****

**OSNOVNA ŠKOLA ZAMET**

**R I J E K A**

****

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**OSNOVNE ŠKOLE ZAMET**

**SADRŽAJ**

[OSNOVNI PODACI O ŠKOLI 4](#_Toc147240518)

[GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE ZAMET 5](#_Toc147240519)

[1. PODACI O UVJETIMA RADA 6](#_Toc147240520)

[1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU 6](#_Toc147240521)

[1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR 6](#_Toc147240522)

[1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ 7](#_Toc147240523)

[1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA 7](#_Toc147240524)

[1. 5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE 8](#_Toc147240525)

[2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA 9](#_Toc147240526)

[2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA 9](#_Toc147240527)

[2.1.1. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA 9](#_Toc147240528)

[2.1.2. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE 9](#_Toc147240529)

[2.1.3. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE 10](#_Toc147240530)

[2.2. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE 11](#_Toc147240531)

[3. GODIŠNJI KALENDAR RADA 12](#_Toc147240532)

[4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA 13](#_Toc147240533)

[5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI 16](#_Toc147240534)

[5.1. TJEDNA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE 17](#_Toc147240535)

[5.3. DOPUNSKA NASTAVA 21](#_Toc147240536)

[5.4. DODATNA NASTAVA 21](#_Toc147240537)

[5.5 IZVANNASTAVNE I IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI 21](#_Toc147240538)

[6. PLANOVI RADA RAVNATELJA I OSTALIH RADNIKA 22](#_Toc147240539)

[6.1. PLAN RADA RAVNATELJA 22](#_Toc147240540)

[6.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA 24](#_Toc147240541)

[6.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA 27](#_Toc147240542)

[6.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA 28](#_Toc147240543)

[6.5. PLAN RADA STRUČNJAKA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA 29](#_Toc147240544)

[6.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA 31](#_Toc147240545)

[6.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA 32](#_Toc147240546)

[7. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA 33](#_Toc147240547)

[7.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA 33](#_Toc147240548)

[7.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA 33](#_Toc147240549)

[7.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA 34](#_Toc147240550)

[7.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA 35](#_Toc147240551)

[7.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA 35](#_Toc147240552)

[7.6. PLAN RADA RAZREDNIKA 36](#_Toc147240553)

[7.7. PLAN RADA STRUČNIH AKTIVA 37](#_Toc147240554)

[8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 39](#_Toc147240555)

[8.1. STRUČNA PREDAVANJA NA UČITELJSKOM VIJEĆU 39](#_Toc147240556)

[8.2. STRUČNI AKTIVI 40](#_Toc147240557)

[8.3. SAMOSTALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA 40](#_Toc147240558)

[9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE 40](#_Toc147240559)

[10. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA 42](#_Toc147240560)

[10.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM 42](#_Toc147240561)

[10.3. PREHRANA UČENIKA U ŠKOLI 49](#_Toc147240562)

[10.4. PRIJEVOZ UČENIKA PUTNIKA 49](#_Toc147240563)

[10.5. PROGRAM RADA SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA 49](#_Toc147240564)

[10.6. Zdravstvena zaštita učenika 49](#_Toc147240565)

[10.7. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN 50](#_Toc147240566)

[11. PLAN ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE i ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM 51](#_Toc147240567)

[10.1. PLAN RADA POVJERENIKA ZAŠTITE NA RADU 51](#_Toc147240568)

[11.2. PLAN GODIŠNJIH PREGLEDA 51](#_Toc147240569)

[1.3. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM 52](#_Toc147240570)

[13. PRILOZI 53](#_Toc147240571)

[13.1. PLAN RADA PRODUŽENOG STRUČNOG POSTUPKA 53](#_Toc147240572)

[13.2. PLAN RADA PRODUŽENOG BORAVKA 55](#_Toc147240573)

# OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | **Osnovna škola Zamet** |
| **Adresa škole:** | **Bože Vidasa 12, 51000 Rijeka** |
| **Županija:** | **Primorsko–goranska županija** |
| **Telefonski broj:** | **051/261-113** |
| **Internetska pošta:** | **zamet@os-zamet-ri.skole.hr** |
| **Internetska adresa:** | **os-zamet-ri.skole.hr** |
| **Šifra škole:** | **08-005-071** |
| **Matični broj škole:** | **3328317** |
| **OIB:** | **46825635709** |
| **Škola vježbaonica za:** | **engleski jezik, njemački jezik, pedagogija, informatika, likovna kultura** |
|  |  |
| **Ravnateljica škole:** | **Marjana Seršić, prof.** |
|  |  |
| **Broj učenika:** | **627** |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | **284** |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | **343** |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | **44** |
| **Broj učenika u produženom boravku:** | **150** |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | **32** |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | **16** |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | **16** |
| **Broj smjena:** | **2** |
| **Početak i završetak svake smjene:** | **8.00 – 13.15 13.20 – 17.35** |
| **Broj radnika:** | **76** |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | **35** |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | **16** |
| **Broj učitelja u produženom boravku:** | **5** |
| **Broj stručnih suradnika:** | **4** |
| **Broj ostalih radnika:** | **11** |
| **Broj pripravnika:** | **0** |
| **Broj mentora i savjetnika:** | **12** |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | **2** |
|  |  |
| **Broj računala u školi:** | **250** |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | **7** |
| **Broj općih učionica:** | **21** |
| **Broj sportskih dvorana:** | **1** |
| **Broj sportskih igrališta:** | **2** |
| **Školska knjižnica:** | **1** |
| **Školska kuhinja:** | **1** |

\* Izrazi koji se u ovom Godišnjem planu i programu rada koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 43. Statuta Osnovne škole Zamet u Rijeci, Bože Vidasa 12, Školski odbor na sjednici održanoj 5.10.2023. godine, a na prijedlog ravnatelja škole, donosi

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE ZAMET

Plan i program rada Škole donesen je u skladu sa stavkom 9. članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, 87/08, 86/09, 92/12, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20 i 151/22), Nacionalnog kurikuluma, Državnog pedagoškog standarda, Statuta škole te prostornih i financijsko-materijalnih mogućnosti Škole.

Osnovne odrednice Plana i programa rada postavilo je Učiteljsko vijeće, prema prijedlozima stručnih aktiva, na sjednici održanoj 3.10.2023. godine, a o istima je raspravljalo i Vijeće roditelja 3.10.2023. godine.

**POVIJEST I RAZVITAK OSNOVNE ŠKOLE ZAMET**

Glavarstvo općine Kastav je na svojoj redovitoj sjednici održanoj 29. svibnja 1890. godine, pod točkom 5. odlučilo da se u Zametu i Svetom Križu - Srdočima mora osnovati osnovna - pučka škola. Nakon dugih priprema, zalaganjem zastupnika Županije Zamet i Srdoči, te prijedlogom općinskog zastupnika dr. Matka Laginje, općinsko glavarstvo osniva školu koja započinje radom 7. rujna 1891. godine pod službenim nazivom Pučka škola u Zametu.

Tijekom političkih borbi i razgraničenja poslije Prvog svjetskog rata, teritorij Zameta ostaje u granicama Stare Jugoslavije i za to vrijeme Škola redovito djeluje. Okupacijom Italije 1941. godine škola 13. studenog prelazi pod upravu talijanskih vlasti i kao takva radi do travnja 1943. godine kad je školska zgrada zapaljena.

Završetkom drugog svjetskog rata, odlukom Kotarskog odbora i velikom željom Zamećana, 15. rujna 1945. godine započinje rad škole.

Zamet, prigradsko naselje, postaje sastavni dio grada, a brzom stambenom izgradnjom i naglim povećanjem broja učenika osjeća se nužna potreba za gradnjom nove škole. Nakon višegodišnjih priprema i gradnje, 21. rujna 1959. godine učenici ulaze u novu školsku zgradu, a Skupština općine Rijeka 13. srpnja 1963. godine donosi rješenje o osnutku Osnovne škole “Ivan Ćiković Beli”.

Školski odbor Škole 13. veljače 1992. godine donosi odluku o promjeni imena škole u Osnovna škola Zamet.

**VIZIJA**

Stvaramo kvalitetnu školu kao sigurno mjesto u kojoj je ugodno učiti i raditi, u kojoj poštujemo jedni druge, razvijamo odgovornost, unaprjeđujemo stečena znanja. Razvijamo zdravog, sigurnog i sretnog učenika. Otvaramo poglede, raspirujemo maštu, potičemo kreativnost i nikada ne sumnjamo u svoje mogućnosti.

**MISIJA**

Suradnjom učitelja, učenika i roditelja nastojimo stvoriti što bolje uvjete za kvalitetno obrazovanje koje našim učenicima treba pomoći u spoznavanju svijeta oko sebe. Dajemo im svoje znanje, svoju mudrost i iskustvo sa željom da sve to oplemene i pretvore u svoje nove ideje. Pomažemo u stvaranju poželjnog, ugodnog i sigurnog mjesta kako bi svatko realizirao svoje potencijale. Otvoreni smo za inovacije koje mogu pridonijeti razvoju novih vještina, novih znanja i novih sposobnosti naših učenika i pripremiti ih za cjeloživotno učenje.

# 1. PODACI O UVJETIMA RADA

### 1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU

Razvoj Zameta uvjetovao je da je Osnovna škola Zamet jedna od brojčano najvećih osnovnih škola našeg grada i Primorsko-goranske županije.

Upisno područje Škole čini područje koje obuhvaća sljedeće ulice: Ante Mandića, Ante Pilepića, Antona Draženovića, Avelina Turka, Baredice, Bartolovo, Becićeva (neparni brojevi od 1 do 7 i parni broj 8), Berte Jardas, Bilogorska, Bože Starca Jurićeva, Bože Vidasa, Braće Bačića, Čavalsko, Ćirila Kosovela, Diračje, Dolčić, Dražićka, Drnjevići, Franje Pilepića Pavina, Grbovac, Ivana Ćikovića Belog, Ivana Grpca Strinina, Ivana Pilepića, Franovčina, Ivana Zavidića, Ivana Lenca (neparni brojevi od 1 do 41 i prani brojevi od 2 do 54), Kalići, Kapelska, Kudej, Lovorkin prolaz, Ludevitov breg, Marijana Vičića, Mate Sušnja, Milana Udovića, Milice Jadranić, Milutina Bataje, Mirka Jengića, Mosorska, Nehajska, Njivina, Obitelji Sušanj, Obručka, Petra Juričića, Pilepići, Plitvička, Primorska (neparni brojevi 1, 1A, 1B, 1C i parni brojevi od 6 do 10 A), Pužići, Ravnik, Selinari, Slavinj, Slavka Tomašića, Snežnička, Starci, Stari put, Škarpa, Škrobotovac, Šumci, Trampi, Trstenička, Vladivoja i Milivoja Lenca, Zametska (neparni brojevi od 55 do 69 i parni brojevi od 84 do 102), Zametskog korena, Dražice (Zamet) (neparni brojevi 121 i 121C i parni brojevi 122, 124, 140), Marije Grbac (neparni brojevi od 1 do 7 i parni 2 do 8).

Iako se nalazi uz jednu glavnu i više sporednih prometnica, zelene površine koje okružuju Školu omogućuju siguran boravak i igru djece.

U dogovoru sa Mjesnim odborom „Zamet“, ''Gornji Zamet'' i Autotrolejem uvedena je nova autobusna linija 3a, koja spaja ulice koje pripadaju Gornjem Zametu sa školom. Vrijeme u kojem prometuje autobus, usklađeno je, koliko je moguće, s radom škole.

### 1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Današnja školska zgrada građena je u više etapa. 1959. godine izgrađen je istočni dio školske zgrade, 1982. godine dograđeni su zapadni dijelovi škole, a 1972. godine izgrađena je dvorana za tjelesnu kulturu montažnog tipa.

Školska zgrada građena je iz čvrstih konstruktivnih elemenata, te svojim izgledom i unutrašnjim rasporedom omogućava suvremeni pristup organizaciji nastave.

Učionice s aneks kabinetima smještene su s južne strane zgrade, sunčane su, uredne i estetski oblikovane. Učionice su opremljene adekvatnim namještajem, svaka učionica ima računalo, projekcijsko platno i projektor. Cijela škola je umrežena i sva računala imaju pristup internetu. Tri učionice informatike su zahvaljujući donacijama, opremljene. Sve učionice opremljene su nastavnim i didaktičkim sredstvima koji se redovito obnavljaju i dopunjuju.

Hodnici, stubišta i ostale komunikacijske površine kvadraturom omogućavaju slobodni protok učenika kroz školu. Škola raspolaže sa sljedećim školskim prostorom raspoređenim na korištenje razrednoj i predmetnoj nastavi:

*a) Prikaz prostora Škole koji koristi* ***razredna nastava***

Razredna nastava koristi 8 učionica, a nastava se odvija u dvije smjene. Produženi boravak koristi dvije učionice. Produženi boravak organiziran je za učenike od 1. do 3. razreda.

*b) Prikaz prostora Škole koji koristi* ***predmetna nastava***

Za predmetnu nastavu se koristi 17 učionica. Za informatiku su opremljene 3 učinice, a po jedna za tehničku kulturu, likovnu kulturu, kemiju i fiziku. 14 učionica se, prema mogućnostima, tematski uređuje za ostale predmete. Zbog nedostatka prostora sve se učionice povremeno koriste za sve predmete.

c) Ostali prostori:

* dvorana za tjelesnu kulturu s garderobama i sanitarnim prostorom
* knjižnica sa čitaonicom
* učionica za produženi stručni postupak
* marendarij
* hodnici, stubišta, sanitarije, spremišta, uredi, zbornica, kuhinja, kotlovnica i radionica

Na približno 4560 četvornih metara u 28 učionica, te sportskoj dvorani raspoređena su, u dvije smjene, 32 odjela.

Uprava škole, ravnatelj – tajništvo – računovodstvo, radi na jednom prostoru pokraj zbornice.

Stručna služba: psiholog i pedagog rade u zajedničkom prostoru, a socijalni pedagog za djecu s poremećajima u ponašanju za Osnovne škole Zamet radi svom, posebnom prostoru.

Produženi boravak koristi dvije učionice u novom dijelu te učionicu u prostoru bivšeg domarovog stana..

Produženi stručni postupak Centra za socijalnu skrb za učenike s teškoćama u ponašanju u suradnji s Domom za odgoj djece i mladeži Rijeka radi prostoru uz blagovaonu.

Uz veći dio učionica postoji kabinet za učitelje.

Dvorana za TZK svojom opremom i spravama te svojom veličinom i funkcionalnošću odgovara za odvijanje redovite nastave iz tjelesno- zdravstvene kulture. Prostor je uvijek zauzet - tijekom dana redovnom nastavom, a u večernjim satima športskim aktivnostima. Dio nastave odvija se u dvorani Centra Zamet. Budući da je u školi prostor dvorane za TZK najveći, ovdje se odvijaju sve svečanosti i priredbe.

Knjižnica škole je vrlo ugodan prostor od dvije prostorije i to: veća prostorija s knjigama za učenički i učiteljski fond sa slobodnim pristupom i čitaonica.

Zaštita od prejakog sunca osigurava se zavjesama.

Grijanje škole obavlja se toplinskom energijom iz vlastite kotlovnice na plin na drugom katu Škole.

Vanjska buka se u učionicama ne čuje jer prometnice i drugi izvori buke nisu u takvoj blizini da bi ometale rad. Školski namještaj, klupe i stolice su prilagođene uzrasnoj dobi učenika.

### 1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ

Škola u svom posjedu ima rukometno, košarkaško/odbojkaško igralište, okoliš i dvorište.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naziv površine** | **Veličina u m2** | **Ocjena stanja** |
| rukometno igralište | 850 m2 | djelomično uređeno |
| košarkaško - odbojkaško igralište | 620 m2 | ne zadovoljava |
| dvorište | 1150 m2 | zadovoljava |
| okoliš - zelena površina | - | djelomično uređeno |

Sportske uređene površine i njihova površina ne odgovaraju broju učenika i drugih korisnika, a njihova opremljenost nedostatna je za potpuno korištenje.

Dvorište škole je uređeno - asfaltirano i zasađeno adekvatnim sadnicama crnike, čempresa i kestena.

Gradnja Centra Zamet, suvremenog polivalentnog objekta, završena je u rujnu 2009. godine. Dvorana je, osim za sportske sadržaje predviđena i za održavanje koncerata, kongresa, javna okupljanja, raznolike kulturne programe, tu je smještena knjižnica, uredi MO i razni komercijalni sadržaji. Dio nastave tjelesne i zdravstvene kulture odvija se i u dvorani Centra Zamet.

Projektom je izgrađena i prilazna cesta školi s južne strane te je uređena zelena površina između Centra Zamet i škole koja je kvalitetno povezivala obje lokacije u jednu cjelinu. Ograđivanjem kružnog toka prekinut je promet iz dvorišta škole prema južnim prometnicama, a prometnica prema školi sa sjevera postala je slijepa ulica. Zelena površina uz igralište postala je parkiralište. Takvo rješenje školi ne odgovara te se s nadležnim službama pokušava dogovoriti bolje prometno rješenje.

### 1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Škola je dobro opremljena nastavnim sredstvima i pomagalima. Sve učionice imaju računalo, internetsku vezu i projektor.

Većina nastave odvija se u učionicama određenim za pojedini predmet pa smo prema tome uređivali učionice. Npr. učionica za prvi razred, za drugi razred ili za povijest, za geografiju ili matematiku. Nažalost, nedostaje nam prostora pa nemamo prostor za urediti učionice za sve predmete.

Knjižni fond se prema financijskim mogućnostima obnavlja, a u dobroj suradnji s učiteljima, uspješno se realiziraja sve potrebno za nastavu.

### 1. 5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

U ovoj školskoj godini nije planirana izgradnja novog prostora. Potrebno je nastaviti s investicijskim održavanjem zgrade prema Planu i financijskim sredstvima našeg osnivača.

a) Škola kao prioritet za investicijska ulaganja ističe:

U suradnji s gradskim odjelima započeta je pa zaustavljena je zamjena vanjske stolarije i nova fasada.

b) Uređenje okoliša škole

- nastavak uređenja zelenih površina oko škole te školskih igrališta,

- ponovo prijaviti prijedlog uređenja Mjesnom odboru za male komunalne radove

- uređenje prometa oko škole

c) Radovi na uređenju unutrašnjosti škole

- uređenje malih kabineta uz učionice

- redovito održavanje svih prostora

- sanacija sanitarnih čvorova.

d) Planirana je nabava nastavnih sredstava i pomagala prema prijedlozima učitelja:

- obnova i održavanje informatičke opreme

- nabava namještaja – ormari za učionice, stolice za učenike

- nabava opreme za kuhinju

- nastavni pribor za izvođenje nastave svih predmeta

- oprema za potrebe nastave TZK.

Materijalna sredstva za tekuće održavanje ovako velikog školskog objekta i okoliša, koristit će se racionalno i uz pomoć sponzoriranja u materijalu i radnoj snazi, pokušat će se poboljšati dosadašnja razina funkcionalnosti postojećih školskih prostora.

# 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

### 2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

### 2.1.1. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

|  |  |
| --- | --- |
| **Radno mjesto** | **Ime i prezime** |
| ravnateljica | Marjana Seršić |
| pedagog | Mirjana Jurica |
| psiholog | Aleksandra Vivoda |
| knjižničar |  |
| socijalni pedagog | Sanda Šoić |

### 2.1.2. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

|  |  |
| --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Predmet**  **koji predaje** |
| Sanja Bakota | razredna nastava |
| Suzana Barbalić | razredna nastava |
| Anamari Boras | razredna nastava |
| Irena Budiša | razredna nastava |
| Nina Cuculić | razredna nastava |
| Jasmina Čop Pošmuga | razredna nastava |
| Jelena Fabijan | razredna nastava |
| Sonja Gudelj | razredna nastava |
| Ana Ilijić | razredna nastava |
| Denis Krstičević | razredna nastava |
| Larisa Lenac Tica | razredna nastava |
| Sonita Penavin | razredna nastava |
| Višnja Persen | razredna nastava |
| Višnja Petretić | razredna nastava |
| Tanja Stevelić | razredna nastava |
| Nelita Škorić | razredna nastava |
| Tatjana Mršić | produženi boravak |
| Ana Jeličić | produženi boravak |
| Ana Latin | produženi boravak |
| Marina Marinković | produženi boravak |
| Anja Ažić | produženi boravak |

### 2.1.3. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

|  |  |
| --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Predmet**  **koji predaje** |
| Nataša Acinger | hrvatski jezik |
| Orjena Stefani-Marečić | hrvatski jezik |
| Sanja Andrijević | hrvatski jezik |
| Sandra Oršanić Šimunić | hrvatski jezik |
| Marijanka Bajsar Pavlović | engleski jezik |
| Irena Primc Lulić | engleski jezik |
| Sanja Dobrović | engleski jezik |
| Rada Malobabić | engleski jezik |
| Dragana Balvan Matoković | njemački jezik |
| Iva Nežić Crljenica | njemački jezik |
| Tanja Slaviček Kamenar | njemački jezik |
| Ingrid Pavešić | matematika i fizika |
| Sanja Dorčić | matematika i informatika |
| Gabrijela Krišković | matematika i informatika |
| Andrea Lussini | matematika i informatika |
| Dino Arbula | informatika |
| Maja Tomičić Marušić | informatika |
| Melisa Fabijančić | informatika |
| Ana Stanisavljević | informatika |
| Adriana Beović | fizika |
| Danijel Gulin | priroda, biologija i kemija |
| Ana Zeko Plazonić | biologija i priroda |
| Marta Božić | biologija |
| Vlatka Glumac Vučković | geografija |
| Zoran Nikodić | geografija |
| Jovanka Pap | povijest |
| Doris Mokrovčak | povijest |
| Silvija Benković | likovna kultura |
| Gordan Glavan | glazbena kultura |
| Nataša Atlija | tehnička kultura |
| Damir Rabar | tjelesna kultura |
| Ana Matrljan Uljanić | tjelesna kultura |
| Morena Vidmar Ribarić | vjeronauk |
| Karmen Palčić Sirnik | vjeronauk |
| Nikolina Marković | vjeronauk |
| Besima Đikić | vjeronauk |

Zvanje mentora imaju Orjena Stefani-Marečić, Mirjana Jurica, Marijanka Bajsar Pavlović, Gabrijela Krišković, Adriana Beović i Dragana Balvan Matoković dok su Irena Budiša, Sonita Penavin, Nina Cuculić, Damir Rabar, Sanda Šoić i Silvija Benković savjetnici.

Učiteljice Rada Malobabić, i Dragana Balvan Matoković vode vježbaonice za studente anglistike i germanistike Filozofskog fakulteta, Mirjana Jurica je mentorica za studente pedagogije, Silvija Benković mentorica je budućim učiteljima likovne kulture, a učiteljica Andrea Lussini studentima informatike.

U školi se održavaju stručni ispiti iz tehničke kulture.

### 2.2. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE

|  |  |
| --- | --- |
| **Radno mjesto** | **Ime i prezime** |
| tajnik | Vanja Doboviček |
| računovotkinja | Lara Glavan |
| kuharica | Radojka Mlinar |
| kuharica | Dragica Krznarić |
| kuharica | Dragica Malić |
| domar | Saša Sardelić |
| domar | Ivan Ribarić |
| spremačica | Ingrid Blečić |
| spremačica | Mira Ponjavić |
| spremačica | Sanja Mlinar |
| spremačica | Kata Pejić |
| spremačica | Marijana Ćoza |
| spremačica | Davorka Diraka |

Odlaskom tri spremačice u mirovinu odobreno nam je zapošljavanje spremačica samo na jedno i pol radnog vremena, što nije niti približno dovoljno pa smo zatražili suglasnost Ministarstva odgoja i obrazovanja za još jedno i pol radno mjesto koje bi trebali imati prema odgovarajućem pravilniku.

# 3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Nastavna godina počinje **4. rujna 2023.,**a završava **21**. **lipnja 2024.**godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 4**. rujna**do **22. prosinca 2023.**godine.

Drugo polugodište traje od 8**. siječnja 2024.**do **21. lipnja 2024.**

**Odmori učenika:**

**Jesenski odmor** za učenike počinje 30. listopada 2023. godine i traje do 1. studenog 2023. godine.   
Nastava počinje 2. studenog 2023.

**Prvi dio zimskog odmora** za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024. godine.   
Nastava počinje 8. siječnja 2024.

**Drugi dio zimskog odmora** za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine.   
Nastava počinje 26. veljače 2024.

**Proljetni odmor** učenika počinje 28. ožujka 2024. godine, a završava 5. travnja 2024. godine te nastava počinje 8. travnja 2024. godine.

**Ljetni odmor** počinje 24. lipnja 2024. godine i traje do kraja školske godine.



Prema kalendaru rada Ministarstva, školska godina ima 182 nastavna dana.

Usvojeno je da je 31.5.2023. nenastavni dani.

U danima od 17. do 21. lipnja obilježit će se dani OŠ Zamet, 18. lipnja školskim priredbama, 19. i 20. lipnja sportskim aktivnostima, a 21. lipnja proslavit ćemo zadnji dan škole.

# 4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

Nastavni rad u školi organiziran je u dvije smjene petodnevnog radnog tjedna. Dvije smjene razredne nastave naizmjenično rotiraju svaki tjedan.

**A smjenu** čine: 1.a, 1.b, 2.a, 2.b i svi 3. razredi

**B smjenu** čine: 1.c, 1.d, 2.c, 2.d i svi 4. razredi.

**Raspored** zvona:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | 8:00 | 8:45 | **6/0** | 12:30 | 13:15 |
| **2** | 8:50 | 9:35 | **7/1** | 13:20 | 14:05 |
| ODMOR | | | **2** | 14:10 | 14:55 |
| **3** | 10:00 | 10:45 | ODMOR | | |
| **4** | 10:50 | 11:35 | **3** | 15:10 | 15:55 |
| **5** | 11:40 | 12:25 | **4** | 16:00 | 16:45 |
| **6** | 12:30 | 13:15 | **5** | 16:50 | 17:35 |
| **7** | 13:20 | 14:05 |  |  |  |

Tijekom nastavne godine organizirano je redovito dežurstvo učitelja, domara i spremačica škole. Učitelji razredne nastave obvezni su dežurati u svom odjelu. Učitelji predmetne nastave dežuraju tijekom svog radnog vremena u razredima tijekom nastave te prema rasporedu dežurstva.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **RASPORED RAZREDA I SMJENA ŠKOLSKA 2023./2024. GODINA** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **RAZ.** | **RAZREDNIK** | **JEZ.** | **UČ.** |  | **RAZ.** | **RAZREDNIK** | **JEZ.** |
|  | 1.a | VIŠNJA PETRETIĆ | EJ | 21 |  | 5.a | DRAGANA BALVAN MATOKOVIĆ | NJ |
| 1.b | JASMINA POŠMUGA ČOP | EJ | 31 |  | 5.b | RADA MALOBABIĆ | EJ |
|  |  |  |  |  | 5.c | SANJA DORČIĆ | EJ |
| 2.a | SONJA GUDELJ | NJ | 19 |  | 5.d | DINO ARBULA | EJ |
| 2.b | NINA CUCULIĆ | EJ | 16 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 6.a | MELISA FABIJANČIĆ | EJ |
|  |  |  |  |  | 6.b | MAJA TOMIČIĆ | NJ |
| 3.a | JELENA FABIJAN | EJ | 15 |  | 6.c | NATAŠA ATLIJA | EJ |
| 3.b | NELITA ŠKORIĆ | NJ | 3 |  | 6.d | IRENA PRIMC - LULIĆ | EJ |
| 3.c | SUZANA BARBALIĆ | EJ | 14 |  |  |  |  |
| 3.d | DENIS KRSTIČEVIĆ | EJ | 2 |  | 7.a | ANA ZEKO PLAZONIĆ | EJ |
|  |  |  |  |  | 7.b | NATAŠA ACINGER | EJ |
|  |  |  |  |  |  | 7.c | ORJENA STEFANI MAREČIĆ | EJ |
|  | 1.c | IRENA BUDIŠA | EJ | 31 |  | 7.d | JADRANKA TIBLJAŠ | NJ |
|  | 1.d | VIŠNJA PERSEN | NJ | 21 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 8.a | SANJA ANDRIJEVIĆ | EJ |
| 2.c | TANJA STEVELIĆ | EJ | 16 |  | 8.b | SANDRA ORŠANIĆ-ŠIMUNIĆ | EJ |
| 2.d | LARISA LENAC TICA | EJ | 19 |  | 8.c | MAJA MILANOVIĆ/ SILVIJA B. | NJ |
|  |  |  |  |  | 8.d | SANJA DOBROVIĆ MEŠTROVIĆ | EJ |
| 4.a | SANJA BAKOTA | EJ | 14 |  |  |  |  |
| 4.b | SONITA PENAVIN | EJ | 15 |  |  |  |  |
| 4.c | ANAMARIE BORAS | EJ | 2 |  |  |  |  |
|  | 4.d | ANA ILIJIĆ | NJ | 3 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| RAZREDNI ODJEL | BROJ UČENIKA | | |
| MUŠKO | ŽENSKO | UKUPNO |
| 1.A | 9 | 8 | 17 |
| 1. B | 9 | 8 | 17 |
| 1. C | 9 | 8 | 17 |
| 1. D | 9 | 8 | 17 |
| UKUPNO 1.RAZ | **36** | **32** | **68** |
| 2.A | 9 | 12 | 21 |
| 2.B | 10 | 12 | 22 |
| 2.C | 11 | 11 | 22 |
| 2.D | 9 | 13 | 22 |
| UKUPNO 2.RAZ | **39** | **48** | **87** |
| 3.A | 9 | 7 | 16 |
| 3.B | 7 | 8 | 15 |
| 3.C | 8 | 8 | 16 |
| 3.D | 8 | 8 | 16 |
| UKUPNO 3.RAZ | **32** | **31** | **63** |
| 4.A | 7 | 8 | 15 |
| 4.B | 9 | 9 | 18 |
| 4.C | 9 | 8 | 17 |
| 4.D | 9 | 7 | 16 |
| UKUPNO 4.RAZ | **34** | **32** | **66** |
| **1 - 4 UKUPNO** | **141** | **143** | **284** |
| 5.A | 10 | 7 | 17 |
| 5.B | 14 | 8 | 22 |
| 5.C | 14 | 9 | 23 |
| 5.D | 13 | 10 | 23 |
| UKUPNO 5.RAZ | **51** | **34** | **85** |
| 6.A | 8 | 16 | 24 |
| 6.B | 8 | 13 | 21 |
| 6.C | 9 | 14 | 23 |
| 6.D | 9 | 14 | 23 |
| UKUPNO 6.RAZ | **34** | **57** | **91** |
| 7.A | 8 | 11 | 19 |
| 7.B | 10 | 10 | 20 |
| 7. C | 9 | 8 | 17 |
| 7. D | 9 | 6 | 15 |
| UKUPNO 7.RAZ | **36** | **35** | **71** |
| 8.A | 12 | 12 | 24 |
| 8.B | 12 | 13 | 25 |
| 8. C | 10 | 14 | 24 |
| 8. D | 10 | 14 | 23 |
| UKUPNO 8.RAZ | **44** | **53** | **96** |
| **5 - 8 UKUPNO** | **165** | **179** | **343** |
| **1 - 8 UKUPNO** | **306** | **322** | **627** |

**PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA**

Početkom nastavne godine školu polazi 45 učenika s teškoćama u razvoju sukladno Rješenju o primjerenom obliku školovanja Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje u PGŽ. Rad učenika s teškoćama u razvoju prema raspodjeli po razredima i oblicima rada prikazan je u sljedećim tablicama.

***Broj učenika po razredima koji imaju redovni program uz  prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Razred** | **Br.učenika** | **Potpora** |
| 1. | - | - |
| 2. | - | - |
| 3. | - | - |
| 4. | 2 | logoped  socijalni pedagog  edukacijski rehabilitator |
| 5. | 2 | logoped  Socijalni pedagog |
| 6. | 2 | logoped  socijalni pedagog |
| 7. | 3 | socijalni pedagog  edukacijski rehabilitator |
| 8. | - | - |
| **Ukupno** | **9** |  |

***Broj učenika po razredima koji imaju redovni program uz individualizirane postupke***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Razred** | **Br.učenika** | **Potpora** |
| 1. | - | - |
| 2. | 2 | logoped |
| 3. | 3 | logoped  socijalni pedagog |
| 4. | 4 | logoped  socijalni pedagog  edukacijski rehabilitator |
| 5. | 5 | logoped  socijalni pedagog  edukacijski rehabilitator |
| 6. | 7 | logoped  socijalni pedagog  edukacijski rehabilitator |
| 7. | 7 | logoped  socijalni pedagog |
| 8. | 8 | logoped  socijalni pedagog |
| **Ukupno** | **36** |  |

# 5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NASTAVNI PREDMETI** | **1.RAZ** | | | | **2.RAZ** | | | | **3.RAZ** | | | | **4.RAZ** | | | | **UK.** | **5.RAZ** | | | | **6.RAZ** | | | | | | **7.RAZ** | | | | **8.RAZ** | | | | **UK.** | **SUK.** |
| **a** | **b** | **c** | **d** | **a** | **b** | **c** | **d** | **a** | **b** | **c** | **d** | **a** | **b** | **c** | **d** | **1.-4.** | **a** | **b** | **c** | **d** | **a** | **b** | **c** | **d** | **e** | **a** | | **b** | **c** | **d** | **a** | **b** | **c** | **d** | **5.-8.** | **1.-8.** |
| **HRVATSKI J.** | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 80 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | **77** | **157** |
| **LIKOVNA K.** | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 16 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **17** | **33** |
| **GLAZBENA K.** | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 16 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **17** | **33** |
| **STRANI JEZIK** | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 32 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | **51** | **83** |
| **MATEMATIKA** | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 64 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | **68** | **132** |
| **PRIR. I DRUŠT.** | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 36 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **36** |
| **PRIR.-BIO.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | **32** | **32** |
| **KEMIJA** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | **16** | **16** |
| **FIZIKA** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | **16** | **16** |
| **POVIJEST** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | **34** | **34** |
| **GEOGRAFIJA** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | **32** | **32** |
| **TEHNIČKA K.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **17** | **17** |
| **INFORMATIKA** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  | |  |  |  |  |  |  |  | **18** | **18** |
| **TZK** | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 44 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | **34** | **78** |
| **UKUPNO REDOVNA NASTAVA** | **18** | **18** | **18** | **18** | **18** | **18** | **18** | **18** | **18** | **18** | **18** | **18** | **18** | **18** | **18** | **18** | **288** | **24** | **24** | **24** | **24** | **25** | **25** | **25** | **25** | **25** | **26** | | **26** | **26** | **26** | **26** | **26** | **26** | **26** | **429** | **717** |
| **VJERONAUK** | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 32 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 34 | **66** |
| **IZB.INFOR.** | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 32 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 16 | **48** |
| **IZB.STR.JEZIK** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 34 | **42** |
| **UKUPNO IZBORNA NASTAVA** | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 6 | 6 | 6 | 6 | 72 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 6 | | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 84 | **156** |
| **UKUPNO** | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 24 | 24 | 24 | 24 | 360 | 28 | 28 | 28 | 28 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 32 | | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 513 | **873** |

### 5.1. TJEDNA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ime i prezime učitelja/učiteljice | Nastavni predmet/i koje poučava | Razredi za koje je zadužen (upisati RO) | Razredništvo (upisati RO) | Redovna nastava | Izborna nastava | Razredništvo | Zbor i/ili orkestar | Vizualni identitet škole | Sportski klub/društvo | Klub mladih tehničara | Administrator e-Matice i/li dnevnika | Satničar | Voditelj smjene | IKT | Učenička zadruga | Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik | Povjerenik zaštite na radu | Umanjenje (čl.38) | ukupno | DOP | DOD | INA | Međunarodni projekt | ŽSV | Član stručnog povjerenstva | Plivanje/Kinezioter. rad | PSP | Administrator e-Matice i/li dnevnika | Satničar | Voditelj smjene | IKT | Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik | Povjerenik zaštite na radu | Umanjenje (čl.38) | ukupno+ukupno | Pripreme pod 5 i 6 | Ostali poslovi razrednika | Radnički viječnik ili sindikalni povjerenik | Povjerenik zaštite na radu | ostali poslovi čl 1 | ukupno ostali poslovi |  |
| **Višnja Petretić** | Razredna nastava | 1.a | 1.a | 16 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 18 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 21 | 8 | 2 | 0 | 0 | 9 | 19 | **40** |
| **Jasmina Čop Pošmuga** | Razredna nastava | 1.b | 1.b | 16 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 18 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 21 | 8 | 2 | 0 | 0 | 9 | 19 | **40** |
| **Irena Budiša** | Razredna nastava | 1.c | 1.c | 16 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 18 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 21 | 8 | 2 | 0 | 0 | 9 | 19 | **40** |
| **Višnja Persen** | Razredna nastava | 1.d | 1.d | 16 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 18 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 21 | 8 | 2 | 0 | 0 | 9 | 19 | **40** |
| **Sonja Gudelj** | Razredna nastava | 2.a | 2.a | 16 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 18 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 21 | 8 | 2 | 0 | 0 | 9 | 19 | **40** |
| **Nina Cuculić** | Razredna nastava | 2.b | 2.b | 16 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 18 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 21 | 8 | 2 | 0 | 0 | 9 | 19 | **40** |
| **Tanja Stevelić** | Razredna nastava | 2.c | 2.c | 16 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 18 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 21 | 8 | 2 | 0 | 0 | 9 | 19 | **40** |
| **Larisa Lenac Tica** | Razredna nastava | 2.d | 2.d | 16 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 18 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 21 | 8 | 2 | 0 | 0 | 9 | 19 | **40** |
| **Jelena Fabijan** | Razredna nastava | 3.a | 3.a | 16 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 18 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 21 | 8 | 2 | 0 | 0 | 9 | 19 | **40** |
| **Nelita Škorić** | Razredna nastava | 3.b | 3.b | 16 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 18 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 21 | 8 | 2 | 0 | 0 | 8 | 19 | **40** |
| **Suzana Barbalić** | Razredna nastava | 3.c | 3.c | 16 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 18 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 21 | 8 | 2 | 0 | 0 | 9 | 19 | **40** |
| **Denis Krstičević** | Razredna nastava | 3.d | 3.d | 16 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 18 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 21 | 8 | 2 | 0 | 0 | 9 | 19 | **40** |
| **Sanja Bakota** | Razredna nastava | 4.a | 4.a | 16 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 18 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 21 | 8 | 2 | 0 | 0 | 9 | 19 | **40** |
| **Sonita Penavin** | Razredna nastava | 4.b | 4.b | 16 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 18 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 21 | 8 | 2 | 0 | 0 | 9 | 19 | **40** |
| **Anamari Boras** | Razredna nastava | 4.c | 4.c | 16 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 18 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 21 | 8 | 2 | 0 | 0 | 9 | 19 | **40** |
| **Ana Ilijić** | Razredna nastava | 4.d | 4.d | 16 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 18 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 21 | 8 | 2 | 0 | 0 | 9 | 19 | **40** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nataša Acinger** | Hrvatski jezik | 5.a, 5.d, 7.a, 7.b | 7.b | **18** |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 20 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 22 | 9 | 2 | 0 | 0 | 7 | 18 | 40 |
| **Sanja Andrijević** | Hrvatski jezik | 6.c, 6.d, 8.a, 8.c | 8.a | **18** |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 20 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 22 | 9 | 2 | 0 | 0 | 7 | 18 | 40 |
| **Sandra Oršanić Šimunić** | Hrvatski jezik | 6.a, 6.b, 8.b, 8.d | 8.b | **18** |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 20 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 22 | 9 | 2 | 0 | 0 | 7 | 18 | 40 |
| **Orjena Stefani-Marečić** | Hrvatski jezik | 5.b, 5.c, 7.c, 7.d | 7.c | **18** |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 20 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 22 | 8 | 0 | 3 | 0 | 7 | 18 | 40 |
| **Silvija Benković** | Likovna kultura | svi razredi 5-8 |  | **16** |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 20 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 22 | 8 | 0 | 0 | 0 | 10 | 18 | 40 |
| **Gordan Glavan** | Glazbena kultura | svi razredi 5-8 |  | **16** |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 19 |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 22 | 8 | 2 | 0 | 0 | 8 | 18 | 40 |
| **Nataša Atlija** | Tehnička kultura | svi razredi 5-8 | 6.c | **16** |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 19 |  | 1 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 22 | 8 | 0 | 0 | 0 | 10 | 18 | 40 |
| **Andrea Lussini** | Matematika | 6.a, 6.b, 6.c, 6.d |  | **16** |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 18 | 1 | 1 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 22 | 8 | 2 | 0 | 0 | 8 | 18 | 40 |
| **Ingrid Pavešić** | Matematika | 7.a, 7.b, 7.c, 7.d | 7.d | **16** |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 18 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 22 | 8 | 2 | 0 | 0 | 8 | 18 | 40 |
| **Sanja Dorčić** | Matematika | 5.a, 5.b, 5.c, 5.d | 5.c | **16** |  | 2 |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 20 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 22 | 8 | 2 | 0 | 0 | 8 | 18 | 40 |
| **Gabrijela Krišković** | Matematika | 8.a, 8.b, 8.c, 8.d | 8.c | **16** |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 20 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 22 | 8 | 0 | 0 | 0 | 5 | 13 | 32 |
| **Adriana Beović** | Fizika | svi 7. i 8. razredi |  | **16** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 19 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 22 | 8 | 0 | 0 | 0 | 8 | 16 | 40 |
| **Ana Stanisavljević** | Informatika | 1.a, 1.b, 1.c, 1.d,  2.b, 2.c, 2.d, 3.b |  | **0** | **16** |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 22 |  | 2 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 24 | 8 | 2 | 0 | 0 | 6 | 16 | 40 |
| **Maja Tomičić Marušić** | Informatika | red: 6.b, 6.c, 6.d  izb: 8.a, 8.b, 8.c, 8.d, 2.a | 6.b | **6** | **10** | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  | 22 |  | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 24 | 8 | 2 | 0 | 0 | 6 | 16 | 40 |
| **Dino Arbula** | Informatika | red: 5.a, 5.b, 5.c, 5.d,  izb: 7.a, 7.b, 7.c, 7.d | 5.d | **8** | **8** | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  | 22 |  | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 24 | 8 | 2 | 0 | 0 | 6 | 16 | 40 |
| **Melisa Fabijančić** | Informatika | red: 6.a izb: 3.a, 3.c, 3.d, 4.a, 4.b, 4.c, 4.d | 6.a | **2** | **14** | 2 |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 16 |  | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 19 | 9 | 2 | 0 | 0 | 7 | 17 | 40 |
| **Sanja Dobrović Meštrović** | Engleski jezik | red: 2.b, 2.c, 2.d, 8.a, 8.b, 8.d, izborna: 8.c | 8.d | **15** | **2** | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 19 | 1 | 1 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 23 | 10 | 0 | 0 | 0 | 8 | 17 | 40 |
| **Marijanka Bajsar Pavlović** | Engleski jezik | red: 4.a, 4.b, 4.c, 7.a, 7.b, 7.c  izb: 7.d, 4.d |  | **15** | **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 19 | 1 | 1 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 23 | 9 | 2 | 0 | 0 | 7 | 17 | 40 |
| **Rada Malobabić** | Engleski jezik | red: 3.a, 3.c, 3.d, 5.b, 5.c, 5.d izb: 5.a | 5.b | **15** | **2** | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 20 | 1 | 1 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 23 | 9 | 2 | 0 | 0 | 7 | 17 | 40 |
| **Irena Primc Lulić** | Engleski jezik | red: 1.a, 1.b, 1.c,  6.a, 6.c, 6.d,  izb: 6.b | 6.d | **15** | **2** | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 19 | 1 | 1 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 23 | 10 | 0 | 0 | 0 | 8 | 17 | 40 |
| **Iva Nežić Crljenica** | Njemački jezik | red: 1.d, 2.a, 4.d, 6.b  izb: 6.a, 6.c, 6.d, 7.ac, 8.b |  | **9** | **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 19 | 1 |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 23 | 9 | 2 | 0 | 0 | 7 | 17 | 40 |
| **Dragana Balvan Matoković** | Njemački jezik | red: 3.b, 5.a  izb: 4.ab, 4.c, 5.bd, 5.c, 8.a, 8.d | 5.a | **5** | **12** | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 19 | 1 | 1 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 23 | 4 | 0 | 0 | 2 | 3 | 9 | 22 |
| **Tanja Slaviček Kamenar** | Njemački jezik | red: 7.d, 8.c  izb: 7.b |  | **6** | **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 18 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 23 | 9 | 2 | 0 | 0 | 5 | 16 | 40 |
| **Ana Zeko Plazonić** | Priroda i Biologija | pr: 5.a, 5.b, 5.c, 5.d, 6.c, 6.d bio: 7.a, 7.b, 7.c, 7.d | 7.a | **18** |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 23 | 1 | 1 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 24 | 10 | 0 | 0 | 0 | 6 | 16 | 40 |
| **Danijel Gulin** | Priroda i Kemija | kemija: svi 7. i 8. raz. priroda: 6.a, 6.b |  | **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 21 | 1 | 1 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 24 | 4 | 0 | 0 | 0 | 2 | 6 | 16 |
| **Marta Božić** | Biologija | biologija 8.a, 8.b, 8.c, 8.d |  | **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 10 | 5 | 0 | 0 | 0 | 3 | 8 | 20 |
| **geografija** | Geografija | 6.a, 6.b, 6.c, 7.a, 7.c |  | **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 22 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 24 | 5 | 0 | 0 | 0 | 3 | 8 | 20 |
| **Vlatka Glumac Vučković** | Geografija | 5.a, 5.b, 5.c, 5.d, 7.b, 7.d |  | **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 12 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 12 | 5 | 0 | 0 | 0 | 3 | 8 | 20 |
| **Zoran Nikodić** | Geografija | 8.a, 8.b, 8.c, 8.d, 6.d |  | **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 12 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 12 | 11 | 0 | 0 | 0 | 5 | 16 | 40 |
| **Jovanka Pap** | Povijjest | 5.b, 5.c, 5.d, 6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d |  | **22** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 22 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 24 | 5 | 0 | 0 | 0 | 3 | 8 | 24 |
| **Doris Mokrovčak** | Povijest | 7.a, 7.b, 7.c, 7.d, 5.a |  | **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 22 | 1 | 1 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 24 | 11 | 0 | 0 | 0 | 5 | 16 | 40 |
| **Damir Rabar** | TZK | 5.a, 5.b, 5.c, 5.d,  7.a, 7.b, 7.c, 7.d, 8.a, 8.b, 8.d |  | **22** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 12 | 5 | 0 | 0 | 0 | 3 | 8 | 20 |
| **Ana Matrljan Uljanić** | TZK | 6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 8.c |  | **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 22 |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 24 | 11 | 0 | 0 | 0 | 5 | 16 | 40 |
| **Nikolina Marković** | Katolički vjeronauk | 5.a, 5.b, 5.c, 5.d, 6.b, 6.c, 7.c, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d |  |  | **22** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 22 |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 24 | 11 | 0 | 0 | 0 | 5 | 16 | 40 |
| **Morena Vidmar Ribarić** | Katolički vjeronauk | 1.b, 1.c, 1.d, 2.a, 2.b, 2.c, 2.d, 4.a, 4.b, 4.c, 4.d |  |  | **22** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 22 |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 24 | 11 | 0 | 0 | 0 | 5 | 16 | 40 |
| **Karmen Palčić Sirnik** | Katolički vjeronauk | 1.a, 3.a, 3.b, 3.c, 3.d, 6.a, 6.d, 7.a, 7.b, 7.d |  |  | **22** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 6 | 12 |
| **Besima Đikić** | Islamski vjeronauk | 3 grupe islamskog vjeronauka |  |  | **6** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 25 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 25 | 13 | 0 | 0 | 0 | 3 | 15 | 40 |
| **Tatjana Mršić** | Učiteljica u produženom boravku |  |  | **25** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 25 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 25 | 13 | 0 | 0 | 0 | 3 | 15 | 40 |
| **Marina Marinković** | Učiteljica u produženom boravku |  |  | **25** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 25 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 25 | 13 | 0 | 0 | 0 | 3 | 15 | 40 |
| **Ana Latin** | Učiteljica u produženom boravku |  |  | **25** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 25 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 25 | 13 | 0 | 0 | 0 | 3 | 15 | 40 |
| **Ana Jeličić** | Učiteljica u produženom boravku |  |  | **25** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 25 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 15 | 15 | 40 |
| **Mirjana Jurica** | Stručni suradnik | **pedagog** |  | **25** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 25 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 15 | 15 | 40 |
| **Katica Dekanić** | Stručni suradnik | **knjižničar** |  | **25** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 25 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 15 | 15 | 40 |
| **Aleksandra Vivoda** | Stručni suradnik | **psiholog** |  | **25** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 25 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 15 | 15 | 40 |
| **Sanda Šoić** | Stručni suradnik | **defektolog** |  | **25** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### 5.3. DOPUNSKA NASTAVA

Za učenike razredne nastave dopunska nastava će se organizirati prema procijeni učitelja i potrebi učenika i nastavnom predmetu te će tijekom školske godine kombinirajući gradivo iz hrvatskog jezika i matematike održati 35 sati.

Za učenike predmetne nastave organizirat će se dopunska nastava iz hrvatskog jezika, fizike, kemije, povijesti, geografije i matematike prema potrebama učenika u dogovoru s učiteljem.

Evidencija dopunske nastave za razrednu nastavu vodi se u e-dnavniku, a za predmetnu zbog velikog broja miješanih skupina u bilježnici koja se nalazi u zbornici.

### 5.4. DODATNA NASTAVA

Dodatni rad planira se s učenicima koji pokazuju interes i imaju predznanje za određeno područje te za učenike koji se pripremaju za školsko, županijsko i državno natjecanje.

U razrednoj nastavi svaka učiteljica jedan sat tjedno posvećuje dodatnoj nastavi hrvatskog jezika ili matematike. U 4. razredu dodatna nastava matematike održavat će se i kao priprema za natjecanje iz matematike.

U predmetnoj nastavi organizirana je nastava iz matematike, hrvatskog jezika, fizike, kemije, povijesti, geografije, njemačkog jezika i engleskog jezika.

Evidencija dopunske nastave za razrednu astavu vodi se u e-dnavniku, a za predmetnu zbog velikog broja miješanih skupina u bilježnici koja se nalazi u zbornici.

### 5.5 IZVANNASTAVNE I IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti organiziraju se u skladu s mogućnostima, kadrovskim, vremenskim te zainteresiranosi učenika. Popis aktivnosti nalazi se u školskom kurikulumu.

# 6. PLANOVI RADA RAVNATELJA I OSTALIH RADNIKA

### 6.1. PLAN RADA RAVNATELJA

|  |
| --- |
| **SADRŽAJ RADA** |
| **1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |
| Izrada Godišnjeg plana i programa škole |
| Izrada plana i programa rada ravnatelja |
| Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma |
| Izrada školskog kurikuluma |
| Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća |
| Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima |
| Planiranje i organizacija školskih projekata |
| Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja |
| Planiranje nabave opreme i namještaja |
| Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole |
| Planiranje i organizacija produženog boravka |
| **2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |
| Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole, raspored dvorane za tjelesnu kulturu, organizacija rada u PB i PSP). |
| Izrada Godišnjeg kalendara rada škole |
| Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja, stručnih suradnika |
| Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a |
| Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole |
| Organizacija prehrane učenika |
| Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika |
| Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija |
| Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole |
| Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1.razred |
| Organizacija zamjena nenazočnih učitelja |
| Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita |
| Organizacija poslova vezanih za odabir i nabavu udžbenika |
| Poslovi vezani uz natjecanja učenika (školska i županijska) |
| Koordinacija kulturne javne djelatnosti |
| Koordinacija provođenja programa i projekata prema GPP-u i Školskom kurik. |
| Organizacija popravka i uređenja škole |
| **3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** |
| Praćenje i uvid u ostvarenje kurikuluma, Plana i programa rada škole |
| Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja |
| Analiza rada učitelja i stručnih suradnika |
| Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima, pripravnicima, volonterima |
| Praćenje rada školskih povjerenstava |
| Praćenje i koordinacija rada administrativne službe |
| Praćenje i koordinacija rada tehničke službe |
| Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole |
| Kontrola pedagoške dokumentacije |
| **4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |
| Pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća |
| Pripremanje i vođenje sjednica Vijeća roditelja |
| Pripremanje izlaganja i sudjelovanje u radu Školskog odbora |
| Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća i stručnih aktiva |
| Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole i Radničkim vijećem |
| **5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** |
| Uvid i praćenje rada učitelja i stručnih suradnika (uvid u nastavu) |
| Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu |
| Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole |
| Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika i svih zaposlenika |
| Savjetodavni rad s roditeljima/individualno i skupno |
| Uvođenje pripravnika u odgojno- obrazovni rad |
| Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika |
| **6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |
| Rad i suradnja s tajnikom škole |
| Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputka MZO-a |
| Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole |
| Provođenje raznih natječaja za potrebe škole |
| Prijem u radni odnos/uz suglasnost Školskog odbora |
| Poslovi zastupanja škole |
| Rad i suradnja s računovođom škole |
| Izrada financijskog plana škole, plana nabave, izjava o fiskalnoj odgovornosti |
| Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja |
| Organizacija i provedba inventure |
| Poslovi vezani uz e-matice Potpisivanje i provjera svjedodžbi i matične knjige |
| Organizacija nabave potrošenog materijala i namirnica za školsku kuhinju |
| **7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |
| Predstavljanje škole |
| Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje |
| Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja |
| Suradnja s osnivačem |
| Suradnja s Centrom za socijalnu skrb Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo |
| Suradnja s Policijskom upravom |
| Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama |
| Suradnja s turističkim agencijama |
| Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama |
| Suradnja s različitim udrugama |
| **8. STRUČNO USAVRŠAVANJE** |
| Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi |
| Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a i ostalih ustanova i udruga |
| **9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |
| Ostali poslovi ravnatelja previđeni Zakonom, Statutom i drugim pravnim aktima Škole |
| Ostali nepredvidivi poslovi |

### 6.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

|  |
| --- |
| **PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI:** |
| 1. **I. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA** |
| 1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja – analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA i SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga |
| 1. **Organizacijski poslovi - planiranje** |
| Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci |
| Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga |
| Planiranje projekata i Školskih preventivnih programa |
| 1. **Izvedbeno planiranje i programiranje** |
| Sređivanje pedagoške dokumentacije i dosjea učenika |
| Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s TUR-om |
| Planiranje praćenja napredovanja učenika |
| Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima (predavanja, roditeljski sastanci) |
| Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije |
| Pripremanje operativnog programa stažiranja  za uvođenje pripravnika u samostalan rad |
| Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave |
| 1. **POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** |
| 1. **Upis učenika i formiranje razrednih odjela** |
| Organizacija predbilježbi, prikupljanje informacija o djeci u predškolskim ustanovama |
| Organizacija posjeta DV (budućih prvašića) |
| Radni dogovor Povjerenstva za upis u 1. razred  i određivanje primjerenog oblika školovanja |
| Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, ankete…) |
| Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda |
| 1. **Uvođenje novih programa i inovacija** |
| Sudjelovanje u izradi plana nabavke opreme i didaktičkog materijal, praćenje inovacija i informiranje aktiva |
| 1. **Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada** |
| Praćenje opterećenja učenika s TUR-u i suradnja s učiteljima |
| Organizacija razmjene informacija razrednika i učitelja predmetne nastave |
| Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa - hospitacije |
| Praćenje pripravnika – ogledni sati |
| Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu |
| Sudjelovanje u provedbi nacionalnih ispita |
| Koordinacija školskih preventivnih i nacionalnih programa |
| Sudjelovanje u radu RV i UV |
| Rad u stručnim timovima (projekti, samovrednovanje, obilježavanje važnih datuma, praćenje učenika) |
| Praćenje i analiza izostanka učenika |
| Praćenje uspjeha i napredovanja učenika |
| Pregled matičnih knjiga, registara, razrednih knjiga, e-imenika |
| 1. **Rad s učenicima, učenicima s TUR-om te rad na uočavanju poticanju i praćenju darovitih učenika** |
| Prihvat i evidencija novih učenika, praćenje prilagodbe učenika s drugog govornog područja, |
| Prisustvovanje nastavi prvih razreda – upoznavanje i praćenje učenika |
| Izrada izvješća o bivšim učenicima na zahtjev srednjih škola |
| Identifikacija, opservacija i tretman djece s TUR-om, suradnja s psihologom i defektolozima |
| Hospitacije na nastavi u svrhu praćenja učenika s TUR-om |
| Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh |
| Izrada izvješća za učenike u postupku izmjene oblika školovanja |
| Praćenje učenika koji imaju rješenje o primjernom obliku školovanja |
| Planiranje rada s učenicima s posebnim potrebama (djeca s teškoćama u razvoju, učenju i ponašanju, socijalno ugrožena djeca) |
| **2.5. Rad s roditeljima** |
| Savjetodavni rad s roditeljima i roditeljima učenika s poteškoćama u učenju i  ponašanju |
| Organizacija roditeljskog sastanka u 2. razredu „**Kako uspješno komunicirati s djecom“** |
| Organizacija roditeljskog sastanka u 4. razredu „**Učimo ih  toleranciji**“ |
| Organizacija roditeljskog sastanka za roditelje učenika 6. razreda s predavanjem „**Roditelji u zamci djetetova odrastanja“** |
| Organizacija roditeljskog sastanka u 8. razredu TeenCap |
| Organizacija roditeljskog sastanka za roditelje učenika 1. razreda |
| Organizacija roditeljskog sastanka za roditelje učenika 8. razreda (profesionalno usmjeravanje) |
| Radionice za roditelje učenika 5.,6. i 7. razreda /teme iz TŽV-a/ |
| **2.6.Savjetodavni rad i suradnja** |
| Savjetodavni rad s roditeljima kod upisa i prijevremenog upisa učenika u 1.raz |
| Savjetodavni rad s učiteljima |
| Savjetodavni rad s ravnateljicom |
| Savjetodavni rad s roditeljima učenika i roditeljima učenika s TUR-om |
| Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholog, socijalni pedagog, logoped, socijalni radnici, liječnici |
| Tematski roditeljski sastanci (priprema i provedba) |
| TŽV za roditelje – radionice za roditelje 5.,  6. i 7. razreda |
| Projekt RINKLUZIJA – pomoćnici u nastavi, koordinacija i praćenje učenika koji ostvaruju pravo na PUN |
| Zdravstvena i socijalna zaštita |
| Screening učenika s poteškoćama učenja i organizacija učenja u suradnji s Udrugom Portić |
| 1. **SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH ORGANA ŠKOLE I SURADNJA SA ZAPOSLENICIMA** |
| Sudjelovanje na sjednicama Razrednih vijeća |
| Sudjelovanje i izvještavanje na sjednicama Učiteljskog vijeća |
| Prisustvovanje stručnim aktivima škole |
| Informiranje učitelja 1. razreda o sastavu razrednih  odjela |
| Prijenos i razmjena informacija o učenicima 5. razreda |
| Suradnja u organizaciji Poludnevnog boravka za djecu s poremećajima u ponašanju |
| Suradnja  s učiteljima i razrednicima vezano za učenike s TUR-u, učenike s  poremećajima u ponašanju, priprema  materijala za planiranje prilagođenih programa te dokumentacije vezane za pokretanje primjerenog oblika  školovanja |
| Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u 1. razred i izmjene oblika školovanja |
| Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacije na nastavi, individualni savjetodavni rad, prijava pripravnika te prijava stručnih ispita) |
| Sudjelovanje u Povjerenstvu prilikom zapošljavanja novih djelatnika |
| 1. **SURADNJA S INSTITUCIJAMA I ORGANIZACIJAMA** |
| Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad Rijeka |
| Suradnja s Filozofskim fakultetom, Odsjek pedagogija |
| Suradnja sa defektolozima određene specijalnosti |
| Suradnja sa ostalim stručnim osobama, prema potrebi učenika |
| Suradnja sa srednjim školama Grada Rijeke u okviru profesionalne orijentacije |
| Suradnja s Elektroindustrijskom školom na projektu u području elektronike, automatizacije, robotike i obnovljivih izvora energije |
| Suradnja sa predškolskim ustanovama  DV Zamet i DV Oblačić |
| Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Službom za profesionalnu orijentaciju |
| Suradnja s Domom za odgoj djece i mladeži |
| Suradnja s Udrugom Portić na projektu  3,4 UČI SAD - primjena tehnika učenja |
| Suradnja s Odjelom gradske uprave za odgoj i školstvo (RINKLUZIJA) |
| Suradnja s Centrom za odgoj i obrazovanje Rijeka |
| Suradnja s Obiteljskim centrom Rijeka |
| Suradnja s NZZJZPGŽ |
| Suradnja s Policijskom upravom PGŽ |
| Suradnja s Udrugom obrtnika PGŽ |
| Suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje PGŽ, sudjelovanje u radu Povjerenstva Ureda |
| Suradnja s Uredom javne pravobraniteljice za dječja prava |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |
| Sudjelovanje na sastanku aktiva stručno-pedagoške službe |
| Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima |
| Praćenje i proučavanje odgovarajuće stručne pedagoške,  psihološke i metodičke literature |
| Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima |
| Prisustvovanje na edukacijama organiziranim od strane AZOO, HPKZ-a, NZZJZPGŽ, Grada Rijeke, Odjela za školstvo |
| Usavršavanje u organizaciji drugih institucija |
| 1. **VIII. OSTALI  POSLOVI** |
| Nepredviđeni poslovi (poslovi prema naputku ravnateljice) |

### 6.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

|  |
| --- |
| Opis poslova |
| 1.**PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA**  1.1. Izrada plana i programa rada psihologa  1.2. Sudjelovanje u izradi godišnjeg  plana i programa rada te kurikuluma  škole (po potrebi)  1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa  1.4. Dnevno, tjedno i mjesečno planiranje rada |
| **2. RAD S UČENICIMA**  2.1. Savjetodavni rad s učenicima u rješavanju  problema u učenju, ponašanju, emocionalnih teškoća, adaptaciji na školu, medijacija u slučaju vršnjačkih sukoba i vršnjačkog nasilja te  psihologijsko ispitivanje djece prilikom upisa u 1. razred radi utvrđivanja spremnosti za školu (TSŠ)  2.2 Radionica za učenika 1. razreda“ Učenje kroz igru“  2.3.Radionica za učenike  3. razreda „Čarobne riječi“ (Bon-ton)  2.4. Radionica  za učenike 5. razreda „Kako  učiti“  2.5. Radionica  za učenike 7. razreda „Što smo naučili o učenju“ |
| **3. RAD S RODITELJIMA**  3.1. Upoznavanje s roditeljima djece koja se upisuju u 1. razred  (predbilježbe, testiranje djece, upis u školu)  3.2. Roditeljski sastanak sa roditeljima djece za 1. razred  „Spremnost za školu“  3.3. Roditeljski sastanak za roditelje  učenika 5. razreda „Kako pomoći djetetu da bude uspješan u školi“  3.4. Savjetodavni rad s roditeljima čija djeca imaju teškoće u učenju, ponašanju, adaptaciji na školu, emocionalne poteškoće ili teškoće   u razvoju (TUR) |
| **4. RAD S UČITELJIMA  I STRUČNIM ORGANIMA ŠKOLE**  4.1. Sudjelovanje na Sjednicama razredne i predmetne nastave  4.2. Sudjelovanje na Sjednicama Učiteljskog vijeća  4.3. Sudjelovanje u organizaciji Poludnevnog boravka  4.4. Sudjelovanje na aktivima razredne i predmetne nastave  4.5. Predavanja  na Učiteljskom vijeću : „Učenici s teškoćama u razvoju“ ,  „Medijacija“  4.6. Savjetodavni rad i suradnja  s učiteljima, razrednicima i asistentima u nastavi |
| **5. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE**  5.1. Čitanje stručne literature – knjige, časopisi, internet  5.2.Prisustvovanje na sastancima Županijskog stručnog vijeća psihologa  5.3. Sudjelovanje na predavanjima i radionicama u organizaciji Grada Rijeke, ZZJZ, AZZO-a, raznih udruga, a vezano za rad s učenicima  i roditeljima osnovne škole |
| **6. SUDJELOVANJE U OSTVARIVANJU PROGRAMA RADA ŠKOLE I SURADNJA S  INSTITUCIJAMA I ORGANIZACIJAMA**  6.1. Suradnja s ravnateljicom,  tajnikom, pedagoginjom i socijalnom pedagoginjom  Škole u rješavanju tekuće problematike  6.2. Suradnja sa školskom liječnicom, Hrvatskim zavodom za socijalni rad, Zavodom za javno zdravstvo, MUP-om, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje u Primorsko-goranskoj županiji, Odjelom gradske uprave za odgoj i školstvo, srednjim školama, predškolskim ustanovama (vezano za upis u 1. razred te organizacija posjeta  školi), Filozofskim fakultetom (Odsjekom za psihologiju), Zavodom za zapošljavanje (Službom za profesionalnu orijentaciju), Domom za odgoj djece i mladeži, defektolozima odgovarajuće specijalnosti, asistentima u nastavi i dr. |
| **7. RAD NA DOKUMENTACIJI**  7.1.  Vođenje  pedagoške dokumentacije, dosjea učenika, dnevnika rada  7.2. Priprema dokumentacije za pokretanje, izmjenu ili ukidanje primjerenog oblika  školovanja te arhiviranje Rješenja o primjerenom obliku školovanja i ažuriranje pripadajućeg popisa učenika  7.3. Priprema i arhiviranje individualnih odgojno-obrazovnih  programa (IOOP-a)  7.4. Vođenje upisne dokumentacije za djecu koja upisuju 1. razred  7.5. Priprema i vođenje dokumentacije potrebne za profesionalno usmjeravanje učenika |
| **8. SOCIJALNO-ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA**  8.1. Organizacija cijepljenja i sistematskih pregleda učenika kod školske liječnice  8.2. Zbrinjavanje učenika koji tijekom nastave imaju zdravstvene poteškoće  8.3. Pisanje izvješća o odgojno-obrazovnom statusu  učenika i suradnji s roditeljima po zahtjevu Hrvatskog zavoda za socijalni rad te zahtjeva Škole o uvidu obitelj i određivanje socijalno-zaštitnih mjera  8.4. Pisanje zahtjeva Hrvatskom zavodu za socijalni rad za uključivanjem učenika u Poludnevni boravak te sudjelovanje u organizaciji Poludnevnog boravka |
| **9. RAD  UČENIČKOG VIJEĆA**  9.1. Ustroj Učeničkog vijeća  9.2. Organizacija i  vođenje  sjednica Učeničkog vijeća  9.3. Vođenje zapisnika Učeničkog vijeća |
| **10. OSTALI POSLOVI**  10.1. Poslovi vezani za početak i završetak školske godine  10.2. Poslovi vezani uz realizaciju Školskog preventivnog programa  10.3. Hospitacije na nastavi  10.4. Poslovi po nalogu ravnatelja (zamjene  na nastavi, pregled e-imenika, pratnja na terenskoj nastavi, praćenje realizacije  pripremne i dopunske nastave hrvatskog jezika, sudjelovanje u provedbi nacionalnih ispita  i dr.)  10.5. Izrada, umnožavanje, distribucija i obrada različitih anketa, obrazaca, obavijesti za učenike, roditelje, učitelje i sl.  10.6. Pisanje izvješća o radu stručnog suradnika psihologa na kraju školske godine  10.7. Poslovi vezani za rad Školskog povjerenstva za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja, osiguravanje pomoćnika u nastavi te pripremnu i dopunsku nastavu hrvatskog jezika (priprema dokumentacije te vođenje zapisnika Školskog povjerenstva)  10.8. Profesionalna orijentacija (za učenike 8. razreda)  10.9. Upisni postupak za 1. razred te formiranje razrednih odjela  10.10. Osiguravanje materijalno-tehničkih uvjeta za rad |

### 6.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

ODGOJNO - OBRAZOVNA DJELATNOST

Poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu (pričanje priča, gledanje filmova, radionice, zabavni satovi lektire)

* Edukacija učenika: sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice, uvođenje učenika u pretraživanje i uporabu dostupnih izvora znanja
* Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu
* Pomoć pri izboru knjiga
* Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme
* Suradnja s učiteljima, psihologinjom, pedagoginjom, knjigovođom i ravnateljicom u nabavi svih vrsta građe i svega potrebnog za što kvalitetniji rad školske knjižnice

STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

1. Organizacija i vođenje rada u knjižnici (dnevnik rada)

2. Izrada godišnjeg plana i programa i pisanje izvještaja

3. Vođenje bibliotečnog poslovanja

1. izrada digitalne inventarne knjige i kataloga
2. vođenje politike nabave knjiga
3. praćenje i evidencija korištenja knjižnice
4. praćenje i obrada pedagoške periodike
5. zaštita knjiga i sustavan ih popravak
6. pročišćavanje i izlučivanje (revizija i otpis) knjižnične građe
7. sustavni rad na informiranju učenika i učitelja o novoizišlim knjigama

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

* Uključivanje u cjelokupni rad škole
* Obilježavanje značajnijih obljetnica (u suradnji s gradskom knjižnicom)
* Organizacija susreta s književnicima
* Tematske izložbe
* Kreativne radionice

STRUČNO USAVRŠAVANJE

* Praćenje stručne literature
* Sudjelovanje na stručnim sastancima škole i vijeću učitelja
* Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima
* Suradnja s matičnom službom PGŽ, među knjižna suradnja, suradnja s NSK, proljetna škola školskih knjižničara
* Suradnja s nakladnicima i književnicima
* Prisustvo na književnim susretima, književnim tribinama, izložbama u galerijama i muzejima

SURADNJA S UČITELJIMA, PEDAGOGOM, RAVNATELJEM

* Suradnja na planu utvrđivanja rasporeda čitanja obvezne i slobodne lektire te dostupnih primjeraka
* Dogovori u vezi nabave stručne i ostale literature
* Odabiranje i pripremanje razne bibliotečne građe učiteljima potrebne za izvođenje redovne, dopunske i izborne nastave
* Suradnja s izdavačkim kućama u vezi nabave novih naslova
* Suradnja s gradskom knjižnicom rijeka-odjelom zamet, odjelom Trsat, odjelom American corner, školskim knjižnicama OŠ Pehlin, Gornja Vežica, Sušačke gimnazije…
* Suradnja s Theodorom de Canzianijem, skrbnikom privatne knjižnice u Vili Ružić
* Obilježavanje značajnijih obljetnica (u suradnji s gradskom knjižnicom)
* Organizacija susreta s književnicima
* Tematske izložbe
* Kreativne radionice

### 6.5. PLAN RADA STRUČNJAKA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA

|  |
| --- |
| **I. DODATNA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKA POMOĆ** |
| - ublažavanje prisutnih smetnji kod učenika individualno ili u skupini tijekom godine  - uspostaviti emocionalnu ravnotežu kod učenika  - s učenikom priprema plana i programa rada koji će se potom provoditi tijekom dodatnog socijalno-pedagoškog programa socijalnog pedagoga |
| **II**. **RAD KROZ PREVENTIVNE PROGRAME** |
| - planira se provedba TEEN CAP preventivnog programa u svim 8. razredima u suradnji s pedagogicom Mirjanom Juricom  - Rescur – preventivni program - koordiniranje i vođenje projekta u školi  - planira se provedba programa „Učim bez straha“ u svim 4. razredima  „Mindfulnes i fraktalno crtanje“ ili Emica - razvoj emocionalnih vještina putem igrica, niža osnovnoškolska dob  - provođenje EPoC-a kako bi se otkrilo potencijalno kreativne učenike - testiranja u 4. razredima  - koordiniranje rada i rad s potencijalno darovitim i dvostruko izuzetnim učenicima (Tri grupe: „Zametski laboratorij“ za učenike 5.- 6.r; „Fraktalna mrežaonica za mlade“ za učenike 5.-8. r; Društvene igre za učenike 5.-8.r) |
| **III. METODSKI PRISTUP UČENJU** |
| - osposobljavanje za kvalitetnije i efikasnije učenje tijekom godine  - pomoć u organiziranju učenja  - podučavanje tehnikama uspješnijeg učenja  - pomoć u učenju |
| **IV. DIJAGNOSTIKA** |
| - utvrđivanje stanja učenika tijekom pružanja dodatne edukacijsko rehabilitacijske pomoći tijekom godine:  - početno stanje učenika prilikom početka rada,  - stanje tijekom rada, krajem šk. godine  - zaključno stanje na kraju terapijskog ili rehabilitacijskog procesa (kraj 8. razreda ili kada je završen proces) |
| **V. PROGRAM RADA S UČENIKOVIM RODITELJIMA** |
| - upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta tijekom godine  - objašnjavanje dokumentacije o djetetu  - upoznavanje s razvojnim mogućnostima djeteta  - upoznavanje roditelja s djetetovim specifičnim potrebama  - upoznavanje roditelja sa sadržajem programa rada  - dogovor o terminima ostvarivanja programa  - savjetodavni rad s roditeljima |
| **VI. PROGRAM RADA S UČITELJIMA** |
| **-** rad s učiteljima i razrednicima učenika koji dolaze na dodatni edukacijsko-rehabilitacijski program socijalnog pedagoga tijekom godine  - suradnja s učiteljima u  izradi individualiziranih programa te njihovo provođenje  - savjetovanje učitelja o primjerenim odgojnim i obrazovnim metodama za pojedine učenike  - predavanja, radionice i savjetovanja:   * „Mindfulnes i opuštanje”  - radionica za djelatnike škole * „EpoC – testiranje potencijalno darovitih učenika i načini rada” - za aktiv 4. r * „Smjernice za izradu individualnog kurikula za učenike s teškoćama u razvoju”- predavanje i kolegijalna podrška |
| **VII. SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH ORGANA ŠKOLE** |
| **-** prisustvovanje sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća |
| **VIII. PROGRAM RADA SA STRUČNIM SURADNICIMA** |
| - suradnja sa stručnim suradnicima (pedagog, psiholog, ravnatelj, liječnik, odgajatelji PSP-a, djelatnici CZSS i drugi) tijekom godine  - dogovor o korisnicima programa socijalnog pedagoga u tekućoj školskoj godini  - suradnja sa Učiteljskim fakultetom, održavanje radionica i predavanja tijekom godine |
| **IX. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI** |
| - uređivanje pedagoške dokumentacije i dosjea učenika  - godišnje planiranje rada Odjela  - godišnje planiranje rada s učenicima- izvještavanje o radu Odjela  - izvještavanje o radu učenika  - pisanje nalaza  - uređivanje dokumentacije Odjela  - uređivanje dokumentacije učenika |
| **X. STRUČNO USAVRŠAVANJE** |
| - sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima edukacijskih rehabilitatora stručnih suradnika osnovnih škola Primorsko-goranske županije  - predavanja i radionica za studente Učiteljskog fakulteta u Rijeci - „Rad s potencijalno darovitim učenicima i dvostruko izuzetnima”  - edukacije organizirane od strane AZOO  - ENTER konferencija – Izazovi u radu s darovitima i visokomotiviranima – 2. - 4.11.2023. Split  - 2. znanstveno stručni skup s međunarodnim sudjelovanjem na temu ovisnosti o internetu, pušenju, psihoaktivnim tvarima, alkoholu i kockanju – 23.- 24.11.2023.  Psihijatrijska bolnica Sv. Ivan Zagreb  - praćenje i proučavanje odgovarajuće stručne pedagoške, psihološke i metodičke literature |

### 6.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **PERSONALNI POSLOVI** |
|  | - prijavljivanje slobodnih radnih mjesta Zavodu za zapošljavanje  - obavljanje poslova u svezi s raspisivanjem natječaja i oglasa i provođenjem istih  - upućivanje djelatnika ovlaštenoj zdravstvenoj ustanovi radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti  - formiranje personalnog dossiera djelatnika  - vođenje matične knjige djelatnika  - unos podataka o djelatnicima u e-Maticu i Registar zaposlenih u javnom sektoru i ažuriranje istih  - obavljanje svih poslova u svezi sa prijavama - odjavama djelatnika za zdravstveno i mirovinsko osiguranje  - obavljanje poslova u svezi s odlaskom djelatnika u mirovinu  - izrada plana godišnjih odmora djelatnika  - sudjelovanje pri izradi plana potreba i viška djelatnika |
| **2.** | **POSLOVI U SVEZI S IZRADOM NORMATIVNIH AKATA** |
|  | - izrađivanje odluka i rješenja  - izrađivanje prijedloga normativnih akata  - praćenje propisa, tumačenje normativnih akata |
| **3.** | **UREDSKO POSLOVANJE - ADMINISTRATIVNI POSLOVI** |
|  | - vođenje urudžbenog zapisnika  - primanje i otpremanje pošte  - vođenje dostavne knjige za poštu  - vođenje knjige - popisa pečata i štambilja  - vođenje poslova u svezi s uništenjem pečata i štambilja te stavljanje u upotrebu i van upotrebe istih (formiranje komisije, zapisnik o uništenju)  - izdavanje potvrda učenicima  - izdavanje duplikata svjedodžbi  - arhiviranje dokumentacije i pošte uz urudžbeni zapisnik  - vođenje arhivske knjige i popisa registraturne građe  - evidentiranje dokumentacije stvaratelja arhivskog i registraturnog gradiva  - provođenje postupka izlučivanja arhivske i registraturne građe  - vođenje evidencije upisanih i ispisanih učenika te primanje i otprema prijepisa ocjene  - izrađivanje statističkih izvještaja  - izrađivanje raznih pismena i izvješća iz svog djelokruga rada |
| **4.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |
|  | - praćenje stručne literature  - usavršavanje kroz aktive i seminare |
| **5.** | **POSLOVI SURADNJE I ORGANIZACIJE I OSTALI POSLOVI** |
|  | - suradnja s izvanškolskim institucijama  - sudjelovanje u pripremanju sjednica Školskog odbora te vođenje zapisnika istih  - sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole  - u suradnji sa ravnateljem organiziranje rada tehničkog osoblja  - primanje stranaka iz svog djelokruga rada  - vođenje brige o dokumentaciji osnivanja škole  - obavljanje poslova u svezi s upisom u sudski registar te upisom promjena podataka  - izdavanje narudžbenica za nabavku materijala  - sudjelovanje u kompletiranju dokumentacije uz Izjavu o fiskalnoj odgovornosti |

### 6.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

|  |
| --- |
| **I. SVAKODNEVNI POSLOVI** |
| - knjiženje izvoda i kontrola stanja na žiro-računu  - kontiranje, likvidiranje i knjiženje računa u knjige URA i IRA  - praćenje ulaznih računa i evidencija plaćenih izlaznih računa  - kontakti sa FINA-om  - obavljanje ostalih poslova po nalogu ravnateljice bez obzira na opis poslova i zadataka  - evidencije uplata za školsku marendu, informatiku, produženi boravak  - vođenje blagajne  - administrativni poslovi  - otvaranje i popunjavanje putnih naloga, evidencija u knjizi PN-a  - prikupljanje podataka za obračun plaće  - promjene Zakona o računovodstvu, porezu, doprinosima na plaću, olakšicama |
| **II. MJESEČNI POSLOVI** |
| - kontiranje i knjiženje (izvoda, plaća, blagajne)  - nabavka uredskog i higijenskog materijala te materijala za čišćenje  - priprema i obračun plaće preko Riznice  - obračun i isplata plaća za učiteljica Produženog boravka, ložača, učiteljice informatike  - obračun i isplata Jubilarnih nagrada, pomoći i otpremnina  - vođenje brige o potpisivanju platnih listi od strane djelatnika  - obračun bolovanja do i preko 42 dana  - evidencija potrošačkih kredita, pozajmica i članarina, štednji  - popunjavanje RAD - 1 obrasca (statistika)  - popunjavanje ID obrasca (porezna uprava)  - povremeni ugovor o djelu – dvorana, domar te isplate za stručne ispite i projekte  - evidencija plaćanja korištenja dvorane i izdavanje računa  - ispostavljanje računa Odjelu gradske uprave za zdravstvo i socijalnu skrb za besplatne marende i ručkove u Produženom boravku; ispostavljanje računa vrtiću „Zamet“ za plaću ložača; Općini Viškovo  - isplata naknade za prijevoz djeci sa teškoćama u razvoju za odlazak na punktove  -kontrola i usklađenje (provođenje potrebnih korekcija) bilance |
| **III. GODIŠNJI POSLOVI** |
| - priprema inventurnih lista; knjiženje  - obračun amortizacije  - vođenje knjige SI i OSA  - zaključivanje poslovnih knjiga  - stručno usavršavanje  - otvaranje poslovnih knjiga  - izrada godišnjeg obračuna (GFI) (obrazac PR-RAS, obrazac Obveze, Bilješke uz financijske izvještaje, obrazac PR-RAS-konsolidacija-za Grad Ri)  - izrada Izvješća o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima – kvartalno  - izrada Izvješća o prihodima i rashodima decentraliziranih funkcija osnovnog školstva polugodišnje  - izrada Izvješća o financiranju osnovnog školstva iznad minimalnog standarda po vrstama rashoda i izvora - polugodišnje  - izrada ostalih izvještaja  - izrada Financijskog plana i Planiranje u sustavu proračuna za izradu plana za slijedeće 3 godine te njihov Rebalans  - prezentacija i usvajanje Polugodišnjeg i godišnjeg Financijskog izvještaja na Školskom odboru  - provođenje procedure o fiskalnoj odgovornosti te popunjavanje Upitnika i plana otklanjanja  uočenih nedostataka  - izrada poreznih kartica, matičnih kartona  - izrada jelovnika za školsku marendu i marendu u PB, ugovaranje s dobavljačima |

# 7. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 7.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Suradnja** |
| **IX.** | - usvajanje Izvješća o radu Škole i odgojno-obrazovnim rezultatima  - donošenje Školskog kurikuluma za šk.  - donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole | Ravnateljica  Učiteljsko vijeće  Vijeće roditelja |
| **XII.** | - donošenje Financijskog plana  - donošenje Plana nabave | Ravnateljica  Računovođa |
| **II.** | - analiza Izvješća o radu i odgojno-obrazovnim rezultatima u I. obrazovnom razdoblju školske godine  - donošenje Završnog obračuna | Učiteljsko vijeće  Ravnateljica  Računovođa |
| **Tijekom godine /**  **po potrebi** | - davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa  - nadziranje izvršavanja Godišnjeg plana i programa rada Škole  - odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa  - predlaganje promjena djelatnosti osnivaču  - odlučivanje o nabavi i prodaji osnovnih sredstava  - davanje prijedloga i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi  - razmatranje prijedloga građana u svezi s radom Škole  - ostali poslovi utvrđenih zakonom i Statutom Škole | Učiteljsko vijeće  Ravnateljica  Tajnik |

### 7.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vrijeme** | **SADRŽAJ RADA** | **Nositelj** |
| IX | - Planiranje i programiranje rada škole u svim elementima  - Planiranje i programiranje rada UV  - Prijedlog školskog kurikuluma  - Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole školske god.  - Rješavanje molbi i žalbi roditelja  - Zakon o odgoju i obrazovanju, Statut Škole, Etički kodeks te svi Pravilnici i Protokoli važni za pravilan rad škole  - Protokol o postupanju u kriznim situacijama  - Učenici s teškoćama i individualizirane odgojno. obrazovne metode rada | - ravnateljica  - pedagog  - psiholog  - soc. Pedagog  - učitelji |
| X/XI. | - Rad stručnih aktiva  - Ostvarenje plana i programa rada škole  - Izvješća sa sjednica razrednih vijeća | - voditelji aktiva  - ravnateljica  - pedagog  - psiholog |
| XII. | - Uspjeh učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja  - Informiranje o ostvarivanju GPP-a i aktivnosti planiranih kurikulumom  - Pripreme školskih natjecanja  - Pedagoška dokumentacija i e-dnevnik | - ravnateljica  - pedagog  - voditelj  KUD-a  - psiholog |
| I. | - Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada na kraju 1. obrazovnog razdoblja  - Prijedlog mjera za unapređenje rada učenika  - Aktivnosti u svezi uključivanja učenika u natjecanja i smotre  - Razne informacije  - Usvajanje vremenika pisanih radova za drugo obrazovno razdoblje | - ravnateljica,  - pedagog,  - psiholog  - ravnateljica  - pedagog |
| II. | - županijsko natjecanja u znanju stranih jezika (organizacija) | - ravnateljica  - voditelji aktiva |
| III./IV. | - Upisi djece u 1. razred  -Izvješće sa sjednica RV-a  - Prijedlog mjera za unapređenje rada učenika | - ravnateljica  - pedagog  - ravnateljica  - soc. pedagog |
| V. | - Rezultati sudjelovanja učenika na takmičenjima i smotrama  - Pripreme i dogovor aktivnosti za kraj školske godine  - Aktivnosti i pripreme za obilježavanja Dana škole | - pedagog  - voditelj smjene  - ravnateljica, vodit.  KUD-a, ŠŠK, |
| VI./VII. | - Pripreme za izradu izvješća na kraju nastavne i školske godine  - Uspjeh na kraju nastavne godine  - Upućivanje učenika na popravne i druge ispite  - formiranje komisija za popravne ispite  - Pohvale, nagrade i kazne učenika  - Izvješće na kraju nastavne godine  - Žalbe i zamolbe roditelja  - Osnovne postavke za izradu Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa škole za školsku g. | - ravnateljica  - pedagog  - psiholog |
| VIII. | - Izvješće i analiza cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada na kraju šk. god.  - Zaključivanje svih poslova šk. godine,  - organizacija rada škole ( struktura radnog vremena, razredništvo, satnica, rad smjena, kadrovska problematika, početak nastave...)  - Plan i program rada stručnih aktiva, stručnog usavršavanja  - obveze učitelja i nastavnika - tjedno zaduženje  - novi pravilnici i naputci u svezi nove šk. god.  - smjernice za izradu kurikuluma i GPP za šk. god. | - ravnateljica  - pedagog  - voditelji, voditelj smjene  - knjižničar  - satničar |

### 7.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

Sjednice razrednih vijeća održavaju se ove školske godine prema sljedećem rasporedu:

|  |
| --- |
| **RAZREDNO VIJEĆE** |
| priprema za novu školsku godinu |
| upoznavanje RV 5. razreda s učenicima, učiteljice iz 4. raz. |
| informativne sjednice RV od 1.-4. razreda |
| informativne sjednice RV od 5.-8. razreda |
| sjednice na kraju 1. obrazovnog razdoblja (1.-4. razred) |
| sjednice na kraju 1. obrazovnog razdoblja (5.-8. razred) |
| informativne sjednice RV od 1.-4. razreda |
| informativne sjednice RV od 5.-8. razreda |
| sjednice na kraju nastavne godine od 1.-4. razreda |
| sjednice na kraju školske godine od 5.-8. razreda |

U pojedinim odjelima razrednik češće saziva razredna vijeća iz različitih potreba npr.:

- informiranje učitelja o problemima u razredu

- aktivnosti u svezi profesionalnog informiranja i usmjeravanja (odjeli 8. razreda)

- izrada prilagođenih programa i praćenje učenika koji se školuju prema čl. 65. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

- pomoć učenicima u savladavanju gradiva

- odgojna problematika

Osnovne točke dnevnog reda sjednica su:

1. Izvješće razrednika o uspjehu učenika razrednog odjela ( uspjeh, disciplina, problemi, disciplinske mjere, zdravstveno stanje učenika i ostala problematika koja se pojavljuje u odjelu)

2. Izvješće i obrazloženja stručno-razvojne službe o pojedinim učenicima (rad s učenicima, roditeljima, vanjskim suradnicima i učiteljima)

3. Suradnja s roditeljima

4. Analiza ostvarenja plana i programa pojedinih predmeta i razrednog odjela u cjelini

5. Prijedlog mjera i aktivnosti za unapređenje rada učenika

Sjednici Razrednog vijeća su obvezni prisustvovati svi učitelji tog vijeća, a razrednik je obvezan pripremiti i voditi sjednicu te o tome sastaviti zapisnik.

### 7.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika svih razrednih odjela. Svaki razredni odjel bira u Vijeće roditelja jednog predstavnika. Način rada i ustroja Vijeća roditelja pobliže se uređuje Statutom.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Suradnja** |
| **IX.** | * razmatranje Izvješća o radu Škole i odgojno-obrazovnim rezultatima, * razmatranje i davanje mišljenja o Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada Škole za školsku godinu. * Izbor predsjednika/predsjednice Vijeća roditelja te predstavnika u Školskom odboru | Ravnateljica  Školski odbor  Stručna služba |
| **I.** | * razmatranje izvješća o radu i odgojno-obrazovnim rezultatima u 1. obrazovnom razdoblju školske godine. * analiza realizacije Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikuluma. | Ravnateljica |
| **Tijekom godine /**  **po potrebi** | * razmatranje pritužbi roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom, * predlaganje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada, * raspravljanje o drugim pitanjima značajnim za rad Škole. | Ravnateljica  Školski odbor |

### 7.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika se sastaje 3 puta godišnje i bavit će se temama važnim za poboljšanje života i rada Škole.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** | **SURADNJA** |
| IX. | Izbor predstavnika-članova svih razrednih odjela od 1. do 8. razreda  Konstituirajući sastanak  Izbor predsjednika i zamjenika Vijeća učenika | -razrednik  - pedagog  - psiholog |
| XI. | Rasprave i sugestije za poboljšanje života i rada u Školi | - voditelj Vijeća učenika |
| I. – V. | Rasprave i sugestije za poboljšanje života i rada u Školi (prava i interesi učenika; aktualna provedba izleta i ekskurzija, Kućni red, rezultati odgojno-obrazovnog rada;  događanja i aktivnosti u školi, unapređivanje međuljudskih i međugeneracijskih odnosa…) | - razredi  - voditelj Vijeća učenika |

### 7.6. PLAN RADA RAZREDNIKA

*Prikaz plana rada razrednika u šk. god.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** | **SURADNJA** |
| IX. | - uspostavljanje e-dnevnika za tekuću školsku godinu  - popis učenika uključenih u izbornu nastavu, dodatni rad, izvannastavne aktivnosti - - ustroj tijela razrednog odjela  - upoznavanje s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, Kućnim redom, Statutom, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera  - ažuriranje e-matice i e-dnevnika  - prihvat novih učenika u razredni odjel | -učit. RV  -pedagog |
| IX./X. | - unošenje promjene u Matične knjige  - utvrđivanje sadržaja koji će obrađivati s razrednim odjelom na satu SRO  - utvrđivanje eventualne probleme u odjelu te mjera potrebnih za unapređenje odgojno-obrazovnog rada  - upoznavanje učenika s obvezama, pravima i dužnostima (Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o kućnom redu, Statut) | -razrednici  -pedagog  -psiholog |
| XII.,  VI.,  VIII. | - održavanje sjednice Razrednog vijeća (informiranje o učenicima, utvrđivanje uspjeha, dogovor o zajedničkom radu)  - sređivanje administrativnih poslova  - unošenje promjene u Matične knjige  - aktivnosti razrednika VIII. razreda vezano uz e-upise u srednje škole  - informiranje učenika uspjehu u redovnom i dopunskom radu  - upisivanje podatka o uspjehu u e-maticu  - pisanje izvješća za učenike koji se upućuju na polaganje ispita | -učitelji RV-a  -pedagog  -ravnateljica  -tajnik |
| VIII. | - sudjelovanje u popravnim i drugim ispitima te koordinacija rada Razrednog vijeća  - sređivanje cjelokupne razredne administracije | -učit. RV  -pedagog |
| Tijekom  godine | Administrativni poslovi:  - praćenje učeničkih ocjena i izostanaka  - pisanje zapisnika o svim aktivnostima i oblicima suradnje razrednika s roditeljima  - vođenje evidencije socijalno ugroženih učenika i učenika s posebnim potrebama  - vođenje brige o pravovremenom izvršavanju obveza učenika (plaćanje šk. marende, vraćanje knjiga u šk. knjižnicu i sl.)  - priprema i realizacija terenske nastave, izleta i ekskurzija | -učitelji RV  -razrednici  -pedagog  -ravnateljica  -tajnik  -knjižničar |
|  | Rad s učenicima:  - individualni i skupni razgovori, praćenje učenika u svim oblicima nastave i izvannastavnim aktivnostima, informiranje o pravilnom načinu učenja  - uključivanje učenika u razne akcije, natjecanja, smotre, obilježavanje blagdana  - aktivnosti u svezi izvanučioničke nastave - posjećivanje kino i kazališnih predstava, izložbi te organiziranje izleta)  - briga o učenicima s TUR-om  - uključivanje učenika u prehranu školske kuhinje  - odlazak na sistematske preglede i cijepljenja, informiranje o održavanje higijene  - rad na popularizaciji i uključivanje učenika u športsko-rekreativne aktivnosti u školi i izvan nje | -razrednici  -pedagog  -psiholog  -pedagog  -psiholog  -liječnik |
|  | Rad s roditeljima:  - održati roditeljske sastanke (informirati roditelje o odgojno obrazovnoj  situaciji u odjelu i školi, problemima u radu, novim uredbama...)  - individualno i skupno kontaktirati (informativno-savjetodavni rad)  - koordinirati suradnjom roditelja i ostalih članova Razrednog vijeća | -učit. RV,  -pedagog,  -psiholog,  -ravnateljica |
|  | Suradnički poslovi razrednika:  - kontinuirana suradnja sa svim članovima Razrednog vijeća  - suradnja s ravnateljicom, stručnom službom škole, administrato – tehničkom  službom, voditeljima stručnih aktiva  - suradnja s CZSS, Školskom liječnicom |  |
|  | Rad u stručnom timu za djecu s teškoćama u razvoju:  - temeljito proučavanje dokumentacije o učeniku  - suradnja s roditeljima i članovima stručne službe te vanjskim suradnicima  - u suradnji s timom - utvrđivanje razine nastavnog sadržaja za učenika te odabir specifične didaktičko - metodičke postupke za rad | -učit. RV  -stručna služba  -liječnik  -defektolog  -roditelji |

### 7.7. PLAN RADA STRUČNIH AKTIVA

*Plan rada AKTIVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **SADRŽAJ RADA** | **Izvršitelj** |
| IX./X. | - izbor voditelja aktiva učitelja od 1. do 4. raz. i voditelja aktiva RN  - zaduženja učitelja tijekom školske godine  - dogovor o mjesečnim temama, planovima za međupredmetnu korelaciju te sređivanje ostalih administrativnih poslova (poslovi pripremanja, planiranja i programiranja)  - planiranje i organiziranje izvanučioničke nastave, terenske nastave, izleta učenika, škole u prirodi (izrada kurikuluma)  - odabir tema za organizaciju, način planiranja i provođenja integriranih dana i nastave, projekata i projektne nastave  - planiranje izvannastavnih aktivnosti i obilježavanje prigodnih datuma  - izbor tema za roditeljske sastanke  - sređivanje pedagoške dokumentacije i pregled iste  - izrada IK (individualizirani kurikulum za učenike s TUR-om) – inicijalne procjene i  mjesečni planovi  - prijedlog i odabir tema za predavanje na aktivima učitelja  - planiranje stručnog usavršavanja učitelja | -učitelji  -stručna služba  -ravnatelj |
| I. | - analiza uspjeha učenika na kraju I. obrazovnog razdoblja  - realizacija nastavnog plana i programa u razrednim odjelima  - prijedlog mjera za unaprjeđivanje nastavnog rada  - sugestije i prijedlozi u cilju uspješnijeg uspjeha učenika | -učitelji  -stručna  služba  -ravnatelj |
| V. | - aktivnosti vezane za obilježavanje Dana škole (kulturne manifestacije, međurazredna sportska natjecanja…) | -učitelji  -stručna  služba  -ravnatelj |
| VI./VII. | - analiza uspjeha učenika u razrednim odjelima na kraju školske godine  - realizacija nastavnih sadržaja, prijedlozi za sljedeću godinu  - analiza rada- primjedbe i prijedlozi  - dogovor o odabiru udžbenika, školskog materijala i pribora  - izvješće o aktivnostima tijekom godine  - pripreme za planiranje nove školske godine  - narudžbe udžbenika i metodičkih priručnika za učitelje te ostalog popratnog nastavno-didaktičkog materijala  - izvješća pojedinih učitelja koji su prisustvovali različitim stručnim skupovima i primjeri dobre prakse | -učitelji  -stručna  služba  -ravnatelj |
| Tijekom godine  (po potrebi) | - mjesečno planiranje  - dogovor o korelaciji, integriranoj i terenskoj nastavi, izvannastavnim aktivnostima, temama za integrirane nastavne dane ili tjedne  - informiranje o kulturnom i društvenom životu škole te nužna suradnja voditelja i suradnika u raznim oblicima slobodnih aktivnosti  - suradnja s pedagoškom službom u svezi s aktualnim pitanjima, sugestijama za rad i nužnim informacijama  - suradnja s učiteljima predmetne nastave  - organiziranje i sudjelovanje u natjecanjima i natječajima  - održavanje predavanja na razini aktiva s temama proizašlim iz posebnog pedagoškog i stručnog interesa učitelja i učenika  - suradnja s ostalim odgojno-obrazovnim institucijama (Mjesni odbor, Dječji vrtić, Dom zdravlja, Crkva, Kazalište, Muzeji, Dom mladih, Policijska postaja, škole u blizini, Gradska knjižnica…)  - praćenje stručne i pedagoške publikacije, stručnih časopisa, dnevnog tiska, radija, televizije i ostalih medija  - suradnja sa školskom knjižnicom oko nabave novih udžbenika, lektirnih naslova, časopisa za djecu, susretu s piscima, glumcima…  - organizacija međurazrednih natjecanja  - dogovor o načinu provjere učeničkih uradaka, kao i usklađivanje kriterija ocjenjivanja  -planiranje i organizacija školskih izleta po paralelnim razrednim odjelima  -nazočnost na stručnim aktivima i seminarima  -stručno usavršavanje učitelja u školi i izvan nje  - planiranje stručnih tema za roditeljske sastanke i analiza istih po paralelnim razrednim odjelima  -suradnja sa školskom liječnicom, organizacijom zdravstvene i socijalne zaštite učenika  -organizacija i posjeta kino i kazališnim predstavama, muzejima, likovnim izložbama  -organizacija i sudjelovanje u svim EKO i humanitarnim akcijama na području škole i grada (prikupljanje sekundarnih sirovina, uređenje okoliša škole…)  -analiza ostvarenja planiranog nastavnog gradiva pojedinog razrednog odjela  -pripremanje izvješća o razrednom odjelu- suradnja s Razrednim vijećem 5. razreda | -učitelji  -stručna služba  -ravnatelj |

*Plan rada AKTIVA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **SADRŽAJ RADA** | **Izvršitelj** |
| VIII./IX. | - priprema za početak školske godine  - formiranje aktiva i izbor voditelja  a) aktiv razrednika 5. - 8. razrednika  b) aktivi po predmetima  - razrada plana i programa aktiva  - tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave  - suradnja u izradi pedagoške dokumentacije  - zaduženja učitelja - nastavna sredstva i prostor  - planiranje i organizacija izvannučioničke nastave i izvannastavnih aktivnosti  - prijenos informacija (učiteljice 4. učiteljicama 5. razreda) | -učitelji  -stručna služba  -ravnatelj |
| IX. i X. | - planiranje dežurstva učitelja  - planiranje i organizacija rada izborne nastave  - planiranje i organizacija rada izvannastavnih aktivnosti  - planiranje i organizacija dodatne i dopunske nastave  - planiranje iz izrada IK (individualizirani kurikulum za učenike s TUR-om) –  inicijalne procjene i mjesečni planovi  - planiranje izvanučioničke nastave, akcija, projekata  -planiranje i organizacija individualnih razgovora s roditeljima | -učitelji  -stručna služba  -ravnatelj |
| XII. - VI. | - analiza uspjeha i realizacije nastavnih sadržaja, izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti  - poslovi na kraju 1. obrazovnog razdoblja te na kraju školske godine:  - analiza uspjeha učenika - pohvale, nagrade i kazne  - prijedlog za učenika generacije  - dogovor oko završetka školske godine  - prikupljanje statistike i godišnjih izvješće učitelja i voditelja o radu redovne, dodatne, dopunske nastave, o radu izvannastavnih aktivnosti te statistička izvješća razrednika  - održavanje aktiva  - izrada prijedloga o radu učitelja o radu redovne dodatne, dopunske, izborne nastave  - pripreme za Dan škole | -učitelji  -stručna služba  -ravnatelj |
| Tijekom godine | - sudjelovanje u radu Učiteljskog i Razrednih vijeća (stručni problemi i rasprave)  - sudjelovanje u kulturnom i društvenom životu škole te uska suradnja voditelja i suradnika u raznim oblicima izvannastavne aktivnosti  - suradnja s pedagoškom službom škole u svezi s aktualnim pitanjima, sugestijama potrebnim za organizaciju i izvođenje nastave  - suradnja s učiteljima predmetne i razredne nastave – stručna pomoć  - suradnja s ravnateljicom škole  - održavanje predavanja i planiranje izleta za učitelje s temama proizašlim iz posebnog pedagoškog stručnog interesa učitelja  - suradnja s ostalim odgojno-obrazovnim ustanovama  - stručno usavršavanje učitelja:  - grupni i individualni savjetodavni rad s učiteljima  - organizacija školskih natjecanja po predmetima  - analiza uspjeha dodatne nastave na takmičenjima | -učitelji  -ravnatelj |

# 8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Cjeloživotno stručno usavršavanje učitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole provodit će se kroz sljedeće oblike:

1. stručna predavanja na Učiteljskom vijeću

2. rad stručnih aktiva u školi (Aktivi razredne i predmetne nastave, aktivi po predmetima)

3. samostalno stručno usavršavanje učitelja

4. stručni izleti i ekskurzije

5. seminari za ostale djelatnike prema poslovima koje obavljaju

### 8.1. STRUČNA PREDAVANJA NA UČITELJSKOM VIJEĆU

U školi će se prema planu organizirati predavanja (radionice), a prema potrebama i mogućnostima predavanja i vanjskih suradnika. Planom i programom predviđena su sljedeća predavanja (radionice):

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **VODITELJ** |
| Protokol o postupanju u slučaju nasilja; Protokol o postupanju u OŠ u kriznim situacijama; Učenici s teškoćama i individualizirane odgojno-obrazovne metode rada | ravnateljica  psiholog |
| Rad s djecom s TUR-om | psiholog |
| Inkluzivni koncept odgoja i obrazovanja | pedagog |
| Podržimo interese i vještine učenika | pedagog |
| Radionica za relaksaciju | Socijalni pedagog |

\* Prema potrebi tijekom školske godine biti će održana i druga predavanja

### 8.2. STRUČNI AKTIVI

Tijekom godine učitelji i stručni suradnici uključivat će se u rad Županijskih stručnih aktiva u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i MZO-a. Učitelji su dužni pratiti vremenik održavanja stručnih skupova i na vrijeme se prijaviti putem ettaedu portala. Osim jednodnevnih stručnih skupova, organiziranih uglavnom na županijskoj ili međužupanijskoj razini, za različite ciljne skupine bit će organizirani jednodnevni i višednevni državni stručni skupovi (prema Katalogu stručnih skupova).

U školi se redovito sastaju stručni aktivi po područjima na kojima se donose planovi i programi rada, elementi i kriteriji ocjenjivanja, dogovaraju se zajedničke aktivnosti i prati se realizacija plana kako bi što kvalitetnije radili s učenicima.

U suradnji s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo, učitelji – razrednici 3., 4., 5., 6. i 7. razreda sudjelovat će u programu „Trening životnih vještina“ te će u sklopu projekta proći odgovarajuću edukaciju.

### 8.3. SAMOSTALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA

Samostalno stručno usavršavanje učitelji provode u školi ili izvan nje u različitim oblicima - samostalnim proučavanjem literature, stručnim konzultacijama, polaženjem raznih tečajeva, seminara, savjetovanja ili dodatnim školovanjem.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **LISTOPAD** | |
| Dan učitelja |
| **Dječji tjedan** |
| Svjetski dan pješačenja |
| Mjesec hrvatske knjige |
| **Dan zahvalnosti za plodove zemlje** |
| **Svjetski dan jabuka** |
|  |
| **STUDENI** | |
| Svjetski dan znanosti |
| Natjecanje Dabar |
| Svjetski dan izumitelja |
| Dan sjećanja na Vukovar |
| Zimski solsticij |
| **Međunarodni dan tolerancije** |
| **Dan djeteta i dječjih prava** |
| **PROSINAC** | |
| Večer matematike |
| sv. Nikola |
| Tjedan solidarnosti |
| Međunarodni dan planina |
| Dani Božića |
| **SIJEČANJ** | |
| Svjetski dan smijeha |
| Međunarodni dan zagrljaja |
| Dan sjećanja na žrtve holokausta |
|  |
| **VELJAČA** | |
| Međunarodna dječja karnevalska povorka; Pusni pondejak |
| Dan sigurnijeg interneta |
| Valentinovo |
| Međunarodni dan materinjeg jezika |
| Dan ružičastih majica |
| **OŽUJAK** | |
| Dan očeva |
| Svjetski dan pripovijedanja |
| Svjetski dan mozga |
| Dan darovitih učenika |
| Dan osoba s Down sindromom |
| Svjetski dan voda |
| **TRAVANJ** | |
| Međunarodni dan dječje knjige |
| Međunarodni dan društvenih igara |
| Svjetski dan zaštite autorskog prava; Noć knjige |
| Dan planete Zemlje |
| **SVIBANJ** | |
| Dani Europe |
| Međunarodni dan tjelesne aktivnosti |
| Majčin dan |
| Dan zaštite prirode RH |
| Svjetski dan nepušenja |
| Međunarodni dan sporta |
| **LIPANJ** | |
| Dan škole |
| sv. Vid i Dan Grada Rijeke |
| Školski sportski dan |

# 10. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA

### 10.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Voditeljice ŠPP: Mirjana Jurica i Aleksandra Vivoda

Osnova za izradu Školskog preventivnog programa je nacionalni programi koje je propisalo MZO:

A) PROGRAM SIGURNOSTI

B) PROGRAM ZA SPRJEČAVANJE NASILJA U ŠKOLAMA

C) PROGRAM ZA LJUDSKA PRAVA

D) PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI

E) PROGRAM ZA RAVNOPRAVNOST MEĐU SPOLOVIMA

Namjena **školskog preventivnog programa** je poučavanje učenika općim životnim vještinama, usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja, odgoj zdravih osoba sposobnih za nošenje sa životnim izazovima, te sprečavanje i suzbijanje neprihvatljivih oblika ponašanja. Potrebno je pomoći djeci u donošenju ispravnih odluka, pomoći u uspješnom rješavanju problema. Rad s učiteljima, učenicima i roditeljima usmjeren je na promicanje znanja i vještina koje mogu ojačati zdrav stil življenja, promicati zdravlje i prevenciju bolesti, pravilnu organizaciju slobodnog vremena, kvalitetnu ponudu sportskih i drugih kreativnih sadržaja.

CILJEVI PROGRAMA:

1. povećanje sigurnosti u školi ( osiguranje materijalno-tehničkih uvjeta za rad i organizacija dežurstva)
2. afirmacija pozitivnih vrijednosti protiv nasilja
3. smanjiti interes mladih za korištenje sredstava ovisnosti
4. razvijanje samopoštovanja kod učenika
5. pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima (profesionalna orijentacija)
6. pozitivno usmjerenje za kvalitetno provođenje slobodnog vremena (raznovrsni sportski i drugi kreativni sadržaji)
7. kvalitetno roditeljstvo (sudjelovanje u programu TŽV-a, projektu PIA 2 te tematskim roditeljskim sastancima )

Uz navedene aktivnosti koje se provode u sklopu **Školskog preventivnog programa**, obradit će se i druge zanimljive i edukativne teme na satovima razrednog odjela, a koje imaju preventivni učinak. Neke od njih su:

Naš odnos prema obvezama, osobni identitet, uloga građana u rješavanju problema lokalne zajednice, važnost volontiranja, trgovina ljudima, mojih dvanaest godina, razvoj samopouzdanja, kad sam učinio dobro djelo, kako se osjećam u svojoj obitelji, o čemu ovisi uspjeh u životu, kad sam nezadovoljan sobom…, kako reći što mislim, poznajem li samog sebe.

**AKTIVNOSTI:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RAD S UČENICIMA | | | | | |
| EVALUIRANI PROGRAMI | | | | | |
| *Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi* | *Rezultati evaluacije* | *Razred* | *Br. uč.* | *Voditelj, suradnici* | *Planirani broj susreta* |
| 1. *Trening životnih vještina* | NZZJZPGŽ | 3.-7. | 376 | Razrednici, stručni suradnik pedagog | 184 |
| 1. *TeenCap program* | Udruga roditelja „Korak po korak“ | 8. | 82 | Pedagoginja i socijalna pedagoginja | 28 |
| 1. *Zajedno više možemo (MAH 1 i 2, PIA 1 i 2)* | PU PGŽ | 4.-6. | 255 | Djelatnici PU PGŽ | 16 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM | | | | | |
| *Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi* | Tko je dao stručno mišljenje /preporuku | Razred | Broj uč. | Voditelj, suradnici | Planirani broj susreta |
| 1. *„Zdrav za 5!“* | MUP, MZO,HZZJZ, Ministarstvo zaštite okoliša i prirode | 8. | 82 | Djelatnici PU PGŽ, pedagoginja | 7 |
| 1. *Zaštita mentalnog zdravlja djece i mladih u sustavu javnog zdravstva (savjetovalište)* | NZZJZPGŽ | 1. - 8. | 83 | Psiholozi NZZJZPGŽ | 1 |
| 1. *Prvi koraci u prometu* | MZO | 1. | 63 | PU PGŽ, Dom mladih | 4 |
| 1. *Poludnevni boravak djece - PSP* | MZO, MRSS | 1.- 8. | 24 | Socijalni pedagog i psiholog Doma za odgoj djece i mladeži | 172 |
| 1. *RInkluzija* | MZO | * 1. - | 4 | Pomoćnici u nastavi | svakodnevno |
| 1. *3 4 Uči sad* | MZO | 1.- 8. | 50 | Udruga Portić u suradnji s volonterima Učiteljskog fakulteta, pedagoginja | Dogovorno |
| 1. *ČITKO* | MZO | 1.-4. | 20 | Udruga Portić u suradnji s volonterima Učiteljskog fakulteta, pedagoginja | dogovorno |
| 1. *Samo zdravo* | MZO | 8. | 96 | Udruga Gaia Nova, pedagoginja | 1 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI | | | | | | | | |
| *Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi* | Autor/i | | Razred | Br uč. | Voditelj, suradnici | | | Planirani broj susreta |
| 1. *KUD* | Voditelj i učitelji | | 1.-8. | 100 | učitelji | | | 35 |
| 1. *Školsko sportsko društvo* | Školski sportski savez | | 5.-8. | 98 | Učitelji TZK-a | | | 70 |
| 1. *Eko akcije- akcije uređenja okoliša škole, sudjelovanje u ekološkim akcijama* | Voditelji eko | | 1.8. | 641 | Učitelji, razrednici | | | 5 |
| 1. *Crveni križ , Projekt Šafran i ostale humanitarne akcije* | GDCK Rijeka | | 1.-8. | 641 | Povjerenici Crvenog križa u školi, vjeroučitlejica | | | 4 |
| 1. *Profesionalno usmjeravanje* | Stručni suradnici  pedagog - psiholog | | 8. | 82 | Pedagog, psiholog, razrednici | | | 4 |
| 1. *Vijeće učenika* | Ravnateljica, psihologinja | | 1.-8. | 34 | Psihologinja | | | 4 |
| 1. *Savjetovalište za učenike i roditelje – školska liječnica* | Dom zdravlja | | 1.-8. | 50 | Školska liječnica | | |  |
| 1. *Sportski dan* | Učitelji | | 1.-8. | 641 | Učitelji TZK-a, razrednici | | | 2 |
| 1. *Večer matematike , matematičko natjecanje „Klokan“ i „Dabar“* | Hrvatsko matematičko društvo | | 1.-8. | 150 | Učitelji matematike, učiteljice RN | | | 30 |
| 1. *Univerzalna sportska škola* | Grad Rijeka, Riječki sportski savez | | 1.-4. | 40 | Učitelj TZK-a | | | 70 |
| 1. *Radionica za učenike 1. razreda „Učenje kroz igru“* | Stručni suradnici | | 1. | 68 | psihologinja | | | 4 |
| 1. *Radionica za učenike 2. razreda „Prepoznajmo emocije“, „Recept za sretnu školu“* | Stručni suradnici | | 2. | 87 | pedagoginja | | | 4 |
| 1. *Radionica za učenike 3. razreda Čarobne riječi (Bon-ton)* | Stručni suradnici | | 3. | 63 | psihologinja | | | 4 |
| 1. *Radionice za učenike 4. razreda „Učiti kako učiti“,* | Stručni suradnici | | 4. | 66 | Psihologinja, socijalna pedagoginja | | | 8 |
| 1. *Radionica za učenike 5. razreda „Učiti kako učiti „* | Stručni suradnici | | 5. | 58 | psihologinja | | | 8 |
| 1. *Radionica za učenike 6. razreda „Motivacija za učenje“* | Stručni suradnici | | 6. | 91 | pedagoginja | | | 10 |
| 1. *Radionica za učenike 7. razreda „Što znamo o učenju?“* | Stručni suradnici | | 7. | 71 | pedagoginja | | | 8 |
| 1. *Radionica za učenike 8. razreda „Kamo nakon osnovne škole“ i „TeenCap“* | Stručni suradnici | | 8. | 96 | Pedagoginja, psihologinja | | | 32 |
| 1. *Obilježavanje prigodnih datuma* | Učitelji i stručni suradnici | | 1.-8. | 627 | Stručni suradnici i učitelji | | | 30 |
| RAD S RODITELJIMA | | | | | | | | | |
| *Opis aktivnosti* | | Sudionici | | | | Broj susreta | Voditelj/suradnici | | |
| *Individualno savjetovanje* | | Razrednici, predmetni učitelji, ravnateljica, roditelji | | | | Tijekom godine ili po pozivu | Stručna služba škole | | |
| *Individualne informacije za roditelje* | | Razrednici, predmetni učitelji, ravnateljica, roditelji | | | | Jednom tjedno | Razrednici, predmetni učitelji, ravnateljica, roditelji | | |
| *Savjetodavni rad s roditeljima* | | Stručni suradnici (pedagoginja I psihologinja) | | | | Prema potrebi | CZSS, TIĆ, savjetovalište NZZJZPGŽ, Obiteljski centar | | |
| *Profesionalno usmjeravanje – individualni susreti* | | Stručni suradnik- pedagog | | | | Prema potrebi i interesu učenika i roditelja | Pedagog | | |
| *Trening Životnih Vještina za roditelje* | | Roditelji 6, 7. razredi | | | | Sedam susreta | pedagog | | |
| Edukacija za roditelje:  teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima | | | | | | | | | |
| 1. *Priprema za školu, Prilagodba za školu* | | Ravnateljica, psihologinja, pedagoginja, školska liječnica | | | | 1 | Ravnateljica, psihologinja, pedagoginja | | |
| 1. *Stilovi roditeljstva – 2. razredi* | | Stručni suradnik – psiholog | | | | 1 | Stručni suradnik – psiholog | | |
| 1. *Ponešto o učenju – 4. razredi* | | Stručni suradnik - pedagog | | | | 1 | Stručni suradnik - pedagog | | |
| 1. *Kako pomoći djetetu da bude uspješan u školi 5. razredi* | | Stručni suradnik - psiholog | | | | 1 | Stručni suradnik - psiholog | | |
| 1. *Roditelji u zamci djetetova odrastanja – 6. razredi* | | Učenici 6. razreda | | | | 1 | Stručni suradnik - pedagog | | |
| 1. *Sigurnost djece na internetu 7. razredi* | | Učenici 7. razreda | | | | 1 | Djelatnici MUP-a | | |
| 1. *Teen Cap 8. razredi* | | Učenici 8. razreda | | | | 1 | Stručni suradnik – pedagog | | |
| 1. *Profesionalna orijentacija 8. razredi* | | Učenici 8. razreda | | | | 1 | Stručni suradnik - pedagog | | |
| 1. *Mogu ako hoću 2 - 6. razredi* | | Učenici 6. razreda | | | | 1 | Djelatnici MUP-a | | |
| *Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme:* | | | | | | | | | |
| 1. *Izbor predsjednika Vijeća roditelja, predstavljanje GiK-a i Kurikuluma* | | Ravnateljica, učitelji, stručni suradnici | | | | 1 | Ravnateljica, učitelji, stručni suradnici | | |
| 1. *Kućni red* | | Učenici, roditelji, učitelji | | | | Prema potrebi | Ravnateljica | | |
| 1. *Teme i prijedlozi vezano za unaprijeđenje kvalitete rada i povećanja sigurnosti učenika* | | Ravnateljica, učitelji | | | | Prema potrebi | Ravnateljica | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| RAD S UČITELJIMA | | | |
| *Tema, opis aktivnosti* | ***sudionici*** | ***Broj susreta*** | ***Voditelj, suradnici*** |
| 1. *Individualno savjetovanje o postupanju* | | | |
| * Individualno savjetovanje učitelja s ravnateljicom, stručnim suradnicima, defektologom soc. pedagogom | Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji | Prema potrebi | Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji |
| 1. *Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju -nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima* | | | |
| * Sjednice RV-a, UV-a, Aktivi | Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji | 4 i više | Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji |
| 1. *Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama* | | | |
| Predavanje – Učenici s teškoćama u razvoju  Timovi za praćenje učenika s TUR-om | Stručni suradnici – defektolog soc. pedagog, psiholog, pedagog | Po potrebi | Stručni suradnici – defektolog soc. pedagog, psiholog, pedagog |

**10.2** **PRIORITETNA PODRUČJA ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA**

**ODNOSI S VRŠNJACIMA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PODRUČJE** | **PREVENTIVNE AKTIVNOSTI** | **ZNAČAJ** |
| AGRESIVNO PONAŠANJE I VRŠNJAČKO NASILJE | * usmjeravanje na tehnike nenasilnog rješavanje sukoba * na nasilje među vršnjacima odmah reagiramo i postupamo prema Protokolu (sa učenicima se obavlja razgovor kod učitelja, razrednika ili u stručnoj službi te se obavještavaju roditelji koji se po potrebi pozivaju u školu) * izricanje pedagoških mjera koje imaju za cilj dati informaciju učeniku i roditeljima da nasilno ponašanje u našoj školi nije prihvatljiv obrazac ponašanja | * razvoj samopoimanja i samopoštovanja * usvajanje adekvatnih obrazaca ponašanja, stavova i vrijednosti * razvoj prijateljskih odnosa za životno zadovoljstvo * prevencija korištenja sredstava ovisnosti |
| SLOBODNO VRIJEME | * veći broj učenika je uključen u izvanškolske aktivnosti i izvannastavne aktivnosti (KUD, MČO, ŠSK, KMT) * u suradnji sa raznim sportskim i kulturnim udrugama kroz plakate i letke informiramo učenike i roditelje o ponudi aktivnosti na koje se učenici mogu uključiti * škola je uključena u brojne projekte te se uključuje u nove prema potrebi * volonteri kao pomoć pri učenju nakon škole | * usvajanje kulturnih normi, obrazaca ponašanja, prakticiranje odnosa i aktivnosti koje nisu pokrivene školskim programom i školskom praksom * zadovoljavanje dodatnih razvojnih potreba djece, poticanje talenata, zadovoljavanje specifičnih interesa * ukoliko je ispunjeno nepoželjnim i neprihvatljivim sadržajima može biti važan čimbenik rizika za korištenje sredstava ovisnosti i za ostala rizična ponašanja |
| PREVENCIJA  NEGATIVNOG UTJECAJA DRUŠTVENIH MREŽA | * na nastavi informatike učenike podučavamo sigurnom korištenju interneta * kroz grupne razgovore rješavamo pojedinačno slučajeve neprimjerenog ponašanja na društvenim mrežama * na roditeljskim sastancima upoznajemo roditelje o korištenju interneta | * usvajanje normi ponašanja na društvenim mrežama i internetu općenito * ukoliko su sadržaji na društvenim mrežama nepoželjni i neprihvatljivi, to može biti važan čimbenik rizika za korištenje sredstava ovisnosti i za ostala rizična ponašanja |

### 

### 10.3. PREHRANA UČENIKA U ŠKOLI

Prehrana učenika organizirana je pripremom marende u kuhinji Škole, a konzumiranjem u učionicama za vrijeme velikog odmora tijekom nastavnog dana učenika. Uvažavajući kriterije o zdravom rastu i razvoju učenika nastojimo da marenda bude kvalitetna i raznovrsna - primjerena potrebama učenika.

Za učenike koji pohađaju program Produženog boravka i učenike uključene u rad PSP-a organiziran je ručak.

### 10.4. PRIJEVOZ UČENIKA PUTNIKA

U dogovoru sa Mjesnim odborom Zamet i Autotrolejom uvedena je nova autobusna linija 3a, koja spaja ulice koje pripadaju Gornjem Zametu sa školom. Vrijeme u kojem prometuje autobus, usklađeno je sa početkom i završetkom nastave.

### 10.5. PROGRAM RADA SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **NOSIOCI ZADATKA** | **VRIJEME** |
| * rad na informiranju: besplatne marende za učenike slabijeg materijalnog statusa * pokretanje postupka preko Centra za socijalnu skrb za učenike kojima je potrebna pomoć (savjetovanje i obrada, uključivanje socijalnog radnika u obradu, pisanje mišljenja) * humanitarne akcije u školi * suradnja s razrednicima za učenike koji imaju Rješenje o nadzoru nad izvršavanjem roditeljskog prava (CZSS) * pomoć učenicima pri realizaciji izleta i ekskurzija * suradnja s roditeljima - po potrebi | * tajnik, pedagog, knjižničar * račun., razrednici kuharice * razrednik, pedagog, psiholog, centar za soc. skrb, soc. radnik * voditelj pomlatka Crvenog križa, * razrednici, CZSS, razrednici, ped., psih., voditelj nadzora * razrednik, poduzeće za prijevoz, ravnateljica * stručna služba, razrednici | * rujan * rujan * tijekom godine |

### 10.6. Zdravstvena zaštita učenika

Uz obiteljske liječnike o učenicima brine školska liječnica Tatjana Čulina u Nastavnom zavodu za javno zdravstvo PGŽ, Odjelu školske i sveučilišne medicine, u Školskoj ambulanti Zamet

Adresa liječnice je Zametska 63 a, Rijeka, tel: 631-107, 685-328, a mail tatjana.culina@zzjzpgz.hr

**Radno vrijeme:**

* ponedjeljak, utorak, četvrtak, petak: jutarnja smjena (pacijenti se primaju od 7 i 30 do 13 h)
* srijeda: popodnevna smjena (pacijenti se primaju od 13 i 30 h do 19 h)

Dio radnog vremena radi na terenu.

Srijedama radi kao Savjetovalište otvorenih vrata.

### 10.7. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prioritetno područje** | **Ciljevi** | **Metode i aktivnosti za ostvarenje ciljeva** | **Nužni resursi (financijski, organizacijski, ljudski)** | **Nadležne osobe** | **Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva** |
| *Odnos među učenicima u školskim uvjetima* | *- Prevencija društveno*  *neprihvatljivog*  *ponašanja*  *- Osvijestiti učenicima*  *prihvatljive oblike*  *ponašanja*  *- Naučiti učenike*  *preuzimanju*  *odgovornosti za*  *vlastito ponašanje* | *- radionice na satovima razrednog odjela*  *- suradnja s odjelom za prevenciju kriminaliteta PGŽ*  *- suradnja s NZZJZPGŽ (Odsjek za promociju zdravlja i osobnog razvoja)*  *- Radionice za roditelje (TŽV za roditelje)*  *- individualni razgovori s učenicima i roditeljima* | *- priprema radnog materijala potrebnog za provedbu radionica*  *- stručna znanja stručnih suradnika, vanjskih suradnika, dodatne edukacije i preventivni programi*  *- Policija, CZSS, Obiteljski centar, Dječji boravak „TIĆ“* | *Stručni suradnici*  *Učitelji*  *Ravnateljica*  *Vanjski suradnici*  *(Policija, djelatnici NZZJZ, školska liječnica, Dom za odgoj djece i mladeži, Poludnevni boravak, Produženi boravak* | *Evidencija o medijaciji i izjave učenika*  *Provedene radionice s prethodnim pripremama*  *Zapisnici susreta s roditeljima*  *Evidencija o provedbi u e dnevniku*  *Izrada plakata i tematskih panoa*  *Upitnici samoprocjene* |
| *Obrazovna postignuća* | *- Bolji obrazovni*  *rezultati,*  *- osnaživanje učenika*  *u pronalaženju*  *motivacije za učenje*  *- veća uključenost učenika na natjecanja* | *- male radioničke grupe za učenje tehnika učenja*  *- motivacijska predavanja*  *- konzultacije s učiteljima*  *- suradnja s udrugama za poticanje učenja* | *- vršnjačke grupe*  *- učitelji*  *- dopunska nastava*  *- dodatna nastava* | *- stručni suradnici*  *- učitelji*  *- razrednici*  *- vanjski suradnici* | *Obrazovna postignuća na kraju školske godine* |
| *Materijalni uvjeti rada i opremljenost škole* | *- uređenje školskog dvorišta*  *- oslikavanje dvorišta*  *- manje igralište sa zabavnim sadržajem*  *- poboljšati školsku marendu zdravijim namirnicama* | ***-*** *izrada projektne dokumentacije*  *-* | *- Grad Rijeka*  *- javljanje na natječaje za financiranje projekata uređenja* | *Školski odbor*  *Ravnateljica*  *Osnivač - Grad Rijeka* | *Novi obnovljeni prostor* |

# 11. PLAN ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE i ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

### PLAN RADA POVJERENIKA ZAŠTITE NA RADU

Povjerenik zaštite na radu je Tanja Slaviček Kamenar.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Suradnja** |
| **Tijekom godine /**  **po potrebi** | * upoznati kolektiv s Pravilnikom o zaštiti na radu, Pravilnikom o zaštiti od požara i Pravilnikom o kućnom redu OŠ Zamet * štititi sigurnost i zdravlje zaposlenika, učenika i trećih osoba u školi. Sprječavati, uklanjati ili smanjivati mogućnost ozljeda, profesionalnih bolesti ili drugim mogućih štetnih posljedica za zaposlenike. Posebnu pozornost posvetiti zaposlenicima sa smanjenom radnom sposobnosti radi sprečavanja daljnjeg oštećivanja zdravlja te očuvanju radne sposobnosti starijih zaposlenika * provoditi vježbe evakuacije * povjerenik zaposlenika za zaštitu na radu štiti i promiče prava zaposlenika škole u svezi sa zaštitom na radu i obavlja druge poslove za koje je ovlašten zakonom, općim aktima škole i odlukom o izboru * prema potrebi, upoznavati članove kolektiva s pravima zaposlenika škole upoznati kolektiv sa sredstvima rada i osobnim zaštitnim sredstvima * svojim djelovanjem poticati ostale zaposlenike za rad na siguran način, planirati i osposobljavati zaposlenike i (učenike) za zaštitu na radu te raditi na promicanju i unapređivanju sigurnosne, zdravstvene, ekološke i estetske kulture u ustanovi * informirati zaposlenike o poduzetim mjerama na radu dva puta godišnje | kolektiv škole |

### 11.2. PLAN GODIŠNJIH PREGLEDA

Obvezne godišnje preglede obavljaju kuharice, domari i učitelj kemije, a ove školske godine, ovisno o raspoloživim financijskim sredstvima na preventivni pregled bit će upućeno 20 djelatnika.

### 1.3. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

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

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

|  |
| --- |
| **ŠKOLA** |
| * Odgojnim zadacima Škola treba poticati odgoj protiv korupcije * Donositi odluke uz poštovanje zakona, procedura i kriterija * Proračunska i druga sredstva koristiti pravilno, ekonomično, djelotvorno, učinkovito i transparentno * U vođenju poslova razvijati suradnju s roditeljima, lokalnom zajednicom i društvom u cjelini * Donijeti i razvijati pravila i kodeks ponašanja djelatnika i učenika |
| **DJELATNICI** |
| * Educirati djelatnike – upoznavanje s osnovnim informacijama o korupciji i antikorupciji * Promovirati vrijednosti demokratskog društva i netoleranciju prema korupciji * Razvijati odgovornost i profesionalnost u obavljanju radnih zadataka * Unaprjeđivati socijalne i kulturne vještine i znanja * Poticati kreativnost, samopouzdanje, kooperativnost i konstruktivno rješavanje problema * Poticati permanentno stručno usavršavanje i cjeloživotno učenje svih djelatnika * Razvijati svijest o odgovornosti za osobne odluke i djelovanja |
| **UČENICI** |
| * Poučiti učenike o korupciji kao društveno neprihvatljivom ponašanju – kao društvenu zlu * Razvijati kod učenika moralne vrijednosti * Promovirati vrijednosti demokratskog društva * Edukaciju planirati kroz različite oblike rada u okviru SRO, Vijeća učenika, prigodne edukacije povodom obilježavanja Dana ljudskih prava, Dana prava djeteta... |
| **CILJEVI** |
| Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije , zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:   * + odbijanje sudjelovanja u korupciji   + suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije   + anitkoruptivni rad i poslovanje škole.   Voditeljica antikorupcijskog programa u školi je Ingrid Pavešić, prof. |

# 13. PRILOZI

### 13.1. PLAN RADA PRODUŽENOG STRUČNOG POSTUPKA

Poludnevni boravak u OŠ Zamet, (u daljnjem tekstu PDB), je dio Odjela boravka Doma za odgoj djece i mladeži Rijeka, u kojem se provodi poseban oblik preventivnog rada odnosno sociopedagoški tretman s djecom osnovnoškolske dobi koja ispoljavaju probleme u ponašanju (ili su u riziku da ih razviju) i s njihovom primarnom sredinom (obitelj, škola).

Cjelokupni tretman je primarno usmjeren na što raniju identifikaciju bilo kojeg oblika odstupanja u ponašanju na pružanje pomoći u otklanjanju već očitovanih teškoća te zaustavljanje njihova daljnjeg napredovanja.

Tretman se provodi u okviru prostora osnovne škole, što omogućuje pravodobno interveniranje u svakom pojedinom slučaju. Dijete nije potrebno izdvajati iz njegova socijalnog okruženja već mu je osigurana svakodnevna, direktna stručna pomoć u prevladavanju prisutnih teškoća. Na taj način odgajatelj ima mogućnost pratiti i kontrolirati djetetovo funkcioniranje te kontaktirati i surađivati s nastavnicima i stručnom službom škole.

Prema dosadašnjem iskustvu u radu s djecom u osnovnim školama primijećen je sve veći porast djece s problemima u ponašanju kao i povećani rizici da se isti razviju. Najčešći aktivni oblici problema u ponašanju su: agresivnost, autoagresivnost, impulzivnost, hiperaktivnost, bježanje od kuće, bježanje od škole, neizvršavanje školskih obaveza, druženje s osobama socijalno neprihvatljivog modela ponašanja, nepoštivanje autoriteta, skitnja, eksperimentiranje ili uživanje sredstava ovisnosti. Najčešći pasivni oblici su: plašljivost, povučenost, plačljivost, sklonost subjektivnoj ili objektivnoj izoliranosti, izrazita nekomunikativnost, znatno izražena motorička mirnoća. Moguće je zamijetiti još neke znakove prisutnosti problema kod djeteta: tikovi, grickanje noktiju, enureza i enkopreza (o čemu informacije najčešće dobivamo od članova djetetove obitelji).

Problemi u ponašanju razlikuju se po intenzitetu, odnosno učestalosti ispoljavanja. Prema tome ih svrstavamo u tri razine:

1. razina: odstupanja u ponašanju koja se zamjećuju kao izdvojeni znakovi (simptomi) samo povremeno, u različitim vremenskim intervalima (nisu fiksirani);
2. razina: problemi u ponašanju koji se učestalo ponavljaju, u djetetu perzistiraju neko dulje vrijeme i čine elemente njegova ukupnog modela neprihvatljivog ponašanja;
3. razina: problemi u ponašanju koji su čvrsto fiksirani; u ovoj su skupini djeca ili maloljetnici koji se javljaju kao počinioci kaznenih dijela (asocijalnih ili antisocijalnih oblika ponašanja)

Tretmanom u PDB-u obuhvaćena su djeca koja ispoljavaju: neke od problema u ponašanju iz 1. ili 2. razine.

**Kriteriji za uključivanje djece u PDB**

Indikacije: školski neuspjeh, neizvršavanje školskih obaveza, 1. i 2. razina problema u ponašanju, loš socio-ekonomski status u obitelji (izostaju osnovni materijalni uvjeti za primjeren razvoj i školovanje), prisutnost faktora rizičnosti kod djeteta ili u obitelji za razvoj problema u ponašanju.

Kontraindikacije: nespremnost roditelja na suradnju, nespremnost samog djeteta i otpor prema tretmanu, 3. razina problema u ponašanju, obrazovni proces koji je pri kraju (8. razred) pa nema dovoljno vremena za djelovanje, ispodprosječne intelektualne sposobnosti, psihijatrijski poremećaji.

Prioritet uključivanja imaju djeca nižih razreda osnovne škole (od 2. do 6. razreda).

Tretman u PDB-u traje do ispunjenja ciljeva tretmana (oko 2 školske godine). Nepoželjno je dugotrajnije tretiranje jer je osim zadaće saniranja problema potrebno djetetu omogućiti što skoriji početak individualizacije. Od ukupnog broja korisnika tretmana izdvaja se izvjestan broj djece kojima je potrebno pružati pomoć i podršku i dulje od dvije godine (takva djeca zbog objektivnih ili subjektivnih okolnosti sporije napreduju).

**Korisnici tretmana PDB-a**

Korisnici tretmana PDB-a u OŠ Zamet su djeca od drugog do osmog razreda, u dobi od 8 do 15 godina starosti, koja su u PDB uključena u skladu s prethodno navedenim kriterijima. Evidentno je da djeca već u prvom ili drugom razredu osnovne škole počinju ispoljavati različite neprilagodbe u školskoj sredini, teškoće u učenju i vladanju. Prema dosadašnjem praktičnom iskustvu uputno je što ranije obuhvaćanje djeteta ovim tretmanom, odnosno neposredno nakon detektiranja odstupanja u ponašanju.

**CILJEVI TRETMANA**

Generalni cilj ovog tretmana je postizanje takvih pozitivnih promjena u funkcioniranju korisnika i to u odnosu prema sebi, drugima i vanjskom svijetu koji će im omogućiti funkcioniranje na različitim razinama uspješne osobne, obrazovne i socijalne integracije.

Korisnicima tretmana pruža se pravodobna, direktna i kontinuirana pomoć u: spoznavanju i izgrađivanju pozitivne slike o sebi, usvajanju pravilnih tehnika učenja školskog gradiva, učenju socijalnih vještina koje omogućuju djetetu lakšu prilagodbu različitim socijalnim ulogama i zahtjevima socijalne sredine, uspješnu integraciju u grupu vršnjaka te poučavanje kreativnim sadržajima provođenja slobodnog vremena.

**AKTIVNOSTI I METODE RADA**

**Metoda grupnog rada**

Tretman djece u PDB-u organiziran je prema metodi grupnog rada. Cilj je jačanje međusobne povezanosti članova skupine, usmjerenost jednih na druge, odnosno izgrađivanje zajedništva. Zadovoljavanjem potrebe za pripadanjem omogućuje se ispunjenje niza specifičnih potreba učenika, te saniranje njihovih poteškoća. Vrlo važan odgojni moment je dobar odnos odgajatelj-dijete. Uz ostvarivanje takvog odnosa, odgajatelji su usmjereni na izgrađivanje pomagačke atmosfere nedirektivnim i demokratskim tipom vođenja.

Na putu napretka i uspješnosti u skladu s individualnim potrebama i mogućnostima svakog djeteta i strukturom odgojne skupine (napominjemo da su skupine heterogene po dobi, spolu, vrsti problema u ponašanju), osnovna smjernica u pristupu odgajatelja je primjena poticajnih metoda i sredstava.

**Individualni rad**

Individualni oblik rada provodi se kao nadopuna grupnom radu obzirom na konkretne, trenutne potrebe ili probleme djeteta, te kroz individualizirani pristup usmjeren na tretiranje posebnih poremećaja učenja (npr. Teškoće u čitanju, pisanju, bitno smanjen kapacitet pažnje itd.). Takav individualni oblik rada provodi se izvan okvira šestosatnog grupnog rada, korištenjem klasičnih pedagoških metoda i sredstava rada:

**IZVRŠITELJI PROGRAMA**

Realizaciju programa provode djelatnici Doma za odgoj djece i mladeži Rijeka: psihologinja Lidija Barić i socijalna pedagoginja Ivana Požar-Matijašić. Osnovni naglasak u radu odgajatelja je prepoznavanje i gratifikacija specifičnih potreba svakog pojedinog djeteta, kroz korištenje pedagoških metoda grupnog i individualnog oblika rada u direktnom bavljenju učenicima. Odgajatelji koji rade u ovom programu su osposobljeni za korištenje različitih socijalnih vještina, sposobnošću empatije, raspolažu razumijevanjem i osnovnim znanjima o karakteristikama djece s problemima u ponašanju, uvažavaju i poštuju međusobne različitosti, posjeduju sposobnost timskog pristupa u rješavanju problema. Također je prijeko potrebna njihova suptilnost u komunikaciji, sposobnost organiziranosti i odgovoran pristup u radu, te inventivnost i kreativnost u iznalaženju rješenja u problem situacijama, kao i informiranost o pozitivnim i negativnim posljedicama interesa i sklonosti koje prenose na djecu.

**UVJETI PROVOĐENJA PROGRAMA**

Tretman se odvija u prostoru Osnovne škole Zamet, u dvije odgojne skupine sa po 12 korisnika (ukupno 24 korisnika). Prostor se sastoji od jedne velike učionice i jedne male učionice, gdje se djeca odvajaju za vrijeme grupnog učenja, a zajednički koriste prostor velike učionice za provođenje slobodnog vremena. Ovisno o smjeni nastave djeca dolaze na odjel prije ili poslije nastave. Rad s djecom na odjelu organiziran je u vrijeme od 9:30 do 16:00.

Odgojne skupine formiraju se na početku svake školske godine, kako bi se što prije stvorili uvjeti za kvalitetan rad s djecom. Prijemi se mogu iznimno dogovarati u tijeku školske godine ako za to postoji potreba ili se oslobodi mjesto.

Djeca svakodnevno provode u grupi oko pet sati dnevno, a to je vrijeme u kojem se organiziraju različite grupne aktivnosti, te rad na saniranju teškoća i savladavanju obrazovnih sadržaja. Boravak djece na odjelu svakom djetetu omogućuje upućenost na grupu i pomoć odgajatelja tijekom cijelog dana boravka u školi, a odgajatelju pruža mogućnost pravovremenog reagiranja, kontinuirane suradnje s nastavnicima i informiranosti o svakom djetetu.

Prije i poslije rada u grupi obavljamo poslove individualnog rada, rada s roditeljima, suradnje sa stručnom službom škole i ostalim službama i ustanovama s kojima je to potrebno, poslove vođenja dokumentacije, sudjelovanja na stručnim sastancima, komuniciramo i surađujemo s matičnom Ustanovom i drugim odjelima i drugo. Vikendom dežuramo na nekom od odjela matične Ustanove. Dva puta u polugodištu, najčešće subotom organiziramo odlazak sa skupinom u kino, kazalište, šetnju, obilazak grada, sportska natjecanje, humanitarne akcije.

Posebna posebnost ovog tretmana su upravo vikend programi, koji se provode izvan škole, a kako većina djece potječe iz obitelji niskog socioekonomskog statusa, te narušenih obiteljskih odnosa, tim putem im se omogućava konstruktivnije provođenje slobodnog vremena.

### 13.2. PLAN RADA PRODUŽENOG BORAVKA

Pri Osnovnoj školi Zamet djeluje organizacijski oblik rada Produženi boravak. Škola ovim oblikom rada preuzima ulogu odgajanja i socijalne zaštite djece, organizacije slobodnog vremena i praćenja djece u vremenu dok roditelj obavlja profesionalne obveze.

Čine ga 5 skupine koje obuhvaćaju učenike od 1. do 3. razreda.

**CILJEVI**

Produženi boravak obuhvaća nekoliko glavnih ciljeva plana i programa rada:

* omogućiti djeci život ispunjen različitim sadržajima koji će povoljno utjecati na razvoj njihove cjelokupne osobnosti te individualnih i jedinstvenih potencijala
* omogućiti razvoj djeteta kao socijalnog bića čime se omogućuje razvoj i unapređenje socijalnih vještina djeteta (suradnja s ostalim članovima razredne i školske zajednice)
* pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje

Osim općih, doneseni su i specifični ciljevi:

* važnost isticanja individualnih različitosti
* potpun i harmoničan razvoj djeteta
* primjena raznih oblika učenja
* razvijanje i njegovanje pismenosti
* osposobljavanje za samostalno učenje
* razvoj kreativnosti
* sposobnost rješavanja problema
* poštivanje različitosti
* razvoj tolerancije
* briga o djeci s posebnim potrebama
* važnost učenja i motiviranost za učenje
* osposobljavanje učenika za dimenzije modernog življenja u svijetu brzih tehnoloških i društvenih promjena

Opći i specifični ciljevi ostvarivati će se tijekom školske godine kroz određene planirane aktivnosti. Te aktivnosti obuhvaćaju:

* pisanje domaćih zadaća
* ponavljanje, uvježbavanje, sistematizacija nastavnih sadržaja prema redovnom programu
* pružanje pomoći u učenju
* dopunskim radom s učenicima
* organizirano slobodno vrijeme
* organiziranu prehranu
* redovito praćenje djece

**Učiteljice:** Ana Latin, Ana Jeličić, Tatjana Mršić, Marina Marinković i Anja Ažić.

**KLASA: 602-11/23-01/1**

**URBROJ: 2170-1-67-23-1**

**U Rijeci 5. listopad 2023. godine**

**RAVNATELJICA ŠKOLE: PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:**

Marjana Seršić, prof. Jasmina Čop Pošmuga, dipl.uč