabe droga i neprilagođenih oblika ponašanja kod učenika.

Što je bolja kvaliteta braka i obiteljskog života, djeca će lakše prihvaćati kontrolu u obitelji i manje će težiti zadovoljavanju vlastitih potreba na neadekvatan način. Dobar odnos tinejdžera i roditelja najbolja je garancija da dijete u situaciji kada samo odlučuje što će učiniti, neće prijeći dogovorene granice.

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE			
<p>Prema rasporedu Otvorenih dana kada su u školi prisutni svi učitelji, stručni suradnici i ravnateljica, roditelji mogu ostvariti neposrednu komunikaciju sa svakim učiteljem te konkretizirati pitanja, probleme i način rješavanja eventualnih nesuglasica ili dilema.</p>	<p>Roditelji učenika</p>	<p>Prema rasporedu Otvorenih dana</p>	<p>Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica</p>
<p>Tijekom školske godine psihologinja, i edukacijska-rehabilitatorica, zajedno s razrednicima organizirat će savjetodavni rad s roditeljima učenika u riziku s ciljem pomoći i prevencije rizičnih ponašanja i ovisnosti. Roditelji dolaze na razgovor sa stručnim suradnicama samoinicijativno ili na poziv. Najčešće teme individualnog savjetovanja su: -važnost uspostavljanja pravila i granica, -obavješćavanje roditelja o izricanju pedagoških mjera, -poučavanje roditeljskim vještinama, itd.</p>	<p>Roditelji učenika</p>	<p>Po potrebi</p>	<p>Ravnateljica, stručne suradnice škole, razrednici</p>
EDUKACIJA NA RODITELJSKIM SASTANCIMA: TEME, RAZRED, NAZIVI RADIONICA/PREDAVANJA / AKTIVNOSTI S RODITELJIMA			
S obzirom na procjenu potreba tijekom školske godine, stručne suradnice će održati roditeljske sastanke u svim razredima sa stručnom temom			
<p>Ovisnost – prijetnja mladima</p>	<p>roditelji učenika 7.</p>	<p>1 školski sat</p>	<p>Vanjski suradnik</p>

	i 8.razred		
--	------------	--	--

RAD S UČITELJIMA

U provedbi preventivnih programa naglasak je na stalnom stručnom usavršavanju učitelja. Učitelji će na stručnim aktivima u školi obrađivati sadržaje na temu prevencije. Potrebno je kontinuirano raditi na motivaciji učitelja za provedbom ili uključivanjem u postojeće preventivne programe (TŽV) kako bi svi učenici bili izloženi podjednakim znanjima i vještinama.

<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE O POSTUPANJU			
Praćenje razredne klime i rada učitelja, davanje povratne informacije te smjernica za unapređenje rada, zajedničko planiranje dodatne pomoći	Učitelji	Po potrebi	Ravnateljica, stručnesuradniceškole
GRUPNI RAD, OSNAŽIVANJE ZA RAD NA PREVENCIJI PROBLEMA U PONAŠANJU -NAZIVI RADIONICA/PREDAVANJA/ AKTIVNOSTI S UČITELJIMA			
Ovisnost – prijetnja mladima	Učiteljskovijeće	1	Vanjskipredavač
Edukacija -Treninga životnih vještina	Razredniciuključeniprvi put u program	Jednodnevna edukacija	Stručnjaci NZZJZ PGŽ I vanjskipredavači
UNAPREĐENJE KVALITETE RADA S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA			
Individualno savjetovanje – stručne suradnice škole surađuju s učiteljima pri izradiplana i programa učenika s posebnim potrebama, IK prate rad i ponašanje učenika, dogovaraju dodatnu pomoć i podršku u skladu s potrebama učenika	Sviučitelji	Po potrebi	Psihologica, edukacijska-rehabilitatorica,
Priprema edukativnih materijala – izvještavanje učitelja o novijim Pravilnicima, davanje smjernica, uputa za rad s učenicima i pisanje potrebite dokumentacije	Sviučitelji	Po potrebi	Psihologica, edukacijska-rehabilitatorica,

10. Projekti

Obuhvaćeni Školskim kurikulumom

11. Razvojni plan škole

Školski razvojni plan služi kao vodič i sredstvo za ostvarivanje željenih ciljeva te kao mjera dinamike razvoja škole.

Prijedlog Školskog razvojnog plana Osnovne škole Viktora Cara Emina koncipiran je tako da njegovo planiranje, programiranje i realizacija budu utemeljeni na timskom radu, profesionalnim suradničkim odnosima i odgovornom rukovođenju te da potiče inovativni pristup u organizaciji odgojno-obrazovnog procesa.

Struktura razvojnog plana započinje jasnom vizijom. Kroz analizu stanja škole (snage i slabosti), uvidom u materijalne, kadrovske i druge oblike rada, definiraju se ciljevi koje želimo postići. Definiranjem ključnih zadaća i davanjem osnovnih uputa, obuhvaćen je pojam misije. Utvrđuju se potrebe, a izdvajaju prioritetna područja rada koja se najprije trebaju promijeniti primjenjujući najučinkovitije aktivnosti i metode uz najmanje moguće troškove. Evaluacijom se sagledavaju mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva te se novom analizom stanja utvrđuje što i kako dalje.

Ostvarivanje vizije škole mora se temeljiti oslanjanjem na vlastite potencijale i specifičnosti, a Razvojni plan škole treba biti usmjeren na razvoj i poboljšanje školske sredine koja će djeci biti poticajna za učenje, a učiteljima za rad. On također treba biti usmjeren i na osposobljavanje učitelja i lokalne zajednice za preuzimanje aktivne uloge u planiranju i ostvarivanju razvoja škole. Usmjerenost se na nove projekte, izazove i istraživanja od velike je važnosti zbog istraživačkog načina učenja te uključivanjem svih medija dolazi do promocije škole, rada, ali i općine u kojima škola djeluje.

Vizija

Temeljem „nove“ paradigme odgoja i obrazovanja u osnovnoškolskom sustavu zasnovanom na Nacionalnom okvirnom kurikulumu, naglasak je stavljen na znanje, sposobnosti, razvoj kritičkog mišljenja, informatičke pismenosti, konkurentnosti i vještina kao osnovnih strateških smjernica. NOK donosi okvir za stjecanje stručnih kompetencija, ali i transparentnost rada odgojno-obrazovnih ustanova, suradnju s roditeljima, skrbnicima, lokalnom zajednicom, drugim odgojno-obrazovnim institucijama, zdravstvenim, kulturnim i sportskim društvima te širim okruženjem. Stoga, predlažem viziju rada čiji bi temeljni pravci bili:

1. Usmjerenost na učenike i poučavanje

S obzirom da učenici, roditelji i nastavnici imaju visoka očekivanja od učenika u pogledu njihovih odgojno-obrazovnih postignuća potrebno je razvijati školu u zajednicu koja osigurava sustavan način poučavanja učenika, potiče i razvija samostalnost, samopouzdanje, odgovornost i kreativnost. Osim toga, treba jasno podijeliti odgovornost glede ostvarivanja ciljeva odgoja i obrazovanja. Angažiranost učitelja i stručne službe usmjeren je na prilagođavanje odgojno-obrazovnih i nastavnih oblika, metoda i sredstava rada pojedinačnim potrebama i sposobnosti učenika koje će poticajno djelovati na razvoj njihove osobnosti. Stvaranjem ugodnog školskog ozračja poticat će zanimanje i motivaciju djeteta, ali i učitelja.

2. Ljudski resursi i opremljenost škole

SWOT analizom treba procjenjivati vlastite snage i slabosti te sagledati sve mogućnosti u utvrđivanju prioriteta u funkcioniranju i djelovanju škole. Potrebno je utvrditi plan opremanja škole, ovisno o potrebama, te u to planiranje i donošenje odluka u školi uključiti sve učitelje, nastavnike i djelatnike. U suradnji s organizacijama i ustanovama izvan škole, potrebno je osigurati profesionalni razvoj učitelja i nastavnika.

Veliku pažnju treba usmjeravati na međuljudske odnose unutar zbornice, ali i na sve sudionike odgojno-obrazovnog procesa (učenik-učitelj-roditelj).

3. Školski menadžment

Vođenje i upravljanje školom treba biti transparentno. Organizirati ga treba u skladu sa zakonom i drugim pravnim aktima škole. Sve uloge i zadaće ravnatelja, učitelja, nastavnika, Školskog odbora, Vijeća roditelja te tijela lokalne zajednice jasno definirati. Raditi na poboljšanju uvjeta rada i opremljenosti škole te u skladu s time provesti skalu procjene zadovoljstva na početku i kraju nastavne godine.

4. Partnerstvo s roditeljima

Želimo biti otvorena škola poticajnog ozračja, suvremeno opremljena i sigurno mjesto gdje učenici rado dolaze i osjećaju se zadovoljno kao i roditelji, učitelji i ostali djelatnici.

Misija

Uvažavajući dostignut stupanj znanstveno-tehnološkog napretka i njemu pripadajuće kulturno-civilizacijske promjene obvezuju ravnatelja, učitelje, nastavnike i stručnu službu na sustavni pristup odgoju i obrazovanju učenika s posebnim naglaskom na cjeloživotno učenje. Ono učenicima omogućuje stjecanje znanja i usvajanje odgojnih vrijednosti koje će ih uputiti na realne situacije suvremenog društva i promjena izazvanih procesom globalizacije.

Potrebno je sagledati dostignutu realizaciju redovite, izborne te dopunske i dodatne nastave te procijeniti kvalitetu poučavanja, primjenu postojeće nastavne tehnologije kao i oblika i metoda pedagoško-didaktičkoga rada. Potrebno je stvoriti mogućnosti za fleksibilnost u organizaciji učenja i poučavanja predviđenu primjenom temeljnih odrednica odgojno-obrazovnoga i nastavnog rada prema NOK-u. S obzirom da se škola sve više transformira u zajednicu u kojoj se ravnopravno uči te zajednicu u kojoj se stječu vještine potrebne za snalaženje u realnim životnim situacijama, izvannastavne i izvanučionične aktivnosti učenika trebale bi sve više biti koncipirane i organizirane tako da ravnatelj, nastavnici i učitelji predstave učenicima stvarne životne situacije i događanja u kojima se i od njih i njihove generacije traži odgovorno ponašanje i djelovanje. U tom kontekstu razvijanje osjetljivosti i osjećaja brige za rad s učenicima s posebnim potrebama postaje sastavnim dijelom kreacije obveznog i izvannastavnog obrazovnog rada. Škola koja ima planirane razvojne ciljeve i jasnu programsku orijentaciju u istoj razmjeri zaslužuje djelatnike, učitelje, nastavnike i stručnu službu koji motivirano obavljaju svoj posao i radne zadaće te održavaju visoki stupanj međusobnog profesionalizma i zahtijevaju dodatni angažman u pravcu unapređivanja profesionalnog razvoja. Trebaju se stvarati optimalni uvjeti za kontinuiranu i kvalitetnu edukaciju učitelja i nastavnika te osiguravati sredstva za redovito funkcioniranje stručne službe (psihologa, knjižničara i dr. stručnih suradnika). Uz to, kao odgovorna osoba, ravnatelj svoju zadaću treba usmjeriti i na poticanje timskoga rada i održavanje pedagoškog ozračja. Posebna je uloga ravnatelja u poticanju svih nositelja odgojno obrazovne djelatnosti u školi na postizanje visokih rezultata u procesu evaluacije i samoevaluacije.

Školska klima bitan je element postignute razine demokratizacije i profesionalizma te stvaranja osjećaja sigurnosti u obavljanju pedagoško-obrazovnih zadataka svih djelatnika škole. Iz toga proistječe zadatak ravnatelja u predlaganju i pronalaženju aktivnosti u kojima će se promovirati razvijanje i njegovanje odnosa međusobnog uvažavanja i poštovanja učitelja i nastavnika međusobno, između učenika, učitelja s učenicima, učitelja i stručnih službi s roditeljima i škole u cjelini s lokalnom zajednicom.

Sagledavanjem ostvarenih materijalnih uvjeta u kojima se odvija obrazovanje i odgoj u školi ravnatelj će predočiti realne okvire u kojima će se moći postići odgovarajući nivo zdravstveno-higijenskih uvjeta, potrebna opremljenost didaktičkim i drugima resursima, iskorištenost prostornih kapaciteta, te nabavka novih nastavnih pomagala i informatičke opreme. Sukladno raspoloživim materijalnim sredstvima i realnim uvjetima u kojima se odvija nastavni proces ravnatelj bi trebao brinuti o skladu organizacijskih mogućnosti i iskorištenosti svih potencijala i resursa u školi.

Učiti učiti,

Učiti činiti,

Učiti biti,

Učiti živjeti s drugima.

JacquesDelors.

	PRIORITETNO PODRUČJE UNAPREĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARENJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM OSTVARENJA CILJA	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI CILJEVA
1	Odgoj modernih generacija Posebno naglasak na društvene mreže i (ne)sigurnost	Podizanje razine odgoja, međusobnog uvažavanja i komunikacije	-predavanje -radionice na VU,VR, UV - ankete za sve	- učenici - svi zaposlenici -roditelji -vanjski suradnici	- tijekom godine	- svi sudionici	-viša razina međusobnog uvažavanja i kulture ophođenja - ankete
2	Životne vještine=temelj razvoja samostalnosti	Osposobiti učenike za samostalnost u obavljanju kućanskih poslova i životnih situacija	- demonstracija, primjeri dobre prakse	Pribor, jedinice za kuhanje, materijali	- tijekom cijele školske godine	SSS GA, SH, učiteljice PB, razrednici	- sajam - kulinarski show -prezentacija - vrt
3.	Higijensko zdravstvene navike	Povećati svijest o higijeni, čuvanju zdravlja	Suradnja sa NZZJZ, liječnikom školske medicine	učenici - svi zaposlenici -roditelji -vanjski suradnici	Tijekom cijele školske godine	- Ravnateljica, tajnica, stručne suradnice	- zdravstvena situacija tijekom školske godine, izostanci
4.	Radionice	Osnaživanje	-radionice	-učenici -učitelji - stručni suradnici - vanjsko suradnici	Tijekom šk.2023./2024.	- svi sudionici - vanjski suradnik soc. Ped. -vanjska suradnica psihologinja	- klima u razredu i školi

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 80. Statuta Osnovne škole Viktora Cara Emina Lovran, Školski odbor na. sjednici, održanoj 27. rujna 2023. godine, usvojio je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU.

Ravnateljica škole:

Predsjednica Školskog odbora:

Iva Erceg, mag. prim.educ.

Ljiljana Basarić, nastavnik razredne nastave

KLASA: 602-02/23-01/75

URBROJ: 2156-26-01-23-01