

Osnovna škola „*Trsat*“ Rijeka
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU
2015./2016. GODINU

SADRŽAJ

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI.....	1
1. PODATCI O UVJETIMA RADA	2
1.1. Podatci o upisnom području.....	2
1.2. Unutrašnji školski prostori	2
1.3. Školski okoliš.....	3
1.4. Knjižni fond škole.....	3
1.5. Plan obnove i adaptacije	3
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2015./ 2016 . ŠKOLSKOJ GODINI	4
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	4
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	4
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	4
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole.....	5
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	7
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	7
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	7
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	9
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	9
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	10
3.1. Organizacija smjena.....	10
3.1.1. Dežurstva učitelja.....	10
3.1.2. Raspored informacija za roditelje	11
3.2. Godišnji kalendar rada	14
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	15
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	16
3.3.2. Pomoćnici u nastavi	18
3.3.3. Nastava u kući.....	18
3.3.4. Godišnji program rada Produženog boravka	18
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA	20
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	20
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	21
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	21
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	22
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	23
4.3. Obuka plivanja	23
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	24
5.1. Plan rada ravnatelja.....	24
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	30
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	33
5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila – socijalna pedagoginja.....	35
5.5. Plan rada tajništva	38
5.6. Plan rada računovodstva	39
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	42
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	43
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	44
6.3. Plan rada Razrednih vijeća.....	45
6.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	45
6.5. Plan rada Vijeća učenika.....	46
6.6. Plan rada Tima za kvalitetu.....	47

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	48
7.1. Stručno usavršavanje u školi.....	48
7.1.1. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike na Učiteljskim vijećima.....	48
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole.....	48
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	48
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	49
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	49
7.3.1. ŠKOLA VJEŽBAONICA Učiteljskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci	49
7.3.2. Polaganje stručnog ispita iz TEHNIČKE KULTURE u OŠ „Trsat“	49
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	50
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	50
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	51
8.2.1. Plan rada školske medicine	51
8.2.2. Cijepljenje i docjepljivanje	54
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	55
8.4. Školski preventivni programi.....	56
8.5. Antikorupcijski program	62
8.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje	63
8.7. Plan rada s darovitim učenicima	64

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola „Trsat“
Adresa škole:	Rijeka, Slavka Krautzeka 23.
Županija:	Primorsko-goranska
Telefonski broj:	051/ 217-206, 400-576, 400-577
Broj telefaksa:	051/216-775
Internetska pošta:	os.trsat.rijeka@os-trsat-ri.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-trsat-ri.skole.hr/skola
Šifra škole:	08-071-018
Matični broj škole:	03328350
OIB:	42726970728
Upis u sudski registar (broj i datum):	MBS040041401 29.04.2002.
Škola vježbaonica za:	Učiteljski fakultet i Filozofski fakultet
Ravnatelj škole:	Sonja Damašek-Padjen,prof.
Broj učenika:	175
Broj učenika u razrednoj nastavi:	88
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	87
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	8
Broj učenika u produženom boravku:	51
Ukupan broj razrednih odjela:	11
Broj razrednih odjela RN-a:	5
Broj razrednih odjela PN-a:	6
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8,00 – 16,30
Broj radnika:	34
Broj učitelja predmetne nastave:	16
Broj učitelja razredne nastave:	5
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	8
Broj nestručnih učitelja:	/
Broj pripravnika:	/
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	/
Broj računala u školi:	37
Broj specijaliziranih učionica:	8
Broj općih učionica:	6
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1. Podatci o upisnom području

Osnovna škola Trsat smještena je u Ulici Slavka Krautzeka na Trsatu. Okružena je dvorištem, sportskim terenima i zelenim površinama. Malena je obiteljska škola čija specifičnost leži upravo u tome što je gradska škola, koja je uspjela zadržati obiteljski duh i prisne odnose sa učenicima. Nastava se već godinama održava u jednoj jutarnjoj smjeni, a za učenike razredne nastave organiziran je produženi boravak. Nakon redovne nastave organizirana je izborna nastava i slobodne aktivnosti, kao i dodatna i dopunska nastava te rad u projektima.

Sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi iz 2008. (čl. 9., 10. i 16.) utvrđena je mreža škola odnosno granice upisnih područja, prema kojima se vrše prijave za upis u prvi razred. Učenik se može upisati u prvi razred osnovne škole kojoj ne pripada prema upisnom području ako to ne izaziva povećanje broja razrednih odjela utvrđenih planom upisa u osnovnoj školi u koju se upisuju, ako se upisuje u škole koje provode alternativne, međunarodne te programe na jeziku i pismu nacionalnih manjina ili ako se upisuje u škole u kojima je osnivač druga pravna ili fizičke osoba. Upravo spomenuti Ured državne uprave dužan je u navedenim slučajevima o upisu učenika obavijestiti osnovnu školu u koju se učenik trebao upisati prema upisnom području.

Od kulturnih ustanova u neposrednoj blizini škole nalazi se *Hrvatska čitaonica, Franjevački samostan Gospe Trsatske, Trsatska gradina, Dvorana mladosti i Kampus (sveučilišni centar)*. Od zdravstvenih ustanova u blizini škole je dispanzer i ljekarna. Na samom školskom području nema većih gospodarskih objekata.

Kroz naselje prolazi prometnica kojom se odvija gradski autobusni promet, tako da smo dobro povezani s ostalim dijelovima grada (linija 2 i 8). Za šetnju do Grada i obavljanje izvanučioničke nastave često koristimo i Trsatske stube kojima dolazimo u grad za desetak minuta.

1.2. 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
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	49,92			3	3
2. razred	1	49,92			3	3
3. razred	2	97,92			3	3
4. razred	1	30,78			2	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik			1	59,15	3	3
Likovna kultura i Glazbena kultura			1	66,30	3	3
Vjeronauk						
Engleski jezik			1	59,15	3	3
Talijanski jezik						
Matematika			1	59,15	3	3
Priroda, biologija i kemija			1	57,04	3	2
Povijest i Geografija			1	54,06	3	3
Tehnička kultura i fizika			1	57,96	3	3

Informatika			1		3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK			1	55,12	1	1
Produženi boravak						
Knjižnica			1	44,80	2	2
Dvorana za priredbe						
Zbornica			1	33,20	2	1
Uredi			4	65,32	3	2
U K U P N O:						

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	989	zadovoljava
2. Zelene površine	1787	zadovoljava
3. Dvorište	483	zadovoljava
U K U P N O	3259	

1.4. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1232	2
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1218	2
Književna djela	1321	2
Stručna literatura za učitelje	1182	2
Ostalo	139	2
U K U P N O		

1.5. Plan obnove i adaptacije

Plan uređenja škole ovisi o namjenskim sredstvima, koja su, u sadašnjoj projekciji, skromna. U rujnu smo dobili naputak da planiramo nabavu opreme za 10.000,00 kn, te smo planirali nabaviti 2 školske ploče i 2 prijenosna računala. Do sljedećih sredstava iz proračuna, nećemo biti u mogućnosti nabavljati potrebnu opremu za nastavu.

U ovom trenutku najpotrebnije bi bilo oličiti školske učionice, budući da su u lošem stanju. Budući da se radi o staroj zgradi, gdje ima puno pripremnih radnji na zidovima, to je opsežniji zahtjevniji posao. Osim toga, neophodno je i obnoviti školski namještaj, ponajprije stolice i školske klupe.

Školski okoliš neprestano je izložen devastaciji, budući je školsko igralište i dvorište otvoreno, te se u vrijeme kad nema nastave ovdje okupljaju odrasli, mladež i djeca. U pravilnom

ritmu nastaju oštećenja, često i uslijed vandalizma, te je neophodno potrebno bar dva puta godišnje obnavljati ogradu, ulazna vrata u dvorište i stalno uređivati školski vrt. Poduzeli smo sve mjere predostrožnosti kako bismo smanjili oštećivanja, od video-nadzora do noćne rasvjete na svim kritičnim mjestima, pa iako je prestalo oštećivanje školske zgrade, razbijanje prozora i vrata uslijed vandalizma, još uvijek se okoliš neprestano devastira.

Sve nabrojano tekuće su i hitne potrebe, a kako za sada nema izglednih sredstava, o većim uređenjima u ovoj godini ne razmišljamo. Ukoliko se pojave u proračunu sredstva, primarno bi bilo urediti školsko igralište (ponovno betonirati) i ulazne stepenice u školu (napraviti nove).

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2015./ 2016 . ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Ines Šokčević	1967.	Nast.raz.nastave	VŠS		24
2.	Mirjana Krznarić	1970.	Nast.raz.nastave	VŠS		15
3.	Nina Kamenski	1961.	Nast.raz.nastave	VŠS		32
4.	Korina Kajba	1971.	Dipl.učitelj	VSS		21
5.	Vedrana Ercegović	1965.	Nast.raz.nastave	VŠS		28
6.	Bojana Gajski	1980.	Dipl.učitelj	VSS		9
7.	Keti Popić	1984.	Dipl.učitelj	VSS		6

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Radojka Čučić	1952.	Nast. glazbene kulture	VŠS	Glazbena kultura		42
2.	Ksenija Jakovčić Puch	1956.	Nast. pov. i zem.	VŠS	Povijest, Geografija		33
3.	Neven Jerčinović	1958.	Prof. proizv. teh. obrazovanja	VSS	Tenička kultura, Informatika	savjetnik	30
4.	Đurđica Novak-Žagar	1969.	Prof.likovne kulture	VSS	Likovna kultura		14
5.	Iva Močibob	1979.	Prof.hrv.jez. i eng.jez.	VSS	Hrvatski jezik		8

6.	Tamara Kolić	1988.	Prof.hrv.jez.i knjiž.	VSS	Hrvatski jezik		2
7.	Irena Ritterman	1971.	Prof.hrv.jez. i knjiž. i eng.jez. i knjiž.	VSS	Engleski jezik, Hrvatski jezik i		10
8.	Gordana Topolnik Jelovica	1965.	Prof.eng.jez. i njem.jez.	VSS	Engleski jezik, Njemački jezik		22
9.	Vedran Burul	1981.	Prof. tal.jez.i pov.umjetnosti	VSS	Talijanski jezik		8
10.	Anka Lukić	1955.	Nast.ekon.domać. i kemije	VŠS	Prir.,biol. i kem.		22
11.	Ana Kirinčić	1978.	Prof.matem. i informatike	VSS	Matematika		12
12.	Olja Bunčić	1979.	Prof.mate. i fizike	VSS	Matem. i fizika		2
13.	Snježana Luketić Arelić	1974.	Dipl. teolog	VSS	Kat.vjeron.		16
14.	Melita Beljan	1986.	Prof. fiz. kulture	VSS	TZK		5

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Sonja Damašek-Padjen	1960.	Prof. hrvatskog jezika	VSS	ravnateljica		31
2.	Jadranka Perković-Sušanj	1962.	Dipl. pedagog profesor	VSS	pedagoginja		19
3.	Silvija Franović	1966.	Prof. hrv. jez. i dipl. knjižničar	VSS	knjižničarka		18
4.	Maja Draščić	1988.	Mag. socijalni pedagog	VSS	soc.pedagoginja		2

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Ove školske godine škola planira uključiti u stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa tri pripravnika-volontera (dvije učiteljice/učitelja razredne nastave te jednog učitelja/učiteljicu predmetne nastave ili stručnog suradnika pedagoga).

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj struč. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Vesna Miličić	1958.	Dipl.pravnik	VSS	tajnik	23
2.	Morana Vodopija	1977.	Dipl.ekonomist	VSS	Voditelj	12

					računovodstva	
3.	Dubravko Žilić	1960.	KV vozač	KV	domar	31
4.	Milena Orlić	1966.	Ugost.radnik-kuhar	SSS	kuhar	27
5.	Ana Čančar	1970.	Polj.veter.radnik	SSS	spremačica	5
6.	Sonja Tadijanić	1962.	Stenodaktilograf	SSS	spremačica	33
7.	Finka Spajić	1968.	Medicinska sestra	SSS	spremačica	7

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produ. boravku	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Ines Šokčević	1.	16	2	1	1	1		21	19	40	1440
2.	Mirjana Krznarić	2.	16	2	1	1	1		21	19	40	1440
3.	Nina Kamenski	3.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1440
4.	Korina Kajba	3.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1440
5.	Vedrana Ercegović	4.	15	2	1	1	1		20	20	40	1440
6.	Bojana Gajski	1. i 2.						25	25	15	40	1440
7.	Keti Popić	3.ab,4.						25	25	15	40	1440

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi čl. 53. KU	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.	Iva Močibob	Hrvatski jezik	Da	5.a	6.ab		8	19			1	1	1	24		40	1440
2.	Tamara Kolić	Hrvatski jezik i eng. jezik	Da	1., 2., 4., 5.ab			8.	19			1	1		23		40	1440
3.	Irena Ritterman	Hrvatski jezik		5.b							1			6		11	396

4.	Gordana Topolnik-Jelovica	Eng.jez. i njem.jez.	Da	3. ab	6. ab	7.		13	6		1	1		23		40	1440
5.	Vedran Burul	Tal. jezik		5. ab	6. ab		8.		4					4		8	288
6.	Ana Kirinčić	Matem.		5. b	6. ab	7.	8.	20			1	1		22		40	1440
7.	Olja Bunčić	Mat. I fiz.		5. a		7	8.	8			1	1		10		18	648
8.	Anka Lukić	Prir.,biol., kem.	Da	5. ab	6. ab		7.	8		2	1	1		19	2	40	1440
9.	Ksenija Jakovčić Puch	Povijest i geografija		5. ab	6. ab	7.	8.	23			0,5	0,5		24		40	1440
10.	Neven Jerčinović	Teh.kult. / inform.		5. ab	6. ab	7.	8.	6	12	2			1	21	2	40	1440
11.	Đurđica Novak-Žagar	Likovna kultura	Da	5. ab	6. ab	7.	8.	6	1	2				11		24	864
12.	Melita Beljan	Tjelesna i zdrav.kult.	Da	5. ab	6. ab	7.	8.	12		2				16		32	1152
13.	Radojka Ćučić	Glazb.kult		5. ab	6. ab	7.	8.	7		1				8		16	648
14.	Snježana Luketić Arelić	Katolički vjeronauk		1. - 8.					22					22		40	1440
15.	Josipa Andrušić	Inform. 1.-4.											5	5		10	360

Navedena zaduženja odnose se na nastavnu godinu (u skladu s rubrikama tablice), godišnja zaduženja uključuju osmosatno radno vrijeme u vremenu kad nema nastave (za učitelje s punim radnim vremenom, ili manje, u skladu s ugovorom o radu za svakog pojedinog učitelja).

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljica 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.	Sonja Damašek-Padjen	Prof.hrv.jezika	ravnateljica			40	1784
2.	Jadranka Perković-Sušanj	Dipl.pedagog-prof.	pedagoginja			40	1800
3.	Silvija Franović	Prof.hrv.jez. i dipl. knjižničar	knjižničar			20	888
4.	Maja Draščić	Mag.soc.pedagog.	socijalni pedagog			10	360

2.3.4. 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.	Vesna Miličić	Dipl.pravnik	Tajnik	7,00-15,00	40	1792
2.	Morana Vodopija	Dipl.ekonomist	Voditelj računovodstva	7,30-15,30	40	1784
3.	Dubravko Žilić	KV-vozač	domar	7,00-15,00	40	1784
4.	Milena Orlić	SSS-kuhar	kuhar	7,00-15,00	40	1780
5.	Ana Čančar	SSS	spremačica	6,00-14,00 12,30-20,30	40	1816
6.	Sonja Tadijanić	SSS	spremačica	6,00-14,00 12,30-20,30	40	1784
7.	Finka Spajić	SSS	spremačica	6,00-14,00 12,30-20,30	40	1808

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Škola radi u jutarnjoj smjeni, a u popodnevним satima organizirana je izborna nastava, dodatni i dopunski rad te slobodne aktivnosti učenika.

Ove školske godine temeljem Odluke o broju razrednih odjela imamo 11 razrednih odjela, 6 u predmetnoj i 5 u razrednoj nastavi. Organizirali smo svu redovnu nastavu u jutarnjim satima. Učenici 1., 2., 3.a, 3.b i 4. razreda su u tzv. klasičnom razrednom odjelu.

Učenici razredne nastave uključeni su u produženi boravak. Interes za pokretanje produženog boravka bio je velik kao i svake godine, tako da su organizirane dvije grupe. Jedna grupa uključuje učenike 1. i 2. razreda - ukupno 22 učenika, a druga grupa uključuje učenike 3. i 4. razreda – ukupno 28 učenika.

Produženi boravak traje od 11,30 – 17,00 sati, a vode ga učiteljice Bojana Gajski i Keti Popić. Objed za učenike dnevno košta 17 kuna, a o uzimanju popodnevene užine roditelji se posebno izjašnjavaju (njezina je cijena 3,00).

Svi učenici u školi mogu se pretplatiti na marendu čije je dnevna cijena koštanja 8,00 kuna. U kontekstu provođenja zdravstvenog odgoja u škole, ponosni smo na činjenicu da smo sve predložene mjere već od 2009. godine počeli samoinicijativno i na temelju vlastitih zaključaka i programa provoditi u školi, uključujući način na koji učenici jedu u školskoj blagovaoni za stolom, svaki razred razredne nastave zasebno, a učenici predmetne nastave pod velikim odmorom.

3.1.1. Dežurstva učitelja

U školi dežuraju svi učitelji. Trajanje dežurstva: od 7.30- 13.15 sati.

Raspored:

7.30 - 7.50 - dežurstvo u školskoj zgradi

7.50 - puštanje učenika u školu u pravilnom redu

7.50 - 8.00 - dežurstvo na hodnicima (prema rasporedu)

9.35 - 9.50 - dežurstvo u školskoj zgradi, na dvorištu i igralištu (prema rasporedu)

9.50 - puštanje učenika u školu u pravilnom redu

9.50 - 10.00- dežurstvo na hodnicima (prema rasporedu)

- dežurstvo na hodnicima pod svim malim odmorima

Dužnosti dežurnih učitelja:

- jedan dan u tjednu, prema rasporedu dežurstva, održavanje reda u učionicama, hodnicima i vanjskom prostoru škole
- organiziranje i kontroliranje reda i uljudnog ponašanja pri ulasku učenika u školu, za vrijeme malih odmora i vrijeme prije početka nastave (prije 1. sata i u vrijeme velikog odmora)
- provjera sanitarnih prostorija (u vrijeme odmora)
- organiziranje rada dežurnih učenika
- vođenje dnevne evidencije o dežurstvu

Svakodnevno dežuraju tri do četiri učitelja, a područja dežuranja određena su ovako:

- u zgradi: 1 dežurni učitelj- prizemlje
1 dežurni učitelj- hodnik (zbornica) i ulaz
1 dežurni učitelj- hodnik (pedagog) i knjižnica
- pod velikim odmorom: 1 dežurni učitelj u zgradi
3 dežurna učitelja na dvorištu i igralištu
- kod ulaska u školu: 2 dežurna učitelja u dvorištu
1 do 2 na ulazu u zgradu

Glavni dežurni učitelj raspoređuje učitelje prema mjestima dežuranja, vodi računa o zamjenama na dežurstvu i o evidenciji dežurstva koja se predaje u tajništvo.

Učenici ne smiju u vrijeme trajanja nastave (niti pod odmorima) napuštati školsku zgradu, dvorište ni igralište bez dozvole dežurnog učitelja.

3.1.2. Raspored informacija za roditelje

RAZREDNA NASTAVA 2015./2016.

RAZREDNIK	RAZRED	TERMIN INFORMACIJA
Ines Šokčević	1.	ujutro: svaka srijeda – 10.50 - 11.35 sati poslije podne: 2. srijeda u 17.00 sati i zadnja srijeda u 18.00 sati
Mirjana Krznarić	2.	ujutro: 1. i 3. ponedjeljak – 10.00 sati poslije podne: 2. srijeda u 17.00 sati i zadnja srijeda u 18.00 sati
Nina Kamenski	3.a	ujutro: 1. i 3. srijeda – 10.00 sati poslije podne: 2. srijeda u 17.00 sati i zadnja srijeda u 18.00 sati
Korina Kajba	3.b	ujutro: 1. i 3. srijeda – 10.00 sati poslije podne: 2. srijeda u 17.00 sati i zadnja srijeda u 18.00 sati
Vedrana Ercegović	4.	ujutro: 1. i 3. četvrtak – 10.00 sati poslije podne: 2. srijeda u 17.00 sati i zadnja srijeda u 18.00 sati

PREDMETNA NASTAVA 2015./2016.

NASTAVNI PREDMET	PREDMETNI UČITELJ	RAZRED	INDIVIDUALNE INFORMACIJE
Hrvatski jezik	Tanja Župan Bariša	5.a, 6.a, 6.b, 8.	srijeda 10.50-11.35; zadnja srijeda u mj. 18.00-19.00
Hrvatski jezik	Tamara Kolić	7.r	ponedjeljak 10.00- 10.45; zadnja srijeda u mj. 18.00-19.00
Hrvatski jezik	Irena Ritterman	5.b	ponedjeljak 12.25- 13.15; zadnja srijeda u mj. 18.00-19.00
Matematika	Ana Kirinčić	5.a, 6.ab, 7. i 8.	ponedjeljak 10.00- 10.45; zadnja srijeda u mj. 18.00-19.00
Likovna kultura	Đurđica Novak- Žagar	svi od 5. do 8. razreda	petak 10.50-11.35; zadnja srijeda u mj. 18.00-19.00
Glazbena kultura	Radojka Čučić	svi od 4. do 8. razreda	srijeda 12.30; zadnja srijeda u mjesecu 18.00-19.00
Engleski jezik	Gordana Topolnik	3.ab, 6.ab, 7.r	petak 10.50-11.35; zadnja srijeda u mj. 18.00-19.00
Njemački jezik	Gordana Topolnik	4., 5.,6.,7.r	petak 10.50-11.35; zadnja srijeda u mj. 18.00-19.00
Engleski jezik	Tamara Kolić	1., 2.,4.,5.ab, 8.r	ponedjeljak 10.00- 10.45; zadnja srijeda u mj. 18.00-19.00
Talijanski jezik	Vedran Burul	5.ab, 6.ab,8r.	srijeda 13.15; zadnja srijeda u mj. 18.00-19.00
Kemija	Anka Lukić	7.r., 8.r	petak 10.00-10.35; zadnja srijeda u mj. 18.00-19.00
Biologija	Anka Lukić	7.r., 8.r	petak 10.00-10.35; zadnja srijeda u mj. 18.00-19.00
Priroda	Anka Lukić	5.ab, 6.ab	petak 10.00-10.35; zadnja srijeda u mj. 18.00-19.00
Fizika	Olja Jajić	7. i 8. razred	ponedjeljak 9.00; zadnja srijeda u mj. 18.00-19.00
Matematika	Olja Jajić	5. a	ponedjeljak 9.00; zadnja srijeda u mj. 18.00-19.00
Povijest	Ksenija Jakovčić-	5.-8. r	četvrtak u 10.00;

	Puch		zadnja srijeda u mj. 18.00-19.00
Geografija	Ksenija Jakovčić- Puch	5.-8. r	četvrtak u 10.00; zadnja srijeda u mj. 18.00-19.00
Tehnička kultura	Neven Jerčinović	5.-8. r	srijeda u 13.15; zadnja srijeda u mj. 18.00-19.00
Informatika	Neven Jerčinović	5.-8. r	srijeda u 13.15; zadnja srijeda u mj. 18.00-19.00
Informatika	Josipa Andrušić	1. do 4.r.	zadnja srijeda u mj. 18.00-19.00
TZK-a	Melita Beljan	5.-8. r	četvrtak u 10.50; zadnja srijeda u mj. 18.00-19.00
Vjeronauk	Snježana Luketić- Arelić	svi razredi	srijeda u 11.40 do 12.25; zadnja srijeda u mj. 18.00-19.00

NAPOMENA : Svi roditelji mogu jednom mjesečno, na Danu otvorenih vrata koji se održava zadnje srijede u tekućem mjesecu, razgovarati sa svim predmetnim učiteljima i dobiti individualne informacije u terminu od 18,00 - 19,00 sati u kabinetima učitelja.

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 7. rujna do 23. prosinca 2015. god.	IX.	22	18	8	7.09.
	X.	21	20	10	
	XI.	21	21	9	
	XII.	22	17	9	6.12., 23.12. Izvješća o postignućima
UKUPNO I. polugodište		86	76	36	Zimski odmor učenika od 24. prosinca 2015. godine do 8. siječnja 2016. godine
II. polugodište od 11. siječnja do 10. lipnja 2015. god.	I.	19	15	12	Prijave djece za upis u 1. razred
	II.	21	21	8	Vjeronaučna olimpijada
	III.	22	17	9	
	IV.	21	21	9	Proljetni odmor učenika od 21. ožujka do 25. ožujka 2016. godine
	V.	21	20	10	Dan škole
	VI.	21	8	9	Upisi u 1. razred Podjela svjedodžbi Dopunski rad
	VII.	21	0	10	Ljetni odmor učenika od 13. lipnja 2016. godine Popravni ispit
	VIII.	21	0	10	
UKUPNO II. polugodište		167	102	77	
U K U P N O:		253	178	113	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 08.10. Dan neovisnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 25.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 26.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 01.01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske
- 01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
- 26.05. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske
- 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske
- 25.06. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske

NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 01.11. Svi sveti
- 06.01. Bogojavljanje - Tri kralja
- 27.3. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg
- 28.3. Uskrsni ponedjeljak

NENASTAVNI DANI - 9.10. i

- 27.5.

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	18	1	10		1	17	12				12	Ines Šokčević
II. a	20	1	10		2	18	10				10	Mirjana Krznarić
III. a	18	1	8		0	16	12				12	Nina Kamenski
III. b	17	1	7		1	14	13				13	Korina Kajba
UKUPNO	35	2	15		4		25				25	
IV. a	15	1	5		3	9	3				3	Vedrana Ercegović
UKUPNO I.-IV.	88	5	40		7	74	50				50	
V. a	16	1	10		0	9						Melita Beljan
V. b	13	1	7		1	10						Anka Lukić
UKUPNO	29	2	17		8	19	8					
VI. a	17	1	9		0	7						Gordana Topolnik- Jelovica
VI. b	12	1	9		0	4						Đurđica Novak-Žagar
UKUPNO	29	2	18		8	11	5					
VII. a	13	1	6		0	4	1					Tamara Kolić
VIII. a	16	1	9		0	6						Iva Močibob
UKUPNO V. - VIII.	87	6	50		1	40	14					
UKUPNO I. - VIII.	175	11	90		8	114	65				50	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Individualizirani postupci		2		1	1				4
Prilagodba sadržaja uz individualizirane postupke	1		1	2					4

Učenici koji rade prema redovnom programu uz prilagodbu sadržaja, metoda i oblika rada:

D. D.

1. razred (Rješenje Ureda državne uprave u PGŽ od 18.6.2015., KLASA: UP/I-602-01/15-02/116, URBROJ: 2170-05-04/9-15-4, učeniku je određen redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz ovih predmeta: HJ (5 sati tjedno), MAT (4 sata tjedno), PID (2 sata tjedno) - učiteljica Ines Šokčević; EJ (2 sata tjedno)– učiteljica Tamara Kolić, uz rehabilitacijski program logopeda i socijalnog pedagoga, sukladno članku 6. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razredu). Učeniku je dodijeljen pomoćnik u nastavi.

J. M.

3. razred (Rješenjem Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta od 14. 1.2014., KLASA: UP/II-602-02/13-06/00041, URBROJ: 533-26-14-0004, učeniku je određen prilagođeni nastavni program u redovitome razrednom odjelu iz ovih predmeta: HJ (5 sati tjedno), LK (1 sat tjedno), GK (1 sat tjedno), MAT (4 sata tjedno), PID (2 sata tjedno) i TZK (3 sata tjedno)- učiteljica Korina Kajba; EJ (2 sata tjedno)– učiteljica Gordana Topolnik-Jelovica, uz posebnu dodatnu potporu stručnjaka, sukladno članku 4. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju). Učeniku je dodijeljen pomoćnik u nastavi.

M. K.

4. razred (Rješenjem Ureda državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji od 2.7.2012., KLASA: UP/I-602-01/12-02/11, URBROJ: 2170-10-01/1-12-2, učeniku je određeno školovanje u redovnoj školi uz produženi stručni postupak te edukacijsko-rehabilitacijsku potporu edukacijskog rehabilitatora, sukladno stavku 6. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, a u svezi točke 1. orijentacijske liste).

Prilagodba sadržaja, metoda i oblika rada provodi se iz ovih predmeta: HJ (5 sati tjedno), LK (1 sat tjedno), GK (1 sat tjedno), MAT (4 sata tjedno), PID (2 sata tjedno) i TZK (3 sata tjedno)- učiteljica Vedrana Ercegović; EJ (2 sata tjedno)– učiteljica Tamara Kolić.

M. V.

4. razred (Rješenjem Ureda državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji od 16.8.2012., KLASA: UP/I-602-01/12-02/55, URBROJ: 2170-05-04/2-12-4, učeniku je određen prilagođeni nastavni program iz ovih predmeta: HJ (5 sati tjedno), LK (1 sat tjedno), GK (1 sat tjedno), MAT (4 sata tjedno), PID (2 sata tjedno) i TZK (3 sata tjedno)- učiteljica Vedrana Ercegović; EJ (2 sata tjedno) – učiteljica Tamara Kolić, uz individualizirane postupke, prilagođene metode i oblike rada te edukacijsko-rehabilitacijsku potporu logopeda i socijalnog pedagoga). Učeniku je dodijeljen pomoćnik u nastavi.

Učenci koji rade prema redovnom programu, uz prilagodbu metoda i oblika rada:

A. D.

2. razred (Rješenjem Ureda državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji od 6.6.2014., KLASA: UP/I-602-01/14-02/76, URBROJ: 2170-05-04/2-14-2, učeniku je određeno školovanje po redovnom nastavnom programu, uz individualizirane postupke, prilagođene metode i oblike rada te dodatnu edukacijsko-rehabilitacijsku potporu logopeda).

L. K.

2. razred (Rješenjem Ureda državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji od 26.1.2015., KLASA: UP/I 602-01/14-02/199, URBROJ: 2170-05-04/2-15-3, učeniku je određeno školovanje po redovnom nastavnom programu, uz individualizirane postupke, prilagođene metode i oblike rada, te edukacijsko-rehabilitacijsku potporu logopeda i socijalnog pedagoga).

D. M.

4. razred (Rješenjem Ureda državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji od 16.8.2012., KLASA: UP/I-602-01/12-02/54, URBROJ: 2170-05-04/2-12-4, učeniku je određen redovni nastavni program uz individualizirane postupke, prilagođene metode i oblike rada, te edukacijsko-rehabilitacijsku potporu logopeda).

A. K.

5. razred (Rješenjem Ureda državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji od 28.6.2011., KLASA: UP/I-602-01/11-02/116, URBROJ: 2170-05-04-11-2 MV, učeniku je određen redovni nastavni program uz individualizirane postupke, prilagođene metode i oblike rada, te edukacijsko-rehabilitacijsku potporu edukacijskog rehabilitatora).

3.3.2. Pomoćnici u nastavi

Ime i prezime	Napomena
Kristina Barišić	Financiranje iz europskog socijalnog fonda - MZOS, PGŽ, Grad Rijeka
Nikolina Repinac	Financiranje iz europskog socijalnog fonda - MZOS, PGŽ, Grad Rijeka
Dea Salamon	Financiranje - Grad Rijeka

3.3.3. Nastava u kući

Ukoliko bude potrebe za uključivanjem učenika u ovaj oblik rada, škola će, na temelju liječničke dokumentacije te zamolbe roditelja, zatražiti suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta za pokretanjem istog.

3.3.4. Godišnji program rada Produženog boravka

Godišnji program rada produženog boravka ostvaruje se kroz :

- a) redovite aktivnosti učenika koje su vezane uz nastavnu djelatnost
- b) aktivnosti učenika u vrijeme organiziranog slobodnog vremena (odgojno- obrazovna /kurikulumska/ područja)

REDOVITE AKTIVNOSTI VEZANE UZ NASTAVNU DJELATNOST

- pisanje domaćih uradaka
- ponavljanje, vježbanje i usustavljivanje nastavnih sadržaja prema redovnom nastavnom programu
- dodatni i dopunski rad

ORGANIZIRANO- SLOBODNO VRIJEME

1. JEZIČNO- KOMUNIKACIJSKO PODRUČJE:
 - glas, slovo, riječ, rečenica
 - glasovna sinteza i analiza, globalno čitanje
 - pripovijedanje prema nizu slika
 - vježbe interpretativnog čitanja, čitanje sa zadacima, pripovijedanje i prepričavanje pročitane teksta, opisivanje
 - vježbe pisanja
 - didaktičke igre slovima, riječima i rečenicama
 - jezične i govorne vježbe i igre
 - dramatizacija tekstova i stvaranje igrokaza
 - čitanje lektire i drugih priča
 - stvaranje priče prema poticaju te pisanje pjesama na zadanu temu

- stvaranje stripa i slikovnica
 - uočavanje zvukova u prostoru (zvuk, ton, glas)
2. KULTURNO- UMJETNIČKO PODRUČJE:
- sudjelovanje u raznim projektima škole
 - posjet kulturnim ustanovama (kazalištu, kinu, muzeju . . .)
 - upoznavanje kulturno- povijesnih znamenitosti grada i mjesta
 - obilježavanje prigodnih blagdana i značajnijih datuma
 - gledanje dječjih i crtanih filmova te praćenje obrazovnog programa
 - slušanje i upoznavanje dječjih pjesama, pjevanje i sviranje na dječjim instrumentima
 - kreativne likovne aktivnosti
 - plesanje (pokret) uz pjesmu
 - sudjelovanje u pripremama za školske priredbe (Dan kruha, Sveti Nikola, Božić, Valentinovo, Dan škole...)
3. PRIRODOSLOVNO- MATEMATIČKO PODRUČJE:
- geometrijska tijela i likovi, pojam veće- manje, unutar- izvan
 - brojevi, brojeva crta, brojenje
 - ponavljanje gradiva prethodnog razreda
 - vježbe usvajanja matematičkih operacija
 - igre za razvoj matematičkog i logičkog mišljenja, rješavanje matematičkih zadataka i problema
 - matematički kvizovi i natjecanja (Večer matematike)
 - praćenje promjena u prirodi
 - snalaženje u prostoru i vremenu
 - upoznavanje biljnog i životinjskog svijeta
 - izrada plakata sa određenim temama
 - razvijanje ekološke svijesti aktivnostima koje pridonose zaštiti, očuvanju i unaprijeđenju okoliša
 - učenje o zdravstvenim, higijenskim i prehranbenim navikama
 - zdrava prehrana
 - ponašanje u prometu
4. TJELESNO I ZDRAVSTVENO PODRUČJE:
- rekreacijske šetnje i boravak na otvorenom (školsko dvorište, trsatski park, Vojno igralište, Dolac)
 - upoznavanje vrsta sportova i sportskih disciplina, sportskih objekata grada/mjesta
 - uređivanje školskog cvijetnjaka i okoliša
 - društvene igre i igre u učionici, poštivanje pravila igre
 - sportske aktivnosti u dvorani i na školskom igralištu
 - sportska natjecanja (štafetne igre)
 - prisustvovanje sportskim događajima
 - sudjelovanje u sportskim projektima škole (10.9. Hrvatski olimpijski dan, 18.10. Međunarodni dan pješaćenja) (GOO)
 - sudjelovanje u školskom projektu «Živjeti zdravo» (ZO) i projektu «Mali sportaši»
5. OSTALO:
- provođenje zdravstvenog i građanskog odgoja
 - socijalizacija- odnos prema sebi, drugima i zajednici (ZO,GOO)
 - razvijanje zdravih životnih navika (ZO)

- ljudska i dječja prava (GOO)
- sudjelovanje na Dječjem karnevalu u Rijeci
- BONTON: pristojno ponašanje u školi (Kućni red škole) (GOO)
- provođenje UNICEF-ovog programa i radionica na temu vršnjačkog nasilja i sigurnog i poticajnog okruženja u školama
- provođenje izvannastavnih aktivnosti po izboru i mogućnostima Škole
- estetsko uređivanje učionica i prostora škole
- uključivanje u humanitarne akcije (GOO)
- promicanje zdravlja- važnost pravilne i redovite prehrane (ZO)
- suradnja s roditeljima
- izleti

Učiteljice Keti Popić i Bojana Gajski

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

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

NASTAVNI PREDMET	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA																UKUPNO PLANIRANO	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G				
HRVATSKI JEZIK	25	875	25	875	20	700	20	700	20	700	25	875	20	700	16	560	146	5985
LIKOVNA KULTURA	5	175	5	175	4	140	4	140	4	140	5	175	4	140	4	140	35	1225
GLAZBENA KULTURA	5	175	5	175	4	140	4	140	4	140	5	175	4	140	4	140	35	1225
STRANI JEZIK	10	550	10	550	8	280	8	280	12	420	15	525	15	525	12	420	90	3550
MATEMATIKA	20	700	20	700	16	560	16	560	16	560	20	700	16	560	16	560	140	4900
PRIRODA									6	210	10	350					16	560
BIOLOGIJA													10	350	8	280	18	630
KEMIJA													10	350	8	280	18	630
FIZIKA													10	350	8	280	18	630
PRIRODA I DRUŠTVO	10	350	10	350	8	280	12	420									40	1400
POVLJEST									8	280	10	350	10	350	8	280	36	1260
GEOGRAFIJA									6	210	10	350	10	350	8	280	34	1190
TEHNIČKA KULTURA									4	140	5	175	5	175	4	140	18	630
TZK	15	525	15	525	12	420	8	280	8	280	10	350	10	350	8	280	86	3010
UKUPNO:	90	3350	90	3350	72	2520	72	2520	88	3080	115	4025	124	4340	104	3640	730	26825

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	1.	14	1	Snježana Luketić Arelić	2	70
	2.	14	1	Snježana Luketić Arelić	2	70
	3.AB	28	2	Snježana Luketić Arelić	4	140
	4. A	14	1	Snježana Luketić Arelić	2	70
UKUPNO I – IV		70	5	Snježana Luketić Arelić	10	350
Vjeronauk	5.AB	22	2	Snježana Luketić Arelić	4	140
	6. AB	27	2	Snježana Luketić Arelić	4	140
	7.	11	1	Snježana Luketić Arelić	2	70
	8.	12	1	Snježana Luketić Arelić	2	70
UKUPNO V – VIII		72	6	Snježana Luketić Arelić	12	420
UKUPNO I – VIII		142	11	Snježana Luketić Arelić	22	770

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

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV	13	1	Gordana Topolnik-Jelovica	2	70
	V i VII	19	1	Gordana Topolnik-Jelovica	2	70
	VI	16	1	Gordana Topolnik-Jalovica	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		48	3		6	210

Talijski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	V	16	1	Vedran Burul	2	70
	VI i VIII	18	1	Vedran Burul	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		34	2		4	140

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	Vab	29	2	Neven Jerčinović	4	140
	VIab	29	2	Neven Jerčinović	4	140
	VIIa	13	1	Neven Jerčinović	2	70
	VIIIa	15	1	Neven Jerčinović	2	70
UKUPNO V. – VIII.		86	6		12	420

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Građanskog odgoja

Građanski odgoj	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	VIII	14	1	Đurđica Novak-Žagar	1	35
UKUPNO VIII.		16	1		1	35

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	I.	8	1	35	Ines Šokčević
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	I.I	6	1	35	Mirjana Krznarić
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	III.a	6	1	35	Nina Kamenski
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	III.b	7	1	35	Korina Kajba

	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	I V	7	1	35	Vedrana Ercegović
	UKUPNO I. - IV.		34	5	175	
	HRVATSKI JEZIK	V., VI, VIII	12	1	35	Iva Močibob
	MATEMATIKA	V.a	10	1	35	Olja Bunčić
	POVIJEST, GEOGRAFIJA	VII i VIII.	8	1	35	Ksenija Jakovčić-Puch
	MATEMATIKA	V.b, VI. ab, VII. i VIII	20	1	35	Ana Kirinčić
	ENGLJSKI JEZIK	VI. i VII.	7	1	35	Gordana Topolnik-Jelovica
	HRVATSKI JEZIK	VII.	5	1	35	Tamara Kolić
	FIZIKA	VII i VIII..	8	1	35	Olja Bunčić
	ENGLJSKI JEZIK	V. i VIII.	5	1	35	Tamara Kolić
	KEMIJA	VII i VIII	8	1	35	Anka Lukić
	UKUPNO V. - VIII.		83	9	315	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	I.	5	1	35	Ines Šokčević
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	II	6	1	35	Mirjana Krznarić
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	III.a	5	1	35	Nina Kamenski
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	III.b	5	1	35	Korina Kajba
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	I V	3	1	35	Vedrana Ercegović
	UKUPNO I. - IV.		24	5	175	
	HRVATSKI JEZIK	V., VI, VIII	12	1	35	Iva Močibob
	MATEMATIKA	V.a	10	1	35	Olja Bunčić
	POVIJEST, GEOGRAFIJA	VII i VIII.	8	1	35	Ksenija Jakovčić-Puch
	MATEMATIKA	V.b, VI. ab, VII. i VIII	20	1	35	Ana Kirinčić
	ENGLJSKI JEZIK	VI. i VII.	7	1	35	Gordana Topolnik-Jelovica
	HRVATSKI JEZIK	VII.	5	1	35	Tamara Kolić
	FIZIKA	VII i VIII..	8	1	35	Olja Bunčić
	ENGLJSKI JEZIK	V. i VIII.	5	1	35	Tamara Kolić
	KEMIJA	VII i VIII	8	1	35	Anka Lukić
	UKUPNO I. - VIII.			9	315	

4.3. Obuka plivanja

U organizaciji Grada Rijeke i Plivačkog kluba Primorje na Bazenu Kantrida realizirat će se obuka plivanja učenika 2. razreda u sklopu projekta „Rijeka pliva“. Provedbu Projekta sufinanciraju Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta i Grad Rijeka. OŠ „Trsat“ će sudjelovati u

projektu od 9. ožujka do 22. travnja 2016. godine. Organizaciju besplatnog prijevoza učenika do bazena na Kantridi obavlja KD Autotrolej Rijeka.

5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Rujan 2015.	Upoznavanje učitelja s novim pravilnicima i propisima kao što su primjerice Pravilnik o pedagoškim mjerama, Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika te izmjene i dopune ostalih zakonskih i podzakonskih akata iz domene odgoja i obrazovanja	Ukupno 176
	Sudjelovanje na stručnim aktivima razredne nastave, JUP-a i aktivu prirodoslovno matematičkog područja, prijedlog zajedničkih školskih projekata, savjetodavni rad s učiteljima	
	Organizacija rada – razredni odjeli, raspored sati /izrada satnice/, raspodjela poslova učitelja i ostalih radnika temeljem važećih zakonskih odredaba	
	Suradnja sa Zajedničkim povjerenstvom sastavljenim od predstavnika Ureda državne uprave i Sindikata hrvatskih učitelja u rješavanju viškova i manjkova, te zamjena za bolovanja duža od 15 dana	
	Planiranje i organizacija rada u produženom boravku, organizacija školske prehrane, osiguranje učenika	
	Suradnja s Odjelom gradske uprave za odgoj i školstvo u organizaciji odjeljenja produženog boravka, kao i provedbe projekta informatike u razrednoj nastavi, te provedbe projekta RI-inkluzija za pomoćnike u nastavi (projekt EU)	
	Suradnja na izradi kurikulumu OŠ „Trsat“ te njegovo usvajanje na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja, Vijeća učenika i Školskog odbora	
	Planiranje rada Učiteljskog vijeća škole, stručnog usavršavanja unutar škole (vanjski predavači, kao i stručni suradnici i ravnateljica), planiranje i donošenje Vremenika pisanih radova za 1. polugodište ove školske godine	
	Izrada godišnjeg plana i programa rada škole, sazivanje upravnih tijela škole i prezentiranje Godišnjeg plana i programa OŠ „Trsat“ za školsku godinu 2015./2016.	
	Nazočnost na nastavi i uvid u nastavni proces učiteljici na probnom radu (Tamari Kolić učiteljici engleskog jezika i hrvatskog jezika), pregled dokumentacije i konzultacije s učiteljicom, savjetodavni rad	
	Razgovori sa zainteresiranim pripravnicima za uvođenje u rad bez zasnivanja radnog odnosa, izrada planova i programa, dogovor s mentorima	
	Razgovori s učiteljima o planovima izleta i ekskurzija, škole u prirodi,	

	terenske i izvanučioničke nastave te o realizaciji izvannastavnih aktivnosti	
	Planiranje i organizacija posjeta Vukovaru u sklopu projekta MZOS i Ministarstva branitelja „Dan sjećanja na Vukovar“ za učenike 8. razreda	
	Dogovor i nabava neophodnih nastavnih sredstava i pomagala, uređenja učionica i kabineta, plan nabave iz sredstava Grada Rijeke	
	Priprema i održavanje roditeljskog sastanka za roditelje učenika 1. razreda, roditeljski sastanak za produženi boravak	
	Organiziranje prezentacije priručnika Početno pisanje u hrvatskome jeziku u suradnji s Institutom za hrvatski jezik i jezikoslovlje, te dogovor oko daljnje suradnje s Institutom	
	Sudjelovanje na sastancima u organizaciji Odjela gradske uprave za odgoj i školstvo na temu pomoćnika u nastavi	
	Sudjelovanje na sastanku ravnatelja i voditelja Aktiva razredne nastave škola vježbaonica Učiteljskog fakultete Sveučilišta u Rijeci	
	Savjetodavni rad s učiteljima/icama	
	Suradnja s roditeljima	
	Suradnja i dogovor s ostalim ravnateljima u zajedničkim pitanjima, od radnih odnosa do radnih obveza	
	Vođenje sastanka Školskog tima za kvalitetu, razmatranje prijedloga za kriterije ocjenjivanja vladanja	
	Pregled pedagoške dokumentacije – Matične knjige, Razredne knjige i imenika učenika	
	Suradnja u projektu Sheme školskog voća, odabir dobavljača	
Listopad 2015.	Rad i suradnja sa svim učiteljima u planiranju redovne i izborne nastave, izvannastavnih aktivnosti, kao i praćenja njihove provedbe te praćenja redovnog mjesečnog planiranja	
	Rad i suradnja s administrativnim osobljem – tajnicom i računovođom	
	Rad i suradnja s tehničkim osobljem oko nabave, potrebnih poslova i sredstava, nadzor i provjera planiranog	
	Priprema i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća, čitanje školskih dokumenata (Kućni red, Statut, Pravilnik o radu, pravila dežuranja učitelja, praćenje vladanja učenika) i važećih pravilnika – o ocjenjivanju, o pedagoškim mjerama, o postupanju u kriznim situacijama, o školskim izletima i ekskurzijama	
	Dogovor s učiteljima i stručnim suradnicima o protokolu postupanja u slučajevima kršenja Kućnog reda, kao i o prevenciji kršenja Kućnog reda, dogovor oko vladanja učenika u školskoj blagovaonici	
	Razrada školskih projekata i suradnja s učiteljima na osmišljavanju istih	
	Organizacija i osmišljavanje načina na koji će se provesti aktivnosti u Dječjem tjednu, kako će se obilježiti Dan zahvalnosti za plodove zemlje i Svjetski dan jabuka	
	Informiranje djelatnika o svim relevantnim promjenama vezanim za školstvo	
	Praćenje opterećenja učenika, prijedlozi za poboljšanje rada i unošenje većih i brzih promjena u metode i oblike rada	
	Suradnja s Odjelom gradske uprave za odgoj i školstvo u realizaciji projekta Moja Rijeka	168 ukupno
Studeni 2015.	Uvid u nastavni proces, nazočnost na nastavi učiteljima, kao i učiteljima pripravnicima, analiza sata, pregled pedagoške dokumentacije i	

	nastavnih priprema, savjetodavni razgovor s učiteljem, praćenje napredovanja u odnosu na prethodne uvide u nastavu (1. dio)	
	Razmatranje i donošenje prijedloga za napredovanje u struci – priprema materijala za Agenciju za odgoj i obrazovanje, suradnja sa stručnim savjetnicima, izrada dokumentacije za prijedlog za napredovanje	
	Suradnja s Učiteljskim fakultetom u provedbi studentske prakse iz PiD u razrednoj nastavi, organiziranje predavanja profesora-mentora za učitelje RN, organiziranje i provedba projekata pr. oslikavanja školske fasade, sadnje i oblikovanja školskog vrta i sl.	
	Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar na razini škole – 18.11.2015.	
	Suradnja s Filozofskim fakultetom – odsjek pedagogije o provedbi studentske prakse	
	Pregled pedagoške dokumentacije, matičnih knjiga, imenika učenika	
	Provjera i analiza provedbe Pravilnika o praćenju i ocjenjivanju učenika u osnovnoj školi	
	Predavanje na Učiteljskom vijeću s temom praćenja i ocjenjivanja učenika u našoj školi, prijedlozi za poboljšanje	
	Praćenje novosti i obavijesti Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Agencije za odgoj i obrazovanje, Hrvatske zajednice osnovnih škola, Hrvatske udruge ravnatelja	
	Stručno usavršavanje u domeni pravnih poslova ravnatelja	
	Zamjene u nastavi za nenazočne učitelje – prema potrebi	
	Nazočnost na stručnim ispitima iz Tehničke kulture, prema rasporedu Agencije za odgoj i obrazovanje ispitivanje kandidata iz domene pravnih propisa važnih za odgojno-obrazovni rad	168 ukupno
Prosinac 2015	Organizacija i suradnja s učiteljima u mjesečnom planiranju, organizaciji priredaba za Svetog Nikolu, Božić i Novu godinu	
	Suradnja s Franjevačkim samostanom, Mjesnim odborom, Trsatskom čitaonicom u svezi s obilježavanjem blagdana	
	Uvid u provedbu projekata na razini škole, uvid u realizaciju projekata u suradnji s drugima	
	Priprema i vođenje sjednica Razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća na kraju 1. polugodišta	
	Analiza rezultata uspjeha učenika, analiza disciplinske situacije, izvješće na sjednici Učiteljskog vijeća o disciplini i kršenjima discipline tijekom 1. polugodišta, kao i o izricanju pedagoških mjera, izvješće o sigurnosnoj situaciji na sjednici Učiteljskog vijeća	
	Analiza dokumentacije – protokola o postupanju u slučajevima nasilja	
	Pregled pedagoške dokumentacije na kraju 1. polugodišta, provjera usklađenosti s Pravilnikom o ocjenjivanju i praćenju učenika, analiza bilježaka u rubrici bilježenja učenikova interesa	
	Sazivanje sjednice Školskog odbora na kraju 1. polugodišta s ciljem predstavljanja i analize pedagoških rezultata rada škole	
	Planiranje i potrebna priprema za radove koji će se provesti tijekom zimskih praznika	
	Organizacija stručnog skupa za učitelje hrvatskoga jezika u području Grada Rijeke i/ili Primorsko-goranske županije na temu Hrvatska narječja u dijalektalnoj književnosti u izvedbi predavača Instituta za hrvatski jezik i jezikoslovlje Priprema i vođenje sastanka Vijeća roditelja, izvještavanje o realizaciji godišnjeg plana i programa u 1. polugodištu	Ukupno 176

Siječanj 2016.	Priprema školskih natjecanja iz svih predmeta, suradnja sa županijskim uredom za društvene djelatnosti	
	Provedba školskih natjecanja, sudjelovanje u radu povjerenstava na natjecanjima	
	Praćenje i poduzimanje mjera u poslovima školske kuhinje, izmjene i prijedlozi za poboljšanje, nadzor nad kvalitetom i organizacijom školske marende i objeda	
	Organizacija sjednica Učiteljskog vijeća, donošenje Vremenika pisanih radova za 2. polugodište	
	Sudjelovanje na Međunarodnom dječjem karnevalu u Rijeci	
	Uvid u provedbu projekata „Živjeti zdravo“, Moja Rijeka, Informatika od 1. do 4. razreda, Produženi boravak	
	Uvid u nastavni proces, nazočnost na nastavnim satima, razgovor i savjetovanje sa stručnom službom i s učiteljima (2. dio)	
	Pisanje zapisnika o nazočnosti na svakom nastavnom satu, pregled priprema učitelja	
	Organizacija stručnog usavršavanja iz područja hrvatskog jezika u suradnji s Institutom za hrvatski jezik i jezikoslovlje na temu Hrvatska narječja u dijalektalnoj književnosti za učitelje hrvatskog jezika u Gradu Rijeci/PGŽ	
	Uvid u provedbu eksperimentalnog izbornog programa Građanskog odgoja u 8. razredu kao i Uvid u realizaciju programa Građanskog odgoja i Zdravstvenog odgoja	Ukupno 152
Veljača 2016.	Priprema i organizacija natjecanja iz vjeronauka – Vjeronaučne olimpijade u suradnji s riječkom Nadbiskupijom i Županijom primorsko-goranskom	
	Sudjelovanje u radu školskih aktiva	
	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta i Prosvjetnom inspekcijom	
	Uvid u nastavni proces, nazočnost na satovima učitelja – pripravnika, savjetodavni rad s pripravnicima	
	Upoznavanje učitelja-pripravnika sa školskom dokumentacijom i važećim zakonima i pravilnicima iz domene školstva	
	Stručno usavršavanje ravnatelja	
	Priprema predavanja za sjednicu Učiteljskog vijeća (tema: razredništvo)	
	Uvid u rad učitelja i stručnih suradnika s djecom s teškoćama, praćenje provedbe projekta Rlinkluzija (pomoćnici u nastavi)	
	Rad s učenicima – individualni razgovori, grupni rad	Ukupno 168
Ožujak 2016.	Suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo, Centrom za socijalnu skrb, udrugom „Tić“, udrugom „Tera“ i sl.	
	Praćenje provedbe preventivnih programa Trening životnih vještina, MAH 1, MAH 2, PIA itd.	
	Sudjelovanje u obilježavanju Dana hrvatskog jezika	
	Organizacija predavanja na Učiteljskom vijeću škole predavača iz Instituta za jezik i jezikoslovlje na temu Veliko i malo početno slovo s naglaskom na primjenu pravopisa u školskoj dokumentaciji	
	Poslovi vezani uz predbilježbu učenika u 1. razred u školskoj godini 2016./2017.	
	Planiranje izleta i ekskurzija, planiranje zamjena za učitelje na ekskurzijama i izvanučioničkoj nastavi	

	Suradnja s Gradom Rijekom, Uredom državne uprave u PGŽ tijekom cijele godine, uz dostavljanje potrebnih podataka i tablica na njihovo traženje	
	Organiziranje sjednica Razrednih vijeća s ciljem analize uspjeha učenika i mogućim uočavanjem problema u učenju, prijedlog mjera za pomoć učenicima kako bi ostvarili što bolji uspjeh	
	Uvid u dodatnu nastavu iz fizike, biologije, tjelesne i zdravstvene kulture i likovne kulture	
	Uvid u rad Školskog sportskog društva	
	Sudjelovanje i ispitivanje učitelja na stručnom ispitu iz Tehničke kulture u suorganizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje	
	Uvid u rad Kluba mladih tehničara	Ukupno 176
Travanj 2016.	Informiranje djelatnika o svim relevantnim promjenama vezanim za školstvo, uključujući pravilnike i zakone koji utječu na rad škole	
	Praćenje dosljedne provedbe školskih akata i pravilnika propisanih od MZOSa	
	Organizacija i vođenje sastanka Vijeća roditelja i Vijeća učenika	
	Uključivanje u nove školske projekte	
	Izrada i dostavljanje podataka o potrebama kapitalnog ulaganja, investicijskog održavanja, opreme	
	Suradnja i dogovori sa stručnim suradnicima – rad s pedagogom na redovitoj tjednoj osnovi oko pedagoških pitanja,	
	Sudjelovanje na sastancima s roditeljima /uz pedagoginju i razrednika/cu/ prema potrebi	
	Briga o pravilnom postupanju u slučajevima kršenja kućnog reda, poštivanje školskog protokola	
	Priprema i vođenje sastanka Školskog tima za kvalitetu	
	Tekući poslovi organizacije nastave, redovne i izborne, izvannastavnih aktivnosti, suradnja s roditeljima, učenicima, klubovima i organizacijama	
	Pripreme za Dan škole, organizacija i dogovor o svim potrebnim radnjama i zaduženjima – dogovor oko višednevnih aktivnosti i središnjoj proslavi otvorenoj za javnost	Ukupno 168
Svibanj 2016.	Pregledavanje pedagoške dokumentacije, pregled praćenja učenika, opisnog i broječnog	
	Suradnja s Crvenim križem i Socijalnom samoposlugom, tijekom cijele godine, organiziranje prikupljanja različitih potrepština, uključujući hranu, za potrebite	
	Organizacija radova u školskom vrtu, sadnja i održavanje, koordinacija aktivnosti svih razrednih odjela	
	Uvid u provedbu eksperimentalnog izbornog programa građanskog odgoja u 8. razredu	
	Suradnja s razrednicima u vezi školskih izleta, tijekom cijele godine, a u ovom mjesecu pogotovo, određivanje pratitelja, organizacija rada za učenike koji ne idu na izlet, financijski poslovi vezani uz izlete	
	Završna provjera svih aktivnosti vezanih za proslavu Dana škole „Trsat“	
	Organizacija proslave Dana škole, predstavljanje škole u javnosti	168 ukupno
Lipanj 2016.	Vođenje razrednih i učiteljskih vijeća na kraju nastave	
	Planiranje dopunske nastave i popravnih ispita	
	Suradnja u završnoj priredbi za učenike 8. razreda	
	Provjera pedagoške dokumentacije – Imenika učenika, Matične knjige,	

	svjedodžbi učenika, potpisivanje svjedodžbi	
	Pohvale i nagrade za učenike – osiguravanje primjerenih nagrada, odabir učenika generacije u suradnji s učiteljima	
	Provjera i uvid u ocjenjivanje učitelja u slučaju primjedbi i podnesaka roditelja, kao i učenika	
	Analiza izvješća o uspjehu učenika na kraju nastavne godine	168 ukupno
Srpanj 2016	Predgled pedagoške dokumentacije	
	Uvid u realizaciju dopunskog rada i njegove rezultate	
	Priprema popravnog roka u kolovozu	
	Vođenje sjednica Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća, Vijeća roditelja i Školskog odbora	
	Dostava podataka o broju razrednih odjela Uredu državne uprave u PGŽ	
	Prijedlog broja razrednih odjela prema Uredu državne uprave u PGŽ	
	Zahtjev za povećanjem broja sati i novim zapošljavanjem prema potrebi prema MZOS-u	
	Prijava tehnoloških viškova i manjkova Zajedničkom povjerenstvu Ureda državne uprave i Sindikata	
	Odluka o godišnjim odmorima, planiranje aktivnosti u kolovozu i zaduženja učitelja do kraja školske godine	168 ukupno
Kolovoz 2016.	Provedba i nadzor popravnih ispita (ukoliko ih ima)	
	Analiza konačnog uspjeha učenika na kraju školske godine	
	Vođenje sastanka školskog Tima za kvalitetu i zajednička analiza rezultata	
	Provedba samovrednovanja učitelja i škole	
	Ažuriranje školskog ljetopisa	
	Pregled pedagoške dokumentacije	168 ukupno
	Tijekom mjeseca srpnja i kolovoza traje godišnji odmor u trajanju od 30 radnih dana.	
	Tijekom cijele školske godine ostvaruje se svakodnevna suradnja s tajnicom po pitanjima pravne naravi, izrade Ugovora o radu, poštivanju Zakona o radu i Kolektivnog ugovora, upoznavanje s novim propisima, rješavanje prijevoza učitelja, dokumenata i isprava koje je škola dužna izdavati svojim djelatnicima, učenicima i roditeljima. Ovaj svakodnevni posao obuhvaća sve, od pribavljanja potrebne dokumentacije, do liječničkih pregleda djelatnika, njihovih zakonskih prava i sl.	
	Tijekom cijele školske godine ostvaruje se svakodnevna suradnja s računovođom po pitanjima sredstava, kupovine, računa i plaćanja, uvid i nadzor u rad i dokumentaciju, donošenje odluka o nabavi tekućih potrepština, od školske kuhinje do učionica i ureda. Fiskalna odgovornost, javna nabava, financijski planovi i ostala računovodstvena pitanja također su predmet svakodnevne komunikacije.	
	Tijekom cijele školske godine ostvaruje se svakodnevna suradnja sa stručnim suradnicima, najviše s pedagoginjom, odnosi se na sva pedagoška pitanja i probleme koji se pojave, kao i na planiranje pedagoškog rada s učiteljima, učenicima i roditeljima, suradnja sa školskim liječnikom i tomu nalik.	
	Tijekom cijele školske godine ostvaruje se suradnja s tehničkim osobljem, nadzor i uvid u stupanj čistoće škole, kao i prijedlozi za	

	poboljšanje, planiranje periodičnih čišćenja i sl	
	UKUPNO:	1792 sata

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA 2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU 3. ANALIZA I VREDNOVANJE REZULTATA RADA 4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA 5. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI 6. OSTALI POSLOVI		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Rujan, listopad, lipanj, kolovoz	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	154
	1.1.Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	10
	1.2.Organizacijski poslovi - planiranje	87
	1.2.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikulumu, statistički podaci, Okvirni vremenik pisanih provjera znanja	1
	1.2.2.Izrada godišnjeg programa rada pedagoga	20
	1.2.3.Planiranje projekata i istraživanja	5
	1.2.4.Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	10
	1.3.Izvedbeno planiranje i programiranje	75
	1.3.1.Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	7
	1.3.2.Planiranje praćenja napredovanja učenika	17
	1.3.3.Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	21
	1.3.4.Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	14
	1.3.5.Priprema individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	5
	1.3.6.Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	11
	1.4.Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	10
	1.4.1.Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima	10
Tijekom godine	2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU	1 009
Travanj- Lipanj	2.1.Upis učenika i formiranje razrednih odjela	74
	2.1.1.Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića,	3
	2.1.2.Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	3
	2.1.3.Radni dogovor povjerenstva za upis	8

	2.1.4.Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, materijali za učenike, pozivi roditeljima)	6
	2.1.5.Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	48
	2.1.6.Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda	6
	2.2.Uvođenje novih programa i inovacija	10
	2.2.1.Upoznavanje s novim udžbenicima i priručnicima	10
	2.3.Praćenje odgojno obrazovnog rada	283
	2.3.1.Praćenje ostvarivanja NPP-a	25
	2.3.2.Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa - hospitacija	51
	2.3.2.1.Početnici, pripravnici, novi učitelji	19
	2.3.2.2.Praćenje ocjenjivanja učenika	32
	2.3.3.Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	27
	2.3.3.1.Pedagoške radionice - realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje	27
	2.3.4.Sudjelovanje u radu stručnih tijela	89
	2.3.4.1.Rad u UV	41
	2.3.4.2.Rad u RV	48
	2.3.5.Rad u stručnim timovima-projekti	28
	2.3.6.Praćenje i analiza izostanaka učenika	25
	2.3.7.Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	30
Lipanj-Kolovoz	2.3.8.Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	8
	2.4.Rad s učenicima s poteškoćama	63
	2.4.1.Identifikacija učenika s poteškoćama	5
	2.4.2.Upis i rad s novopridošlim učenicima	12
	2.4.3.Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	30
	2.4.4.Izrada izvješća	16
	2.5.Savjetodavni rad i suradnja	481
	2.5.1.Savjetodavni rad s učenicima	192
	2.5.1.1.Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	170
	2.5.1.2.Vijeće učenika	22
	2.5.2.Savjetodavni rad s učiteljima	53
	2.5.3.Suradnja s ravnateljicom	66
	2.5.4.Savjetodavni rad sa sustručnjacima (psiholozi, liječnici, socijalni radnici...)	22
	2.5.5.Savjetodavni rad s roditeljima	128
	2.5.5.1.Predavanja pedagoške radionice	16
	2.5.5.1.1.Početak školovanja	4
	2.5.5.1.2.Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu	4
	2.5.5.1.3.Odrastanje/adolescencija	4
	2.5.5.1.4.Roditelji i profesionalno usmjeravanje	4
	2.5.5.2.Otvoreni sat s roditeljima-individualan rad	90
	2.5.5.3.Vijeće roditelja	22
	2.5.6.Suradnja s okruženjem	23
	2.6.Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	56
	2.6.1.Suradnja s učiteljima na poslovima PO	6
	2.6.2.Predavanja za učenika	16
	2.6.2.1.Činioci koji utječu na izbor zanimanja	8
	2.6.2.2.Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH	2
	2.6.2.3.Elementi i kriteriji za upis	6

	2.6.3.Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	4
	2.6.4.Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	7
	2.6.5.Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	8
	2.6.6.Individualna savjetodavna pomoć	7
	2.6.7.Vođenje dokumentacije o PO	8
	2.7.Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	22
	2.7.1.Suradnja na realizaciji preventivnih programa zdravstvene zaštite	10
	2.7.2.Suradnja u organizaciji izleta, Škole u prirodi	5
	2.8.Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti škole	17
Tijekom godine	3. ANALIZA I VREDNOVANJE REZULTATA RADA	125
	3.1.Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	45
	3.1.1.Periodične analize ostvarenih rezultata u 1. razredu, 5. razredu i 8. razredu	10
	3.1.2.Analiza odgojno obrazovnih rezultata na 1.i 2. kvartalu	9
	3.1.3.Analiza odgojno obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	13
	3.1.4.Analiza odgojno obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine	13
	3.2.Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	80
	3.2.1.Izrada projekta i provođenje istraživanja	6
	3.2.2.Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	10
	3.2.3.Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	20
	3.2.4.Samovrednovanje rada stručnog suradnika	20
	3.2.5.Samovrednovanje rada Škole	24
Tijekom godine	4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA	263
	4.1.Stručno usavršavanje pedagoga	143
	4.1.1.Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	6
	4.1.2.Praćenje i prorada stručne literature i periodike	34
	4.1.3.Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni-nazočnost	25
	4.1.4.ŽSV stručnih suradnika	24
	4.1.5.Stručno konzultativni rad sa sustručnjacima	20
	4.1.6.Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija	44
	4.2.Stručno usavršavanje učitelja	120
	4.2.1.Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	17
	4.2.2.Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)	17
	4.2.3.Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje	16
	4.2.4.Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	16
	4.2.5.Rad s učiteljima pripravnicima	37
	4.2.6.Rad s učiteljima pripravnicima-sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	17
Tijekom godine	5. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI	127
	5.1.Bibliotečna i informacijska djelatnost	17
	5.1.1.Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	17
	5.2.Dokumentacijska djelatnost	110
	5.2.1.Briga o školskoj dokumentaciji	21
	5.2.2.Pregled učiteljske dokumentacije	32

	5.2.3.Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	22
	5.2.4.Ažuriranje i popunjavanje E-matica, statističkih izvješća, vođenje dokumentacije o radu	35
Tijekom godine	6. OSTALI POSLOVI 6.1.Rad u Školskom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prilikom upisa u prvi razred osnovne škole te utvrđivanje primjerenog oblika školovanja 6.2. Rad u Školskom odboru 6.3. Vođenje vlastitog Dnevnika rada	73
	6.4.Nepredviđeni poslovi	20
	UKUPNO:	1 752

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
<p>Moderna knjižnica usmjerena je na informacijsku pismenost i poticanje čitanja tj. uporaba klasičnih izvora znanja i suvremene tehnologije.Školska je knjižnica namijenjena učiteljima,učenicima i stručnim suradnicima za redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti te provođenje slobodnog vremena.Važan je timski rad knjižničara i učitelja (međupredmetno povezivanje, zajedničko planiranje tema,održavanje problemske i slične istraživačke nastave...)</p> <p>Poslovi i radni zadaci :</p> <p>1.NEPOSREDNA ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST 2.STRUČNO – KNJIŽNIČARSKA DJELATNOST 3.STRUČNO USAVRŠAVANJE 4.KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 5..OSTALI POSLOVI</p>		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
tijekom godine	1. NEPOSREDNA ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST	150
	1.1.Razvijanje kulture čitanja	26
	1.1.2.Posuđivanje,čuvanje i vraćanje knjiga(razlikovanje knjižnice i knjžare)	4
	1.1.3.Samostalno snalaženje u knjižnici	8
	1.1.4.Usvajanje pojmova:autor,ilustrator,izdavač,prevoditelj i sl.	5
	1.1.5. Knjižnica i slobodno vrijeme	25
	1.2.Dijelovi knjige (naslovna stranica, sadržaj, izdanje...)	10
	1.3. Upoznavanje enciklopedija, leksikona, rječnika...	12
	1.4.Razlikovanje književno-umjetničkih i popularno-znanstvenih knjiga (literature)	4
	1.5. Samostalna upotreba izvora znanja i informacija	10
	1.6. Čitanje časopisa	8
	1.7.Sustav UDK	4
	1.7.1.Područja ljudskog znanja (struke)	4
	1.8. Sat lektire u školskoj knjižnici	6

	1.9.Pojam autorstva	3
	1.9.1.Pronalaženje i upotreba citata pri izradi referata	4
	1.9.1.2. Služenje literaturom	14
	1.10.Vrste knjižnica (Nacionalna, narodna, školska...)	3
rujan	2. STRUČNO – KNJIŽNIČARSKA DJELATNOST	420
	2.1.Plan lektire tijekom nastavne godine(suradnja s učiteljicama)	8
	2.2 Nabava stručne literature za izvođenje nastavnih sati (suradnja s učiteljima)	3
	2.3.Izrada godišnjeg plana i programa	3
	2.4. Nabava određenog broja lektirnih naslova	10
	2.5. Upućivanje na dječji tisak	3
lipanj	2.6.Organizirano vraćanje lektire i stručne literature	5
	2.7. Pisanje izvještaja	3
	2.8. Poslovi vezani za kraj nastavne godine	5
tijekom godine	2.9.Reinventarizacija knjižne građe (uvođenje u računalni program)	230
	2.9.1.Suradnja s GKR	
	2.10.Otpis zastarjele,oštećene i izgubljene građe	100
	2.11. Organizacija i vođenje rada u knjižnici	50
tijekom godine	3. STRUČNO USAVRŠAVANJE	60
	3.1.Sudjelovanje na stručnim aktivima u školi	5
	3.2. Sudjelovanje na stručnim seminarima u organizaciji GKR	20
	3.3. Sudjelovanje na ŽSV-a	20
	3.4.Suradnja s Matičnom službom GKR	10
	3.4.Praćenje stručne literature iz područja bibliotekarstva	5
	4.KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	60
listopad - studeni	4.1. Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige (15. listopada -15. studenog)	3
	4.1.2. Sudjelovanje u Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja	5
	4.2.Suradnja s knjižnicom Stribor	2
tijekom godine	4.3.Obilježavanje značajnih datuma i godišnjica rođenja ili smrt poznatih književnika, znanstvenika, povijesnih ličnosti i sl.	10
ožujak-svibanj	4.4.Rad s učenicima i suradnja s učiteljima na obilježavanju Dana škole (planiranje aktivnosti,prikupljanje materijala,rad na projektu)	40
tijekom godine	5.OSTALI POSLOVI	30
	5.1. Pisanje zapisnika UV	20
	5.2.Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	5
lipanj	5.3.Popisi udžbenika i ostalog nastavnog materijala potrebnog za iduću školsku godinu(suradnja s ravnateljicom i učiteljima)	5
	UKUPNO	720

5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila – socijalna pedagoginja

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj
Rujan	1.1. Izrada plana i programa rada socijalnog pedagoga za školsku godinu 2014./2015.	3
Tijekom godine	1.2. Vođenje vlastitog Dnevnika rada	5
Rujan, listopad	1.3. Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju	5
Rujan, listopad	1.4. Uspostava socijalno-pedagoškog plana i programa rada za učenike s teškoćama u razvoju	10
Tijekom godine	1.5. Praćenje školovanja učenika, njihove dokumentacije i evidencije	15
Rujan	1.6. Izrada dijelova Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada vezanih uz školske preventivne programe škole	20
2. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj
Rujan i listopad	2.1. Provedba procjene učenika, utvrđivanje tretmanskih potreba i potencijala djeteta i okoline, ispunjavanje liste procjene učenika	15
Tijekom godine	2.2. Praćenje rada i napredovanja učenika te cijelog razreda (hospitacija na nastavi)	5
Tijekom godine	2.3. Priprema za dnevni neposredni rad s učenicima s problemima u ponašanju	40
Tijekom godine	2.4. Izrada materijala potrebnih za individualni i grupni rad	40
Tijekom godine	2.5. Praćenje učenika tijekom neformalnih situacija: veliki odmor, Dječji tjedan, maškare, dan škole, izleti	10
Tijekom godine	2.6. Vođenje dokumentacije učenika - metode procjene, nalaz i mišljenje, izvješća o realizaciji rada, pisanje izvještaja prema CZSS, policiji, Razrednom vijeću	20
Tijekom godine	<p>2.7. Individualni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Upoznavanje, uspostava odnosa, dogovaranje pravila, načina rada, očekivanja (sa svim učenicima) • Rad na odnosu djeteta prema sebi, roditeljima, vršnjacima, autoritetima, imovini, itd. • Rad na zadovoljavanju osnovnih životnih potreba, brige za sebe, usvajanju socijalno – emocionalnih vještina, komunikacijskih vještina, vještina rješavanja sukoba, rad na samokontroli, nošenja s teškoćama, itd. • Poučavanje tehnikama učenja • Pomoć pri svladavanju i uvježbavanju nastavnog sadržaja • Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika viših 	100

	<p>razreda obuhvaćeni radom socijalnog pedagoga</p> <ul style="list-style-type: none"> • Upoznavanje i poticanje učenika u uključivanje u slobodne aktivnosti, izvanškolske aktivnosti, dopunsku i dodatnu nastavu s obzirom na potrebe i interese djece 	
Kontinuirano	<p>2.8. Rad s manjim grupama učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procjena potreba rada s manjim grupama učenika po razredima • Osmišljavanje radionica s obzirom na potrebe grupe • Provedba radionica • Evaluacija radionica 	20
Prema potrebi	<p>2.9. Provođenje radionica s cijelim razredom</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje pojedinih razreda s obzirom na specifične karakteristike ponašanja učenika i s obzirom na ključna razvojna razdoblja • Osmišljavanje radionica s obzirom na potrebe razreda • Provedba radionica • Evaluacija 	20
Tijekom godine	<p>2.10. Provođenje radionica s razredima na univerzalnoj razini prevencije</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trening socijalnih vještina – LARA – provođenje 10 radionica unapređenja socijalnih i emocionalnih vještina s učenicima 4. razreda • Internet i društvene mreže – radionica o korištenju interneta i društvenih mreža, njihovim prednostima i nedostacima, sigurnosti u virtualnom svijetu 	30

3. RAD S UČITELJIMA

Mjesec	Sadržaj rada	Broj
Rujan, listopad	3.1. Pomoć učiteljima (davanje stručnih uputa) u programiranju rada za djecu koja trebaju individualizirani pristup u radu	10
Tijekom godine	3.2. Suradnja s pojedinim učiteljima pri praćenju učenika s teškoćama u razvoju	10
Tijekom godine	3.3. Preporuka učiteljima u svezi sa stručnom literaturom	2
Tijekom godine	3.4. Suradnja s učiteljima pri provođenju preventivnih programa, poticaj za kontinuirano korištenje stečenih znanja i vještina	3

4. RAD S RODITELJIMA

Mjesec	Sadržaj rada	Broj
Listopad, studeni	4.1. Upoznavanje roditelja učenika koji su uključeni u individualni rad	5
Listopad, studeni	4.2. Utvrđivanje socio-ekonomskog statusa roditelja	5
Tijekom godine	4.3. Individualni savjetodavni rad s roditeljima (upoznavanje, kreiranje plana pomoći i podrške, rad na odgojnom stilu roditelja, unapređenje roditeljskih vještina)	30
Studenj, siječanj	4.4. Provođenje roditeljskih sastanaka radi upućivanja u preventivne programe	5
Tijekom godine	4.5. Priprema informativnih materijala radi poboljšanja roditeljske uloge	5
Tijekom	4.6. Upućivanje roditelja na načine ostvarivanja prava te na	5

godine	izvršavanje roditeljskih obveza	
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
Tijekom godine	5.1. Praćenje znanstvene i stručne literature; stručnih časopisa i Interneta, nabava stručne literature	5
Tijekom godine	5.2. Pohadanje stručnih skupova, seminara, konferencija i kongresa u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Hrvatske udruge socijalnih pedagoga	5
Tijekom godine	5.3. Konzultiranje s kolegama sustručnjacima i stručnim suradnicima škole	4
Tijekom godine	5.4. Sudjelovanje na Učiteljskim vijećima	3
Po potrebi	5.5. Educiranje osoblja škole o odabranim socijalno-pedagoškim područjima	3
6. EVALUACIJA		
Na polu. i kraju g	6.1. Izvješće o ostvarivanju socijalno-pedagoškog programa rada za svakog učenika	5
Tijekom godine	6.2. Davanje povratne informacije učiteljima i roditeljima	3
Tijekom godine	6.3. Utvrđivanje prijedloga i programa za daljnji rad	2
Tijekom godine	6.4. Tjedne, mjesečne, polugodišnje i godišnje analize rada socijalnog pedagoga	5
Na polu. i kraju g	6.5. Evaluacija preventivnih programa na univerzalnoj razini	5
7. OSTALI POSLOVI		
Tijekom godine	7.1. rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prilikom upisa u prvi razred osnovne škole i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	5
Ožujak, travanj	7.2. pomoć pri provođenju upisa djece u prvi razred (grupni rad s učenicima, priprema dokumentacije)	10
Tijekom godine	7.3. sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskih i Razrednih vijeća	10
Tijekom godine	7.4. suradnja s Centrom za socijalnu skrb u Rijeci	3
Tijekom godine	7.5. suradnja s voditeljima izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti	1
Tijekom godine	7.6. suradnja Policijskom postajom Rijeka	1
Tijekom godine	7.7. suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom	1
Tijekom godine	7.8. suradnja s udrugom „Korak po korak“	1
UKUPAN BROJ SATI		520

5.5. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI	500
IX-VIII	Priprema i izrada normativnih akata (Statuta, Pravilnika o radu, Pravilnika o zaštiti na radu, Poslovnika o radu stručnih tijela škole i dr.)	
IX-VIII	Praćenje provođenja pravnih propisa putem stručnih seminara i literature	
IX-	Izrada ugovora, Odluka i Rješenja	
IX-	Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja	
IX	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	
IX-VIII	Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa	
	PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI	540
IX-VIII	Poslovi vezani uz zasnivanje radnih odnosa (prijave Uredu državne uprave u Županiji i Zavodu za zapošljavanje)	
IX-VIII	Raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika	
IX-VIII	Obavješćavanje kandidata o izboru po natječaju	
IX-VIII	Vođenje personalne dokumentacije	
IX-VIII	Izrada ugovora o radu, odluka	
IX-VIII	Prijava i odjava Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje, Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje	
IX-VIII	Vođenje E-matice i Registra zaposlenika	
IX-VIII	Vođenje Matične knjige radnika, personalnih dosjea i evidencija o zaposlenima, osobnih dosjea – Registar zaposlenih, poslovi vezani za unos podataka u E-maticu	
V-VI	Izrada prijedloga godišnjih odmora radnika	
	OPĆI POSLOVI	32
IX-VIII	Izvješćivanje o informacijama	
IX	Izrada godišnjeg plana rada tajnika	
IX-VIII	Izrada statističkih izvješća	
	OSTALI POSLOVI	120
IX-VIII	Rada strankama, telefonski poslovi	
IX-VIII	Nabava osnovnih sredstava i sitnog inventara i potrošnog materijala	
IX-VIII	Provođenje mjera zaštite na radu	
IX-VIII	Vođenje evidencije pečata, žigova i štambilja	
IX-VIII	Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti	
IX-VIII	Suradnja s drugim školama, ustanovama , gradskim uredima i uredima državne uprave u Županiji	
V, X	Stručno usavršavanje	
	ADMINISTRATIVNI POSLOVI	600

IX-VIII	Primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte	
IX-VIII	Vođenje urudžbenog zapisnika	
IX-VIII	Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole	
IX-VIII	Vođenje police osiguranja učenika	
IX-VIII	Vođenje evidencije službenih putovanja i izdavanje putnih naloga	
IX-VIII	Daktilografski i kompjutorski poslovi	
IX-VIII	Vođenje evidencije o prisutnosti na radu	
IX-VIII	Vođenje arhive škole	
IX-VIII	Izrada narudžbenica za nabavku potrošnog materijala	
IX-VIII	Vođenje knjige ulaznih računa	
IX-VIII	Ulaz i izlaz gotovine, izrada blagajničkog izvještaja	
IX-VI	Izrada mjesečnog financijskog zaduženja popisa korisnika školske marende	
IX	Izrada ugovora za učenike u produženom boravku	
	UKUPNO:	1792

5.6. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
1. Mjesečni poslovi tijekom cijele godine 2. Poslovi vezani uz određeno vremensko razdoblje		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
1.-12.	1. Mjesečni poslovi tijekom cijele godine:	
	1.1 bezgotovinsko plaćanje	20
	1.2 kontrola dnevnih izvoda Financijske agencije	20
	1.3 izrada izlaznih faktura	20
	1.4 kontiranje i knjiženje računovodstvenih isprava (URA, IRA, izvodi žiro-računa i državne riznice, blagajnički izvještaji, plaće, naknade, ugovori o djelu, potraživanja i dr.)	300
	1.5 vođenje analitičke evidencije dobavljača, kupaca, osnovnih sredstava i sitnog inventara i usklađivanje istih	60
	1.6 materijalno knjigovodstvo	200
	1.7 obračun i isplate plaća, naknada, drugog dohotka, doprinosa za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa, naknade zbog neispunjavanja kvote zapošljavanja osoba s invaliditetom (isplate u sustavu COP-a i putem žiro-računa škole	200
	1.8 dostavljanje JOPPD obrazaca Poreznoj upravi, kontrola i usklađivanje poreznih kartica	40
	1.9 izrada RAD-1 obrasca i dostavljanje Uredu za statistiku PGŽ	40
	1.10 izrada zahtjeva za financiranje i izvještaja o ostvarenim rashodima koji se financiraju iz proračuna Grada Rijeke (iz tzv."opsega" djelatnosti, decentraliziranih funkcija i iz sredstava za "šire javne potrebe")	60
	1.11 izrada zahtjeva za sufinanciranje troškova školske marende,	36

	prehrane i troškova rada učitelja u programu PB za učenike s rješenjem o subvenciji Odjela za zdravstvo i socijalnu skrb Grada Rijeke	
	1.12 računovodstveni, financijski i knjigovodstveni poslovi u programu PB	100
	1.13 računovodstveni, financijski i knjigovodstveni poslovi u projektu Informatika od 1. do 4. razreda	80
	1.14 računovodstveni, financijski i knjigovodstveni poslovi u projektu "Moja Rijeka"	50
	1.15 računovodstveni, financijski i knjigovodstveni poslovi u projektu Školske zadruge	40
	1.16 računovodstveni, financijski i knjigovodstveni poslovi u projektu Novigradsko proljeće i drugim projektima	12
	1.17 mjesečno dostavljanje izvoda banke i blagajničkog izvještaja Gradu Rijeci	12
	1.18 izrada MPP obrazaca i kontrola doprinosa za mirovinsko osiguranje i dostava istih u Područni ured HZMO-a u Rijeci	40
	1.19 izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za refundaciju naknada za bolovanje na teret HZZO-a i dostava istih u Područni ured HZZO-a u Rijeci	50
	1.20 praćenje računovodstveno-financijskih propisa	20
	2. Poslovi vezani uz određeno vremensko razdoblje:	
1.	2.1 izrada Godišnjih financijskih izvještaja i Odluke o raspodjeli rezultata, prezentacija Školskom odboru i dostava istih Gradu Rijeci, FINA-i, Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta i Uredu državne revizije	80
	2.2 knjiženje temeljem Izvješća o godišnjem popisu osnovnih sredstava sitnog inventara, financijske imovine, potraživanja i obveza	10
3.	2.3 popunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti iz domene računovodstva i financijskog planiranja	40
	2.4 izrada Godišnjeg izvještaja o investicijama u dugotrajnu imovinu i dostava Državnom zavodu za statistiku	16
4.	2.5 izrada tromjesečnih Financijskih izvještaja i dostava istih Gradu Rijeci i FINA-i	40
	2.6 sudjelovanje na stručnom skupu računovođa	16
6.	2.7 izrada polugodišnjih Financijskih izvještaja, prezentacija Šk.odboru i dostava istih Gradu Rijeci i FINA-i	70
	2.8 izrada Godišnjeg izvještaja o zaposlenima i isplaćenju plaći i dostava Državnom zavodu za statistiku	16
10.	2.9 izrada devetomjesečnih Financijskih izvještaja i dostava istih Gradu Rijeci i FINA-i	40
	2.10 sudjelovanje na stručnom skupu računovođa	16
12.	2.11 priprema godišnjeg popisa osnovnih sredstava, sitnog inventara i financijske imovine, izrada Rebalansa financijskog plana i Financijskog plana	40
	UKUPNO:	1.784
	Napomena: Mjesečni poslovi iz točke 1. obavljaju se svakodnevno tijekom 12 mjeseci. Stoga ih je nepotrebno iskazivati pojedinačno po mjesecima.	

5.7. Plan rada tehničkog i pomoćnog osoblja

Poslovi i radni zadaci domara Dubravko Žilić		
Mjesec	Sadržaj rada tehnički poslovi, domarski poslovi, održavanje zgrade, okoline i opreme, te nabavka i dostava	Broj sati
1.-12.	1. Mjesečni poslovi tijekom cijele godine:	
	Održavanje: uključivanje ,isključivanje i kontrola podstanice Kontrola stanja zgrade, opreme i okolin	Tijekom cijele godine
	Stolarski radovi: popravaka stoloica, klupa, prozora, vratiju, grilja	
	Bravarski radovi: popravaka stolova, klupa, popravak ograde Izrada ključeva Ostali bravarski radovi	Tijekom cijele godine
	Zidarsko-keramičarski radovi: farbanje, žbukanje manjih površina Betoniranje manjih zakvata	
	Vodoinstalaterski radovi: izmjena slavina i ventila	
	Pripremanje svečanosti, sastanaka	Po potrebi
	Nabavka potrošnog materijala i dostava	Po potrebi
	Uređenje okoliša: obrezivanje živice, stabala, grmova Košenje trave Čišćenje snijega, bacanje soli Ostali poslovi	Tijekom cijele godine Po potrebi
	Ostali poslovi: zaduživanje i razduživanje zaposlenika za osnovna sredstva i sitan inventar Kontrola ključeva Briga i održavanje vatrogasnih aparata Dostava pošte, ostali nepredvidljivi poslovi Kontrola sanitarnih čvorova i njihova sanacija, kao i opskrba higijensko-zdravstvenim sredstvima Kontrola stanja svih školskih prostorija i dostava potreba administrativnoj službi Pomoć kod arhiviranja	Tijekom cijele godine Siječanj, srpanj
Poslovi i radni zadaci kuharice Milene Orlić		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
1.-12.	1. Mjesečni poslovi tijekom cijele godine:	
	Naručivanje i pregled dostavljene robe	Tijekom cijele
	Pripremanje napitaka i mliječnih obroka	školske
	Izdavanje toplih obroka	godine
	Čišćenje kuhinje i postava stolova u blagovaonici	

	Pranje i dezinficiranje pribora za hranu	
	Suradnja s računovodstvom i učiteljicama u produženom boravku	
	Pripremanje i serviranje hrane u ostalim prilikama	Po potrebi
	Obavljanje narudžbi za marende i ručkove u PB	
	Kontrola kakvoće (HACCAP) – mjerenje temperature hrane	
	Mjerenje temperature hladnjaka i ostalo prema dostavljenim tablicama	
	Pranje i peglanje	
	Generalno čišćenje	Za vrijeme praznika

Poslovi i radni zadaci spremačica Sonja Tadijanić, Ana Čančar i Finka Spajić		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
1.-12.	1. Mjesečni poslovi tijekom cijele godine:	
	Čišćenje i pranje učionica i ostalih prostorija	
	Čišćenje i pranje posdova i namještaja	Tijekom godine
	Provjetravanje školskih prostorija	
	Svakodnevno čišćenje i dezinfekcija sanitarnih čvorova	
	Održavanje cvijeća u prostorijama škole	
	Pranje prozora	
	Kontrola ulaza	
	Čišćenje školskog dvorišta i igrališta	
	Održavanje zelenila	
	Prateći poslovi za vrijeme školskih svečanosti	Prema potrebi
12., 1. 4., 7. i 8.	Obavljanje kurirskih poslova po potrebigeneralno čišćenje za vrijeme školskih praznika i nenastavnih dana	Ljetni, zimski i proljetni praznici

Svi zaposlenici u tehničkoj i pomoćnoj službi dužni su 2 puta dnevno (na početku i pred kraj radnog vremena) obići zgradu i okoliš škole, te svakodnevno otkloniti utvrđene nedostatke.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan 2015.	Donošenje odluka o zapošljavanju i potrebama u novoj školskoj godini	
	Uvid u Rješenja o tjednim zaduženjima učitelja, donošenje odluka o Ugovorima o radu, Aneksima ugovora o radu	
	Donošenje Školskog kurikulumuma za školsku godinu 2015./2016.	
	Donošenje Godišnjeg plana rada škole u 2015./2016.	
Listopad 2015.	Davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa temeljem javnog natječaja	
	Usklađivanje Statuta i ostalih pravilnika škole s izmjenama i dopunama važećih propisa	
Studeni 2015.	Rebalans financijskog plana za 2015. godinu	
	Plan nabave za 2015./2016.	
Prosinac 2015.	Odgojno-obrazovni rezultati na kraju 1. polugodišta školske 2015./2016.	
Veljača 2016.	Usvajanje Završnog računa za 2015. godinu Upoznavanje s tekućom problematikom škole	
Travanj 2016.	Analiza uspjeha školskih projekata, analiza uspjeha eksperimentalnih programa i međupredmetnih tema	
Svibanj 2016.	Obilježavanje Dana škole, svečana sjednica Školskog odbora	
Lipanj 2016.	Odgojno-obrazovni rezultati na kraju nastavne godine, učenici upućeni na dopunski rad, plan aktivnosti u nenastavne dane	
Srpanj 2016.	Analiza uspješnosti realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole, analiza uspješnosti provedbe kurikulumuma, Planiranje potreba, tehnoloških viškova i manjkova za iduću školsku godinu Prijedlog broja razrednih odjela u 2016./2017. Usvajanje polugodišnjeg izvješća za razdoblje od 1.-6. mjeseca 2016.	
Kolovoz 2016.	Završni rezultati odgojno-obrazovnog rada za 2015./2016. Priprema za novu školsku godinu, broj upisanih učenika, broj razrednih odjela, potrebe za novim djelatnicima, tehnološki viškovi	
	Tijekom godine Školski odbor se sastaje prema potrebi i češće, te rješava sva pitanja značajna za funkcioniranje škole kao organizacije, razmatra planove i programe, primjenu zakona i tome slično. Planira se prosječno jednom mjesečno, no uglavnom je to i češće.	
	Sastanke Školskog odbora vodi predsjednik Školskog odbora, a najčešće točke izlažu ravnateljica, računovođa, pedagoginja, te prema potrebi pozvani djelatnici škole.	

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan 2015.	Školski kurikulum za školsku 2015./2016. Godišnji plan i program za 2015./2016. Tjedna zaduženja djelatnika Raspored sati za 2015./2016. Osiguranje učenika Kalendar rada škole Pripreme za rad i suradnju s Učiteljskim vijećem, škola vježbaonica Vremenik pisanih provjera znanja	Ravnateljica, pedagoginja, svi učitelji i stručni suradnici
Listopad 2015.	Pravilnici – o pedagoškim mjerama, Kućni red škole, Protokol o postupanju u slučajevima nasilja, Pravilnik o ocjenjivanju, Pravilnik o zaštiti prava učenika, Statut	Ravnateljica
Studeni 2015.	Obilježavanje međunarodnog dana tolerancije i Dana dječjih prava Predavanje o poslovima razrednika	Ravnateljica
Prosinac 2015.	Rad s darovitim učenicima – analiza provedbe projekata, provedba dodatne nastave Valorizacija dežurstva učenika Rezultati na kraju 1. polugodišta	Stručni suradnici
Siječanj 2016.	Plan školskih natjecanja, organizacija rada u vrijeme natjecanja Predavanje o Pravilniku o pedagoškim mjerama i Protokolu postupanja u slučajevima nasilja Vremenik pisanih provjera znanja	Ravnateljica pedagoginja
Veljača 2016.	Plan posjeta nastavi, priprema učitelja na uvid u nastavni proces Izvešće o sigurnosnoj situaciji u školi u razdoblju od početka školske godine	ravnateljica
Ožujak 2016.	Primjena pravopisnih pravila s naglaskom na pedagošku dokumentaciju – predavanje Prezentacija rada Kluba mladih tehničara, Školskog športskog kluba i školske zadruge	Iz Instituta za hrvatski jezik i jezikoslovlje voditelji
Travanj 2016.	Učenici s teškoćama – specifične teškoće /predavanje/ Izrada IOP-a, analiza potreba temeljem specifičnih teškoća	Školski liječnik Pedagoginja, Socijalna pedagoginja
Svibanj 2016.	Svečana sjednica povodom Dana škole Analiza rada Vijeća učenika i Vijeća roditelja	svi
Lipanj 2016.	Rezultati na kraju nastavne godine, donošenje odluka o mjerama poticanja i sprečavanja, priprema i dogovor o dopunskom radu; Svečana sjednica – podjela svjedodžbi učenicima 8. razreda, proglašenje učenika generacije, nagrade istaknutim učenicima	svi
Srpanj 2016.	Rezultati nakon dopunskog rada, raspored popravnog ispita u kolovozu, utvrđivanje komisija Dogovor o obvezama učitelja u kolovozu	Svi
Kolovoz 2016.	Izvešće i analiza uspjeha na kraju školske godine Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma škole	Pedagoginja, ravnateljica
	Sjednice Učiteljskog vijeća u pravilu se održavaju 1 do 2 puta mjesečno.	

6.3. Plan rada Razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX	RV prvih razreda -upoznavanje sa strukturom i socio-ekonomskim sastavom učenika u razredu RV petih razreda -upoznavanje s karakteristikama odjela	učitelji/ca prvog razreda, pedagoginja prošlogodišnje učiteljice, članovi razrednih vijeća, ravnateljica, pedagoginja
XI	RV svih odjela -analiza uspjeha na kvartalu -analiza realizacije nastavnog plana i programa -analiza uspjeha učenika s posebnim potrebama	razrednici, pedagoginja, soc. pedagoginja
XII	RV svih odjela -analiza uspjeha na prvom polugodištu -analiza realizacije nastavnog plana i programa -analiza uspjeha učenika s poteškoćama -prijedlog mjera za poboljšanje rezultata	ravnateljica, razrednici, pedagoginja, soc. pedagoginja
III	RV svih odjela -analiza uspjeha na kvartalu -analiza realizacije nastavnog plana i programa -analiza uspjeha učenika s poteškoćama	ravnateljica, razrednici, pedagoginja, soc. pedagoginja
VI	RV svih odjela -analiza uspjeha učenika na kraju školske godine te upućivanje na dopunski rad, popravne, razredne i predmetne ispite -analiza izostanaka s nastave -analiza realizacije nastavnog plana i programa -analiza uspjeha učenika s poteškoćama -donošenje odluka o pohvalama i nagradama	ravnateljica, razrednici, pedagoginja, soc. pedagoginja
VIII	RV svih odjela -analiza uspjeha nakon popravnih ispita	ravnateljica, razrednici, pedagoginja, soc. pedagoginja

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan 2015.	Analiza rezultata u školskoj 2014./2015. godini Odluka o broju razrednih odjela u novoj šk. god. Novi djelatnici i zaposlenici, promjene u kadrovskoj strukturi Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole Donošenje školskog Kurikuluma za 2015./2016. godinu	Ravnateljica, pedagoginja
Studeni 2015.	Upoznavanje roditelja s novostima u području odgoja i obrazovanja, novi pravilnici, izmjene i dopune zakona itd., primjena Pravilnika o pedagoškim mjerama	Ravnateljica, pedagoginja

Siječanj 2016.	Analiza uspjeha učenika u 1. polugodištu školske godine, primjedbe i prijedlozi roditelja; Izvešće o provedbi projekata, izvanučioničke nastave, terenske nastave, izleta i ekskurzija	Ravnateljica, pedagoginja
Ožujak 2016.	Suradnja roditelja i škole, komunikacija roditelja s učiteljima i učenicima, odgojno-obrazovni ciljevi i njihovo ostvarenje	Ravnateljica, pedagoginja, socijalna pedagoginja
Svibanj 2016.	Obilježavanje Dana škole	svi
Lipanj 2016.	Rezultati na kraju nastavne godine	pedagoginja

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX	Konstituiranje Vijeća učenika Donošenje plana i programa rada Vijeća učenika Kućni red škole Školski kurikulum Pravilnik o pedagoškim mjerama	ravnateljica predsjednik/ca Vijeća učenika, pedagoginja
XI	Učenički prijedlozi Rad izvannastavnih aktivnosti Prijedlog posjeta događanjima izvan škole	pedagoginja, ravnateljica
XII	Osvrt učenika na postignuća i poteškoće u njihovim razredima Prijedlozi za obilježavanje nadolazećih blagdana	predstavnic Vijeća učenika, pedagoginja, socijalna pedagoginja
II	Postignut uspjeh na polugodištu Priprema za smotre i natjecanja	ravnateljica, predsjednik/ca Vijeća učenika, pedagoginja
V	Proslava Dana škole Disciplina u školi i prijedlozi	ravnateljica, predsjednik/ca Vijeća učenika, pedagoginja
VI	Izvešće o postignutim rezultatima Prijedlog nagrada najuzornijim učenicima Prijedlozi za slijedeću školsku godinu	ravnateljica, predsjednik/ca Vijeća učenika, pedagoginja

6.6. Plan rada Tima za kvalitetu

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan- listopad	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha učenika u školskoj 2014./2015. godini i određivanje prioriternih područja rada s naglaskom na dodatne nastavne sadržaje; individualizirani programi i praćenje učenika, stručno usavršavanje učitelja - osmišljavanje dodatnog rada s učenicima od 5. do 8. razreda (školski projekt poticanja kvalitetnih učenika da bi postigli izvrsne rezultate) 	članovi Tima
studeni - prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - provedba školskog preventivnog programa 	članovi Tima
siječanj - veljača	<ul style="list-style-type: none"> - analiza funkcioniranja dežurstva u školi, prevencija nasilja među učenicima - osvrt na provedbu projekata u školi, osobito s naglaskom na projekt reklame - izvješće o postignućima u dodatnoj nastavi - obveze škole kao škole vježbaonice Učiteljskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci, studentska praksa i mentorstvo učitelja RN 	članovi Tima
ožujak - travanj	<ul style="list-style-type: none"> - osvrt na procese unutar škole (odnos učitelja, roditelja i škole) i komunikaciju među svim zainteresiranim čimbenicima 	članovi Tima
svibanj - lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza rada i samovrednovanje pedagoškog procesa i postignuća škole - izvješće o uvidu u nastavu, preporuke za poboljšanje kvalitete rada - planiranje aktivnosti za slijedeću školsku godinu - priprema i organizacija uvođenja e-dnevnika 	članovi Tima

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike na Učiteljskim vijećima

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Novi Pravilnik o djeci s poteškoćama i izrada IOOP-a (socijalna pedagoginja, pedagoginja)	Članovi učiteljskog vijeća	X	2
Zdravstveni odgoj (šk. liječnik)	Članovi učiteljskog vijeća	XI	2
Pravilnik o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u Osnovnoj školi (ravnateljica)	Članovi učiteljskog vijeća	III	2
Primjena pravopisnih pravila s naglaskom na pedagošku dokumentaciju – predavanje (Iz Instituta za hrvatski jezik i jezikoslovlje)	Članovi učiteljskog vijeća		2
Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokol o postupanju u slučaju nasilja te Pravilnik o pedagoškim mjerama (pedagoginja)	Članovi učiteljskog vijeća	V	2

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Prema planu AZOO	učiteljima i stručnim suradnicima, ravnateljici	tijekom godine	10 sati po učitelju, stručnom suradniku i ravnateljici
	Ukupno sati tijekom školske godine		10 sati po učitelju i stručnom suradniku

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
HPKZ	učiteljima razredne i predmetne nastave, stručnim suradnicima, ravnateljima	tijekom godine, najviše dva puta	40 sati
HPD	stručnim suradnicima pedagogima	ožujak-svibanj 2016.	20 sati
HUROŠ	ravnateljima	listopad 2015. travanj-svibanj 2014.	20 sati
AZOO	učiteljima, stručnim suradnicima	tijekom godine- najviše dva puta	20 sati
UTIRUŠ-stručni seminar ili Hrvatska zajednica osnovnih škola	tajnicima, računovotkinji, ravnateljici	listopad 2015. travanj 2016.	20 sati
	Ukupno sati tijekom školske godine		120 sati

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

7.3.1. ŠKOLA VJEŽBAONICA Učiteljskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci

Vježbaonicom za potrebe Učiteljskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci za metodiku nastave hrvatskog jezika, matematike, prirode i društva, likovne i glazbene kulture imenovana je OŠ „Trsat“ u lipnju 2011. i otad uspješno surađuje s Fakultetom. (Klasa: 602-02/11-08/00005, URBROJ: 533-10-11-0004). Posebna se ogleđna i ugledna predavanja održavaju iz likovne kulture i prirode i društva, kao i suradnja s mentorima prof. Anitom Rončević i prof. Dunjom Anđić. Redovna studentska praksa ove godine održavat će se prema rasporedu kojeg određuje Učiteljski fakultet. Učitelji mentori su: Vedrana Ercegović, Nina Kamenski, Ines Šokčević, Mirjana Krznarić i Korina Kajba.

7.3.2. Polaganje stručnog ispita iz TEHNIČKE KULTURE u OŠ „Trsat“

Odlukom Agencije za odgoj i obrazovanje (Klasa: 602-02/12-01/0002, URBROJ: 561-02/2-12-73 od 6. rujna 2012.) pripravnici učitelji tehničke kulture polažu stručni ispit u OŠ Trsat u Rijeci pred ispitnim povjerenstvom koje čine: Eugen Ban, prof., viši savjetnik za tehničku kulturu i informatiku, Damir Purković, prof. predavač metodike nastave politehnike Odsjeka za politehniku Filozofskog fakulteta u Rijeci, Neven Jerčinović, prof. učitelj savjetnik tehničke kulture, Sonja Damašek.-Padjen, prof., ravnateljica OŠ „Trsat“, Iva Močibob, prof., učiteljskog hrvatskog jezika.

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju na obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2015./2016. na računalu u zbornici.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Zaduženje	Nositelji aktivnosti
IX.	7.IX. Svečani prijam prvašića 10.IX Hrvatski olimpijski dan 21.IX. početak jeseni	Priredba Sportske igre Uređenje panoa, likovni radovi	Učiteljice i učenici RN učiteljice razredne nastave, razrednici, učiteljica TZK učiteljica likovne kulture, učiteljice RN
X.	5.X.Svjetski dan učitelja 8.X.Dan neovisnosti RH 16.X.Dan zahvalnosti za plodove Zemlje 20.X.Dan jabuka	Uređenje panoa u školi Svečano blagovanje i prigodni program Uređenje panoa	knjižničarka učiteljice razredne nastave vjeroučiteljica učiteljice razredne nastave
XI.	18.XI. Dan pada grada Vukovara	Uređenje panoa u školi	knjižničarka učiteljica povijesti
XII	5.XII.Sveti Nikola 7.XII Sveti Nikola 10.XII Dan čovjekovih prava 19.XII.Božićna svečanost i Božićni sajam	Posjet sv. Nikole Priredba za Mjesni odbor Grada Trsata Izrada i izlaganje plakata u školi Priredbe (Hrvatska narodna čitaonica na Trsatu) i prodajna izložba u prostorima škole	vjeroučiteljica učiteljice razredne nastave razrednici razrednici učiteljice RN, vjeroučiteljica, učitelji HJ članovi školske zadruge
I.	15.I. Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta 27.I.	Uređenje panoa u školi Predavanja, prezentacije, izrada plakata	učiteljica povijesti, knjižničarka, razrednici učiteljica povijesti, knjižničarka, učiteljice HJ
II.	Valentinovo 13.II. Maškare 13.-20. II. 24. II Dan ružičastih majica (protiv nasilja u školama)	Pisanje pisama po razredima, podjela pisama Ples pod maskama, Sudjelovanje u povorci na Korzu Natječaj za najuspješniji literarni i likovni rad	pedagoginja razrednici, svi učitelji, ravnateljica, stručne suradnice svi učitelji
III.	Pozdrav proljeću i Uskrsu 21.22.23.III. Svjetski dan	Uređenje panoa u školi, prezentacije i kratki filmovi	učiteljice razredne nastave i produženog boravka

	šuma, Dan voda, Meteorološki dan	Predavanja i radionice	razrednici, učiteljica prirode/ biologije i fizike
IV.	22.IV. Dan planeta Zemlje - Poduzetnički dan	Uređenje panoa u školi Prodajna izložba radove školske zadruge	Knjižničarka Članovi školske zadruge
V.	8.V. Majčin dan 9.V. Dan Europe Dan škole 21.V. Europski dan borbe protiv pretilosti	Priredba uoči Majčinog dana Plakati – izrada i izlaganje Prezentacija projekata Svečana priredba (Hrvatska narodna čitaonica na Trsatu) Sportska natjecanja Sportske igre i natjecanja	Mali zbor, učiteljice razredne nastave svi učitelji svi učitelji i učenici škole svi učitelji i učenici
Tokom šk. godine		Estetsko uređivanje škole Estetsko uređivanje ulaza i hodnika škole	Učiteljica likovne kulture, učiteljica voditeljica Školske zadruge učiteljice produženog boravka i razredne nastave

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

8.2.1. Plan rada školske medicine

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
<p>Plan i program rada za osnovne škole izrađen je sukladno Planu i programu mjera specifične i preventivne zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi (NN 30/2002). Pored toga, bit će provedeni i neki drugi programi navedeni pod točkama 5, 6 i 8 (cijepljenja, pregledi i edukacije) koji se nalaze u Projektima institucija gradova, općina i županije, o čemu će obavijest biti pravodobno objavljena.</p> <p>Ukoliko se aktivnosti iz opravdanih razloga ne budu mogle izvesti prema planu, pravovremeno će se svi zainteresirani biti obaviješteni.</p> <p style="text-align: right;">Sandro Kresina, dr.med Sonja Golubičić, bacc.med.techn.</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Posjet školi i epidemiološki izvid 2. Sistematski pregled 3. Screening pregledi (probiri) 4. Namjenski preventivni pregledi 5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti <ol style="list-style-type: none"> I - Cijepljenje i docijepljivanje II - Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti 6. Zdravstveni odgoj 7. Savjetovanišni rad 8. Ostalo 9. Kontakt

<p>1. Posjet školi i epidemiološki izvid (na početku nove šk. god.) uz ispunjavanje propisanog obrasca.</p>
<p>2. Sistematski pregled – provode se u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja.</p> <p>Sistematski pregled za djecu prije upisa u prvi razred (od 01.02. do 30.06.), 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 zanimanja pri upisu u srednju školu i profesionalna orijentacija .</p> <p>U sklopu sistematskih pregleda obrađuju se teme zdravstvenog odgoja sukladno uzrastu i programu.</p> <p>Sistematski pregled je praćen i individualnim savjetovanišnim radom, prema potrebi i upućivanjem na dodatnu obradu specijalista različitih profila ovisno o vrsti problema, poteškoće ili bolesti.</p> <p>Sastavni dio sistematskog pregleda učenika osmih razreda je i procjepljivanje sukladno programu obvezne imunizacije.</p>
<p>3. Screening pregledi (probiri) kao zasebne preventivne aktivnosti u sklopu kojih se u rizičnoj populaciji prividno zdravih, pronalaze pojedinci u kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj. Probiri su ili mogu biti praćeni aktivnostima iz domene zdravstvenog odgoja, obvezne imunizacije i savjetovanišnog rada.</p> <ul style="list-style-type: none">a) probir visusa i vida na boje za učenike 3.r.(I-II polugodište).b) probir kralježnice i stopala za učenike 6.r.(I-II polugodište),c) probir sluha za učenike 7.r. (I-II polugodište) ,

5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

I - Cijepljenje i docijepljivanje

- a) cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (MMR- MMRVAXPRO), te protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DiTe + IPV) 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 + IPV) za učenike 8.r.(I polug.)
- d) U slučaju da se omoguće sredstva za cijepljenje protiv HPV- a za učenice 7.-ih razreda, koje nije obvezno, a obavlja se nakon potpisa roditelja na obrascu informiranog pristanka.

II - Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

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

6. Zdravstveni odgoj

Zdravstveni odgoj se provodi sukladno propisanom programu namijenjenom za pojedinu dob (Kurikulum zdravstvenog odgoja), te se prema potrebama i dogovoru proširuju teme.

- a) 1.razred OŠ „Pravilno pranje zuba po modelu“ (1sat)
- b) 3.razred OŠ „Skrivene kalorije“ (1 sat)
- c) 5.razred OŠ „Promjene vezane uz pubertet i higijena“ (2 sata)

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

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

7. 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 drg. oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.
- konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima škole,
- aktivna skrb za učenike sa kroničnim poremećajima zdravlja,
- skrb o djeci sa rizicima po zdravlje ,
- skrb o djeci sa ometenošću u psihičkom ili fizičkom razvoju.

8. Ostalo

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

9. Kontakt

tel. **051 218 620**
mob. **091 203 0817**
fax **051 400 270;**
e-mail: **sandro.kresina@zzjzpgz.hr**
sonja.golubicic@zzjzpgz.hr

8.2.2. Cijepljenje i docjepljivanje

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	- cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (MMR-MMRVAXPRO), te protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DiTe + IPV) za učenike 1.r.(pri upisu, te u I polug.) - cijepljenje protiv hepatitisa B za učenike 6.r. (2x u prvom polug.) - cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DiTe + IPV) za učenike 8.r.(I polug.)	školski liječnik, medicinska sestra
II. polugodište	- cijepljenje protiv hepatitisa B za učenike 6.r. (1x u II polug.)	školski liječnik, medicinska sestra

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

Zdravstvena zaštita svih radnika u školi – prema odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti - provodi se jednom godišnje za sve zaposlene, a dva puta godišnje za radnicu u školskoj kuhinji. Na godišnjoj razini 10 radnika škole obavi sistematski pregledi u visini 500,00 kuna (prema odredbama Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama).

VRSTA PREGLEDA	VRIJEME REALIZACIJE
Zdravstveni nadzor prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti – svi djelatnici	Svibanj, 2016.
Godišnji i polugodišnji zdravstveni pregledi kuharica – tijekom godine	Svaki šest mjeseci (rujan, 2015. i ožujak, 2016.)
Pregledi radnika koji rade na poslovima s povećanim opasnostima (kućni majstor)	Studeni, 2015.
10 radnika škole sistematski pregled (u visini 500,00 kuna)	Siječanj, veljača, 2016.

8.4. Školski preventivni programi

Voditelj /i ŠPP: Maja Drašćić, socijalna pedagoginja

Jadranka Perković-Sušanj, pedagoginja

Školski preventivni program (ŠPP) temelji se na „Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN, 94/2013.)“. Aktivnosti zadane programom provode se u sklopu redovite nastave, sata razrednika, školskih ili razrednih projekata, predavanja i drugih aktivnosti koje organizira školska ustanova.

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. Navedene rizične i zaštitne čimbenike te prioritete preventivnog ulaganja potrebno je dodatno istražiti kvalitativnim i kvantitativnim istraživanjem koje uključuju provedbu upitnika i fokus grupa među učenicima i učiteljima.

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 lektiru, medijsku kulturu, izražavanje i stvaranje, govori se o odnosima u obitelji, odgovornosti za vlastite postupke, ljudskim vrijednostima i sl. LK – kroz likovno izražavanje i stvaranje učenici iskazuju vlastitu osobnost, probleme, razvijaju se vrijedne navike upornosti u radu, preciznosti, razvija se kreativnost. 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 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, biološkoj ovisnosti čovjeka i okoline. Također se u okviru satova razrednika obrađuju teme iz prometnog odgoja, a u suradnji sa Domom mladih i 3. policijskom postajom (u prvom razredu).

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 (pedagoginja, socijalna pedagoginja) provode radionice za razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina, u onim odjelima gdje se početkom školske godine utvrdi potreba, radi specifičnih potreba pojedinih učenika iz tih odjela 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).

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.).

4. Razred kao terapijska zajednica

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

EVALUIRANI PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
<p>1. Trening životnih vještina (TŽV) – 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 	<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 	4. r 7.r		Razrednici, koordinatorka programa za školu	8 radionica 1xtjedno

<ul style="list-style-type: none"> rizičnog ponašanja • pružiti informacije o efikasnom suočavanju sa socijalnom anksioznošću 	za 54%				
<p>2. LANčana ReAkcija – LARA</p> <p>trening socijalnih vještina je program univerzalne prevencije rizičnih oblika ponašanja temeljen na jačanju i uvježbavanju vještina koje su važne za stvaranje i održavanje odnosa te učinkovito rješavanje problema.</p> <p>Program se odvija prema slijedećim koracima:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Igra 2. Najava vještine 3. Demonstracija vještine 4. Poučavanje 5. Igranje uloga 6. Evaluacija i samoevaluacija Domaća zadaća <p>Obrađuje slijedeće teme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Samopredstavljanje i upoznavanje • Slušanje • Kontrola ljutnje • Traženje dopuštenja • Rješavanje problema • Prepoznavanje i iskazivanje emocija • Empatija • Suradnja 	<p>Evaluacija učinka po modelu „Prije-poslije“, razlika je vidljiva u varijablama koje opisuju sljedeće vještine:</p> <ul style="list-style-type: none"> -prepoznavanje i iskazivanje osjećaja (5/5) -slušanje (3/3) -empatija (4/5) -rješavanje problema (3/5) 	4.r		Socijalna pedagoginja Maja Draščić, pomoćnik u nastavi	8 radionica

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je dao stručno mišljenje /preporuku	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
<p>1. Građanski odgoj i obrazovanje</p> <p>sastavni dio Kurikuluma, provodi se prema planu SRO, preventivnim djelovanjem ističe se društvena komponenta kroz koju se razvijaju socijalne i komunikacijske vještine važne za ophođenje s drugim ljudima te vještine nenasilnog rješavanja sukoba.</p> <p>Interpersonalni ciljevi programa:</p> <ul style="list-style-type: none"> -sposobnost konstruktivnog komuniciranja u raznim društvenim situacijama (prihvatanje stajališta i ponašanja drugih, svijest o individualnoj i kolektivnoj odgovornosti) -sposobnost stvaranja povjerenja i empatije prema drugim pojedincima -sposobnost otkrivanja frustracija na konstruktivan način (kontroliranje agresivnosti i nasilja ili obrazaca samouništenja) -pokazivanje interesa za druge i njihovo poštivanje -spremnost da se prevladaju stereotipi i predrasude -sklonost postizanju kompromisa 	<p>-prof. dr. sc. Vladimir Jurić, Odsjek za pedagogiju, Filozofski fakultet Sveučilišta u Zagrebu</p> <p>-prof. dr.sc. Renata Miljević Riđički, Učiteljski fakultet, Sveučilišta u Zagreb</p>	1.-8. Raz.		Razrednici	3šk. sata
<p>2. Zdravstveni odgoj-</p> <p>sastavni dio kurikuluma, provodi se prema planu SRO, sastoji se od četiri modula:</p>	<p>prof. dr. sc. Gordana Keresteš,</p> <p>prof. dr. sc. Slavko Sakoman,</p>	1.-8. Raz.		Razrednici	5 šk. sata

<p>-živjeti zdravo, -prevencija nasilničkog ponašanja, -prevencija ovisnosti, -spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje. 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>					
--	--	--	--	--	--

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)</i>	Autor/i	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1. Zajedno više možemo – sastoji se od 5 komponenti:	MUP – Informativni centar za prevenciju			Razrednici, pedagoginja, policijski službenici	
<ul style="list-style-type: none"> Mogu ako hoću (MAH) 1 učenici u pratnji kontakt-policajca i nastavnika dolaze u posjet policijskoj postaji i upoznaju se s radom policijske postaje. Isto tako, upoznaju se i s opasnostima od sredstava ovisnosti te ih se upućuje na osnove samozaštitinog ponašanja. Ciljevi: -prevencija zlorabe sredstava ovisnosti, vandalizma, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja -približavanje policije i njenog rada učenicima te prihvaćanje policajca kao prijatelja pomagača 		4.r		policijski službenik i razrednici	3 šk. sata
<ul style="list-style-type: none"> Sajam mogućnosti upoznavanje učenika s pozitivnim izvanškolskim sadržajima, sustavni nastavak razvijanja odnosa povjerenja s policijom, razvijanje osjećaja suradnje i zajedničke uključenosti svih subjekata društva, “zajednica koja brine”, u svrhu djelovanja na primarnu prevenciju kriminaliteta 		4. r.		policijski službenik, razrednici i roditelji	3 šk. sata
<ul style="list-style-type: none"> Prevencija i alternativa (PIA) 1 naglašava važnost ranog uočavanja i rješavanja problema kroz interaktivnu radionicu i kviz znanja koje provodi policijski službenik, prevencija zlorabe droga, nasilja među mladima, vandalizma i drugih oblika rizičnog ponašanja 		5.r		policijski službenik, pedagoginja	1 šk. sat
<ul style="list-style-type: none"> Prevencija i alternativa (PIA) 2 prevencija zlorabe droga, nasilja među mladima, vandalizma i drugih oblika rizičnog ponašanja kroz interaktivno predavanje na temu “Zloraba droga i drugi oblici rizičnog ponašanja”. 		6.r		policijski službenik, pedagoginja	1 šk. sat
2. Zdrav za 5! - aktivnost prevencije ovisnosti te promocija	MUP – Informativni centar	8.r		policijski službenik,	2 šk. sata

prosocijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio-emocionalnih vještina. 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	za prevenciju			soc. pedagoginja Maja Draščić	
3. „ <i>Vrijeme za razgovor</i> “ – program univerzalne prevencije razvoja ovisnosti	Udruga Terra	Učenici 8.r i njihovi roditelji		Djelatnici Udruga Terra, pedagoginja	6. šk. sati

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 zlouporabe droge i neprikladnih 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 društvenih 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			
Prema rasporedu Dana 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.	Roditelji	Prema rasporedu	Učitelji, stručne suradnice, ravnateljica
Tijekom školske godine pedagoginja i socijalna pedagoginja, 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, -čemu služe pedagoške mjere -obavješćavanje roditelja o izricanju pedagoških mjera, -poučavanje roditeljskim vještinama...	Roditelji učenika	Po potrebi	Ravnateljica, stručne suradnice škole, razrednici
EDUKACIJA NA RODITELJSKIM SASTANCIMA: TEME, RAZRED, NAZIVI RADIONICA/PREDAVANJA / AKTIVNOSTI S RODITELJIMA			
Trening socijalnih vještina – Lančana reakcija (LARA) – poučavanje roditelja o programu, načinu provođenja te o važnosti	Roditelji učenika 4.razreda	1 školski sat	Socijalna pedagoginja Maja Draščić

posjedovanja socijalnih vještina, motiviranje roditelja za podržavanjem stečenih znanja učenika			
Zajedno više možemo: Mogu ako hoću (MAH) 2 senzibiliziranje roditelja na problem ovisnosti i druga neprihvatljiva ponašanja s aspekta zakonske regulative i policijskog postupanja, informiranje o preventivnim aktivnostima policije.	Roditelji učenika 6. razreda	1.šk sat	Polijski službenici
Odgojni stilovi roditeljstva	Roditelji učenika 6.r	1 šk. sat	Pedagoginja
Upoznavanje s programom Treninga životnih vještina	Roditelji učenika uključenih u TŽV	1 šk. sat	Razrednici
SUDJELOVANJE U RADU VIJEĆA RODITELJA, TEME			
Izješće o provođenju Školskog preventivnog programa, njegovim rezultatima te o stanju sigurnosti u školi	Vijeće roditelja	1 susret	Ravnateljica, pedagoginja

RAD S UČITELJIMA

U provedbi preventivnih programa naglasak je na stalnom stručnom usavršavanju učitelja. Učitelji će na stručnim aktivima u školi obrađivati sadržaje s tom tematikom.

<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, stručni suradnici škole
GRUPNI RAD, OSNAŽIVANJE ZA RAD NA PREVENICIJI PROBLEMA U PONAŠANJU -NAZIVI RADIONICA/PREDAVANJA/ AKTIVNOSTI S UČITELJIMA			
Učiteljsko vijeće – predavanje na temu „Školski preventivni programi“	Učiteljsko vijeće	1	Pedagoginja i socijalna pedagoginja
Učiteljsko vijeće – predavanje na temu „ Trening socijalnih vještina - LARA “	Učiteljsko vijeće	1	Maja Draščić, soc.ped.
Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima	Učiteljsko vijeće	1	Stručne suradnice škole
Provedba dežurstva učitelja te razgovor o eventualnim problemima	Učiteljsko vijeće	1	Ravnateljica, pedagoginja
Edukacija u sklopu Treninga životnih vještina	Razrednici uključeni u program i stručne suradnice	Dvodnevna edukacija	Stručnjaci NZZJZ PGŽ i vanjski predavači
UNAPREĐENJE KVALITETE RADA S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA			
Individualno savjetovanje – stručne suradnice škole surađuju s učiteljima pri izradi programa učenika, IOOP-a, prate rad i ponašanje učenika,	Svi učitelji	Po potrebi	Pedagoginja i socijalna pedagoginja

dogovaraju dodatnu pomoć i podršku u skladu s potrebama učenika			
Priprema edukativnih materijala – izvještavanje učitelja o novijim Pravilnicima, davanje smjernica, uputa za rad s učenicima i pisanje potrebite dokumentacije	Svi učitelji	Po potrebi	Pedagoginja, socijalna pedagoginja

8.5. Antikorupcijski program

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

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

a) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

- u sferi materijalnog poslovanja škole: pri raspolaganju sredstvima škole, sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole, odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole, odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl.)
- u sferi zasnivanja radnih odnosa: u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

b) U radu i poslovanju :

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima: pridržavanje propisanih postupaka, postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke, raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

c) Odgovornost u trošenju sredstava : racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole, postupanje prema važećim propisima, provedba zakonom propisanih postupaka

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

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

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskih propisa
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja te pravilima struke

4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

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

5. NADZOR

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

a) Inspekcijski nadzor

b) Ured državne uprave u primorsko-goranskoj županiji, Služba za društvene djelatnosti

c) Grad Rijeka, Odjel gradske uprave za odgoj i školstvo

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

8.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Profesionalna orijentacija implicira dvije bitne komponente:

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

Profesionalna orijentacija učenika V. do VII. razreda:

- obrada učenika pri upisu u prvi razred u svrhu identifikacije učenika s potencijalnim teškoćama u svladavanju programa OŠ i potencijalno darovitih.
- dodatna psihologijska, pedagoška i druga ispitivanja učenika – po potrebi, tijekom obrazovanja.
- sistematsko praćenje razvoja ličnosti učenika, njegovih sposobnosti, interesa, socijalnog i emocionalnog razvoja, zdravstvenog stanja, angažiranosti u školi i izvan nje, sudjelovanje u natjecanjima i dr.
- uključivanje darovitih učenika u posebne odgovarajuće oblike rada i pripremanje za natjecanja.
- uključivanje djece s teškoćama u razvoju, djece sa zdravstvenim problemima i teškoćama u svladavanju odgojno-obrazovnih zadataka u posebne sadržaje i oblike rada, odnosno primjena posebno razrađenih programa rada i individualiziranih postupaka, prilagođenih metoda i oblika rada.
- prenošenje podataka praćenja i integralnog mišljenja o učeniku na razrednim vijećima V. raz. od strane razrednih učiteljica IV. razreda i stručnih suradnica.

Profesionalna orijentacija učenika VIII. razreda:

Zdravlje i izbor zanimanja

- izvršiti sistematske preglede svih učenika VIII. razreda radi izdvajanja učenika koji trebaju obaviti dodatne specijalističke preglede
- prikupljanje podataka i dokumentacije radi utvrđivanja prava prednosti pri upisu i upućivanje Povjerenstvu Zavoda za zapošljavanje
- za svakog od tih učenika razrednici će u suradnji s članovima RV(učiteljima i stručnim suradnicima) ispuniti Upitnik o profesionalnom izboru, a pedagoginja će prikupiti i poslati Zavodu za zapošljavanje
- savjetodavni rad s takvim učenicima i njihovim roditeljima, kontaktirati sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje

Informiranje učenika i roditelja:

- kamo nakon osnovne škole, interaktivno predavanje, informacije o strukama i zanimanjima u srednjim školama
- predstavljanje srednjih škola u našoj školi
- anketiranje učenika radi utvrđivanja profesionalnih namjera i želja za nastavkom školovanja i obrada ankete
- identifikacija učenika kojima je potreban individualizirani tretman (informiranje i usmjeravanje), pogotovu neodlučnih i onih s nerealnim željama (raskorak želja i mogućnosti i školskih ocjena)
- upoznavanje učenika i roditelje sa postupkom upisa u srednju školu
- uređivanje panoa “Kamo nakon osnovne škole” u školi s raznim informativnim materijalom

Napomena: U svim navedenim i drugim pitanjima surađivati sa Zavodom za zapošljavanje, pogotovu njegovom službom za profesionalnu orijentaciju. Koordinatorica je pedagoginja škole.

8.7. Plan rada s darovitim učenicima

Darovitost je sklop osobina koje učeniku omogućavaju trajno postignuće natprosječnih rezultata u jednom ili više područja ljudske djelatnosti, a uvjetovano je visokim stupnjem razvijenosti pojedinih sposobnosti, osobnom motivacijom i izvanjskim poticajem. Prema odredbama Zakona, škola je dužna organizirati uočavanje, školovanje, praćenje i poticanje darovitih učenika, te organizirati dodatni rad prema njihovim interesima, sklonostima i sposobnostima.

Grad Rijeka raznim programima već niz godina prati i potiče napredovanje darovitih učenika i mladeži. Smatrajući da sustavno ulaganje u darovitost predstavlja ulaganje u budućnost, Grad Rijeka stipendira darovite učenike i studente, te sufinancira razne programe i projekte u kojima sudjeluju daroviti učenici, a čiji je osnovni cilj poticanje darovitosti:

- Program "E-matematička učionica" za darovite mlade matematičare - oblik vannastavnog rada s malim grupama darovitih učenika po naprednim programima. Polaznici su učenici svih riječkih osnovnih škola, uzrasta od četvrtog do osmog razreda. Nositelj Programa je OŠ Gornja Vežica.

- Program "LIADO" - "Likovni istraživački atelje darovitih osnovnoškolca" Ovaj program okuplja učenike od petog do osmog razreda svih osnovnih škola grada Rijeke. Nositelj Programa je OŠ-SE San Nicolo.

- Centar za darovite Grada Rijeke pri Domu mladih Rijeka pruža odgovarajuće obrazovne podrške darovitoj djeci i osnovan je s namjerom da osigura adekvatnu skrb, stručno vođenje i savjetovanje za darovitu djecu iz svih osnovnih škola Grada Rijeke, adolescente, kao i njihove roditelje i učitelje. Naime, praksa pokazuje da su darovita djeca iznimno osjetljiva na zanemarivanje svojih potreba i na okruženje koje ne potiče razvoj izraženih sposobnosti što može dovesti i do neprimjerenih oblika ponašanja.

Daroviti učenici u školi su integrirani u redovne razredne odjele. Identifikacija i edukacija darovitih je jedinstven proces – daroviti nisu izdvojeni iz prirodne sredine razrednog odjela. Tijekom prošle školske godine ravnateljica i pedagoginja obavile su uvid u nastavu te je na Timu za kvalitetu dogovoreno da će svi učitelji, u suradnji s razrednikom i pedagoginjom te potporom ravnateljice postupati ovako:

- u redovnoj nastavi uočavati učenike koji s lakoćom rješavaju postavljene zadatke i za njih pripremati složenije zadatke (obogaćivanje u smislu proširivanja i/ili produbljivanja);
- postavljati problemske zadatke koji bi motivirali učenika za ulaganje misaonog napora, cijeniti i poticati kreativnost učenika;
- motivirati učenike koji su uspješni u nekom predmetu - području u redovnoj nastavi da se uključe u dodatnu nastavu radi otkrivanja i poticanja posebnih sposobnosti; ponuditi dodatne programe iz različitih područja;
- poticati uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti;
- izraditi individualizirane odgojno-obrazovne programe primjerene potrebama učenika;
- dvosmjerna komunikacija s roditeljima darovite djece u cilju njihove dobrobiti;
- informirati učenike o različitim ponudama izvan škole (npr. E-učionica);
- voditi računa o pravilnom socijalnom razvoju darovitih učenika, o položaju i komunikaciji unutar razrednog odjela;
- prema potrebi i želji roditelja (ukoliko se identificira posebno darovit i učenik koji se tako ističe znanjem i sposobnostima da bi mogao program određenog razreda svladati u kraćem roku) pripremiti i osmisliti akceleraciju učenika;
- pratiti primjere dobre prakse drugih škola;
- obilježiti 21. ožujka kao *Dan darovitih učenika* prigodnim aktivnostima u skladu s interesima i mogućnostima ustanove tijekom cijelog tjedna.

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13 i 152/2014) i članka 48. Statuta Osnovne škole „Trsat“, Slavka Krautzeka 23, nakon rasprave na Učiteljskom vijeću dana 24. rujna 2015. godine, rasprave na Vijeću roditelja dana 24. rujna 2015. godine, a na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 28. rujna 2015. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2015./2016. ŠKOLSKU GODINU
Klasa: 600-03/15-01/04, Ur.broj: 2170-55-01-15-1

Ravnatelj škole

Sonja Damašek-Padjen, prof.

Predsjednik školskog odbora

Neven Jerčinović, prof.

PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**
- 2. Planovi i programi rada razrednika**
- 3. Planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
- 4. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 5. Raspored sati**