REPUBLIKA HRVATSKA

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

GRAD RIJEKA

**Osnovna škola Nikola Tesla**

Trg Ivana Klobučarića 1

tel. 051/315-226, 051/ 315-229

fax. 051/317-165

e-mail: os-ntesla@net.hr

web: [www.os-ntesla-ri.skole.hr/](http://www.os-ntesla-ri.skole.hr/)

Klasa: 602-01/19-01/01

Urbroj: 2170-55-01-19-02

Rijeka, 3.10.2019.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

*Za školsku godinu 2019./2020.*

U Rijeci, 3. listopada 2019. godine

**SADRŽAJ**

[SADRŽAJ](#bookmark=id.gjdgxs) [2](#bookmark=id.gjdgxs)

[OSNOVNI PODACI O ŠKOLI](#bookmark=id.1fob9te) [4](#bookmark=id.1fob9te)

[1. PODACI O UVJETIMA RADA](#bookmark=id.2et92p0) [6](#bookmark=id.2et92p0)

[1.1. Podaci o upisnom području](#bookmark=id.2et92p0) [6](#bookmark=id.2et92p0)

[1.2. Unutrašnji školski prostori](#bookmark=id.2et92p0) [6](#bookmark=id.2et92p0)

[1.3. Školski okoliš](#bookmark=id.tyjcwt) 8

[1.4. Nastavna sredstva i pomagala](#bookmark=id.3dy6vkm) 9

[1.4.1. Knjižni fond škole](#bookmark=id.3dy6vkm) 9

[1.5. Plan obnove i adaptacije](#bookmark=id.1t3h5sf) 9

[2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U](#bookmark=id.2s8eyo1) [11](#bookmark=id.2s8eyo1)

[2017./18. ŠKOLSKOJ GODINI](#bookmark=id.2s8eyo1) [11](#bookmark=id.2s8eyo1)

[2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima](#bookmark=id.2s8eyo1) [11](#bookmark=id.2s8eyo1)

[2.1.1. Podaci o učiteljima](#bookmark=id.2s8eyo1)  [11](#bookmark=id.2s8eyo1)

[2.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima](#bookmark=id.vx1227) [1](#bookmark=id.vx1227)3

[2.1.3. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pomoćnicima u nastavi](#bookmark=id.3fwokq0) [13](#bookmark=id.3fwokq0)

[2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – volonteri](#bookmark=id.3fwokq0) [13](#bookmark=id.3fwokq0)

[2.2. Podaci o ostalim radnicima škole](#bookmark=id.17dp8vu) [14](#bookmark=id.17dp8vu)

[2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole](#bookmark=id.1v1yuxt) [15](#bookmark=id.1v1yuxt)

[2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave](#bookmark=id.1v1yuxt) [15](#bookmark=id.1v1yuxt)

[2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole](#bookmark=id.26in1rg) 18

[2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole](#bookmark=id.26in1rg) 18

[3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA](#bookmark=id.lnxbz9) 19

[3.1. Organizacija smjena](#bookmark=id.4f1mdlm) 19

[3.1.1. RASPORED DEŽURSTVA](#bookmark=id.35nkun2) 20

[3.2. Godišnji kalendar rada](#bookmark=id.35nkun2) [21](#bookmark=id.35nkun2)

[3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela](#bookmark=id.1ksv4uv) 22

[3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada](#bookmark=id.44sinio) 23

[3.3.2. Nastava u kući](#bookmark=id.44sinio) [23](#bookmark=id.44sinio)

[4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA](#bookmark=id.2jxsxqh) [23](#bookmark=id.2jxsxqh)

[4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima](#bookmark=id.2jxsxqh) 24

[4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada](#bookmark=id.2jxsxqh) 25

[4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave](#bookmark=id.2jxsxqh) 26

[4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave](#bookmark=id.z337ya) 26

[4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave](#bookmark=id.z337ya) 26

[4.3. Obuka plivanja](#bookmark=id.3j2qqm3) 26

[5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA](#bookmark=id.4i7ojhp) 27

[5.1. Plan rada ravnatelja](#bookmark=id.4i7ojhp) 27

[5.2. Plan rada stručnog suradnika](#bookmark=id.4i7ojhp) psihologa 30

[5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara](#bookmark=id.4i7ojhp) 32

[5.4. Plan rada tajništva](#bookmark=id.4i7ojhp) [36](#bookmark=id.4i7ojhp)

[5.5. Plan rada računovodstva](#bookmark=id.4i7ojhp) [39](#bookmark=id.4i7ojhp)

[5.6. Plan rada školskog liječnika](#bookmark=id.4i7ojhp) 41

[6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA](#bookmark=id.1ci93xb) 42

[6.1. Plan rada Školskog odbora](#bookmark=id.1ci93xb) 46

[6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća](#bookmark=id.1ci93xb) 46

[6.3. Plan rada Razrednog vijeća](#bookmark=id.1ci93xb) 46

[6.4. Plan rada Vijeća roditelja](#bookmark=id.1ci93xb) 46

[6.5. Plan rada Vijeća učenika](#bookmark=id.3whwml4) 47

[7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA](#bookmark=id.2bn6wsx) 48

[7.1. Stručno usavršavanje u školi](#bookmark=id.2bn6wsx) 48

[7.1.1. Stručna vijeća](#bookmark=id.2bn6wsx) 48

[7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike](#bookmark=id.2bn6wsx) 48

[7.2. Stručna usavršavanja izvan škole](#bookmark=id.2bn6wsx) 48

[7.2.1. Stručna usavršavanja na gradskoj i županijskoj razini](#bookmark=id.2bn6wsx) 48

[7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini](#bookmark=id.2bn6wsx) 48

[7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja](#bookmark=id.2bn6wsx) 48

1. [PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE](#bookmark=id.qsh70q)

[........................................................................................................................................................................................](#bookmark=id.qsh70q) 49

[8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti](#bookmark=id.qsh70q) [49](#bookmark=id.qsh70q)

[8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika](#bookmark=id.3as4poj) [49](#bookmark=id.3as4poj)

[8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole](#bookmark=id.3as4poj) 50

[8.4. Školski preventivni programi](#bookmark=id.3as4poj) [51](#bookmark=id.3as4poj)

[8.4.1. Program mjera za povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama](#bookmark=id.1pxezwc) 54

[8.4.2. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima](#bookmark=id.3o7alnk) 59

[8.4.3. Program prevencije bolesti ovisnosti](#bookmark=id.ihv636) 61

[9. PLAN NABAVE I OPREMANJA](#bookmark=id.ihv636) 61

[10. PRILOZI](#bookmark=id.ihv636) 61

**OSNOVNI PODACI O ŠKOLI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv škole: |  |  **OSNOVNA ŠKOLA NIKOLA TESLA** |
|  |  |  |  |
| Adresa škole: | **Trg Ivana Klobučarića 1** |
|  |  |  |  |
| Županija: |  | **Primorsko-goranska** |
|  |  |  |  |
| Telefonski broj: | **051/315-226** |  |
|  |  |  |  |
| Broj telefaksa: | **051/317-165** |  |
|  |  |  |  |
| Internetska pošta: |  os-ntesla@net.hr |
| Internetska adresa: | <http://www.os-ntesla-ri.skole.hr/> |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
| Šifra škole: | **08-071-016** |  |
|  |  |  |
| Matični broj škole: | **3332012** |  |
|  |  |  |
| OIB: | **90552017368** |  |
|  |  |  |  |
| Upis u sudski registar (broj i datum): |  | **Tt-13/1947-5; 21.03.2013.** |
|  |  |  |  |
| Škola vježbaonica za: |  | Učiteljski fakultet (razredna nastava), Filozofski fakultet ( hrvatski jezik, engleski jezik, povijest), Odjel za matematiku, Odjel za informatiku i politehniku (tehnička kultura), Akademija likovnih umjetnosti, Teologija u Rijeci |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Ravnateljica škole: |  | **Tatjana Bandera-Mrakovčić, mag. prim educ.** |
|  |  |  |  |
| Zamjenik ravnatelja: |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
| Broj učenika: | **577** |  |
|  |  |  |
| Broj učenika u razrednoj nastavi: | **237** |  |
|  |  |  |
| Broj učenika u predmetnoj nastavi: | **340** |  |
|  |  |  |
| Broj učenika s teškoćama u razvoju: | **40** |  |
|  |  |  |
| Broj učenika u cjelodnevnoj nastavi: | **188** |  |
|  |  |  |
| Broj učenika putnika: |  |  |
|  |  |  |
| Ukupan broj razrednih odjela: | **27** |  |
|  |  |  |
| Broj razrednih odjela RN-a: | **12** |  |
|  |  |  |
| Broj razrednih odjela PN-a: | **15** |  |
|  |  |  |
| Broj smjena: | **1** |  |
|  |  |  |
| Početak i završetak svake smjene: | **8,00-16,00** |  |
|  |  |  |
| Broj radnika: | 69 |  |
|  |  |  |
| Broj učitelja predmetne nastave: | 34 |  |
|  |  |  |
| Broj učitelja razredne nastave: | **20** |  |
|  |  |  |
| Broj učitelja u cjelodnevnoj nastavi: | **16** |  |
|  |  |  |
| Broj stručnih suradnika: | **2** |  |
|  |  |  |
| Broj ostalih radnika: | 13 |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Broj pripravnika: | **0** |
|  |  |
| Broj mentora i savjetnika: | **18** |
|  |  |
| Broj voditelja ŽSV-a: | **3** |
|  |  |
|  |  |
| Broj računala u školi: | 120 |
|  |  |
| Broj specijaliziranih učionica: | 9 |
|  |  |
| Broj općih učionica: | 25 |
|  |  |
| Broj sportskih dvorana: | **1** |
|  |  |
| Broj sportskih igrališta: | **0** |
|  |  |
| Školska knjižnica: | **1** |
|  |  |
| Školska kuhinja: | **1** |
|  |  |

**1. PODACI O UVJETIMA RADA**

**1.1. Podaci o upisnom području**

Školsko područje nalazi se u najužem centru grada.

Školsko područje obuhvaća ulice Mjesnih odbora “Luka”, “Školjić” i “Brajda”.

Školsko područje obuhvaća sljedeće ulice:

Agatićeva, Pod kaštelom, Trg Republike Hrvatske, Frana Supila, Pavlinski trg, Trg Svete Barbare, A. Dalmatina, Petra Hektorovića, Marina Držića, Ivana Grohovca, Fiumara, Pod voltom, Marka Marulića, Starčićeva, Školjić, Verdijeva, Ignacije Henckea, Sokol kula, Zagrebačka, Đure Šporera, Wenzelova, Janeza Trdine, Matije Gupca, Trg Bana Jelačića, Užarska, Vatroslava Lisinskog, Scarpina, Vodovodna, Pavla Ritera Vitezovića, Žrtava fašizma, Bačvarska, Šime Ljubića, Demetrova, Tkalačka, Veslarska, Cavtatska, Grivica, Adamićeva, Kirin kula, Trpimirova, Slogin kula, Riva boduli, Ribarska, Matačićeva, Kalvarija, Aldo Collonelo, Ante Starčevića, Đure Šporera, Krojačka, Stara vrata, Stipana Konzula Istranina, Trg Ivana Kobučarića, Koblerov trg, Trg Matije Vlačića, Trg 128 brigade, Dežmanova, Bazigarov prolaz, Korzo, Riva boduli, Koblerov trg

**1.2. Unutrašnji školski prostori**

* Funkcionalnost školskog prostora (broj klasičnih učionica, specijaliziranih učionica, knjižnice, informatičke učionice), opće opreme te eventualne teškoće u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća i programa kojima su uzrok prostorni uvjeti ili oprema, što bitno nedostaje u odnosu na normative u Pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

Zgrada škole nalazi se na Trgu Ivana Klobučarića 1. Zgrada ima četiri etaže. Škola koristi cijeli suteren, prvi, drugi i treći kat te cijeli podrum.

Unutrašnji školski prostori:

NAZIV PROSTORA BROJ VELIČINA m2

1. razred 3 171.02

2. razred 3 159.99

3. razred 3 141.46

4. razred 3 160.93

Hrvatski jezik 3 226.31

Likovna kultura 1 75.00

Glazbena kultura 1 95.00

Strani jezik 3 166.51

Matematika 2 112.70

Priroda, biologija, 1 70.00

 Kemija 1 81.08

 Fizika

Povijest 1 48.00

Zemljopis 1 56.00

 Informatika 3 138.90

 Tehnička kultura 1

TZK 1 226.80

Knjižnica 1 106.34

Školska kuhinja i blagovaonica 1 108.00

Vjeronauk 1 20.00

 Svake se godine nabavi dio školskog namještaja i tehnike. Škola je uključena u eksperimentalni program Škole za život i dobivenim sredstvima nabavljeno je dosta opreme. Potrebno je i dalje nabavljati nova nastavna sredstva i novi namještaj . Škola je vježbaonica Odjela za matematiku i fiziku, Odjela za informatiku i politehniku, Akademije primijenjenih umjetnosti, Teologije u Rijeci, Filozofskog fakulteta (hrvatski jezik, engleski jezik, povijest)i Učiteljskog fakulteta.

U školi stručni ispit polažu pripravnici iz vjeronauka i biologije.

 Školske godine 2019./2020. valjalo bi opremiti nekoliko učionica te kontinuirano nabavljati suvremena nastavna sredstva i pomagala.

Još ima učionica u kojima je potrebno u cijelosti obnoviti namještaj. Također bi trebalo obnoviti opremu za školsku kuhinju.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA** |  | **Učionice** |  |  | **Kabineti** |  | **Oznaka stanja** |  |
|  |  |  |  | **opremljenosti** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **klasična učionica, kabinet,** | **Broj** |  | **Veličina** |  | **Broj** |  | **Veličina** |  | **Opća** | **Didaktička** |  |
| **knjižnica, dvorana** |  | **u m2** |  |  | **u m2** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. razred | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 3 |  |
| 2. razred | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 3 |  |
| 3. razred | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 3 |  |
| 4. razred | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 3 |  |
| **PREDMETNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Hrvatski jezik | 3 |  |  |  | 1 |  |  |  | 3 | 3 |  |
| Likovna kultura | 1 |  |  |  | 1 |  |  |  | 3 | 3 |  |
| Glazbena kultura | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 3 |  |
| Vjeronauk | 1 |  |  |  | 1 |  |  |  | 3 | 3 |  |
| Strani jezik | 3 |  |  |  | 1 |  |  |  | 3 | 3 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Matematika | 3 |  | 1 |  |  |  | 3 | 3 |
| Priroda i biologija | 1 |  |  |  |  |  | 3 | 3 |
| Kemija | 1 |  | 1 |  |  |  | 3 | 3 |
| Fizika | 1 |  | 1 |  |  |  | 3 | 3 |
| Povijest | 1 |  |  1 |  |  |  | 3 | 3 |
| Geografija | 1 |  | 1 |  |  |  | 3 | 3 |
| Tehnička kultura | 1 |  | 1 |  |  |  | 3 | 3 |
| Informatika | 3 |  | 1 |  |  |  | 3 | 3 |
| **OSTALO** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dvorana za TZK | 1 |  | 1 |  |  |  | 3 | 3 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Knjižnica | 1 |  | 1 |  |  |  | 3 | 3 |
| Zbornica | 1 |  |  |  |  |  | 3 | 3 |
| Uredi | 4 |  |  |  |  |  | 3 | 3 |
|  Oznaka stanja opremljenosti do 50%..**1**, od 51-70%..**2**, od 71-100%..**3** |  |  |

* Prostorni uvjeti škole trenutačno nisu problem. Zbog jednostavnije i bolje organizacije nastave školsku knjižnicu smo preselili u novi prostor. Prostor u kojem se do sada nalazila knjižnica preuredio se u malu školsku dvoranu za TZK mlađih razreda.

**1.3. Školski okoliš**

* Naša škola ima vrlo malo prostora za cvjetne nasade i zelenilo. Ispred škole je šljunčani dio. KD “Parkovi i nasadi” tu je zasadilo grmlje. Tijekom vikenda i preko noći često dolazi do oštećenja biljaka, ali ih KD „Parkovi i nasadi“ redovito obnavljaju. Školski okoliš predstavljaju javne površine u centru grada koje su izložene. Tako je škola samo dijelom u mogućnosti utjecati na stanje okoliša. Spremačice čiste uski dio prostora ispred škole, a grupa Mladih ekologa provodi svoje akcije uređenja i čišćenja školskog okoliša (terasa u stražnjem dijelu zgrade).

**1.4. Nastavna sredstva i pomagala**

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA** | **STANJE** |  | **STANDARD** |
| **AUDIO OPREMA** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| CD Player | 3 |  |  |
|  |  |  |  |
| **VIDEO I FOTO OPREMA** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| TV | 3 |  |  |
|  |  |  |  |
| VIDEO Player | 2 |  |  |
|  |  |  |  |
| DVD Player | 2 |  |  |
|  |  |  |  |
| Grafoskop | 3 |  |  |
|  |  |  |  |
| WEB kamera | 1 |  |  |
|  |  |  |  |
| Fotoaparat | 1 |  |  |
|  |  |  |  |
| **INFORMATIČKA OPREMA** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Računalo za učenike | 3 |  |  |
|  |  |  |  |
| Laptop | 3 |  |  |
|  |  |  |  |
| Projektor | 3 |  |  |
|  |  |  |  |
| Printer | 2 |  |  |
|  |  |  |  |
| Skener | 2 |  |  |
|  |  |  |  |
| **OSTALA OPREMA** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Fotokopirni aparat | 3 |  |  |
|  |  |  |  |
| Pijanino | 2 |  |  |
|  |  |  |  |
| Sintesajzer | 1 |  |  |
|  |  |  |  |
| Glazbena linija | 1 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Instrumentarij | 1 |  |  |
|  |  |  |  |
| Oznaka stanja opremljenosti do 50%..**1**, od 51-70%..**2**, od 71-100%..**3** |  |

**1.4.1. Knjižni fond škole**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** | **STANDARD** |
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred) | 3120 | 10/učenik |
|  |  |  |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) | 1960 | 10/učenik |
|  |  |  |
| Književna djela | 590 |  |
|  |  |  |
| Stručna literatura za učitelje | 683 | 30% fonda |
|  |  |  |
| Ostalo (časopisi i audio-video) | 63 |  |
|  |  |  |
| **UKUPNO** | 6416 |  |
|  |  |  |

**1.5. Plan obnove i adaptacije**

* U redovitom održavanju, školi je potrebno bojanje prostora škole: učionice i zajednički prostori te nabavka dotrajale opreme za školsku sportsku dvoranu. Škola će pristupiti poslovima uređenja prema odobrenim sredstvima od strane osnivača.
* Radi povećanja pedagoškog standarda potrebno je dokupiti pedagoško didaktičke materijale za učenike i učitelje i namještaj za pojedine učionice.

**1.5.1. Plan obnove i adaptacije**

* Temeljem odluka osnivača
1. **PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2019./20. ŠKOLSKOJ GODINI**

**2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**

**2.1.1. Podaci o učiteljima**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| red.br. |  prezime i ime | god.rođ. | god. staža | zvanje | stupanjstručne spreme | predmet | mentor -savjetnik |
|  | Adžić Mate |  |  | Prof. PTO | VSS | Informatika |  |
|  | Afrić Anita |  |  | Nast. Pov. Zem. | VŠS | povijest | savjetnik |
|  | Mačkić Vančina Dunja |  |  | dipl.ing.agrono-mije | VSS | biologija |  |
|  | Baraka Blažek Helena |  |  | Mag.prim.educ. | VSS | RN |  |
|  | Beg Nisi Sanja |  |  | Prof. HJ | VSS | HJ |  |
|  | Belić Nataša |  |  | Nast. RN | VŠS | RN |  |
|  | Bonefačić Blanka |  |  | Prof. informatike | VSS | INF |  |
|  | Briški Kristina |  |  | Dipl.učitelj | VSS | RN |  |
|  | Brnabić Svijetlana |  |  | Mag.prim.educ. | VSS | RN | savjetnik |
|  | Đikić Adnan |  |  | prof.islamske vjeronauke |  | Vjeronauk |  |
|  | Grbac-Adžić Tamara |  |  | Nast. RN | VŠS | RN |  |
|  | Grce Davorka |  |  | Mag.prim.educ. | VSS | RN |  |
|  | Gržetić-Doričić Nives |  |  | Mag.prim.educ. | VSS | RN | mentor |
|  | Jukić Jelena |  |  | Mag.prim.educ. | VSS | RN |  |
|  | Juraga Ante |  |  | Prof. PTO | VSS | TK | savjetnik |
|  | Kapović Vidmar Petra |  |  | Dipl.učitelj | VSS | RN |  |
|  | Kasunić Ivana |  |  | Prof. EJ i HJ | VSS | EJ |  |
|  | Kevrić Davor |  |  | Prof. geografije | VSS | GEO |  |
|  | Kojanec Mladen |  |  | prof.Mat. i Fiz. | VSS | Mat./Fiz. | mentor |
|  | Kovačić Ana |  |  | Prof. EJ | VSS | EJ |  |
|  | Kovačić Mirjana |  |  | Mag.prim.educ. | VSS | RN | mentor |
|  | Lambaša Ivona |  |  | Prof.Mat. i Fiz. | VSS | MAT, FIZ. |  |
|  | Malnar Igor |  |  | Prof. Likovne kulture | VSS | Likovna kultura |  |
|  | Matešić Asja |  |  | Dipl.ing.biologije s ekologijom | VSS | Priroda i Biologija | savjetnik |
|  | Mihaljević Gianna |  |  | Prof. talijanskog i ruskog jezika | VSS | TJ |  |
|  | Mijić Vedran |  |  | Mag.mus. | VSS | Glazbena kultura |  |
|  | Mikjel Vesna |  |  | Mag.prim.educ. | VSS | RN | savjetnik |
|  | Milušić Tomislava |  |  | Dipl. teolog | VŠS | Vjeronauk | savjetnik |
|  | Nikolić Tamara |  |  | Dipl.ing. kemije | VSS | KEM |  |
|  | Pavić Nataša |  |  | Prof. kineziologije | VSS | TZK |  |
|  | Pavlak Ćoso Daniela |  |  | Prof. EJ i španjol. | VSS | EJ | savjetnik |
|  | Peić Rančić Irena |  |  | Prof. HJ | VSS | HJ | mentor |
|  | Pernjak Damir |  |  | Prof.Matematike | VSS | Mat |  |
|  | Viter Klem Alla |  |  | dipl.teolog | VSS | Učenje ruskog jezika i kulture po modelu C |  |
|  | Sahatciu Diana |  |  | Dipl. oecc. | VSS | Učenje albanskog jezika i kulture po modelu C |  |
|  | Simon-Pađen Sanja |  |  | Dipl.učitelj | VSS | RN |  |
|  | Skitarelić Snježana |  |  | Mag.prim.educ. | VSS | RN | mentor |
|  | Smoković Aleksandra |  |  | Dipl.učitelj | VSS | RN |  |
|  | Smolčić Padjen Ivana |  |  | mag. educ. philol. croat. | VSS | HJ |  |
|  | Stojaković Klara |  |  | Dipl.učitelj,mag bibl. | VSS | RN |  |
|  | Šegota Luka |  |  | Mag.educ.hist.et philol.germ. | VSS | Povijest, njemački jezik |  |
|  | Škarica Tanja |  |  | Nast. RN | VŠS | RN |  |
|  | Štokić Petra |  |  | Mag.teologije | VSS | Vjeronauk |  |
|  | Tiškivski Oleksandr |  |  | Mag. kineziologije | VSS | TZK |  |
|  | Trinajstić Nenad |  |  | Prof. MAT i INF | VSS | MAT |  |
|  | Turk Karmen |  |  | Prof. pedagogije i inf. | VSS | Informatika |  |
|  | Vidaković Dorotea |  |  | Prof. tal.jezika i knjiž. | VSS | Talijanski j. |  |
|  | Vidaković Željko |  |  | Nast. Pov.i geog. | VŠS | Geog. |  |
|  | Vižentin Miknić Marijana |  |  | Dipl.učitelj | VSS | RN |  |
|  | Voćanec Anamarija |  |  | Dipl.učitelj | VSS | RN |  |
|  | Vranković Marina |  |  | Prof. HJ | VSS | HJ |  |
|  | Vuković Prpić Ines |  |  | Prof. engl. i njem. | VSS | EJ | mentor |
|  | Zorović Martina |  |  | Dipl.učitelj | VSS | RN |  |
|  | Zubalj Kristina |  |  | Dipl. teolog | VSS | Vjeronauk | savjetnik |

**2.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| red.br. | ime i prezime | god.rođ. | god.staža | struka | stupanjstr.spreme | predmet | mentorsavjetnik |
| 1. | Tatjana Bandera-Mrakovčić |  |  | mag.prim.educ. | VSS | Ravnatelj | mentor |
| 2. | Orjana Marušić Štimac |  |  | mr.sc. | VSS/2 | Psiholog | savjetnik |
| 3. | Anđelka Tutek |  |  | dr.sc. | VSS/2 | Knjižničar |  |

**2.1.3. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pomoćnicima u nastavi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina** | **Stupanj stručne** | **Radi sati** | **Radi s učenikom** |  |
| **rođenja** | **spreme** | **tjedno** |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Martina Piškor |  |  |  | V.Č.J |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Danijela Brusić |  |  |  | D.G. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Tajana Pavlešić |  |  |  | V.Z. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – volonteri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.** | **Ime i prezime** | **Godina** | **Zvanje** | **Radno mjesto** | **Pripravnički staž** | **Ime i prezime** |  |
| **broj** | **pripravnika** | **rođenja** | **otpočeo** | **mentora** |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.2. Podaci o ostalim radnicima škole**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| rednibroj | Ime i prezime | God.rođ. | Struka | StupanjŠkolske spreme | Poslovi koje obavlja |
|  | Andrea Kancijanić |  | Dipl.prav. | VSS | Tajnik |
|  | Boška Košuljandić |  | Dipl.oecc | VSS | Računovođa |
|  | Darko Pavičić |  | Trgovac | SSS | Domar - ložač |
|  | Marina Tomić |  | Kuhar | SSS | Kuharica |
|  | Marijana Čakar |  | Kemijski laborant | SSS | Spremačica |
|  | Senada Kamberaj |  | Radnica | NKV | Spremačica |
|  | Ljubica Lišić |  | Radnica | NKV | Spremačica |
|  | Marinka Prgomet |  | Radnica | NKV | Spremačica |
|  | Ruža Božanović |  | ek.tehničar | KV | Kuharica |

**2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole**

**2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja**

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| br | red.ime i prezime | red.nast. | org.sl. vr. | izb. | razre.poslovi | dop. | dod. | izv.nast. | ostalo | ukupno | br. sati god. zad. |
|  | Adžić Mate  | - | - | 20 | - | - | - | 2 | 2 | 24 | 2080 |
|  | Afrić Anita  | 18 | - | - | 2 | - | 2 | 2 | - | 24 | 2080 |
|  | Bonefačić Blanka |  |  |  |  |  |  | 10 |  |  | 1040 |
|  | Baraka Blažek Helena | 8 | 13 | - | 1 | - | - | 1 | - | 23 | 2080 |
|  | Šegota Luka  | 12 | - | 10 | - | - | - | 1 | - | 23 | 2080 |
|  | Beg Nisi Sanja  | 19 | - | - | 2 | - | - | 1 | - | 22 | 2080 |
|  | Belić Nataša | 8 | 13 | - | 1 | - | - | 1 | - | 23 | 2080 |
|  | Briški Kristina | 8 | 13 | - | 1 | - | - |  1 | - | 23 | 2080 |
|  | Brnabić Svijetlana  | 8 | 13 | - | 1 | - | - | 1 | 1 | 24 | 2080 |
|  | Zorović Martina  | 8 | 13 | - | 1 | - | - | 1 | - | 23 | 2080 |
|  | Đikić Adnan | - | - | 4 | - | - | - | - | - | 4 | 252 |
|  | Grbac-Adžić Tamara  | 8 | 13 | - | 1 | - | - | 1 | - | 23 | 2080 |
|  | Grce Davorka  | 8 | 13 | - | 1 | - | - | 1 | - | 23 | 2080 |
|  | Gržetić-Doričić Nives  | 8 | 13 | - | 1 | - | - | 1 | - | 23 | 2080 |
|  | Mačkić Vančina Dunja | 8 | - | - | - | - | - | - | - | 8 | 590 |
|  | Jukić Jelena  | 8 | 13 | - | 1 | - | - | 1 | - | 23 | 2080 |
|  | Juraga Ante  | 15 | - | - | 2 | - | - | 4 | 2 | 23 | 2080 |
|  | Kapović Vidmar Petra  | 8 | 13 | - | 1 | - | - | 1 | - | 23 | 2080 |
|  | Kasunić Ivana | 18 | - | - | 2 | 1 | 2 | - | - | 23 | 2080 |
|  | Kojanec Mladen | 20 | - | - | - | 1 | 1 | - | - | 22 | 2080 |
|  | Kevrić Davor | 20 |  |  |  | 2 | 1 | 1 |  | 24 | 2080 |
|  | Kvatruč Doris | 8 |  |  |  | 1 | 1 |  |  | 10 | 1040 |
|  | Kovačić Ana | 15 | - | - | 2 | 1 | 1 | - | - | 19 | 1720 |
|  | Kovačić Mirjana  | 16 | - | - | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 2080 |
|  | Lambaša Ivona | 18 | - | - | 2 | 1 | 1 | - | - | 22 | 2080 |
|  | Matešić Asja  | 20 | - | - | - | - | 1 | 2 | 1 | 24 | 2080 |
|  | Mihaljević Gianna |  | 6 | - | - | - | - | - | - | 6 | 520 |
|  | Mijić Vedran | 18 | - | - | 2 | - | - | 2 | 2 | 23 | 2080 |
|  | Mikjel Vesna | 8 | 13 | - | 1 | - | - | - | 1 | 23 | 2080 |
|  | Milušić Tomislava  | - | - | 22 | - | - | - | 2 | - | 24 | 2080 |
|  | MalnarIgor  | 15 | - | - | 2 | - | - | 4 | 2 | 22 | 2080 |
|  | Nikolić Tamara | 14 | - | - | - | - | 2 | - | 3 | 19 | 1720 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Pavić Nataša  | 20 | - | - | - | - | - | 2 | 2 | 24 | 2080 |
|  | Pavlak Ćoso Daniela | 18 | - | - | 2 | - | 2 | - | - | 22 | 2080 |
|  | Pernjak Damir | 20 |  |  |  | 1 | 1 | - | - | 22 | 2080 |
|  | Peić Rančić Irena | 17 | - | - | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 22 | 2080 |
|  | Sahatciu Diana  | - | - | 5 | - | - | - | - | - | 5 | 520 |
|  | Alla Viter Klem | - | - | 5 | - | - | - | - | - | 5 | 520 |
|  | Simon-Pađen Sanja  | 16 | - | - | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 2080 |
|  | Skitarelić Snježana  | 8 | 13 | - | 1 | - | - | 1 | 1 | 24 | 2080 |
|  | Smoković Aleksandra | 16 | - | - | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 2080 |
|  | Smolčić Padjen Ivana | 14 |  |  | 2 | 1 | 1 |  |  | 18 | 1710 |
|  | Stojaković Klara  | 8 | 13 | - | 1 | - | - | 1 | - | 23 | 2080 |
|  | Štokić Petra | - | - | 12 | - | - | - | - | - | 12 | 1040 |
|  | Škarica Tanja  | 8 | 13 | - | 1 | - | - | 1 | - | 23 | 2080 |
|  | Gačić Sunčica | 8 | 13 | - | 1 | - | - | 1 | - | 23 | 2080 |
|  | Trinajstić Nenad | 16 | - | - | 2 | 1 | 1 | - | 2 | 22 | 2080 |
|  | Turk Karmen  | 14 | - | 6 | 2 | - | 2 | - | - | 24 | 2080 |
|  | Tiškivski Oleksandr | 10 | - | - | - | - | - | - | - | 10 | 870 |
|  | Vidaković Dorotea | - | - | 20 | - | - |  |  | 2 | 22 | 2080 |
|  | Vidaković Željko | 20 | - | - | - | 2 | 1 | 1 | - | 24 | 2080 |
|  | Vižentin Miknić Marijana | 8 | 13 | - | 1 | - | - | 1 | - | 23 | 2080 |
|  | Voćanec Anamarija | 8 | 13 | - | 1 | - | - | 1 | - | 23 | 2080 |
|  | Vranković Marina  | 18 | - | - | 2 | - | 1 | 1 | - | 22 | 2080 |
|  | Vuković Prpić Ines | 18 | - | 2 | - | - | 2 | 1 | - | 23 | 2080 |
|  | Zubalj Kristina  | - | - | 20 | - | - | 1 | 2 | 1 | 24 | 2080 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.** | **Ime i prezime** |  |  |  | **Radno** | **Rad sa** | **Broj sati** | **Broj sati** |  |
|  | **Struka** | **Radno mjesto** | **vrijeme** | **strankama** | **godišnjeg** |  |
| **broj** | **radnika** |  | **tjedno** |  |
|  |  |  | **(od – do)** | **(od – do)** | **zaduženja** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Tatjana Bandera-Mrakovčić |  |  | Ravnateljica | 7,30-15,30 | 8,30-13,30 | 40 | 2080 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Orjana Marušić-Štimac |  |  | Pedagoginja | 8-13 | 8-13 | 40 | 2080 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Anđelka Tutek |  |  | Knjižničarka | 8-13 | 8-13 | 40 | 2080 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Ime i prezime | Struka | Nazivposlova koje obavlja | Brojsatitjedno | Radnovrijemeod-do | Broj satigodišnjeg zaduženja |
|  | Andrea Kancijanić | Dip.pravnik | Tajnica | 40 | 7.30-15.30 | 2080 |
|  | Boška Košuljandić | Dipl.oecc | Računovođa | 40 | 8.00-16.00 | 2080 |
|  | Darko Pavičić |  | Radnik naOdržavanju | 40 | 6.00-14.00 | 2080 |
|  | Marijana Čakar | Kem. laborant | Spremačica | 40 | 13.00-21.00 | 2080 |
|  | Senada Kamberaj | Radnica | Spremačica | 40 | 13.00-21.00 | 2080 |
|  | Ljubica Lišić | Radnica | Spremačica | 40 | 13.00-21.00 | 2080 |
|  | Ruža Božanović | Radnica | Spremačica | 40 | 6.00-14.009.00-17.00 | 2080 |
|  | Marinka Prgomet | Radnica | Spremačica | 40 | 13.00-21.00 | 2080 |
|  | Marina Tomić | Kuharica | Kuharica | 40 | 6.00-14.009.00-17.00 | 2080 |

**3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA**

**3.1. Organizacija smjena**

* Odgojno obrazovni rad organiziran je u petodnevnom radnom tjednu. Škola radi u jednoj smjeni.
* Nastava počinje u 8,00 sati, a završava u 16,00 sati.
* Učenici imaju odmor od 5 minuta nakon svakog sata i veliki odmor nakon 3. sata od 20 minuta. Za vrijeme nastave organizirano je dežurstvo učenika i učitelja.
* Marenda je organizirana za vrijeme velikog odmora od 10:25 do 10:45
* Ručak za učenike cjelodnevne nastave organiziran je u četiri grupe između 11:45 i 13:15
* Nema organiziranog prijevoza za učenike koji stanuju daleko od škole. Učenike s posebnim potrebama prevoze u školu njihovi roditelji.
* Primanja za roditelje održavaju se jednom mjesečno poslijepodne (zadnja srijeda u mjesecu u vremenu od
* 16,00-18,00 sati) i ujutro prema dogovoru razrednika i roditelja svaki tjedan (vidi raspored).
* Tijekom školske 2019./2020. godine , a uz dopuštenje MZO, organizirali smo modularnu nastavu. Tako će učenici 5., 6. i 8. razreda najprije imati Prirodu (biologiju) ili geografiju, likovnu kulturu ili tehničku kulturu. Krajem siječnja, kad se ispuni nastavni plan slijedi rotacija predmeta. Na taj način rasterećeni su nošenja pribora i uče manje predmeta.
* Većina predmetne nastave je organizirana u blok satovima iz razloga rasterećenja pa učenici dnevno imaju najviše tri do četiri predmeta s izbornim predmetima).

**3.1.1. RASPORED DEŽURSTVA**

|  |
| --- |
| PRIZEMLJE |
| DEŽURNO MJESTO | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 1. ULAZNA VRATA (ISPRED ULAZA) | M. ADŽIĆ | O. TIŠKIVSKI | V. MIJIĆ | L. ŠEGOTA | N. PAVIĆ |
| 2. SREDIŠNJI DIO | A. AFRIĆ | T. NIKOLIĆ | I. PEIĆ RANČIĆT. MILUŠIĆ(od 4. sata) | N. TRINAJSTIĆ |  |
| 3. LIJEVO KRILO (DVORIŠTE PREMA PARKU) | T. ŠKARICA (A)/S. GAČIĆ(B) | S. SKITARELIĆ(A)/A. VOĆANEC (B) | K. BRIŠKI (A)/H. BARAKA BLAŽEK(B)/ | N. GRŽETIĆ-DORIČIĆ (A)/M. VIŽENTIN MIKNIĆ (B) | J. JUKIĆ(A)/P. KAPOVIĆ VIDMAR (B) |
| 4. DESNO KRILO (DVORIŠTE PREMA KOSOM TORNJU) |  |  |  | T. GRBAC-ADŽIĆ | D. GRCE(A)/N. BELIĆ (B) |
| SUTEREN |
| DEŽURNO MJESTO | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 5. SREDIŠNJI DIO I LIJEVO KRILO(DVORIŠTE PREMA POLIKLINICI MEDICO) | 1. JURAGA
 |  |  |  | I. MALNAR  |
| 1.KAT |
| DEŽURNO MJESTO | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 6. LIJEVO KRILO (MALO DVORIŠTE) | M. VRANKOVIĆ | S. B. NISIK. ZUBALJ(od 4.sata) | A.SMOKOVIĆB.BONEFAČIĆ (od 4. sata) | S. SIMON-PAĐENP. ŠTOKIC(od 4. sata) | K. STOJAKOVIĆ (A)/V. MIKJEL (B) |
| 7. DESNO KRILO (MALO DVORIŠTE) | D. KEVRIĆ | A. MATEŠIĆ | D. KVARTUČ | M. KOVAČIĆD. PAVLAK ĆOSO | S. BRNABIĆ (A)/M. CRNKOVIĆ (B)D. MAČKIĆ VANČINAD. VIDAKOVIĆ(od 4. sata) |
| 2.KAT |
| DEŽURNO MJESTO | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 8. LIJEVO KRILO | D. PERNJAK | M. KOJANEC | I. LAMBAŠA | K. TURK | 1. JURAGA
 |
| 9. DESNO KRILO | 1. KOVAČIĆ
 |  | I. S. PADJEN | I. VUKOVIĆ PRPIĆ | I. KASUNIĆ |

**3.2. Godišnji kalendar rada**

Prema ovom kalendaru u školskoj godini 2019./2020. u osnovnoj školi Nikola Tesla ostvarit će se 176 nastavnih dana:

* u I. obrazovnom razdoblju: 73 nastavnih dana
* u II. obrazovnom razdoblju: 103 nastavna dana
* Ukupno godišnje: 176 nastavnih dana

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Broj radnih dana | Značajni datumi |
| rujan | 16 | 9.9. – prvi dan škole, 10.9. olimpijski dan ,21.9.Međunarodni dan mira, 26.9. Europski dan jezika |
| listopad | 21 | 3.10. Međunarodni dječji dan, 8.10. Dan neovisnosti,12.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje, 20.10. Svjetski dan jabuke, 17.10. Europski dan oživljavanja srca |
| studeni | 21 | 1.11.Svi sveti, 16.11. Međunarodni dan tolerancije, 18.11. Dan sjećanja na Vukovar |
| prosinac | 15 | 7.12. Večer matematike, 6. 12. Sveti Nikola,10.12. Dan ljudskih prava, 14.12 – 17.12. Priredbe u školi,  |
| 1. obrazovno razdoblje **73** radnih dana | 23. prosinca 2019. – 10. siječnja 2020. ZIMSKI ODMOR |
| siječanj | 15 |  27.1. Dan sjećanja na Holokaust |
| veljača | 20 | 14. 2. Valentinovo, 8.2. Dječja maškarana povorka |
| ožujak | 22 | 8.3. Dan žena , 19.3. Dan očeva, 21.3. Dan darovitih učenika 22.3. Svjetski dan voda |
| travanj | 15 | 9. -17.travnja PROLJETNI ODMOR 22.4. Dan planeta Zemlje |
| svibanj | 20 |  2. do 4. Dani MO „Školjić,8.5. Majčin dan,  9.5. Dan Europe , u tjednu od 29.5 obilježavanje Dana škole |
| lipanj |  11 |  18.6. početak ljetnog odmora, 29.6. – 5.7. podjela svjedodžbi za kraj školske godine. |
|  2. obrazovno razdoblje **103** radnih dana  |
| UKUPNO **176** radnih dana |

Nastavna godina počinje 9. rujna 2019. godine, a završava 17. lipnja 2020. godine, Nastavna godina se dijeli u dva obrazovna razdoblja. Prvo obrazovno razdoblje traje od 9. rujna 2019. godine do

20. prosinca 2019. godine. Drugo obrazovno razdoblje traje od 13. siječnja 2020. godine do 17. lipnja 2020. godine.

Učenički odmori su:

od 23. prosinca 2019. do 10. siječnja 2020. godine,

od 9. do 17. travnja 2020. godine,

i od 18. lipnja do početka nastavne godine u školskoj godini 2020./2021.

**3.4. DOPUNSKI RAD I POPRAVNI ISPITI**

 dopunski rad. od 24. lipnja do 8. srpnja 2020.

 popravni ispiti 26. i 27. kolovoza 2020.

**3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred | Br.uč. | Br.odj. | **M** | **Ž** | Putnici | CN | Razrednik |
| I. | 57 | 3 | 35 | 22 | 16 | 48 | Gržetić-Doričić/Vižentin Miknić, Briški/Baraka Blažek, Grbac-Adžić |
| II. | 60 | 3 | 36 | 24 | 14 | 49 | Skitarelić/Voćanec, Kapović Vidmar/Jukić, Kovačić |
| III. | 56 | 3 | 22 | 34 | 7 | 42 | Škarica/Gačić, Belić/Grce, Smoković |
| IV. | 64 | 3 | 27 | 37 | 19 | 49 | Mikjel/Stojaković, Brnabić/Zorović, Simon-Pađen |
| **Ukupno****niži** | **237** | **12** | 120  | 117  | **56** | **188** |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred | Br.uč. | Br.odj. | **M** | **Ž** | Putnici | CN | Razrednik |
|  V. | 92  | 4 | 47 | 45 |  | - | Kovačić, Beg Nisi, Mijić, Juraga |
| VI. | 89 | 4 | 43 | 46 |  | - | Vuković Prpić, Malnar, Trinajstić, Turk |
| VII. | 75 | 3 | 32 | 43 |  | - | Smolčić Padjen, Pavlak Ćoso, Vranković |
| VIII. | 84 | 4 | 37 | 47 |  | - | Lambaša, Peić Rančić, Kasunić, Afrić  |
| **Ukupno****viši** | **340** | **15** | 159 | 181 |  | - |  |
| **Ukupno** | **577** | **27** | 279 | 298 |  | - |  |

**3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada**

U školskoj godini 2019./20. školu polazi 40 učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i imaju rješenje o primjerenom obliku školovanja.

**Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Rješenjem određen oblik rada** | **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** | **Ukupno** |
|  | Model individualizacije | 1 | 1 | 5 | 8 | 5 | 6 | 5 | 4 | 35 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Prilagođeni program |  |  |  |  | 2 |  | 1 | 2 | 5 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Posebni program |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**3.3.2. Nastava u kući**

Nastava u kući u školskoj godini 2019./20. nije planirana jer nemamo saznanja o mogućoj potrebi organiziranja iste.

**3.3.3. Cjelodnevna nastava**

U školskoj godini 2019./20. oformljeno je 8 odjela cjelodnevne nastave.

Program realizira šesnaest učiteljica razredne nastave.

Program uz roditelje sufinancira Grad Rijeka.

1. **TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMAI OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Raz.** | **HJ** | **LK** | **GK** | **EJ** | **MAT** | **PD** | **BIO** | **KEM** | **FIZ** | **PID** | **POV** | **ZEM** | **TK** | **TZK** | **UK** |
| **1.a** | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 |  |  |  |  | 70 |  |  |  | 105 | 630 |
| **1.b** | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 |  |  |  |  | 70 |  |  |  | 105 | 630 |
| **1.c** | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 |  |  |  |  | 70 |  |  |  | 105 | 630 |
| **2.a** | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 |  |  |  |  | 70 |  |  |  | 105 | 630 |
| **2.b** | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 |  |  |  |  | 70 |  |  |  | 105 | 630 |
| **2.c** | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 |  |  |  |  | 70 |  |  |  | 105 | 630 |
| **3.a** | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 |  |  |  |  | 70 |  |  |  | 105 | 630 |
| **3.b** | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 |  |  |  |  | 70 |  |  |  | 105 | 630 |
| **3.c** | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 |  |  |  |  | 70 |  |  |  | 105 | 630 |
| **4.a** | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 |  |  |  |  | 105 |  |  |  | 70 | 630 |
| **4.b** | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 |  |  |  |  | 105 |  |  |  | 70 | 630 |
| **4.c** | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 |  |  |  |  | 105 |  |  |  | 70 | 630 |
|  | **2100** | **420** | **420** | **840** | **1680** |  |  |  |  | **945** |  |  |  | **1155** | **7560** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Raz.** | **HJ** | **LK** | **GK** | **EJ** | **MAT** | **PD** | **BIO** | **KEM** | **FIZ** | **PID** | **POV** | **ZEM** | **TK** | **TZK** | **UK** |
| **5.a** | 175 | 35 | 35 | 105 | 140 | 52,5 |  |  |  |  | 70 | 52,5 | 35 | 70 | 770 |
| **5.b** | 175 | 35 | 35 | 105 | 140 | 52,5 |  |  |  |  | 70 | 52,5 | 35 | 70 | 770 |
| **5.c** | 175 | 35 | 35 | 105 | 140 | 52,5 |  |  |  |  | 70 | 52,5 | 35 | 70 | 770 |
| **5.d** | 175 | 35 | 35 | 105 | 140 | 52,5 |  |  |  |  | 70 | 52,5 | 35 | 70 | 770 |
| **6.a** | 175 | 35 | 35 | 105 | 140 | 70 |  |  |  |  | 70 | 70 | 35 | 70 | 805 |
| **6.b** | 175 | 35 | 35 | 105 | 140 | 70 |  |  |  |  | 70 | 70 | 35 | 70 | 805 |
| **6.c** | 175 | 35 | 35 | 105 | 140 | 70 |  |  |  |  | 70 | 70 | 35 | 70 | 805 |
| **6.d** | 175 | 35 | 35 | 105 | 140 | 70 |  |  |  |  | 70 | 70 | 35 | 70 | 805 |
| **7.a** | 140 | 35 | 35 | 105 | 140 |  | 70 | 70 | 70 |  | 70 | 70 | 35 | 70 | 910 |
| **7.b** | 140 | 35 | 35 | 105 | 140 |  | 70 | 70 | 70 |  | 70 | 70 | 35 | 70 | 910 |
| **7.c** | 140 | 35 | 35 | 105 | 140 |  | 70 | 70 | 70 |  | 70 | 70 | 35 | 70 | 910 |
| **8.a** | 140 | 35 | 35 | 105 | 140 |  | 70 | 70 | 70 |  | 70 | 70 | 35 | 70 | 910 |
| **8.b** | 140 | 35 | 35 | 105 | 140 |  | 70 | 70 | 70 |  | 70 | 70 | 35 | 70 | 910 |
| **8.c** | 140 | 35 | 35 | 105 | 140 |  | 70 | 70 | 70 |  | 70 | 70 | 35 | 70 | 910 |
| **8.d** | 140 | 35 | 35 | 105 | 140 |  | 70 | 70 | 70 |  | 70 | 70 | 35 | 70 | 910 |
|  | **2380** | **525** | 525 | 1575 | 2100 | 490 | 490 | 490 | 490 |  | 1050 | 980 | 525 | 1050 | 12670 |
|  | **4480** | **945** | **945** | **2415** | **3780** | **490** | **490** | **490** | **490** | **945** | **1050** | **980** | **525** | **2205** | **20230** |

**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** |  |  | **Planirano sati** |  |  |
| **Razred** | **Broj učenika** |  | **Broj grupa** |  | **Izvršitelj programa** | **T** | **G** |  |
| **I.** | **35** |  | **3** |  |  | 6 | **210** |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II.** | **38** |  | **3** |  |  | **6** | **210** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **III.** | **45** |  | **3** |  |  | **6** | **210** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IV.** | **40** |  | **3** |  |  | **6** | **210** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **I. – IV.** | **158** |  | **12** |  |  | **24** | **840** |  |
| **V.** | **40** |  | **4** |  |  | **8** | **280** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VI.** | **35** |  | **3** |  |  | **6** | **210** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VII.** | **50** |  | **4** |  |  | **8** | **280** |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VIII.** | **35** |  | **3** |  |  | **6** | **210** |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V. – VIII.** | **160** |  | **14** |  | vjeroučitelji | **28** | **980** |  |
| **I. – VIII.** | **318** |  | **26** |  | vjeroučitelji | **50** | **1750** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Njemački jezik** |  |  | **Planirano sati** |  |  |
| **Razred** | **Broj** |  | **Broj grupa** |  | **Izvršitelj programa** | **T** | **G** |  |
| **učenika** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IV.** | **29** |  | **1** |  | Luka Šegota | **2** | **70** |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V.** | **25** |  | **1** |  | Luka Šegota | **2** | **70** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VI.** | **23** |  | **1** |  | Luka Šegota | **2** | **70** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VII.** | **22** |  | **1** |  | Luka Šegota | **2** | **70** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VIII.** | **16** |  | **1** |  | Luka Šegota | **2** | **70** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IV. – VIII.** | **115** |  | **5** |  | **učitelj stranih jezika** | **10** | **350** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Talijanski jezik** |  |  |  | **Planirano sati** |  |  |
| **Razred** | **Broj** |  | **Broj grupa** |  |  |  | **T** | **G** |  |
| **učenika** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IV.** | 40 |  | **3** |  | Gianna MihaljevićDorotea Vidaković |  | **6** | **210** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V.** | 51 |  | **3** |  | Dorotea VidakovićGianna Mihaljević |  | **6** | **210** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VI.** | 49 |  | **3** |  | Dorotea Vidaković |  | **6** | **210** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VII.** | 40 |  | **2** |  | Dorotea Vidaković |  | **4** | **140** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VIII.** | 44 |  | **2** |  | Dorotea Vidaković |  | **4** | **140** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IV. – VIII.** | 224 |  | **13** |  | **učitelji stranih jezika** |  | **26** | **910** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Informatika** |  |  | **Planirano sati** |  |  |
| **Razred** | **Broj** |  | **Broj grupa** |  | **Izvršitelj programa** | **T** | **G** |  |
| **učenika** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **I** | **57** |  | **3** |  | Mate Adžić | 6 | 210 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VII** | **73** |  | **3** |  | Mate Adžić | **6** | **210** |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VIII** | **80** |  | **4** |  | Mate Adžić | **8** | **280** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VII – VIII** | **210** |  | **10** |  | **Učitelj informatike** | **20** | **700** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati DOD, DOP, INA**

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.

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

 Luka Šegota 5.r Građanski odgoj i obrazovanje 10 70

 Ivana Smolčić Pađen 6.r Građanski odgoj i obrazovanje 10 70

Orjana Marušić Štimac 7.r Građanski odgoj i obrazovanje 10 70

**4.3. Obuka plivanja**

Obuka plivanja organizirat će se za učenike drugih razreda na Bazenima Kantrida. Troškove obuke plivanja snosi Grad Rijeka. Grad Rijeka osigurava i voditelje obuke plivanja.

1. **PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**

**5.1. Plan rada ravnatelja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA**
 |  | **220** |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole
 | VI - IX | 40 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja
 | VI – IX | 5 |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma
 | VI – IX | 5 |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma
 | VI – IX | 40 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole
 | VI – IX | 5 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća
 | IX – VI | 5 |
| * 1. Izrada zaduženja učitelja
 | VI – VIII | 20 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima
 | IX – VI | 5 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata
 | IX – VI | 10 |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 5 |
| 1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja | IX – VI | 5 |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 5 |
| 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII | 90 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA**
 |  | **220** |
| * 1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).
 | IX – VIII | 50 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole
 | VIII – IX | 5 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja
 | VI – IX | 20 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a
 | IX – VI | 5 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole
 | IX – VI | 5 |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika
 | IX – VII | 5 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika
 | IX – VI | 5 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija
 | IX – VI | 5 |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole
 | IX – VIII | 5 |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 10 |
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 5 |
| 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja  | IX – VI | 10 |
| 2.13.Organizacija dopunske nastave, popravnih, predmetnih i razrednih ispita  | VI i VIII | 10 |
| 2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | V-IX | 10 |
| 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI | 5 |
| 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I i VIII | 20 |
| 2.17.Ostali poslovi | IX – VIII | 30 |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE**
 |  | **220** |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole
 | IX – VI | 10 |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja
 |  XII i VI | 10 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima
 | IX – VI | 20 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava
 | IX – VI | 10 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe
 | IX – VIII | 10 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe
 | IX – VIII | 10 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole
 | IX – VIII | 10 |
| * 1. Kontrola pedagoške dokumentacije
 | IX – VIII | 20 |
| * 1. Ostali poslovi
 | IX – VIII | 120 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE**
 |  | **135** |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela
	2. Škola za život
 | IX – VIII | 3070 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole
 | IX – VIII | 5 |
| * 1. Ostali poslovi
 | IX – VIII | 30 |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA**
 |  | **235** |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima5.2. Škola za život | IX – VIII | 3550 |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 5 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 15 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 30 |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 5 |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 30 |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad |  | 30 |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika |  | 20 |
| 5.9. Ostali poslovi | IX – VIII | 15 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**
 |  | **220** |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole
 | IX – VIII | 50 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a
 | IX – VIII | 20 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole
 | IX – VIII | 10 |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole
 | IX – VIII | 10 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 5 |
| * 1. Poslovi zastupanja škole
 | IX – VIII | 5 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole |  IX – VIII | 30 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 20 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 10 |
| 6.10 Organizacija i provedba inventure | XII | 5 |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-matice | VI | 10 |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica | VI | 10 |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I | 10 |
| 6.14. Ostali poslovi | IX – VIII | 25 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA**
 |  | **150** |
| * 1. Predstavljanje škole
 | IX – VIII | 20 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa
 | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
 | IX – VIII | 5 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja
 | IX – VIII | 2 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU
 | IX – VIII | 5 |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini
 | IX – VIII | 3 |
| * 1. Suradnja s Uredom državne uprave
 | IX – VIII | 5 |
| * 1. Suradnja s osnivačem
 | IX – VIII | 20 |
| * 1. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje
 | IX – VIII | 5 |
| 7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 5 |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 5 |
| 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | 2 |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII | 5 |
| 7.14.Suradnja s Župnim uredom | IX – VIII | 3 |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 5 |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 5 |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 10 |
| 7.18.Suradnja s svim udrugama | IX – VIII | 5 |
| 7.19.Ostali poslovi | IX – VIII | 15 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE**
 |  | **200** |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi
 | IX – VI | 30 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a,
	2. Škola za život
 | IX – VI | 5090 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova
 | IX – VI | 10 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature
 | IX – VI | 10 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja
 | IX – VI | 10 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA**
 |  | **170** |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije
 | IX – VI | 50 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi
 | IX – VI | 120 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **2080** |

**5.2. Plan rada stručnog suradnika psihologa**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sadržaj rada | Vrijeme | Sati |
| 1. PLANIRANJE I PRIPREMANJE |  |  |
| * suradnja u planiranju i programiranju rada škole za šk. god. 2019./2020. s posebnim naglaskom na uvođenje kurikularne reforme
* sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma
* sudjelovanje u izradi plana i programa rada škole
* sudjelovanje u izradi IOOP-a
* sudjelovanje u pripremi sjednica RV, UV
* sudjelovanje u izradi planova i programa projekata
* izrada plana i programa projekta „Školsko poslijepodne samo za mene“
* izrada plana i programa izvannastavne aktivnosti “Građanski odgoj i obrazovanje”
* planiranje profesionalne orijentacije i informiranja učenika sedmih i osmih razreda
* planiranje i pripremanje upisa u prvi razred i psihologijskog ispitivanja spremnosti za polazak u školu
* planiranje i priprema dopunske i pripremne nastave hrvatskoga jezika za učenike koji ne znaju ili nedostatno znaju hrvatski jezik
* plan i priprema preventivnih programa
* planiranje i priprema rada pomoćnika u nastavi
* planiranje i pripremanje projekta EURIDIS
* planiranje, pripremanje i koordinacija volontera u radu s učenicima
* plan i priprema predavanja i radionica za učenike, učitelje i roditelje
 | rujanprosinacožujak-svibanj | 50252020 |
| * ukupno sati
 |  | 115 |
| 2. RAD S UČENICIMA |  |  |
| * prijem prvoškolaca i novopridošlih učenika
* praćenje adaptacije prvoškolaca i novih učenika
* praćenje učenika s posebnim potrebama
* koordiniranje dopunskog učenja hrvatskog jezika
* psihologijsko ispitivanje spremnosti za polazak u školu
* rad s darovitima – poticanje očuvanja i razvoja potencijalno darovitih učenika, primjena EPoC-a
* izvannastavna aktivnost “Građanski odgoj i obrazovanje”
* savjetodavni rad s učenicima (pojedinačno, male skupine)
* radionice za učenike “Učim lakše, pamtim dulje”, „To sam JA“…
* provođenje radionica programa TŽV za učenike 3. do 7. razreda
* rad s učenicima s posebnim potrebama
* rad na prevenciji nepoželjnih oblika ponašanja i promicanje nenasilnih oblika ponašanja
* aktivnosti s učenicima ambasadorima “Tić”-a
* koordinacija i sudjelovanje u provođenju programa i projekata: TŽV, MAH, PIA, Portić - luka osjećaja, Capoiera…
* profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika
* vođenje preventivnog projekta “Školsko poslijepodne samo za mene”
* vođenje projekta EURIDIS
* koordiniranje pomoći u okviru programa Rinkluzija i ostalih oblika asistencije učenicima
 | rujantijekom godinetravanjtijekom godinetijekom godinestudeni-lipanj | 804020020080503010050 |
| * ukupno sati
 |  | 930 |
| 3. RAD S RODITELJIMA |  |
| * savjetodavni rad s roditeljima obveznika i prijevremenih za upis u prvi razred
* savjetodavni rad s roditeljima prvoškolaca, novopridošlih učenika i učenika s posebnim potrebama
* savjetodavni rad s roditeljima i skrbnicima
* rad na poticanju pozitivnog roditeljstva i nenasilnog ponašanja
* rad na zaštiti djece od zanemarivanja i zlostavljanja
* savjetodavni rad s roditeljima učenika osmih razreda u svezi profesionalne orijentacije
* roditeljski sastanci – predavanja i radionice
 | ožujak-lipanjtijekom godine | 25707130153020 |
| * ukupno sati
 |  | 261 |
| 4. RAD S UČITELJIMA |  |  |
| * suradnja u planiranju i programiranju rada u 2019./2020. s posebnim naglaskom na uvođenje kurikularne reforme
* suradnja u izradi IOOP-a
* izmjena informacija o učenicima prvih, petih razreda, novopridošlim učenicima i učenicima s posebnim potrebama
* suradnja u provođenju projekata i programa
* suradnja u realizaciji izvannastavnih aktivnosti, terenske nastave i sl.
* savjetodavni pojedinačni rad s učiteljima
* stručna predavanja i radionice (UV, RV, aktivi) – samostalno izvođenje i izvođenje od strane vanjskih suradnika
* unapređivanje nastave i rada škole
* Uvođenje građanskog odgoja u nastavu
* management profesionalnog stresa
* rad na poticanju nenasilnog ponašanja i zaštite djece od zanemarivanja i zlostavljanja
 | rujantijekom godine | 303010100205030 |
| * ukupno sati
 |  | 270 |
| 5. OSTALI POSLOVI |  |  |
| * sudjelovanje u izradi statističkih izvješća, pisanih izvješća i dopisa
* koordiniranje programa TŽV
* koordiniranje projekta Rinkluzija
* evaluacija i samoevaluacija rada učitelja
* rad u Povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja
* rad u Povjerenstvu za utvrđivanje spremnosti za polazak u školu
* rad u Timu za kvalitetu
* uvođenje i praćenje novozaposlenih učitelja
* uvođenje i praćenje pripravnika
* uvođenje i praćenje pomoćnika u nastavi i osobnih pomoćnika
* mentorstvo studentima i pripravnicima
* koordinacija zdravstvene skrbi - sa školskom ambulantom
* suradnja s vanjskim suradnicima:

edukacijski rehabilitatori (logoped, socijalni pedagog, tiflopedagog, surdopedagog...), školska liječnica, Klinika za dječje bolesti, druge zdravstvene ustanoveCentar za socijalnu skrbPravobraniteljica za djecuPolicijska upravaZavod za zapošljavanjeDržavno odvjetništvoDom za djecu “Tić”Javna ustanova “Priroda”Zavod za hitnu medicinu PGŽ Filozofski fakultet, Učiteljski fakultet, Sveučilište u Rijeci, Sveučilište u  ZagrebuNastavni zavod za javno zdravstvoLjubičasti telefon, Portić, Smart, volonteri, itd.VOĐENJE I KOORDINACIJA PROJEKATA I PROGRAMA:1. Školsko poslijepodne samo za mene – autor, koordinator i voditelj
2. Građanski odgoj i obrazovanje, izvannastavna aktivnost za učenike sedmih razreda - provoditelj
3. EURIDIS - autor i voditelj
4. TŽV - koordinator
5. Rinkluzija - koordinator
6. Ambasadori Tić-a - voditelj i koordinator
7. Zajedno više možemo - koordinator
8. Zdrav za 5 - koordinator
9. Suradnja s udrugom Portić - koordinator
10. Ljubičasti telefon - koordinator
11. Uključivanje studenata Učiteljskog fakulteta u Rijeci u rad s učenicima - koordinator
12. Nastavni zavod za javno zdravstvo - koordiniranje preventivnih programa školske ambulante
13. Koordiniranje i suradnja u realizaciji ostalih preventivnih programa i akcija
 | tijekom godine | 10010012030534 |
| * ukupno sati
 |  | 404 |
| 6. PERMANENTNO OBRAZOVANJE |  |  |
| * aktivno sudjelovanje u Loomen-u
* sudjelovanje na kongresima i konferencijama stručne tematike odgoja i obrazovanja, psihologije, učenika s posebnim potrebama, vođenja projekata, građanskog odgoja i obrazovanja
* sudjelovanje na stručnim skupovima
* stručno usavršavanje praćenjem stručne literature
* praćenje zakonske regulative
 | listopadtravanjtijekom godine | 100 |
| UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE: |  | 2080 |

**5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara**

**Zadaće i ciljevi školske knjižnice**

Školska knjižnica sastavni je dio obrazovnog procesa.

**Ciljevi** školske knjižnice moraju biti jasno definirani, a nužno obuhvaćaju:

* razvijanje pismenosti
* razvijanje informacijske i informatičke pismenosti
* poučavanje
* učenje
* kultura

**Zadaće:**

* potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim nastavnim planom i programom škole
* promicanje trajnih čitateljskih navika i uživanja u čitanju i učenju
* omogućavanje stjecanja stvaralačkog iskustva pri korištenju i kreiranju informacija
* poticanje učenika da nauče i koriste vještine kojima će vrednovati i koristiti informacije
* osiguravanje pristupa lokalnim, regionalnim, nacionalnim i globalnim izvorima koji će učenicima omogućiti doticaj s različitim idejama, iskustvima i stavovima
* organiziranje aktivnosti koje potiču kulturnu i društvenu svijest
* suradnja s učenicima, nastavnicima, administrativnim osobljem i roditeljima radi postizanja ciljeva škole
* promicanje načela o slobodi mišljenja i slobodnom pristupu informacijama kao preduvjet za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu
* promicanje čitanja i korištenja školske knjižnice u školskoj i široj društvenoj zajednici

**Školski knjižničar,** svojim planom i programom rada te postavljenim zadaćama i ciljevima rada školske knjižnice, pridonosi zadaćama i ciljevima škole.

Školski knjižničar obavlja sljedeće poslove:

* analizira informacijske potrebe školske zajednice i potrebe vezane za građu
* oblikuje i provodi smjernice za razvoj službe
* razvija nabavnu politiku i sustave za knjižničnu građu
* katalogizira i klasificira građu
* podučava korisnike kako koristiti knjižnicu
* podučava informacijskim znanjima i vještinama
* pomaže korisnicima pri korištenju knjižničnom građom i informacijskom tehnologijom
* odgovara na referentne i informacijske upite služeći se odgovarajućim izvorima
* promiče programe čitanja i kulturna događanja
* sudjeluje u planiranju aktivnosti vezanih za školski program
* sudjeluje u pripremi, provođenju i procjenjivanju nastavnih aktivnosti
* zalaže se da procjenjivanje knjižničnih usluga bude sastavni dio općeg školskog sustava procjenjivanja
* uspostavlja partnerske odnose s vanjskim organizacijama
* planira i provodi proračun
* osmišljava strateško planiranje

**Poslovi školskog knjižničara tijekom školske godine obuhvaćaju:**

1. **ODGOJNO** – **OBRAZOVNI** **RAD** čiji se sadržaji ostvaruju kroz rad s

 cijelim razredom, manjom grupom učenika ili kroz individualni rad, a

 obuhvaća:

* 1. EDUKACIJU KORISNIKA

TIMSKU NASTAVU

* 1. STVARALAČKE RADIONICE
	2. IZLOŽBENU DJELATNOST

2. **KULTURNU** **I** **JAVNU** **DJELATNOST** usmjerenu na predstavljanje škole

 široj zajednici kroz sudjelovanje u osmišljavanju i izradi promidžbenog

 materijala, povezivanje s organizacijama i udrugama te organiziranje

 predavanja, izložbi i drugih školskih manifestacija

1. **STRUČNE** **KNJIŽNIČARSKE** **POSLOVE** koji se obavljaju kontinuirano tijekom cijele godine, a obuhvaćaju:
	1. priprema fonda ( nabava knjižnične građe, prikupljanje i analiza zahtjeva korisnika, plan nabave, izbor građe, organizacija fonda, pročišćavanje i izlučivanje, revizija i otpis, procjenjivanje fonda)
	2. obradba knjižnične građe (bibliografska obradba, sadržajna analiza za potrebe klasifikacije, predmetna obradba, izrada anotacija i sažetaka)
	3. informacijska djelatnost (referentna zbirka, retrospektivna

 pretraživanja, organizacija i izrada profila za selektivnu

 diseminaciju, pretraživanje dostupnih baza podataka i

 kataloga, organizacija međuknjižnične posudbe)

1. **STRUČNO** **USAVRŠAVANJE** koje pretpostavlja sudjelovanje u oblicima usavršavanja koje priređuje Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, županijsko stručno vijeće te matična služba za školske knjižnice, aktivno sudjelovanje u radu stručnih knjižničarskih udruga, individualno stručno usavršavanje kroz praćenje relevantne literature i sudjelovanje u različitim oblicima edukacija

**GODIŠNJI PLAN RADA KNJIŽNIČARA**

Sadržaj rada Vrijeme Broj sati

1. Planiranje i programiranje rujan 50

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Nabava i evidencija novih naslova tijekom godine

3. Izdavanje knjiga

4. Učenici u knjižnici-rad po n. prog.

5. Upis učenika u šk. knjižnicu

6. Nabavka časopisa i ostale građe

7. Kompjuterizacija knjižnice 1520

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

8. Družina Mladi knjižničari tijekom godine 70

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

 9. Kazališna pretplata tijekom godine 35

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

10. Izložbe tijekom godine 100

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

11. Program “Kaži, kažem, kažeš- tijekom godine 130 (ekskurzije)

 kazalište

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

12. Razduživanje učitelja i učenika lipanj 25

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

13. Godišnja statistika prosinac, lipanj 50

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

14. Inventura i sređivanje građe lipanj, srpanj 100

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

UKUPNO 2088 sati

**KOLOVOZ –** zaključivanje školske godine i priprema nove (revizija baze korisnika, dužnici)

**RUJAN**

-planiranje i programiranje rada knjižnice

-pregled ponuda knjižara i izdavača, obavijesti o novim udžbenicima, suradnja s aktivima i popisi stručne literature, dogovor o lektiri.

-sređivanje nove kartoteke korisnika, izrada iskaznica, edukacija korisnika-učenika prvih razreda u knjižnici (uloga školske knjižnice, načini korištenja građe i prostora, osnove UDK sustava, pravilnik)

-upisivanje prvih razreda u školsku knjižnicu i upoznavanje sa knjižnicom.

Pano: Informacije o knjižnici

 Predstavljanje školskih aktivnosti (MIM)

Pano: Međunarodni dan pismenosti (8.9.)

Pano: Hrvatski olimpijski dan (10. 9.)

Tema: Pregled lektire (1.-8. raz.) (knjižničar, učitelji RN i prof. hrvatskog jezika)

Od 10. mjeseca do kraja školske godine u knjižnici se provodi program "Kazalište i škola” čiji se sažeti program nalazi u dodatku.

**LISTOPAD** - pregled periodike osmišljavanje školskih projekata i dogovor o mogućoj realizaciji.

Javna i kulturna djelatnost: **MEĐUNARODNI** **MJESEC** **ŠKOLSKIH** **KNJIŽNICA**

**STUDENI** – sudjelovanje u Mjesecu hrvatske knjige u suradnji sa Striborom, dječjim odjelom Gradske knjižnice Rijeka

Pano: Međunarodni dan dječjih prava ( 20.11.)

Pano:Mjesec hrvatske knjige

Posjet Glumačkoj akademiji Rijeka

Organizacija kazališta za mlade Kamov

**PROSINAC** – inventura knjižnice, analiza statističkih podataka prvog polugodišta i

 polugodišnja procjena rada

 Pano: Kazalište i slikarstvo (Klimt)

Obilazak kazališta- kako nastaje dramska predstava, terenska nastava u Zagreb

**SIJEČANJ** – priprema drugog polugodišta, priprema Dana MIM-a

**VELJAČA** – uobičajena stručna knjižničarska djelatnost

- U društvu s...(u kazalištu)

**OŽUJAK** – uobičajeni stručni i informacijski poslovi

Pano + aktivnosti: Svjetski dan pripovijedanja (20. 3.)

 Svjetski dan pjesništva (21. 3.)

 Svjetski dan kazališta (27. 3.)

Posjet HNK Ivana pl. Zajca, Rijeka

Susreti: HNK Zagreb

Promocija knjige

**TRAVANJ** – stručni i informacijski poslovi

Tema: Dan hrvatske knjige (22. 4.)

Dani edukacije-o kazalištu i kazališnim zgodama

Ekskurzija: Pečuh-Hrvatsko kazalište izvan domovine

**SVIBANJ** – stručni knjižnični poslovi

Pano: DAN SUNCA (3. 5.)

Pano: DAN EUROPE (9. 5.)

Projekt Kazališne igre; Mladinsko gledališće Ljubljana/ Teatro Verdi u Trstu

Dani Sveučilišta u Rijeci (predavanja i gostovanja)

**LIPANJ** – stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine

**5.4. Plan rada tajništva**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Vrijeme | Napomena |
| **Poslovi koji ovise o broj učenika odjela:** |  |  |
| poslovi vezani uz učeničke zadruge | Povremeno |  |
| poslovi u vezi osiguranja učenika | Rujan/povremeno |  |
| poslovi uz učenike putnike (izrada popisa, podjela potvrda za javni prijevoz) | Rujan- kolovoz |  |
| poslovi sastavljanja popisa učenika putnika koji imaju pravo na besplatni prijevoz uz suradnju s lokalnom samoupravom i razrednicima | Rujan/povremeno |  |
|  izdavanje potvrda učenicima | svakodnevno |  |
|  provođenje postupka ekskurzija i izleta | tijekom školske godine | Po izvješću razrednika |
|  poslovi vezani za izdavanje učeničkih svjedodžbi  | Lipanj |  |
|  poslovi u vezi ostvarivanja socijalnih prava učenika | Rujan, listopad/povremeno | U suradnji s lokalnom samoupravom |
|  sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika (cijepljenje, sistematski pregledi…) | Rujan/povremeno  | U suradnji sa školskom liječnicom |
| poslovi vezani uz upise novih učenika | Rujan/povremeno | Po prijavi roditelja |
| poslovi vezani uz upis učenika u prvi razred osnovne škole | Travanj, lipanj, rujan | Prema odluci Ureda državne uprave |
| poslovi vezani uz prijelaz učenika u drugu školu | tijekom školske godine |  |
| **Poslovi koji su vezani brojem radnika:** |  |  |
|  prijavljivanje pripravnika | IX - VIII |  |
| pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita | IX - VIII |  |
| poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa | IX - VIII |  |
| objava natječaja za slobodna radna mjesta | IX - VIII |  |
|  prijava potrebe za radnikom ( ured državne uprave u Županiji) | IX - VIII |  |
|  kontaktiranje sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje | IX - VIII |  |
|  prikupljanje i urudžbiranje zamolbi po natječaju | povremeno |  |
|  obavješćivanje kandidata po natječaju | povremeno | Po odluci Školskog odbora |
| izrada ugovora o radu, odluka | IX - VIII |  |
|  prijave i odjave na ZMIO i HZZO | IX - VIII |  |
|  prijava zasnivanja radnih odnosa upravi za financije MZOŠ | IX - VIII |  |
| evidentiranje primljenih radnika | IX - VIII |  |
|  izrada rješenja o tjednom zaduženju učitelja i stručnih suradnika | rujan/povremeno | Po odluci ravnatelja i GPPR-u Škole |
|  vođenje evidencije odsutnosti s posla | IX - VIII |  |
| vođenje evidencije putnih naloga | IX - VIII | Po odluci ravnatelja |
|  poslovi u vezi praćenja stručnog usavršavanja radnika | povremeno | Po prijavi radnika |
| izdavanje potvrde radnicima | IX - VIII |  |
| izrada rješenja za godišnji odmor | Svibanj, lipanj |  |
|  vođenje osobnih dosjea radnika | IX - VIII |  |
|  vođenje sanitarnih knjižica | povremeno |  |
|  provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima  | redovito |  |
| organiziranje i održavanje sastanaka sa radnicima na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom radnom mjestu  | povremeno | Prema zahtjevu radnika i potrebi Škole |
|  sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite radnika (sistematski pregledi) | rujan, listopad, studeni |  |
| **Poslovi vezani uz ustanovu su:** |  |  |
|  praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature, a vezani su za Zakon o radu, Zakon o javnoj nabavi, Zakon o osnovnom i srednjem školstvu, Zakon o općem upravnom postupku, Zakon o zakupu, Zakon o zaštiti na radu, Zakon o zaštiti od požara, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o zaštiti osobnih podataka, Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, Zakon o ustanovama i dr.) | redovito |  |
|  priprema i izrada normativnih akata (Statuta, Pravilnika o radu, Pravilnika o zaštiti od požara, Pravilnika o zaštiti na radu, Pravilnika o knjižnici, Pravilnik o radu školskog odbora, Pravilnik o kućnom redu i dr.) | povremeno | Prema zakonskim odredbama ili nalazu inspekcije |
| izrada ugovora, rješenja i odluka | IX - VIII |  |
| poslovi vezani za statusne promjene škole ( priprema cjelokupne dokumentacije za Trgovački sud, javnog bilježnika, objava u narodnim novinama i sl.) | povremeno | Po provedenim zakonskim izmjenama i odlukama Školskog odbora |
| pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih poslova (zemljišnih, katastar) | povremeno |  |
| Pripremanje i sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora | redovito | Prema planu rada Školskog odbora |
| provođenje izbora ravnatelja | redovito svake 5. godine |  |
| savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa | povremeno |  |
| suradnja i izvješćivanje radničkog vijeća o bitnim promjenama vezanim za radni odnos radnika i rad škole  | povremeno |  |
| suradnja u pripremi sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja | redovito | Prema planu rada Školskog odbora i Vijeća roditelja |
| briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja – školskog odbora | povremeno |  |
| pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu Školskog odbora | IX - VIII |  |
| dostava poziva za sjednice Školskog odbora | redovito | Prema planu rada Školskog odbora |
| pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora | redovito | Prema planu rada Školskog odbora |
| sudjelovanje u provedbi inspekcijskog nadzora | redovito |  |
| priprema i sudjelovanja u provođenju postupka javne nabave  | prema potrebi |  |
| vodi cjelokupnu dokumentaciju u svezi s propisima Zakona o zaštiti na radu, Zakona o zaštiti od požara (vodi dokumentaciju o atestima vatrogasnih aparata, kotlovnica, hidranata, protupanična rasvjeta, periodični pregled gromobrana, električnih instalacija, ispitivanje strojeva rada i sl.) | IX - VIII | Prema zakonskim obvezama |
| sudjeluje u izradi procjene opasnosti, plana evakuacije | povremeno | Prema zakonskim obvezama |
| poslovi u vezi iznajmljivanja prostora (natječaj, izrada ugovora i sl.) | povremeno |  |
| poslovi u vezi popisa inventara škole | prosinac |  |
| **Poslovi koji su vezani za rad ustanove, za nastavnike, učenike i razredne odjele** |  |  |
| primanje, razvrstavanje i otpremanje pošte | Svakodnevno ( 1 sat) |  |
| vođenje urudžbenog zapisnika | Svakodnevno ( 1/2 sat) |  |
| sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl. | Svakodnevno(4 sat) |  |
| izdavanje i prijem svjedodžbi prijelaznica i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole | povremeno | Na zahtjev građana |
| fotokopiranje za potrebe škole | povremeno |  |
| daktilografski (kompjutorski) poslovi i poslovi telefonske sekretarice | Svakodnevno (2 sat) |  |
| vođenje brige o matičnim knjigama učenika | povremeno | U suradnji s razrednicima i ravnateljem |
| vođenje arhive škole | IX - VIII | Prema zakonskim propisima |
| poslovi na prijepisu važnih akata | povremeno |  |
| poslovi vezani uz vođenje blagajne  | povremeno |  |
| pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava | IX - VIII |  |
| nabava i izdavanje pedagoške dokumentacije | Lipanj, rujan/povremeno |  |
| vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući | povremeno |  |
| rad sa strankama (roditelji, učenici, radnici i dr.) | Svakodnevno |  |
| suradnja sa radnim ljudima škole | Svakodnevno  |  |
| vođenje i izrada raznih statističkih podataka | povremeno |  |
| suradnja sa drugim školama, ustanovama , županijskim uredima državne uprave, lokalnom samoupravom i Ministarstvom | Svakodnevno |  |
| poslovi vezani za unos podataka u E-MATICE | povremeno |  |
| poslovi vezani uz unos podataka u bazu podataka Agencije za zaštitu osobnih podataka | povremeno |  |
| poslovi u vezi provedbe pedagoških mjera (izrada odluka u vezi izrečenih pedagoških mjera učenicima) | povremeno |  |
| poslovi u vezi školskog športskog kluba | povremeno |  |
| poslovi u vezi rada cjelodnevne nastave i produženog boravka | povremeno |  |
| poslovi u vezi suradnje s lokalnom samoupravom u programima širih javnih potreba | povremeno |  |
| Ostali poslovi |  |  |
| sudjelovanje u stručnim aktivima škole | povremeno |  |
| nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja | povremeno |  |
|  | Ukupno | 1784 |

**5.5. Plan rada računovodstva**

|  |  |
| --- | --- |
| Poslovi planiranja Izrada financijskih planova a)      Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financijab)     Financijski plan na razini financijske godine, također prema izvorima financiranja, te rebalansi istog nakon usklađivanja sa lokalnim proračunom c)      Operativni mjesečni planovid)     Tromjesečni financijski planovie)      Plan javne nabave na godišnjoj razinif)       Rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashodag)      Plan potrebnih sredstava za smjenski rad, rad u turnusima (polugodišnji)h)      Plan potrebnih sredstava za prekovremene sate (polugodišnji)  | mjesečno, tromjesečno, polugodišnje i godišnje, rebalansi-po potrebi  |
| Knjigovodstveni poslovi Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa; knjige blagajne, uplatnica i isplatnica; obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu i autorskih honorara te isplata istih; prometa žiro računa - priliva i odliva; provođenja kompenzacija bolovanja HZZO-MZOŠ; inventurnih viškova i manjkova..) Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija.dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti.kratkotrajne nefinancijske imovine ( zalihe materijala, sitan inventar ) po vrsti, količini i vrijednostivođenje knjige ulaznih računa i obračuna obvezavođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanjavođenje ostalih pomoćnih knjigaevidencija potrošnje dobara i usluga prema planu  | svakodnevno |
| Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja a) Bilanceb) Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima ( prema izvoru financiranja )c) Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodimad) Izvještaj o obvezamae) Bilješkef) Izvještaji o financiranjima iznad minimalnih standarda (za decentralizirano financiranje materijalnih rashoda) | financijska izvješća se sastavljaju za razdoblja tijekom godine kao i za fiskalnu godinu. Rokovi dostave su: 10.4., 10.7., 10.9. tekuće godine ,te 31.1. za godišnje izvješće prethodne  |
| Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode | do 10. u mjesecu |
| Izrada mjesečnih (TMP, SPL) i periodičnih (RAD1,. INVSTICIJE.) statističkih izvještaja i godišnjePripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva.  | Vrijeme izvršenja: mjesečno prosinac tekuće godine  |
| Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga  |  veljača |
| Obračun i isplata plaća i ostalih naknada po kolektivnim ugovorima te drugog dohotka Obračun i isplata plaće i ostalih naknada a) osnovne plaće, praznikab) bolovanja na teret poslodavcac) smjenskog rada, prekovremenog rada, mentorstva maturantima, provođenje nacionalnih ispita, noćnog rada, rada subotom i nedjeljom te dvokratnog rada i sl. posebnih uvjeta radad)  bolovanja preko 42 dana· obračun, popunjavanje zahtjeva prema MPŠ, isplata· izrada obrasca ER-1 (šestomjesečni prosjek) i zahtjeva za refundaciju HZZO-ue) naknade za trošak prijevozaf)jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoćig)godišnjih odmora (tromjesečni prosjek)h) obračun i isplata plaća i naknada prema sudskim rješenjimai) obračun i zahtjev za isplatu dijela plaće na teret Centra za socijalnu skrbj) obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovorak) obračun i isplata doprinosa za rad volonteral)  obrada obustava na plaću (kredita, ovrha) te praćenje istih prema vjerovnicima Potrebna sredstva za naknade bolovanja duža od 42 dana, za godišnje odmore, razlike u plaći, nagrade, otpremnine, mentorstva i ostala prava prethodno se «rezerviraju» ispostavljenim zahtjevima MZOŠ.   | izvršenja mjesečno (plaće i naknade). Rok za dostavu obračuna FINA-i je 5. i 15. u mjesecu, a zahtjevi za potrebnim sredstvima dostavljaju se u MZOŠ do 5. odnosno 20. u mjesecu. |
| 10. Obračun i isplata ugovora o djelu (članovima školskih odbora, povjerenstava za provedbu natjecanja učenika..) i autorskih honorara gostima škole | prema potrebi |
| 11.Sastavljanje mjesečnih ID i IDD obrasca, godišnjih ID-1 i potvrda za sve isplaćene dohotke po ugovorima o djelu i autorskim honorarima za poreznu upravu  | do 15. u mjesecu za prethodni mjesec, u siječnju za proteklu godinu |
| 12. Vođenje poreznih kartica zaposlenika. Ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike.  | siječanj. Rok za dostavu poreznoj upravi je do 31.1. |
| Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike za ostvarivanje prava na dječje doplatke, kredite, ispostavljanje poreznih kartica za tekuću i prošle godine  |  prema potrebi |
| Obračuni naknada provođenja vanjskog vrednovanja obrazovanja (Odluke NCVVO-a) – obračun, zahtjev za refundacijom i isplata naknada za provođenje ispita, obračun, refundacija i isplata troškova službenih putovanja ispitnih koordinatora |  prema potrebi |
| Obračuni naknada provođenja vanjskog vrednovanja obrazovanja (Odluke NCVVO-a) – obračun, zahtjev za refundacijom i isplata naknada za provođenje ispita, obračun, refundacija i isplata troškova službenih putovanja ispitnih koordinatora |  prema potrebi |
| Ostali računovodstveno financijski i ostali poslovi Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima  |  nastanak potraživanja |
| Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja  |  nastanak potraživanja |
| Blagajničko poslovanje a) evidentiranje uplata i isplata gotovog novcab) podizanje i polog gotovog novca c) vođenje blagajničkog dnevnika  | svakodnevno |
| Financijski i knjigovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, učeničke zadruge, školskih ekskurzija, školskih športskih klubova i sl. (od planiranja, plaćanja računa do izvještavanja)  | svakodnevno |
| 19.  Kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga.   | svakodnevno |
| 20. Računovodstveno-financijski poslovi vezani za provođenje natjecanja: plaćanje obroka, nadoknada troškova prijevoza sudionika, obračun i isplata honorara članovima povjerenstava (uz obvezne izvještaje poreznoj upravi, mirovinskom osiguranju, izdavanje potvrda za godišnje porezne prijave); obračun i nadoknada troškova od lokalnog proračuna te izvještavanja o izvršenom uz rebalanse planova – odluke o domaćinima natjecanja su nakon donošenja plana | prema potrebi |
| Poslovi vezani uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole(FMC) | uspostava, razvoj i kontrola stalna |
| Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, seminara (stručno usavršavanje), internetskih stranica,  | dnevno, permanentno |
| Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje ( osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl. )  | prema potrebi |
| Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija/gradova, a vezani za računovodstvene poslove ( izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu, Županiji..)  | prema potrebi |
| Ukupno | 1784 |

**5.6. Plan rada školskog liječnika**

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

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

**2. Sistematski pregledi**

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

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

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

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

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

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

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

**3. Screening pregledi (probiri)**

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

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

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

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

Preventivni pregledi su važni za očuvanje zdravlja zubi Vaše djece i pravovremenog otkrivanja i liječenja karijesa kao i ostalih anomalija zubi te promjena u usnoj šupljini. Prilikom cijepljenja prve doze protiv Hepatitisa B učenicima/cama uručiti će se obrazac „Zubna putovnica“. Taj obrazac će ispuniti izabrani doktor dentalne medicine određenog učenika, nakon pregleda u svojoj ambulanti.

Ispunjeni obrazac će učenici/ce donijeti nadležnom školskom liječniku kada budu dolazili na cijepljenje protiv Hepatitisa B (jednu od sljedeće dvije doze cijepljenja).

**4. Namjenski preventivni pregledi**

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

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

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

(profesor tjelesnog odgoja treba dostaviti popis učenika koji će se natjecati do kraja X mjeseca 2018. kako bi se mogli organizirati pregledi u **XI i XII mjesecu 2018.**)

1. pregled u svrhu **utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika 8.r za upisu u određeno zvanje pri SŠ** uz izdavanje obrasca za tim profesionalne orijentacije pri Zavodu za zapošljavanje i / ili liječničke potvrde o sposobnosti učenika za upis u SŠ. (***VII mjesec 2019.****)*
2. **pregled prije cijepljenja** u svrhu utvrđivanja kontraindikacija, privremenih ili trajnih (*kontinuirano kroz šk. god*.)
3. **ostali pregledi** u svrhu utvrđivanja sposobnosti i kontraindikacija u vezi npr. odlaska na organizirani odmor i sl. (*kontinuirano kroz šk. god.*)

**5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti**

**Cijepljenje i docjepljivanje**

1. cijepljenje protiv **ospica, rubeole i zaušnjaka** (MMR), te protiv dječje paralize (IPV) za **učenike 1.r.** (***pri upisu****, te u* ***I polugodištu***, učenici dolaze u ambulantu sa roditeljima, obavijest o terminima ide preko učitelja/ice),
2. cijepljenje protiv **hepatitisa B** za **učenike 6.r.** ( **I doza X mjesec 2018., II doza XI mjesec 2018. III doza IV mjesec 2019.** u ambulanti školske i sveučilišne, obavijest ide preko razrednika)
3. cijepljenje protiv **difterije, tetanusa i dječje paralize** (DiTe + IPV) za **učenike 8.r.** (pri sistematskom pregledu u ambulanti školske i sveučilišne, obavijest ide preko razrednika ***I polugodište)***
4. cijepljenje protiv **HPV-a** za **učenike 8.r.**, koje nije obavezno, a obavlja se nakon potpisa roditelja/staratelja na obrascu informiranog pristanka\*

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

**Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti**

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

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

**6. Zdravstveni odgoj**

1. za **učenike 1 r.**- Pravilo pranje zuba po modelu (***II polugodište***)
2. za **učenike 3.r.** – „Skrivene kalorije“ (***I polugodište***)
3. za **učenike 5.r.**- „Promjene vezane uz pubertet i higijena“ u sklopu sistematskog pregleda (***II polugodište***)
4. za **učenike 8.r.** – „Profesionalna orijentacija“ u sklopu sistematskog pregleda (***I polugodište***)

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

**7. Savjetovališni rad**

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

* prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, planiranje obitelji, zlouporaba droga i dr. oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.
* konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima škole,
* aktivna skrb za učenike sa kroničnim poremećajima zdravlja,
* skrb o djeci sa rizicima po zdravlje ,
* skrb o djeci sa ometenošću u psihičkom ili fizičkom razvoju.
1. **Ostalo**
	1. uključuje aktivnosti koje su sastavni dio **projekata** koji su sukladno interesu zajednice prepoznati i financirani iz različitih osnova ( gradovi, općine, županija...), o čemu će dakako ovisiti i njihovo provođenje.
	2. Aktivnosti koje se provode sukladno našem dogovoru, a obzirom na prepoznavanje „problema“ u određenoj školskoj populaciji i najčešće su zdravstveno odgojnog karaktera.
2. **Kontakt**

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

**dr. sc. Marijana Turčić, dr. med. (091 6196092)**

**Anja Del Vechio, mag. sestrinstva (091 2030 872)**

**telefon 051/218 620;**

**fax 051/400 270;**

**e-mail adresa:** **skolska.susak2@zzjzpgz.hr**

**srijedom popodne, ostale dane ujutro**

Ovo je naš plan i program rada za osnovne škole sukladno Planu i programu mjera specifične i preventivne zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi ( NN 30/2002). Vrlo vjerojatno će biti 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 ćete biti naknadno obaviješteni.

Uz srdačne pozdrave,

 Vaše, dr.sc.Marijana Turčić, dr. med.

 i Anja Del Vechio, mag. sestrinstva

Rijeka, 04.09.2019.

1. **PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA**

**6.1. Plan rada Školskog odbora**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Mjesec** |  |  |  | **Sadržaji** |  |  |  | **Izvršitelji** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ∙ Prijedlog plana rada Školskog odbora za šk. god 2019./20. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ∙ | Ustroj nastave | ∙ | ravnatelj, članovi |  |
|  | 9. |  | ∙ | Usvajanje Kurikuluma |  |
|  |  |  | Školskog odbora |  |
|  |  |  |  | ∙ | Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole„Škola za život“ |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ∙ | Organizacija cjelodnevnog odgojno obrazovnog rada |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ∙ Kadrovska problematika |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ∙ Praćenje programa redovne nastave, INA-e, DOD-a, DOP-e,  Izborne nastave | ∙ | ravnatelj, članovi |  |
|  | 11. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Školskog odbora |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 12. |  | ∙ | Donošenje prijedloga financijskog plana i donošenje razvojnog | ∙ | ravnatelj, članovi |  |
|  |  |  | plana Škole |  | Školskog odbora |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. |  | ∙ | Rezultati odgojno-obrazovnog rada prvog polugodišta. | ∙ | ravnatelj, članovi |  |
|  |  |  | Školskog odbora |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3. |  | ∙ | Razmatranje financijske situacije Škole. | ∙ | ravnatelj, članovi |  |
|  |  | ∙ | Razmatranje završnog računa. |  | Školskog odbora |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ∙ Nastupi učenika na susretima, smotrama i natjecanjima. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ∙ Analiza rezultata rada Škole. |  |  |  |  |  |
|  | 5. |  | ∙ | Izrada plana investicija i održavanja za narednu školsku godinu i | ∙ | ravnatelj, članovi |  |
|  |  |  | radova tijekom ljetnih praznika. |  | Školskog odbora |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ∙ | Usvajanje polugodišnjeg obračuna. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ∙ Razmatranje rada Školskog odbora. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća**

**6.3. Plan rada Razrednog vijeća**

**6.4. Plan rada Vijeća roditelja**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Mjesec** |  |  |  | **Sadržaji** |  |  |  | **Izvršitelji** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ∙ | Ustroj Vijeća roditelja |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ∙ Godišnji plan rada Vijeća roditelja |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ∙ Prehrana i osiguranje učenika. |  |  |  |  |  |
|  | 10. |  | ∙ | Upoznavanje s kurikulumom škole. | ∙ | ravnatelj |  |
|  |  | ∙ | Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole | ∙ | članovi Vijeća roditelja |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ∙ Odgoj i obrazovanje učenika s posebnim potrebama |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ∙ Organizacija izleta, ekskurzija, sportskih i kulturnih |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | manifestacija. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ∙ Analiza odgojno-obrazovnog rada te mjere za poboljšanje |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | uvjeta rada u Školi. |  |  |  |  |  |
|  | 1. |  | ∙ | Oblici odgojno-obrazovnog rada učenika (INA, DOP, DOD, | ∙ | ravnatelj |  |
|  |  |  | izborna nastava) | ∙ | članovi Vijeća roditelja |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ∙ Investicijsko i tehničko održavanje školske zgrade i okoliša škole |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ∙ Izvješće o stanju sigurnosti i školskim preventivnim programima |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ∙ Razmatranje materijalne i financijske problematike Škole. | ∙ | ravnatelj |  |
|  | 5. |  |  | ∙ Izvješće o stanju sigurnosti i školskim preventivnimprogramima |  |
|  |  | ∙ | članovi Vijeća roditelja |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 6. |  | ∙ | Izvješće o realizaciji kurikuluma | ∙ | ravnatelj |  |
|  |  | ∙ | Izvješće o samovrednovanju | ∙ | članovi Vijeća roditelja |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ∙ Izvješće o uspjehu učenika |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ∙ Izvješće o radu škole |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Stalni zadaci**

1. Pomoć u rješavanju odgojnih problema i problema u učenju
2. Upoznavanje s projektima u školi
3. Pomoć u rješavanju socijalnih problema učenika
4. Pomoć u materijalnom statusu škole – donacije
5. Poboljšanje uvjeta rada škole
6. Uređenje okoliša škole
7. Suradnja sa nevladinim udrugama, posebno humanitarnim

**Članovi Vijeća roditelja:** Iva Ribarić,1.a; Alenka Rogić Mandić, 1.b; Emica Pandurić, 1.c; Sanja Sekelez, 2.a; Nikolina Pavić, 2.b; Aleksandra Smoković, 2.c;Gianna Mihaljević, 3.a; Sanela Puškarić, 3.b; Jelena Grubelić Kušeta, 3.c; Jelena Jardas Antonić, 4.a; Dražen Šegota, 4.b; Aleksandra Burić, 4.c; Biljana Vukmir - Turković, 5.a; Nena Dekanić, 5.b; Silvia Dornik, 5.c; Nemanja Cvijanović, 5.d; Irena Klepac Mustać, 6.a; Damir Vukušić, 6.b; Ivica Grozdanić, 6.c; Petra Pajić Papak, 6.d; Denis Frančišković, 7.a; Vanja Ivaniš Zdjelar, 7.b; Linda Kukuljan, 7.c; Jasna Vergić, 8.a; Matilda Fabijanić Janjić, 8.b; Anita Čabrijan, 8.c; Zlatan Car, 8.d.

Članovi Vijeća roditelja će sa članovima Školskog odbora tijekom školske godine poduzimati akcije za što veću sigurnost učenika u prometu, posebno prilikom dolaska i odlaska učenika u školu.

Permanentno će se voditi akcije o otkrivanju i suzbijanju neprihvatljivih ponašanja.

**6.5. Plan rada Vijeća učenika**

**RUJAN/LISTOPAD**

* **Formiranje Vijeća učenika**
* **Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća**
* **Upoznavanje učenika sa pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi**
* **Upoznavanje učenika s Pravilnikom o kućnom redu**
* **Upoznavanje učenika s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera**
* **Aktualnosti iz života škole**
* **Stanje sigurnosti u školi**

 **STUDENI**

* **Ambasadori „Tić-a“- tema iz preventivnih programa**
* **Aktualnosti iz života škole**

**SIJEČANJ**

* **Osvrt na postignuti uspjeh i stanje u razrednom odjelu na kraju 1. polugodišta ; prijedlozi za unapređenje rada u 2. polugodištu**
* **Razmatranje odnosa među učenicima – što učenici mogu učiniti da se poboljša suradljivost i prijateljstvo u razredu**

 **OŽUJAK**

* **Disciplina u školi – izostajanje sa nastave, kršenje školskih pravila, prijedlozi za poboljšanje ili eventualno sankcioniranje učenika**
* **Aktualna problematika u školi – čime smo nezadovoljni i što možemo promijeniti -prijedlozi za poboljšanje stanja**
* **Stanje sigurnosti u školi**

**LIPANJ**

* **Izvješće o izletima, posjetima i drugim izvannastavnim aktivnostima**
* **Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini**
* **Prijedlozi za unapređenje rada u novoj školskoj godini**
1. **PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2018./19.

**7.1. Stručno usavršavanje u školi**

**7.1.1. Stručna vijeća**

**7.1.1.1. Plan rada stručnog aktiva razredne nastave**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Nositelj** | **Vrijeme****ostvarenja** |
| 1. Dogovor i podjela zaduženja za šk. god. 2019./2020. | ravnateljica Tatjana Bandera-Mrakovčić,učiteljice RN | rujan |
| 2. Mjesečna planiranja | učiteljice RN | posljednja srijeda u mjesecu |
| 3. Obilježavanje značajnih dana, blagdana, praznika i spomen dana - dogovor i priprema | učiteljice RN | tijekom školske godine |
| 4. Sudjelovanje na stručnim skupovima te drugim oblicima stručnog usavršavanja učitelja | AZOO, učiteljice RN | tijekomšk. godine |
| 5. Stručno predavanje/radionice s pedagoškom temom | vanjski suradnici, učiteljice RN | prvo polugodište |
| 6. Planiranje i dogovaranje kazališnih i kino predstava | Klara Stojaković, učiteljice RN | tijekom šk. godine |
| 7. Školske i izvanškolske priredbe – dogovor i priprema | tim KUD-a, učiteljice RN | tijekomšk. godine |
| 8. Dječja karnevalska povorka – dogovor, priprema i sudjelovanje | Nataša Belić i Anamarija Voćanec, učiteljice RN | prosinac - veljača |
| 9. Stručno predavanje s psihologijskom temom | mr. sc. Orjana Marušić Štimac, psiholog | drugo polugodište |
| 10. Blagdanske kreativne radionice | učiteljice RN. Zadruga | prvo polugodište |
| 11. e-Dnevnici - dogovor | učiteljice RN, prof.informatike Karmen Turk | tijekomšk. godine |
| 12. Stručno predavanje na temu Škole stvaralaštva “Novigradsko proljeće” | sudionici Škole stvaralaštva | drugo polugodište – svibanj |
| 13. Poslovi na kraju školske godine; Analiza uspjeha i ostvarenosti školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa | ravnateljica Tatjana Bandera-Mrakovčić, učiteljice RN | drugo polugodište- svibanj; lipanj |

**7.1.1.2. Plan i program rada stručnog aktiva učitelja društvene grupe predmeta**

**7.1.1.3. Plan rada aktiva prirodne grupe predmeta**

**7.1.1.4. Plan rada aktiva jezične grupe predmeta**

**7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike**

**7.2. Stručna usavršavanja izvan škole**

**7.2.1. Stručna usavršavanja na gradskoj i županijskoj razini**

**7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini**

**7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja**

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2019./20.

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

**8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Mjesec** |  |  |  | **Sadržaj** |  |  |  |  |  |  |  |  | **Nositelj aktivnosti** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **Učenici** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ● | Prijem prvoškolaca |  |  |  |  |  | ● razredni učitelji, voditelji grupa, |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ravnateljica, |  |
|  |  |  |  | ● | Svečani početak školske godine |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 9. |  | 1.-8. |  |  |  |  |
|  |  | ● | Hrvatski olimpijski dan |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | ● | razredni učitelji |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | ● | stručna služba škole |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ● Dan neovisnosti RH● Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ● | Svjetski Dan učitelja |  |  |  |  |  | ● | ravnatelj, |  |
|  |  |  |  | ● Svjetski dan kruha “ Dani kruha - Dani |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | ● knjižničar, učitelji hrvatskog jezika, |  |
|  | 10. |  |  | zahvalnosti za plodove zemlje” | 1.-8. |  |  |
|  |  |  |  |  | razrednici, predmetni učitelji, |  |
|  |  |  |  | ● | Međunarodni dan štednje |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | stručna služba škole, vjeroučitelji |  |
|  |  |  |  | ● | Solidarnost na djeluEuropski dan oživljavanja srca |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ● Dan spomena na mrtve (Svi sveti, Dušni dan)* Kazališne kino predstave
* „ Dabar“ - međunarodno natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 11. |  |  |  | 1.-8. |  | ● | razredni učitelji |  |
|  |  |  |  |  | ● | predmetni učitelji |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ● Blagdan Sv. Nikole  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | ● | stručna služba škole |  |
|  | 12. |  | ● | Razredne proslave i prezentacija učeničkih | 1.-8. |  |  |
|  |  |  | ● | ravnatelj |  |
|  |  |  |  |  | postignuća |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ● | učitelji |  |
|  |  |  |  | ● Proslava božićnih blagdana |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ● Estetsko-ekološko uređenje životno radne |  |  |  |  |  | ● |  |  |
|  |  |  |  |  | sredine |  |  |  |  |  |  |
|  | 13. |  |  | 1.-8. |  |  | roditelji, ravnatelj, zadruga, učitelji, |  |
|  |  |   |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | domar,  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ● | Posjet kino predstavama |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ● | Karnevalske svečanosti |  |  |  |  |  | ● razrednici, stručna služba škole, |  |
|  | 14. |  | ● | Valentinovo | 1.-8. |  |  |
|  |  |  |  | ravnatelj,  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ● | Svjetski dan voda |  |  |  |  |
|  | ● | Svjetski dan šuma |  | ● | učitelji TZK i učenici, razredni |  |
| 15. | ● | „Klokan bez granica“ – međunarodno | 1.-8. |  | učitelji, ravnatelj, stručna služba |  |
|  |  | natjecanje |  |  | škole |  |
|  | ● | Dan darovitih |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | ● | Uskrs |  |  |  |  |
|  | ● | Svjetski dan zdravlja |  | ● učitelji, stručna služba škole, |  |
| 16. | ● | Međunarodni dan dječje knjige | 1.-8. |  |
| ● | ravnatelj |  |
|  | ● | Dan planeta Zemlje |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | ● | Dan kulture |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 17. | ● | Ekskurzije učenika - jednodnevne | 1.-8. | ● | voditelji aktiva, ravnatelj ,stručna |  |
| ● | Sportski danPrijem prvaša u podmladak Crvenog križa |  | služba škole, učitelji* učiteljice 1. razreda, Crveni križ
 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 18. | ● Završne školske priredbe | 1.-8. | ● | voditelji grupa, učitelji |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Projekti prema kurikulumu škole. |  |  |  |  |

**8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika**

Cilj je zdravstvene zaštite učenika upoznavanje učenika sa sadržajima zdravstvenog odgoja, podizanje nivoa zdravstvene zaštite učenika cijepljenjem, pregledima i edukativnim predavanjima.

**OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Vrijeme** |  |  |  | **Sadržaji** |  |  |  | **Izvršitelj** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | I. polugodište | ● | 1.razredi - cijepljenje kod upisa - MO - PA - | ● |  |  |
|  |  |  |  |  | RU/ ANA - DI - TE pro adultis + POLIO |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ● | 6.razredi - HEPATITIS B - tri doze | ● |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | II. polugodište | ● | 8.razredi - cijepljenje ANA - DI - TE pro | ● |  |  |
|  |  |  |  |  | adultis + POLIO |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | TIJEKOM GODINE | ● | Provođenje zdravstvenog odgoja prema |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | programu Djelatnosti za preventivnu | ● |  |  |
|  |  |  |  |  | školsku medicinu Zavoda za javno zdravstvo |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Svi zaposlenici škole obavit će sistematski pregled koji se za učitelje, stručne suradnike i ostale djelatnike (osim kuharica) obavlja jednom godišnje, za kuharice je pregled obavezan dva puta godišnje, a za ložače svake dvije godine (radna mjesta s posebnim uvjetima rada).

**8.4. Školski preventivni programi**

Školskim preventivnim programom kojim obuhvaćamo učenike od prvog do osmog razreda razvijamo kod učenika pozitivne obrasce ponašanja i komunikacije, potičemo razvoj samopoštovanja i međusobnog poštivanja i uvažavanja različitosti te promicanje zdravih stilova života. U suradnji s vanjskim suradnicima upućujemo na uzroke i opasnosti rizičnih oblika ponašanja i načine zaštite sebe i drugih. Sukladno mogućnostima razvijat ćemo i provoditi posebne programe i projekte usmjerene na poticanje razvoja i psihofizičkog zdravlja naših učenika (npr. „Školsko poslijepodne samo za mene“).

Školski preventivni program obuhvaća i:

• program prevencije nasilja - prevencija nasilja nad i među djecom, prevencija nasilja na internetu i drugim novim medijima

• program prevencije ovisnosti

• program mjera za povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama

Školski preventivni program provodi se u tri razine:

1. **PRIMARNA PREVENCIJA**
	* obuhvaća aktivnosti za sve učenike škole kroz rad u okviru određenih metodskih jedinica u nastavnom procesu, na satovima razrednog odjela, kroz rad izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti te u suradnji s vanjskim suradnicima (Policijska uprava primorsko-goranska, Prva policijska postaja, Dom za djecu Tić, Nastavni zavod za javno zdravstvo, Hrvatski zavod za zapošljavanje i dr.)
2. **SEKUNDARNA PREVENCIJA**
* obuhvaća aktivnosti usmjerene na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja, a provodimo ih samostalno i u suradnji s vanjskim suradnicima (Centar za socijalnu skrb, Policijska uprava primorsko-goranska, Prva policijska postaja, Dom za djecu Tić, Nastavni zavod za javno zdravstvo i dr., Dječji dom „Ivana Brlić Mažuranić“, KBC Rijeka i dr.)

**PLAN I PROGRAM PREVENCIJE NASILJA NAD I MEĐU DJECOM**

U ovogodišnjem planu i programu rada škole objedinili smo planirane aktivnosti na prevenciji ovisnosti i drugih nepoželjnih oblika ponašanja i planirane aktivnosti na poticanju nenasilnog ponašanja učenika.

Rad će se odvijati kroz:

- rad s učenicima

- rad s roditeljima

- rad s učiteljima

- suradnja s vanjskim suradnicima

**Rad s učenicima**

- unutar sadržaja redovne, izborne, dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti, također unutar sadržaja

 zdravstvenog odgoja i građanskog odgoja i obrazovanja

- rad u radionicama s ciljem poticanja razvoja samopoštovanja učenika i vještina komunikacije (razrednici,

 psiholog)

- pojedinačni rad s učenicima (psiholog, razrednici)

- provođenje projekta „Školsko poslijepodne samo za mene“

- provođenje programa „Trening životnih vještina“ s učenicima od trećeg do sedmog razreda u kojima se uče prepoznavanju i iskazivanju emocija, mirnom rješavanju sukoba, stilovima komunikacije, asertivnosti, prevenciji nepoželjnih ponašanja i ovisnosti

- provođenje programa Ministarstva unutarnjih poslova MAH i PIA za učenike četvrtih, petih i šestih razreda

- aktivnosti s učenicima Ambasadorima „Tića“

- aktivnosti programa Zdrav za 5

- vođenje projekta “Školsko poslijepodne samo za mene” za učenike u riziku

- uključivanje što većeg broja učenika u projektne aktivnosti škole u kojima ih učimo timskom radu,

 uvažavanju različitosti, međusobnom poštovanju te razvijamo intenzivnije odnose između učitelja i učenika

- uključivanje i upućivanje učenika u rad udruga i različitih izvanškolskih aktivnosti

- uključivanje učenika i poticanje na samostalne aktivnosti volontiranja i humanitarnog rada s potrebitima

**Rad s roditeljima**

- skupni oblici rada - roditeljski sastanci, teme prema dogovoru:

- koordiniranje predavanja vanjskih suradnika

- pojedinačni savjetodavni razgovori s roditeljima

- uključivanje roditelja u ostvarivanje programa prevencije ovisnosti, trgovanja ljudima i zaštite djece od zlostavljanja i zanemarivanja

**Rad s učiteljima**

- permanentno obrazovanje učitelja na temu prevencije ovisnosti i drugih nepoželjnih oblika ponašanja

- permanentno obrazovanje učitelja na temu poticanja razvoja samopoštovanja učenika

- permanentno obrazovanje učitelja na temu zaštite djece od zlostavljanja i zanemarivanja

- permanentno obrazovanje učitelja na temu rada s djecom s posebnim potrebama (daroviti i učenici s teškoćama)

**Suradnja s vanjskim suradnicima**

- suradnja s voditeljima izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti na poticanju uključivanja učenika u

 organizirane oblike provođenja slobodnog vremena

- suradnja s liječnicima i drugim stručnjacima:

- školska liječnica – od prvog do osmog razreda

- Nastavni zavod za javno zdravstvo, sudjelovanje u programu «Trening životnih vještina»,

- Udruga “Okolo na okolo” – sudjelovanje škole u projektu senzibiliziranja mladih na slabovidne osobe te motiviranje na volonterski rad

- prof. Tamara Žakula-Desnica, Dom za djecu “Tić” – sudjelovanje u projektu promicanja nenasilja nad i među mladima, aktivnosti Ambasadora „Tića“

- Odjel za prevenciju Policijske uprave PG i Prva policijska postaja – provođenje programa MAH i PIA za

 učenike četvrtih, petih i šestih razreda

- Odjel za prevenciju Policijske uprave PG – “Cyberbullying”- zlostava putem mobitela i drugih novih medija

- Odjel za prevenciju Policijske uprave PG – „Stop nasilju nad i među djecom“

- Odjel za prevenciju Policijske uprave PG – “Stop nasilju nad ženama“

- Hrvatski zavod za zapošljavanje – profesionalna orijentacija i informiranje učenika

- Odjel za minska i eksplozivna sredstva Policijske uprave PG – na temu opasnosti od pirotehničkih sredstava

- uključivanje što većeg broja učenika u projektne aktivnosti škole u kojima ih učimo timskom radu, uvažavanju različitosti, međusobnom poštovanju te razvijamo intenzivnije odnose između učitelja i učenika

- uključivanje učenika i poticanje na samostalne aktivnosti volontiranja i humanitarnog rada s potrebitima

**PLAN AKTIVNOSTI ZA PREVENCIJU NASILJA NAD I MEĐU UČENICIMA I PREVENCIJU BOLESTI OVISNOSTI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| RB | SADRŽAJ RADA | NOSIOCI AKTIVNOSTI | VRIJEME REALIZACIJE |
| 1. | * Informirati i educirati učenike o ljudskim pravima i slobodama, toleranciji i prihvaćanju različitosti
* Informirati i educirati učenike o pravilnoj prehrani i zdravlju, kvalitetnim načinima provođenja slobodnog vremena
* Informirati i educirati učenike o postupcima donošenja samostalnih odluka, rizičnim ponašanjima, kritičkom promišljanju i mogućim negativnim učincima socijalnog pritiska
* Identificiranje potreba i talenata učenika, informiranje, usmjeravanje pri odabiru slobodnih aktivnosti i srednje škole
 | razrednici, svi učitelji, ravnateljica, psiholog,vanjski suradnici | IX. – VI.  |
| 2. | * Poticati stvaranje ugodne i poticajne radne atmosfere i pozitivnog okruženja za sve učenike, učitelje i ostale zaposlenike
 | svi učitelji i zaposlenici, učenici, roditelji | IX. – VI. |
| 3. | * Proučiti i pridržavati se Kućnog reda škole
 | razrednici, učenici | IX. – VI.  |
| 4. | * Utvrditi razredna pravila ponašanja i mjere u slučaju nepoštivanja dogovorenog – svi razredni odjeli
 | Učiteljsko vijeće, razredna vijeća, razrednici, učenici | IX., X. |
| 5. | * U što većoj mjeri reducirati nenadzirano kretanje, okupljanje i zadržavanje učenika izvan učionica za vrijeme nastave
 | svi zaposleni, dežurni učitelji i učenici | IX. – VI. |
| 6. | * U slučaju nasilja promptno reagirati sukladno **Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i Protokolu o postupanju u slučaju seksualnog nasilja**
 | ravnatelj, psiholog, razrednici i ostali učitelji | IX. – VI. |
| 7. | * Kontinuirano poboljšavati dežurstva učitelja i učenika
 | ravnatelj, Učiteljsko vijeće | IX., X. |
| 8. | * Sustavno provoditi programe prevencije i poticanja nenasilja, tolerancije, suradničkog rada i zdravih životnih navika
 | Ravnatelj, psiholog, razrednici,  | IX. – VI.  |
| 9. | * Sustavni rad s djecom i roditeljima na temu izloženosti nepoželjnim oblicima ponašanja u različitim medijima
 | psiholog, razrednici, vanjski suradnici | XII. |
| 10. | * Organizirati predavanja i razgovor o ovisnostima kao mogućem izvoru nasilničkog ponašanja među mladima
 | psiholog, školski liječnik, razrednici, vanjski suradnici | III. |
| 11. | * Organizirati kreativne i druge radionice kao mjesta podrške, međusobnog druženja i suradnje
 | učitelji voditelji izvannastavnih aktivnosti | IX. –VI. |
| 12. | * Organizirati sportska i druga natjecanja i susrete među razredima
 | učitelji voditelji izvannastavnih aktivnosti | IX. –VI. |
| 13. | * Razvijati i poticati susrete i suradnju s učenicima obližnjih škola
 | ravnatelj, razrednici i drugi učitelji | IX. – VI. |
| 14. | * Organizirati preventivni rad s učenicima rizičnog ponašanja
 | ravnatelj, psiholog, razrednici | IX. –VI. |
| 15. | * Surađivati s roditeljima, Centrom za socijalnu skrb, Policijskom upravom, Nastavnim zavodom za javno zdravstvo i drugim ustanovama
 | razrednici, svi učitelji, ravnatelj, psiholog  | IX. – VI. |

* Školski preventivni program osmišljen je na način da djelujući tijekom čitavog odgojno-obrazovnog procesa, učenik do početka adolescencije bude osposobljen za kvalitetno samozaštitno reagiranje.
* Škola će Školski preventivni program osmišljen je na način da djelujući tijekom čitavog odgojno-obrazovnog procesa, učenik do početka adolescencije bude osposobljen za kvalitetno samozaštitno reagiranje.
* Škola će se stoga usmjeriti na:
1. osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika (stvaranje pozitivne slike o sebi, podršku od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog

vremena – ponuda različitih izvannastavnih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu),

* 1. ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju idr.).
* Ciljevi školskih preventivnih programa su afirmacija pozitivnih životnih vrijednosti, razvijanje socijalnih, emocionalnih, kognitivnih, ponašajnih i moralnih kompetentnosti, podupiranje pozitivnog identiteta, pro socijalnih normi, samoodređenja, samo učinkovitosti, jačanje otpornosti učenika. Naglasak programa je na promicanju zdravih stilova života i na povezivanju škole sa svim zainteresiranim čimbenicima.

**8.4.1. Program mjera za povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama**

**ŠPP će se provoditi u dva stupnja:**

1. **PRIMARNA PREVENCIJA**
	* obuhvaća aktivnosti koje su usmjerene sve učenike škole kroz rad u okviru određenih metodskih jedinica u nastavnom procesu, na satovima razrednog odjela, kroz rad izvannastavnih aktivnosti
2. **SEKUNDARNA PREVENCIJA**
	* obuhvaća aktivnosti usmjerena na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja, a provode ih razrednici, stručna služba u školi, zdravstveni radnici, radnici Centra za socijalnu skrb i MUP-a, Gradsko društvo CK Varaždin, Obiteljski centar varaždinske županije te drugi stručnjaci po potrebi

**Školski preventivni programi obuhvaćaju:**

* **program prevencije nasilja - prevencija nasilja među djecom, prevencija nasilja na internetu**
* **program prevencije ovisnosti - kretanjem do zdravlja, odaberi sport i olimpijske priče**
* **program mjera za povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama**

**Program prevencije nasilja**

* Cilj programa je prevencija nasilja među djecom, učenje nenasilnog ponašanja te aktivno uključivanje učenika u rješavanje problema vršnjačkog nasilja. Namjena programa je stvaranje poticajnog i sigurnog okruženja u školi, ozračja podrške i povjerenja, poticanje kvalitetne komunikacije i suradnje uz razvijanje zdravih stilova života.
* Programi prevencije kibernetičkog nasilja provodit će se redoviti na satovima informatike te na satu razrednika prema utvrđenim temama od 1. do 8. razreda.

**Program prevencije ovisnosti**

* Cilj provođenja programa je izgrađivanje pozitivnog identiteta učenika, promicanje pozitivnih vrijednosti, poticanje vršnjačke pomoći, smanjivanje faktora rizika u nastanku ovisničkog ponašanja kod djece, smanjivanje faktora rizika u nastanku drugih poremećaja u ponašanju, poučavanje učenika životnim vještinama, kreativnom organiziranju slobodnog vremena, promicanje zdravih stilova života i briga o psihofizičkom zdravlju djece.

**Program mjera za povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama**

* Cilj programa je, promicanje spoznaja o opasnostima oružja i drugih eksplozivnih naprava, jačanje svijesti učenika i njihovih roditelja o potrebi predaje oružja nadležnim tijelima, razvijanje samopoštovanja učenika, pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima, pozitivno usmjerenje provođenja slobodnog vremena učenika, afirmacija pozitivnih vrijednosti, suočavanje s postojanjem problema nesigurnosti i nasilja, promicanje raznovrsnih sportskih i drugih kreativnih sadržaja.

**Školski preventivni programi**

* **Sadržaji će se realizirati** u:redovnoj nastavi na satovima prirode i društva, prirode,biologije, hrvatskog jezika,likovne kulture, tjelesne i zdravstvene kulture; na izbornoj nastavi; na satovima razredne zajednice, u poticanju i provođenju izvannastavnih aktivnosti učenika, sudjelovanju u humanitarnim aktivnostima u gradu i široj zajednici:

o uz sadržaje o pravilnoj prehrani i zdravlju, govoriti o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda, droga, alkoholnih pića - tijekom školske godine;

o utjecati na sustav vrijednosti, prihvaćanje različitosti, razvijati osobne potencijale učenika, razvijanje odgovornosti, poučavanje o izborima i procesu donošenja odluka

o pažnju posvetiti programu učenja socijalnih vještina (slušanje, zahvaljivanje, ispričavanje, ljubaznost, kontrola ljutnje, traženje dopuštenja, rješavanje problema, prepoznavanje i izražavanje osjećaja, empatija, suradnja)

o pažnju posvetiti razvijanju samopotvrđivanja, vještinama nadvladavanja životnih problema, dosade, neuspjeha i zdravom druženju, zaštiti mladih u visokom riziku

o obilježiti značajne datume vezane uz probleme ovisnosti

o dogovoriti zajedničku suradnju s roditeljima učenika za koje se sumnja da koriste sredstva ovisnosti

* **Preporučene teme za SR**: razredna pravila i vrijednosti, moja prava i obaveze, prepoznavanje i izražavanjeosjećaja, zdrava prehrana, komunikacija, suradnja i pomaganje drugima, prevencija nasilničkog ponašanja, što je nasilje, razrješavanje sukoba, što možeš učiniti, sigurnost na internetu, slobodno vrijeme, prijateljstvo, odrastanje i odgovornost, vršnjački pritisak i samopouzdanje, samokontrola, donošenje odluka, zaštita od opasnih predmeta, sigurnost na internetu, elektroničko nasilje, volonterizam, prevencija ovisnosti (alkohol, droge, pušenje).
* **Način rada**: predavanja, radionice, igre uloga, debate, individualna i grupna savjetovanja, ispitivanjemišljenjaučenika o sklonosti i stavovima o uzimanju sredstava ovisnosti
* **Nositelj aktivnosti:** pedagog, razrednici, predmetni učitelji, knjižničar, liječnici, socijalni radnici idrugi vanjskisuradnici

**SUDIONICI U REALIZACIJI ŠKOLSKIH PREVENTIVNIH PROGRAMA** :

**Učenici**

**Aktivnosti primarne prevencije**:

* Aktivnosti ŠPP kroz nastavne predmete – sukladno nastavnom planu i programu
* Rad s učenicima na satovima razrednog odjela – teme su osmišljene tako budu razvojno primjerene te da pokrivaju područje životnih vještina i samozaštitna ponašanja od 1. do 8. razreda
* Specifično obrazovanje o svim relevantnim pitanjima u svezi s pušenjem duhana, pijenjem alkohola i uzimanjem droga te drugih ovisnosti
* Organizacija slobodnog vremena - izvannastavne i izvanškolske aktivnosti pružaju mogućnost samopotvrđivanja djece u raznim područjima, potiču zdrave odnose među članovima grupe, osjećaj pripadnosti i ispunjenosti
* nastavni plan i program treba biti usmjeren na podupiranje otpornosti učenika na negativne utjecaje o informirati učenike o tome kako i kome prijaviti nasilno ponašanje na satovima razredne zajednice izrađivati će se plakati, pisati eseji i literarni radovi na temu nenasilja
* uz pričanje priča s primjerima odgojnih situacija, savjetovanja, diskusije, radionice, parlaonice, igru-obraditi teme vezane uz prevenciju nasilja, prevenciju ovisnosti, zlouporabu interneta
* u radu s učenicima koji pokazuju određene poremećaje u ponašanju i imaju problema u odrastanju primijeniti savjetodavni razgovor i individualiziran pristup
* suradnja - razrednik - pedagog - ravnatelj - socijalni radnik - psiholog - liječnik ...

**Aktivnosti sekundarne prevencije:**

* *Diskretni, osobni zaštitni postupak - s*pecifični pedagoški pristup kojim se na diskretan način ohrabruje,motivira i gradi samopouzdanje i samopoštovanje preosjetljive i teže prilagodljive djece koja su iz bilo kojeg dodatnog razloga (najčešće zbog teže obiteljske patologije) ili rizične naravi, posebno ugrožena (ovu točku tijekom odgojno-obrazov­nog rada u razredu neposredno provode učitelji, nastavnici i osobito razrednici uz suradnju sa stručnim suradnicima)

**Roditelji**

* U realizaciji programa prevencije neophodno je **surađivati s roditeljima učenika** s ciljem afirmacije uspješnog roditeljstva:

o informirati roditelje o razrednim pravilima i o postupanju u slučajevima nasilja među djecom. o informirati roditelje o pojavama nasilja, pojavama uporabe sredstava ovisnosti s prijedlozima

* usmjeravanja ponašanja i preventivnog djelovanja
1. savjetodavni razgovori s roditeljima učenika koji pokazuju poremećaje u ponašanju, slab uspjeh ili

neopravdano izostaju s nastave

* 1. individualan razgovor, grupni rad i savjetovanje roditelja učenika s ciljem uspješnijeg rješavanja osobnih problema učenika čime se pomaže i cijeloj obitelji
* moralna i socijalna pomoć pojedinim obiteljima
	1. zajedničko planinarenje, izleti, organiziranje nastave u suradnji s roditeljima
1. predavanja za roditelje na roditeljskim sastancima o odgoju djece, komunikaciji, jačanju samopouzdanja, prevenciji nasilja, prevenciji ovisnosti, nasilju preko interneta

**Učitelji**

* na Učiteljskom vijeću, u suradnji sa stručnjacima održati predavanja ili radionice vezane uz komunikaciju, suradnju, prevenciju ovisnosti, prevenciju nasilja (planirane teme imaju za cilj educirati učitelje za kreiranje “kvalitetne škole”, “zdrave škole”, “škole bez neuspjeha” koja se prilagođava učenicima i njihovim naj­važnijim potrebama u procesu odrastanja)
* utvrditi način postupanja u kriznoj situaciji o uočenim fizičkim ozljedama učenika- izvijestiti pedagoga, ravnatelja, liječnika školske medicine, djelatnike Centra za socijalnu skrb., djelatnike PU Rijeka
* razrednici trebaju posebnu pozornost posvetiti uočavanju rizičnih situacija koje bi mogli dovesti do neprimjerenih oblika ponašanja i nasilja, pratiti sigurnosne pojave, prilike i stanja kako bi uočene probleme mogli učinkovito rješavati u suradnji sa svim zainteresiranim ustanovama, nadležnim županijskim uredima i Ministarstvom znanosti i obrazovanja.
* realizaciji programa mjera za povećanje sigurnosti u školama brigu će voditi svi učitelji škole

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Aktivnosti** |  |  |  | **Teme** |
|  |  |  |  |  |
| ∙ | Aktivnosti | ŠPP koje su | ∙ | 1.-8.**Stop nasilju**- razredna pravila |
|  | realizirane | na | nivou | ∙ | 1.-8.-**Zdrava prehrana** |
|  | razreda (SRO, radionice | ∙ | 1.-8.razredi-**Dan jabuka** |
|  | i sl.) – navesti teme i | ∙ | 5.-8-razredi SRO-**radionice**-alkohol, pušenje, droge, kocka , zlouporaba |
|  | razrede |  |  |  |  |  | interneta-prevencija |
|  |  |  |  |  |  | ∙ 1.-4.razredi –**svakodnevno vježbanje-**10 minuta dnevno |
|  |  |  |  |  |  | ∙ 1.-8.-radionice-**zdravi stilovi života,** odgovorno ponašanje |
|  |  |  |  |  |  | ∙ **1.-8 r.-**naglasiti **nastavne sadržaje** vezane uz konzumaciju sredstava |
|  |  |  |  |  |  |  | ovisnosti-preventivno djelovanje |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ∙ | Aktivnosti | ŠPP | koje | su | ∙ | **Humanitarna akcija** učenika škole |
|  | realizirane | na | nivou |  | darivanje članova zajednice hranom,  |
|  | grupe učenika (projekti, |  |  |
|  | radionice i sl.)- navesti |  |  |
|  | naziv | aktivnosti | te | ∙ | Projekt “**Zdrav za 5**“- radionice -5.-8. razredi |
|  | kome je namijenjena |  | ∙ | Projekt-„**Tjedan zdravlja“**- iz zdravih namirnica učenici pripremaju |
|  |  |  |  |  |  |  | doručak-1.-4.razredi |
|  |  |  |  |  |  | ∙ **Nastava kemije i biologije u 8.r.-**referati vezani uz prevenciju ovisnosti- |
|  |  |  |  |  |  |  | droga, alkohol, pušenje |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ∙ | Aktivnosti | ŠPP | koje | se | ∙ | 1.r.- **Odgojni stilovi** |
|  | odnose | na edukaciju | ∙ | 3.r –**Kako razgovarati s djecom** |
|  | roditelja (predavanja na | ∙ | 5.r. -**Nasilje na internetu** |
|  | roditeljskim sastancima | ∙ | 8. r**- Prevencija ovisnosti o svim psihoaktivnim tvarima** |
|  | i sl.) |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ∙ | Aktivnosti | ŠPP | koje | su | ∙ | RV, UV-„**Protokol postupanja u slučaju nasilnog ponašanja učenika“-** |
|  | realizirane | na | nivou |  | prezentacija |
|  | učiteljskog |  | vijeća, | ∙ | **Suradnja roditelja i škole-**predavanje |
|  | aktiva ili sl. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ∙ | Aktivnosti | koje | su |  |  |
|  | realizirane u suradnji sa |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | vanjskim | suradnicima |  ∙ Školski liječnik-**Zdrava prehrana**  |
|  | npr. |  |  | predavanje za učenike 3-ih razreda i spolno prenosive bolesti-za učenike |
| ∙ | Školskim liječnikom, |  8-ih razreda |
| ∙ | Centrom za ovisnosti, |  ∙ Zavod za javno zdravstvo-**radionice** za učenike 8-ih razreda |
| ∙ | Obiteljskim centrom, | vezane uz prevenciju ovisnosti |
| ∙ | Policijskom upravom, |  |
| ∙ | Centrom | za | socijalnu |  |
|  | skrb Crvenim | križem i |  |
|  | dr. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* U školskoj godini 2019./20. planira se provođenje vježbi evakuacije i spašavanja u dogovoru s institucijama Grada Rijeke i samostalne vježbe.

**8.4.2. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima**

 Obveze u postupanju u slučaju nasilja među djecom (psiholog, razrednici):

1. odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove ili po potrebi pozvati djelatnike policije;
2. ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta prepratili ili osigurati pratitelju djeteta od strane stručne osobe liječniku, te sačekati preporuku liječnika o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika;
3. odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike, te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje je do tada saznala i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti;
4. po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ovi razgovori s djetetom obavljaju se uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu;
5. roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijest o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja;
6. obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet , težinu i vremensko trajanje nasilja;
7. ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod druge djece, koja su svjedočila nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi pomoći djeci, svjedocima nasilja;
8. što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo, a odgojno-obrazovna ustanova će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u odgojno-obrazovnoj ustanovi;
9. pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i slično) i izvijestiti ih o obvezi odgojno-obrazovne ustanove da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb, Uredima državne uprave u županijama (Službama za društvene djelatnosti), policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu
10. poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene bilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima

**8.4.3. Program prevencije bolesti ovisnosti**

Cilj provođenja programa je odgojno djelovati u Školi s namjerom da se smanji interes mladih za uzimanjem sredstava ovisnosti. Naglasak je na promicanju pozitivnih vrijednosti, kreativnom organiziranju slobodnog vremena, poticanju vršnjačke pomoći, promicanju zdravih stilova života i poučavanju učenika životnim vještinama.

Namjena programa je smanjenje interesa i suzbijanje interesa učenika za sredstvima ovisnosti i poticanje kvalitetnog korištenja slobodnog vremena učenika.

Sadržaji će se realizirati u redovnoj nastavi , na satovima razredne zajednice, u poticanju i provođenju izvannastavnih aktivnosti učenika :

* + uz sadržaje o pravilnoj prehrani i zdravlju, govoriti o štetnosti uživanja droga, alkohola i pušenja - tijekom školske godine;
	+ utjecati na sustav vrijednosti, prihvaćanje različitosti, razvijati osobne potencijale učenika, razvijanje odgovornosti, poučavanje o izborima i procesu donošenja odluka
	+ pažnju posvetiti programu učenja socijalnih vještina, samopotvrđivanja, nadvladavanja životnih problema, dosade, neuspjeha i zdravom druženju, zaštiti mladih u visokom riziku
	+ obilježiti značajne datume vezane uz probleme ovisnosti
	+ Preporučene teme za SRO: razredna pravila i vrijednosti, prepoznavanje i izražavanje osjećaja, zdrava prehrana, kako komuniciramo, slobodno vrijeme, piramida prijateljstva, odrastanje i odgovornost, donošenje odluka
	+ U realizaciji programa prevencije ovisnosti neophodno je surađivati s roditeljima učenika:
	+ informirati roditelje o pojavama ovisnosti i prijedlozima preventivnog djelovanja
	+ individualno razgovarati s roditeljima učenika koji pokazuju poremećaje u ponašanju, slab uspjeh, neopravdano izostaju s nastave
	+ dogovoriti zajedničku suradnju s roditeljima učenika za koje se sumnja da konzumiraju sredstva ovisnosti Način rada: radionice, igre uloga, debatne skupine, individualna i grupna savjetovanja, ispitivanje mišljenja učenika o sklonosti i stavovima o uzimanju sredstava ovisnosti

Nositelj aktivnosti: pedagog, razrednici, predmetni učitelji, knjižničar, liječnici.

Temeljem Pravilnika o načinu provođenja aktivnosti u školskim ustanovama na promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje (N.N. broj 76 od 05.11.2003. godine) provodit će se redovito naobrazba o spoznaji o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda na zdravlje. O navedenom brigu vode svi učitelji, a koordinator je Povjerenstvo za borbu protiv pušenja ustrojeno u Školi.

1. **PLAN NABAVE I OPREMANJA**



Plan nabave i opremanja realizirat će se prema godišnjem planu nabave koji se nalazi u dokumentaciji računovodstva.

**10. PRILOZI**

**Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:**

1. **Godišnji planovi i programi rada učitelja**
2. **Plan i program rada razrednika**
3. **Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**

**4****. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**

Gore navedeni planovi i programi čuvaju se u Školi.

**7. Raspored sati**

Nastava je osnovnoj školi Nikola Tesla organizirana u dvadeset i sedam (27) razrednih odjela. Učenici prvih, drugih, trećih i četvrtih razreda su raspoređeni u dvanaest(12) razrednih odjela i svaki od njih ima svoju matičnu učionicu. Učenici petih, šestih, sedmih i osmih razreda raspoređeni su u petnaest (15) razrednih odjela.

Nastava tjelesne i zdravstvene kulture

Prema broju nastavnih sati u radnom tjednu, dvorana je na raspolaganju četrdeset (40) nastavnih sati. Svi razredni odjeli u školi, nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, prema planu i programu trebaju realizirati u osamdeset nastavnih sati (48 sati za razrednu nastavu i 32 nastavna sata za predmetnu nastavu). Stoga je nastava organizirana tako da na sat TZK odlaze po dva razredna odjela istovremeno, s time da jedan nastavni sat TZK učenici razredne nastave imaju u matičnom razrednom odjelu.

**Izborna nastava**

Učenici mogu odabrati izbornu nastavu informatike, vjeronauka, talijanskog jezika i njemačkog jezika. Najveći broj učenika u razrednom odjelu pohađa nastavu vjeronauka i informatike dok je manji broj učenika razrednog odjela odabrao izbornu nastavu nekog stranog jezika. Za razredne odjele u kojima neku izbornu nastavu ne polazi veći dio učenika, izborna je nastava organizirana na početku ili na kraju nastavnog dana. Prema odluci predmetnih učenika izborna se nastava uglavnom izvodi u blok satu. Za izbornu nastavu njemačkog jezika, spojeno je više razredna odjela jer nastavu pohađa manji broj učenika. Radi se o 8.b i dijelu 8.d razreda, 8.c i drugom dijelu 8.d razreda.

**Školska knjižnica**

Školska knjižnica je svakodnevno na raspolaganju učenicima od 08:00 do 13:00 sati.

**Dežurstva učitelja**

Učitelji dežuraju jedan dan u tjednu . Dežurstva su osigurana za sve školske hodnike, hol i blagovaonicu kao i trg ispred škole. Dežurstvo u blagovaonici podrazumijeva prisutnost učitelja za vrijeme marende i ručka. Pri tome se vodilo računa da dežurstvo bude usklađeno sa dnevnom nastavom učitelja.

školski satničar

Asja Matešić, dipl. ing. biologije s ekologijom

 Na osnovu članka 28. Zakona o obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 50. Statuta Osnovne škole Nikola Tesla u Rijeci, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj **3.** **listopada 2019.** godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2019./20. ŠKOLSKU GODINU.**

 **Ravnateljica škole** **Predsjednica Školskog odbora**

**Tatjana Bandera-Mrakovčić, mag. prim. educ.** **Vesna Mikjel, mag. prim. educ.**

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