Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i ("Narodne novine" broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 – ispr., 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 94/13 i 152/14),članka 6.i 48. Statuta Osnovne škole «Centar» - Rijeka, Podhumskih žrtava 5, Školski odbor, na prijedlog ravnatelja na sjednici održanoj 30. rujna 2016. godine donosi

**G O D I Š N J I P L A N I P R O G R A M**

**ZA ŠKOLSKU 2016./2017. GODINU**

**OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI « CENTAR»**

**REPUBLIKA HRVATSKA**

**ŽUPANIJA PRIMORSKO- GORANSKA**

**GRAD RIJEKA**

**OSNOVNA ŠKOLA « CENTAR»,**

Podhumskih žrtava 5

Telefon: 051 372 038; 377 010; 372 033

Fax: 051 372 038

E-mail: [centar@os-centar-ri.skole.hr](mailto:centar@os-centar-ri.skole.hr)

Veb stranica škole : [www.os-centar-ri.skole.hr](http://www.os-centar-ri.skole.hr/)

**Broj učenika: Broj razrednih odjela:**

I – IV razred 57 7

V – VIII razred 51 4

Makedonski po modelu C 8 1

**UKUPNO** 116 12

Broj područnih škola: 2- Orehovica, Kalina 39 i Pašac, Pašac 5, učenici rade u kombiniranim razrednim odjelima i to u PŠ Orehovica kombinacija 1.i2., te 3.i 4. razred 15 učenika, a u PŠ Pašac 8 učenika u odjelu 1.- 4. razreda.

**Broj djelatnika:** a) učitelja razredne nastave - 8

učitelj u produženom boravku - 1

b) učitelja predmetne nastave -16

c) stručnih suradnika - 3

d) ostalih djelatnika - 8

**Ukupan broj učitelja u Školi je 25, a sveukupno djelatnika škole ima 36.**

Ravnateljica škole: Nedjeljka Debelić, prof.

**ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN za šk.god. 2016./2017.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA** | **CILJEVI** | **METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA** | **NUŽNI RESURSI** | **DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI** | **OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI** | **MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA** |
| 1. PREVENCIJA NASILJA | 1.POBOLJŠANJE MEĐUVRŠNJAČKIHODNOSA  2. PROVOĐENJE CAP PROGRAMA U RN  3. STVARANJE POTICAJNOG I SIGURNOG OKRUŽENJA U ŠKOLI U KOJEM ĆE SE SVAKO DIJETE OSJEĆATI JEDNAKO VRIJEDNO,SIGURNO I ZAŠTIĆENO  4. OSVJEŠTAVANJE RAZLIKE IZMEĐU NASILNOG I NENASILNOG RJEŠAVANJA SUKOBA TE RAZVOJ VJEŠTINE NENASILNOG RJEŠAVANJA SUKOBA  5. ZAŠTITA DJEČJIH PRAVA | 1.1.RAD S RODITELJIMA (INDIVIDUALNO I NA RODITELJSKIM SASTANCIMA)  1.1.RAD S UČENICIMA (INDIVIDUALNO I NA SATOVIMA RAZREDNIKA)  1.1. 1.2.RAD S UČITELJIMA (OBILAZAK NASTAVE I PRIJEDLOZI ZA POBOLJŠANJE RADA)  1.2. ISPITATI ZADOVOLJSTVO ŠKOLOM I ODNOSIMA (UČENIKA, POLAZNIKA I RODITELJA)  TEHNIKE ASERTIVNOSTI, JEZIK ZMIJE I ŽIRAFE I JA PORUKE  UPOZNATI I OSVIJESTITI KONVENCIJU UN | UKLJUČITI RAZREDNIKE, PREDMETNE NASTAVNIKE, VIJEĆE RODITELJA, PEDAGOGA I RAVNATELJA  UČITELJI (STRUČNA VIJEĆA) , VANJSKI SURADNICI  RAZREDNA NASTAVA PROJEKTI  PREDMETNA NASTAVA RADIONICE | DO KRAJA NASTAVNE GODINE 2016./2017.  TIJEKOM ŠK. GOD.  PN SRO TIJEKOM ŠK. GOD. | PREDMETNI NASTAVNICI, RAZREDNICI,STRUČNA SLUŽBA, RAVNATELJ  RAVNATELJ, STRUČNI SURADNICI U SURADNJI S LOKALNOM ZAJEDNICOM | POBOLJŠANI USPJEH UČENIKA  KVALITETNIJI RAD UČITELJA (ANALIZA OBILASKA NASTAVE, PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE)  POKAZATELJI KAO OSNOVA ZA POBOLJŠANJE KVALITETE RADA ŠKOLE |
| 2. PREVENCIJA OVISNOSTI | 1. RAZVIJATI LJUDSKE VRIJEDNOSTI, MORAL, TOLERANCIJU, LJUBAV PREMA SEBI I BLIŽNJEM.  UČITI I OSVJESTITI ZDRAVE ŽIVOTNE NAVIKE I VJEŠTINE U SVRHU IZGRADNJE ZDRAVE OSOBNOSTI  2. RAZVIJANJE SAMOPOŠTOVANJA, SAMOPOUZDANJA, OSAMOSTALJIVANJE DONOŠENJA ODLUKA | 1. IZRADA UPITNIKA, PRIMJENA I ANALIZA 2. REDOVITA INFORMIRANOST O STRUČNOM USAVRŠAVANJU, PLANIRANJE, REALIZACIJA I DISEMINACIJA NA SV, UV, SPS 3. RADIONICE, IGROKAZI, KAZALIŠNA MLADEŽ, VIDEO FILM, TN I IZLETI | FINANCIJSKA SREDSTVA, PROSTORNI UVJETI I OPREMA, PREDAVAČI, | TIJEKOM ŠK.GODINE 2016/2017. | RAVNATELJ, SPS, VODITELJI STRUČNIH VIJEĆA | ANALIZA REALIZACIJE STRUČNOG USAVRŠAVANJA (BROJ RADNIKA NA STR. USAVRŠAVANJU, UČINKOVITOST,. .. |
| 1. EKOLOGIJA | 1.UPOZNAVANJE UČENIKA SA PROBLEMOM ZAGAĐENJA  2. OSVJEŠĆIVANJE UČENIKA I RODITELJA O PREHRAMBENE NAVIKE; BRIGA O MENTALNOM, I FIZIČKOM ZDRAVLJU KROZ BRIGU O SEBI, PREHRANI I OKOLIŠU  3. EDUKACIJA GRAĐANSKOG I ZDRAVSTVENOG ODGOJA O ODRŽIVOM RAZVOJU | SRO – RADIONICE I PREDAVANJA  TN I IZLETI, ODRŽAVANJE ČITOG OKOLIŠA (DEŽURSTVA UČENIKA)  MEDITERANSKI VRT PŠ OREHOVICA  LIKOVNA GRUPA I ZADRUGA „SUŠAK“ – FILCANJE VUNE, RECIKLIRANJE VUNE I OTPADA ZA IZRADU NAKITA I SUVENIRA | IZVNANASTAVNE AKTIVNOSTI, LIKOVNA GRUPA U RN I PN  ZADRUGA „SUŠAK“,  SURADNJA SA ŠKOLSKOM MEDICINU, NZZJ,  LOKALNOM ZAJEDNICOM (UDRUGAMA) | TIJEKOM ŠK. GOD. | UČITELJI RN, UČITELJICA LIKOVNE KULTURE (VODITELJICA ZADRUGE)  UČITELJICA PRIRODE I BIOLOGIJE  RAZREDNICI PN  STRUČNA SLUŽBA ŠKOLE |  |

**Rad Povjerenstva za kvalitetu**

Samovrednovanje u osnovnoj školi je zakonska odredba.

To je proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti vlastitog djelovanja i dat će nam odgovore na pitanja:

1. Koliko je dobra naša škola?
2. Kako to znamo i što činimo da rezultati budu još bolji?

Unapređenje i osiguravanje kvalitete rada i obrazovanja prioritetni je razvojni cilj Škole. Razvoj sustava vanjskog vrjednovanja i samovrednovanje škole osigurava stalno praćenje učinkovitosti odgojno-obrazovnog rada radi stalnog unapređenja.

***Vanjsko vrjednovanje*** podrazumijeva uključenost svih nositelja odgojno-obrazovnog rada, kao i svih dionika i korisnika odgoja i obrazovanja.

***Samovrednovanje***je osnovni uvjet za unapređenje kvalitete obrazovanja. Ono ima informativnu vrijednost koja zahvaća individualne i subjektivne okolnosti s obzirom na pojedinca, sredinu i životne okolnosti u kojima škola i polaznici djeluju. Stoga je važno pratiti one okolnosti koje utječu na pedagoški proces i krajnji uspjeh polaznika i škole.

Samovrednovanje ćemo realizirati kroz **tim** za samovrednovanje.

Opća procjena funkcioniranja škole bit će procijenjena kroz:

1. Karakteristike škole
2. Kvalitetu nastave
3. Kvalitetu realizacije nastavnog plana i nastavnog programa
4. Slobodne aktivnosti učenika
5. Podršku učenicima u učenju
6. Uvjete rada u školi
7. Rukovođenje školom
8. Suradnju s vanjskim partnerima
9. Mišljenje o školi
10. Razvoj škole

Kao osnovni zadaci i poslovi Školskog tima za samovrednovanje određuju se:

* Provođenje istraživanja i raspravlja o kvaliteti nastavnog procesa
* Analizira ukupno funkcioniranje škole
* Izrada i praćenje ostvarenja Školskog razvojnog plana
* Suradnja sa Odjelom za promicanje kvalitete obrazovanja (NCVVO)

Školski tim za kvalitetu rada i samovrednovanje čine:

SNJEŽANA CAREVIĆ- TOMAC, prof. – školski pedagog- koordinator

MIRJANA MAUHAR,dipl.soc pedagog- defektolog

VESNA MAJETIĆ- LINIĆ, prof. – profesorica matematike- predsjednik Školaskog odbora

NATAŠA MESAROŠ- GRGURIĆ, dipl.učiteljica – učiteljica razredne nastave

JASNA CITKOVIĆ, dipl.učiteljica – učiteljica razredne nastave – voditeljica aktiva

Predstavnik roditelja – VANJA JURKOVIĆ

Predstavnik učenika - VICTORIA BOTIČKI, 7.R.

**1. U V J E T I R A D A**

**1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU**

Osnovna škola «Centar» smještena je u užem gradskom području. Zbog svog položaja nastavni rad obogaćujemo izvanučioničkim sadržajima (posjećujemo izložbe, muzeje, povijesno-kulturne spomenike, kazališne i lutkarske predstave, organiziramo posjete industrijskim postrojenjima, luci, željezničkoj postaji, brodogradilištu).

Škola u potpunosti zadovoljava potrebe osnovnog školovanja djece.

Želimo graditi školu prepoznatljivu po kvaliteti učiteljskog kadra, suradničkim odnosima, poštovanju učenikove osobnosti i međusobnom uvažavanju.

**1.2. PROSTORNI UVJETI**

**1.2.1. Unutrašnji školski prostori**

PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE

U ŠK. 2015./2016. GOD., TE STANJE OPĆE OPREME ( namještaj )

TABLICA 1.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Naziv prostora*** | ***Broj*** | ***Vel.*** | ***Namjena*** | ***Šifra stanja ( 1, 2, 3 )*** | |
|  |  | ***u m2*** |  | ***opća oprema*** | ***Didaktič. opr.*** |
| - klasična učionica | 1 | 48.96 |  | 3 | 3 |
| - klasična učionica | 1 | 70 | 1. - 2. | 2 | 3 |
| Hrvatski jezik  Knjižnica s čitaonicom | 1  1 | 63.36  25 | 1. - 8. | 3  2 | 3  2 |
| Likovna kultura: spec. učionica | 1 | 45 | 5. - 8. | 2 | 3 |
| Glazbena kultura: spec.učionica |  |  |  |  |  |
| Strani jezik: specijaliz. učionica  informatika | 1 | 41.40 | 4. - 8. | 3 | 3 |
| Matematika: specijaliz. učionica | 1 | 63.36 | 5. - 8. | 3 | 3 |
| Priroda i biologija: spec.učion. | 1 | 79.09 | 5. - 8. | 2 | 3 |
| Kemija: specijalizirana učionica |  |  |  |  |  |
| Fizika: specijalizirana učionica  kabinet | 1 | 63.58 | 5. - 8. | 3 | 3 |
| Tehnička kultura: spec. učionica | 1 | 59.20 | 5. - 8. | 3 | 3 |
| Tjelesna i zdravstvena kultura: sportska dvorana |  |  |  |  |  |
| U K U P N O : | 10 | 488.95 |  |  | |

Šifra stanja opremljenosti:

Do 50% .................... 1

Od 51-70% ............... 2

Od 71-100% ............. 3

Zgrada matične škole sagrađena je 1887.godine. Učionice su svijetle i prostrane. Uređeno je centralno etažno grijanje na plin.

Nastava se odvija u učionicama, sa zadovoljavajućom didaktičkom opremom. Svaka učionica ima televizor , video , grafoskop i računalo.

Sportsku dvoranu unajmljujemo od Sportske udruge Sušak. Otvoreno je igralište na Delti koje možemo koristiti za nastavu tjelesno zdravstvene kulture.

Popunjava se knjižni fond knjižnice.

Škola posjeduje 3 osobna računala za potrebe tajništva, računovodstva i ravnateljice, 1 osobno računalo za potrebe socijalanog pedagoga u Odjelu ERP, 1 osobno računalo za potrebe pedagoginje, 1 osobno računalo za potrebe knjižničarke, i 1 u zbornici. Informatička učionica raspolaže sa 14 osobnih računala ( 4 PC 486 i 10 PC Pentium). Svaka učionica ima računalo.

Područne škole također posjeduju računala. Škola je priključena na internet. Područne škole griju se pomoću klima uređaja.

**1.2.2. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE**

**I IZGRADNJE ŠKOLSKOG PROSTORA**

TABLICA 2.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Što se preuređuje ili adaptira*** | ***Veličina u m2*** | ***Za koju namjenu*** |
| Prednji dio fasade u matičnoj školi  Fasada u PŠ Orehovica  Uređenje potkrovlja u matičnoj školi | 400 m2  250 m2  125 m2 |  |

**1.3. VANJSKI PROSTORI**

**1.3.1. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA**

TABLICA 3.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Naziv površine*** | ***Veličina u m2*** | ***Ocjena stanja*** |
| 1. Igralište – dvorište   Orehovica |  | zadovoljava |

**1.3.2. PLAN UREĐENJA OKOLIŠA**

TABLICA 4.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Naziv površine koju se planira urediti ili preurediti*** | ***Veličina u m2*** |
| Okoliš PŠ Orehovica- sadnja mediteranskog bilja | **50 *m2*** |

**1.3.3. PLAN UREĐIVANJA OKOLIŠA I UNUTARNJIH**

**PROSTORA ŠKOLE**

Nastavit ćemo naše učenike poticati na razmišljanje o razvijanju svijesti potrebe očuvanja okoliša i preventivnog djelovanja u zaštiti svoga zdravlja.

Mnogim aktivnostima uključit ćemo se u program djelovanja unutar našeg Grada.

Aktivnosti su slijedeće:

- održavanje čistoće oko Škole

- uređivanje zelenih površina- postavljanje vaza sa cvijećem pred školu

- zasaditi nisko raslinje i prostor ograditi sa zidnom ogradom sa cvijećem

- uređenje učionica i sanitarnih prostora ( PŠ Orehovica).

**2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠK. 2016./2017. GOD.**

**2.1. PODACI O UČITELJIMA**

TABLICA 5.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Ime i prezime*** | ***Struka*** | ***St.šk.***  ***spr.*** | ***Predmet***  ***koji predaje*** | ***Napom.*** | ***God. staža*** |
| 1. Iva Brozić Mance | dipl. vjerouč. | VSS | vjeronauk | Knjižnica u Nadbiskupiji | 11 |
| 2. Andrea Lussini | Prof. Inf. | VSS | informatika | OŠ Zamet | 6 |
| 3. Ana Bilen | prof. PO | VSS | povijest |  | 6 |
| 5. Vlatka Švast | Dipl. ing. biotehnologije | VSS | kemija | OŠ Drago Gervais,Brešca i Ekonomska škola Mije Mirkovića | 7 |
| 6. Zoran Nikodić | Prof.geog. | VSS | geografija | OŠ Zamet i Elektroindustrijsk | 8 |
| 7. Maja Jakus | Prof. EJ | VSS | engleski jezik |  | 10 |
| 8. Sanja Orlović | učiteljica RN | VŠS | razredna nastava | Pola radnog vremena | 29 |
| 1. Ivančica Benković   Managarov | prof. politehnike | VSS | tehnička kultura | OŠ Ivan Zajc, OŠ Čabar | 10 |
| 10. Lovorka Jakšić | Dipl. učitelj RN | VSS | razredna nastava |  | 32 |
| 11. Jasna Citković | Dipl. učitelj RN s pojačanim LK | VSS | razredna nastava |  | 34 |
| 12. Sanja Kukić  Katalinić | prof. HJ | VSS | HJ | Zamjena za Tanju Matijević | 15 |
| 13. Vesna Majetić Linić | prof. matem.i fizike | VSS | Matematika, fizika |  | 25 |
| 14. Bojana Bastašić | Mag ekologije i zaštite okoliša | VSS | priroda/biologija | OŠ Škurinje | 0 |
| 15. Luka Tuta | Prof. povijesti i pedagogije | VSS | povijest | Zamjena za Anu Bilen | 3 |
| 16. Ranka Brnelić | učitelj RN | VŠS | razredna nastava | bolovanje | 37 |
| 17. Lolita Kocijančić | učitelj RN | VŠS | razredna nastava |  | 32 |
| 18. Valter Kocijančić | učitelj RN | VŠS | Razredna nastava |  | 33 |
| 19. Danijela Sakić | Prof. TJ i EJ | VSS | Talijanski jezik i engleski jezik |  | 2 |
| 20. Gabrijela Đuras | Prof.TZK | VSS | TZK | OŠ Podmurvice | 1 |
| 21. Matea Vukov | Prof. GK | VSS | glazbena kultura | OŠ Vladimir Gortan | 4 |
| 22. Silvana Konjevoda | profesor LK | VSS | likovna kultura |  | 13 |
| 23. Nataša Mesaroš  Grgurić | Dipl. učitelj RN s pojačanim inf. | VSS | Razredna nastava |  | 15 |
| 24. Natalija Lekovska | Prof.RN | VSS | Makedonski jezik po modelu C | G | 3 |
| 25. Asja Matijašević | Učitelj RN | VŠS | Produženi boravak |  | 31 |
| 26. Almedina Mujkanović | Mr Islamske teologije | VSS | Islamski vjeronauk | OŠ Podmurvice | 11 |
| 27. Tanja Matijević | Prof. TJ i HJ | VSS | Hrvatski jezik | Porodni dopust | 8 |
| 28. Ana Cvitak | Magistra primarnog obr. | VSS | Glazbena kultura | Zamjena za Mateu Vukov | 0 |
| 29. Marijana Kasunić | Magistra primarnog obr. | VSS | Razredna nastava | Pola radnog vremena | 3 |
| 30. Maja Matijević | Magistra primarnog obr. | VSS | Razredna nastava |  | 8 |

**2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA**

TABLICA 6.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Ime i prezime*** | ***God.***  ***rođ.*** | ***God***  ***staž.*** | ***Struka*** | ***St.šk.***  ***spr.*** | ***Poslovi koje***  ***obavlja*** | ***Došk*** |
| 1. Nedjeljka Debelić | 1960. | 33 | dipl.pedagog | VSS | ravnatelj | - |
| 2. Snježana Carević Tomac | 1974. | 11 | Prof. Pedagogije i informatike | VSS | pedagoginja | - |
| 3. Mirjana Mauhar | 1957. | 32 | Socijalni pedagog | VSS | defektologinja | - |
| 4. Bogdana Čiča | 1972. | 18 | Dipl. knjižničarka | VSS | knjižničarka | - |

**2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU**

TABLICA 7.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Ime i prezime*** | ***God.***  ***rođ.*** | ***God***  ***staž.*** | ***Struka*** | ***St.šk.***  ***spr.*** | ***Poslovi koje***  ***obavlja*** | ***Došk*** |
| 1. Vjeran Starčić | 1960. | 29 | dipl.pravnik | VSS | tajnik | - |
| 2. Lana Tabako Perić | 1982. | 8 | Dipl.oecc | VSS | računovođa | - |
| 3. Boris Martinec | 1964. | 27 | elektrotehničar | SSS | ložač-domar | ložač |
| 4. Renata Bukarica | 1956. | 18 | OŠ | NSS | spremačica | - |
| 5. Renato Puhalo | 1965. | 12 | gimnazija | SSS | spremač | - |
| 6. Radojka Gizdulić | 1959. | 16 | OŠ | NSS | pom.kuharic | - |
| 8. Ines Stojšić | 1963. | 20 | gimnazija | SSS | spremačica | - |

**2.4. P O D A C I O R A D N I M Z A D U Ž E N J I M A D J E L A T N I K A**

**Š K O L E**

**2.4.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA**

**ŠKOLE U OKVIRU 40-SATNOG RADNOG TJEDNA**

TABLICA 8.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Ime i prezime*** | ***Neposredni odg.-obraz. rad s učenicima*** | ***Ost. pos-lovi*** | ***Pos. pos-lovi*** | ***Godišnje zaduženje*** | ***Pripomena*** |
| 1. Sanja Orlović 2. Marijana Kasunić | 10  11 | 10  9 | - | 1040  1040 | Radi skraćeno pola radnog vremena zbog djeteta |
| 3. Jasna Citković | 21 | 19 | - | 2080 |  |
| 4. Valter Kocijančić | 21 | 19 | - | 2080 |  |
| 5. Lovorka Jakšić | 21 | 19 | - | 2080 |  |
| 6. Lolita Kocijančić | 21 | 19 | - | 2080 |  |
| 7. Almedina Mujkanović | 2 | 2 | - | 208 | OŠ Podmurvice |
| 8. Ranka Brnelić ( Maja  Matijević) | 21 | 19 | - | 2080 | bolovanje |
| 9. Ana Bilen (Luka Tuta) | 10 | 10 | - | 1040 | Porodni dopust |
| 10. Sanja Kukić Katalinić | 22 | 18 |  | 2080 | Zamjena za Tanju Matijević |
| 11. Maja Jakus | 23 | 17 | - | 2080 |  |
| 12. Andrea Lussini | 10 | 6 |  | 832 | OŠ Zamet |
| 13. Vesna Majetić Linić | 22 | 18 | - | 2080 |  |
| 14. Zoran Nikodić | 9.5 | 7,5 | - | 884 | OŠ Zamet i SŠ elektroindustrijska |
| 15. Ivančica Benković  Managarov | 5 | 4 | - | 468 | OŠ Ivan Zajc  OŠ „Petar Zrinski“, Čabar |
| 16. Silvana Konjevoda | 7 | 9 | 2 | 936 | OŠ Kantrida |
| 17. Matea Vukov ( Ana Cvitak) | 6 | 7 | - | 832 | OŠ “Vladimir Gortan”porodni dopust |
| 18. Gabrijela Đuras | 10 | 8 | - | 936 | OŠ Podmurvice |
| 19. Bojana Bastašić | 8,5 | 6,5 |  | 780 | OŠ Pećine , OŠ “Škurinje” |
| 20. Iva Brozić Mance | 12 | 8 | - | 1040 |  |
| 21. Vlatka Švast | 4 | 3 |  | 364 | OŠ Brešca, Ekonomska škola |
| 22. Natalia Lekovska | 6 | 5,5 | - | 598 |  |
| 23. Asja Matijašević | 25 | 15 |  | 2080 | PB |
| 24. Tanja Matijević | 22 | 18 |  | 2080 | Porodni dopust |
| 25. Danijela Sakić | 14 | 14 |  | 1456 |  |

**2.4.2. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA**

**VOLONTERIMA**

TABLICA 9.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Ime i prezime*** | ***Struka*** | ***Mentori*** | ***Pripomena*** |
| ***DANIJELA SAKIĆ*** | ***PROF.TJ I EJ*** | ***Nataša Frković Đorđević*** | ***Mentorica gimnazije Eugena Kumičića, Opatija (nastavak stažiranja)*** |
|  |  |  |  |

* + 1. **PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM**

**ZADUŽENJIMA**

TABLICA 10.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Ime i prezime*** | ***Struka*** | ***Naziv poslova***  ***koje obavlja*** | ***Broj s.***  ***tjedno*** | ***Radno***  ***vrijeme***  ***(od-do)*** |
| 1. Nedjeljka Debelić | dipl.ped.-prof. | ravnateljica | 40 | 7,30-15,30 |
| 2. Snježana CarevićTomac | prof. ped. i inf. | pedagoginja | 40 | 8 - 14 |
| 3. Mirjana Mauhar | Prof. Defek. | Soc. pedagoginja | 40 | 8 - 14 |
| 4. Vjeran Starčić | Dipl.pravnik | tajnik | 40 | 7,30– 15,30 |
| 5. Lana Tabako Perić | dipl. ekonom. | računovotkinja | 40 | 7,30 -15,30 |
| 6. Boris Martinec | ložač | domar,ložač | 40 | 6 - 14 |
| 7. Renata Bukarica | NKV radn. | spremačica | 40 | 12 - 20 |
| 8. Renato Puhalo | SSS | spremačica | 40 | 10 - 18 |
| 9. Radojka Gizdulić | NKV radn. | kuharica | 40 | 7 - 15 |
| 10. Ines Stojšić | SSS | spremačica | 40 | 6 - 12 |
| 11. Bogdana Čiča | VSS | knjižničarka | 20 | PON, SRI, PET |
| 12.Tihana Perković | VSS | Soc.ped. zamjena | 40 |  |

**3. O R G A N I Z A C I J A R A D A**

**3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA**

TABLICA 11.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Raz-***  ***red*** | ***Uče-***  ***nika*** | ***Dje-voj-čica*** | ***Putni-ka 3-5 km*** | ***U***  ***PB*** | ***Ime i prezime razrednika*** |
| 1. | 9 | 7 |  | 5 | Lovorka Jakšić |
| 2. | 7 | 3 |  | 6 | Ranka Brnelić (Maja Matijević) |
| 3. | 10 | 3 | 1 | 7 | Nataša Mesaroš Grgurić |
| 4. | 8 | 5 |  | 1 | Jasna Citković |
| 1.,2., 3.,4.Pašac | 2,1  1,4 | 2 |  |  | Lolita Kocijančić |
| 1-2  Oreh | 5,1 | 6 |  |  | Sanja Orlović, Marijana Kasunić |
| 3-4Oreh | 6,3 | 3 |  |  | Valter Kocijančić |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. | 14 | 4 | 3 |  | Ana Bilen ( Luka Tuta) |
| 6. | 14 | 7 | 4 |  | Zoran Nikodić |
| 7. | 14 | 5 | 2 |  | Maja Jakus |
| 8. | 9 | 2 | 2 |  | Tanja Matijević (Sanja Kukić Katalinić) |
| Mak.po m.C | 8 |  |  |  | Natalia Lekovska |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1-4. | **57** | 29 | 1 | 19 | U produženom boravku |
| 5-8. | **51** | 18 | 11 |  | zaposlena je učiteljica |
| MAK. J. | **8** |  |  |  | razredne nastave: Asja Matijašević, učiteljica RN, |
| 1-8. | **116** | 47 | 12 | 19 |  |

Pripomena: Ukupan broj odjela je 11 plus 1 makedonski po modelu C.

**3.2. ORGANIZACIJA SMJENA**

Rad Škole je organiziran u jednoj smjeni za sve učenike. Nastava u jutro počinje u 800 sati. Produženi boravak- heterogena skupina radi četvrtu godinu.

U poslijepodnevnim satima organizirane su izvannastavne aktivnosti, dodatna i dopunska nastava.

Marendu prima 76 učenika 1. R.: 9 uč., 2. R. 6 učenika, 3. R. 10 učenika, 4. R. 8 učenika, 5. R. 11 učenika, 6. R. 10 učenika, 7.r. 6 učenika, 8. Razred 4 učenika. PŠ Orehovica 12 učenika. Ručkove prima 19 učenika.

Tijekom čitave godine za vrijeme školskih odmora i nastave organizirano je dežurstvo učitelja i učenika prema slijedećem rasporedu:

**DEŽURSTVO UČITELJA**

TABLICA 12

|  |  |
| --- | --- |
| ***Dan u tjednu*** | ***Učitelji*** |
| ***PONEDJELJAK*** | Maja Matijević, Bojana Bastašić, Ana Cvitak, |
| ***UTORAK*** | Andreac Lussini, Vlatka Švast, Jasna Citković |
| ***SRIJEDA*** | Maja Jakus, Sanja Kukić- Katalinić, Lovorka Jakšić |
| ***ČETVRTAK*** | Gabrijela Đuras,Nataša Mesaroš- Grgurić, Danijela Sakić, Luka Tuta |
| ***PETAK*** | Silvana Konjevoda, Zoran Nikodić, Ivančica Benković- Managarov, Vesna Majetić- Linić |

**DEŽURSTVO UČENIKA**

**Čišćenje i održavanje okoliša Škole:**

TABLICA 13

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Mjesec*** | ***Smjena*** | ***Tjedan*** | ***Razredni odjel*** |
| ***RUJAN*** | ***A*** | 05. - 09.  12. - 16.  19. - 23.  26.- 30. | 8.  7.  6.  5. |
| ***LISTOPAD*** | ***A*** | 03. - 07.  10. - 14.  17. - 21.  24. - 28. | 8.  7.  6.  5. |
| ***STUDENI*** | ***A*** | 02. - 04.  07. - 11.  14. – 18.  21. – 25.  28. - 02. | 8.  7.  6.  5.  8. |
| ***PROSINAC*** | ***A*** | 05. - 09.  12. – 16.  19. - 23. | 7.  6.  5. |
| ***Zimski odmor od 23.12.2016.. do 16.01.2017.*** | | | |
| ***SIJEČANJ*** | ***A*** | 16. - 20.  23. – 27.  30.- 03. | 8.  7.  6. |
| ***VELJAČA*** | ***A*** | 06. - 10.  13. - 17.  20. –24.  27.- 03. | 5.  7.  6.  5. |
| ***OŽUJAK*** | ***A*** | 06. - 10.  13.- 17.  20.- 24.  27.- 31. | 8.  7.  6.  5. |
|  |  | ***Proljetni odmor od 13.04. do 21.04.2017.*** |  |
| ***TRAVANJ*** | ***A*** | 03.- 07.  10. -12.  24.- 28. | 8.  7.  6. |
| ***SVIBANJ*** | ***A*** | 02. - 05.  08. - 12.  15. - 19.  22. – 26.  29. – 02. | 5.  8.  7.  6.  5. |
| ***LIPANJ*** | ***A*** | 05. – 09.  12. - 14. | 8.  7. |

**3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA**

TABLICA 14.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | ***Broj dana*** | | ***Blagdani*** | ***Obilježavanje***  ***Dana škole*** |  | ***Podjela*** |
| ***Polugodište*** | ***Mjesec*** | ***radnih*** | ***nastavnih*** | ***i neradni***  ***dani*** | ***Dana župe***  ***Dana držav-***  ***nosti i dr.*** | ***1. razr.*** | ***svjedodž.*** |
| **I.**  **05.09.-23.12.**  **2016.** | *Rujan*  *Listopad*  *Studeni*  *Prosinac* | 20  21  21  21 | 20  21  21  17 | 8  10  10  10 |  | 05.09.  -  -  - | -  -  -  - |
| **II.**  **16.01-16.06.**  **2017.**  **Proljetni odmor**  **13.04.-21.04.** | *Siječanj*  *Veljača*  *Ožujak*  *Travanj*  *Svibanj*  *Lipanj*  *Srpanj*  *Kolovoz* | 21  20  23  19  22  20  23  20 | 12  20  23  12  22  10  0  0 | 10  8  8  9  9  10  8  11 | Dan Škole | -  -  -  -  -  16.06.  -  - | -  -  -  -  -  29.06.  -  - |

1. Nastavna godina započela je 05.09.2016. Do kraja školske godine 16.06.2017. bit će 198 radna dana i 178 nastavnih dana.
2. Zimski odmor traje od 23.12.2016. do 16.01.2017.
3. Proljetni odmor traje od 13.04. 2017. do 21.04.2017.

Dopunska nastava održat će se od 19.06. do 03.07.2017.

Podjela svjedodžbi održat će se 29.06.2017. Podjela svjedodžbi za učenike nakon dopunske nastave održat će se 4.7.2017.

Produženi boravak za učenike mlađih razreda organiziran je od 7.09.2016. godine i to jedna heterogena grupa od 16 učenika mlađih razreda. Produženi boravak financira Grad Rijeka. U produženom boravku zaposlena je jedna učiteljica razredne nastave. Produženi boravak radi do 16, 30 sati.

|  |  |
| --- | --- |
| Državni praznici i blagdani | |
| 8.10.2016 | Dan neovisnosti |
| 1.11.2016 | Svi sveti |
| 25.12.2016 | Božić |
| 26.12.2016 | Sveti Stjepan |
| 1.1.2017 | Nova Godina |
| 6.1.2017 | Sveta tri kralja |
| 16.4.2017 | Uskrs |
| 17.4.2017 | Uskrsni ponedjeljak |
| 1.5.2017 | Praznik rada |
| 15.6.2017 | Tijelovo |
| 22.6.2017 | Dan antifašističke borbe |
| 25.6.2017 | Dan državnosti |
| 5.8.2017 | Dan pobjede i domovinske zahvalnosti |
| 15.8.2017 | Velika Gospa |

**Gradski blagdan: Dan Sv. Vida- 15. lipnja 2017.**

**3.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA U NASTAVI PRODUŽENOG BORAVKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2016./2017.**

**1. CILJEVI PROGRAMA**

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

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

**Specifični ciljevi:**

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

**2. OSNOVNI ZADACI**

* Organizacija rada
* Odgojno obrazovni rad
* Njegovanje moralno društvenih odnosa
* Razvijanje kulturno higijenskih navika
* Tjelesno zdravstveni odgoj
* Kulturno zabavni život
* Učenje i pisanje domaćeg uratka
* Vježbanje i ponavljanje nastavnog gradiva

**3. RASPORED RADA U PRODUŽENOM BORAVKU**

Produženi boravak počinje od 11.30, a za učenike koji imaju duže nastavu, počinje po završetku nastave.

Rad će se odvijati u pravilu u sljedećim aktivnostima:

1. 11.30 – 12.30 – Prihvat učenika i učenički odmor od nastave (slobodni razgovori, dječji tisak, društvene igre).
2. 12.30 – 13.00 – Objed učenika – Neposredno prije objeda učiteljica će provjeriti jesu li sva djeca oprala ruke te organizirati odlazak u blagovaonicu i smještaj djece. Učiteljica će biti nazočna objedu i provoditi odgojno – obrazovni rad usmjeren na primjereno ponašanje pri objedu i komunikaciju s drugima.
3. 13.00 – 14.00 – Pisanje domaćih zadaća. Osim pisanja zadaća, učiteljica produženog boravka će organizirati individualni ili skupni rad radi pomoći u savladavanju određenih sadržaja.
4. 14.00 – 16.30 – U ovom periodu organizirat će se aktivnosti prema okvirnom kurikulumu te slične aktivnosti, koje učiteljica u produženom boravku. To mogu biti i izvanučionična nastava koja će obuhvatiti odlaske na manifestacije u gradu, izložbe, kino i slične prigodne sadržaje. U osnovi će rad biti organiziran kroz:
   * radionice
   * igraonice
   * društvene igre
   * pričaonice
   * sportske i rekreativne aktivnosti
   * gledanje filmova, čitanje slikovnica i knjiga i slušanje glazbe
5. **SADRŽAJ ORGANIZIRANIH AKTIVNOSTI PO MJESECIMA**

|  |  |
| --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJI** |
| RUJAN | Upoznavanje  Oformljivanje grupe  Stvaranje zajedničkih pravila ponašanja  Donošenje rasporeda rada  Podjela razrednih zaduženja  Elementarne, spostske i štafetne igre  Estetski izgled prostorije u kojoj boravimo  Formiranje kutića za čitanje  Formiranje kutića za igru i razonodu  Formiranje jesenskog kutića  Formiranje eko kutića za sakupljanje staroga papira te plastičnih boca |
| LISTOPAD | Prometna kultura  Humanitarni rad kroz sakupljanje određenih stvari za potrebite ( Dan crvenog križa, Dan jabuka, Dan kruha)  Pozdrav jeseni kroz šetnje prirodom, uređenje učionice te razgovor o tome godišnjem dobu  Terenske igre u prirodi  Eko akcije – uređenje prostora oko produženog boravka  Sakupljanje plodova (obilježavanje marunade)  Likovna radionica – izrada predmeta različitih plodova  Glazbena radionica – Jesenske pjesme te reprodukcija zvukova jeseni  Plesna radionica |
| STUDENI | Sportska radionica – nogomet  Elementarne igre u školskom dvorištu  Sakupljanje kutija i raznih korisnih predmeta za likovnu radionicu  Likovna radionica – izrada visećih predmeta za uređenje učionice (npr. ježići, jesenski listići..)  Glazbena radionica – ples kipova i ples oko stolica |
| PROSINAC | Osvrt na proteklo polugodište – što smo to postigli i možemo li što eventualno korigirati  Glazbena radionica – pjevanje i sviranje Božićnih pjesama  Sportska radionica – rukomet  Plesna radionica – ples na određenu modernu Božićnu pjesmu  Igre skrivača  Štafetne igre  Posjet kazalištu  Obilježavanje Svetog Nikole i Božića  Likovna radionica – izrada figurica za bor i ukrasa za ulazna vrata učionice te izrada čestitki  Prigodno uređivanje interijera  Izrada prigodnih darova za roditelje  Priredba za kraj polugodišta |
| SIJEČANJ | Igre lanca zapetljanca  Igre na snijegu – ukoliko padne snijeg  Sakupljanje tkanina i vune za izradu tapiserija  Eko akcija – uređenje i čišćenje okoline škole  Glazbena radionica – pjevanje pjesama o zimi  Sportska radionica – štafetne igre  Eko istraživanje – može li bilje bez sunčeve energije ili ne može?  Kako možemo štedjeti električnu energiju? |
| VELJAČA | Igre na snijegu – ukoliko padne snijeg  Obilježavanje Valentinova – izrada čestitki i osmišljavanje pisama  Plesna radionica – održavanje plesa za zaljubljene, a svakog petka plesa pod maskama  Likovna radionica – uređenje učionice za maškare te izrada maski  Igranje tombole  Igra na okolo salata  Građenje kockama |
| OŽUJAK | Dječje stvaralaštvo – oslikavanje staklenih površina i oslikavanje kamena  Razgovorne igre  Presađivanje lončanica i uređivanje prostora oko škole  Terenske igre u prirodi – pozdrav proljeću  Likovna radionica – Zima nam prođe proljeće dođe – uređenje učionice  Glazbena radionica – učenje pjesama o proljeću  Sportska radionica – moderni plesovi  Igre crvene kraljice  Pisanje eko poruka za eko bonton  Obilježavanje dana žena |
| TRAVANJ | Likovna radionica – ukrašavanje učionice za Uskrs, izrada čestitiki i prigodnih darova za roditelje  Sportska učionica – štafetne i elementarne igre te preskakivanje vijače na različite načine  Gađanje u cilj  Igre ribara i ribice  Plesna radionica – Ples sa stolicama i ples kipova  Glazbena radionica – pjevanje prigodnih Uskrsnih pjesama |
| SVIBANJ | Odlazak na izlet u prirodu  Obilježavanje Majčinog dana  Plesna radionica – djeca samostalno osmišljaju koreografiju i prikazuju je pred razredom  Igre krokodila  Obilježavanje Dana obitelji  Glazbena radionica – priprema pjesme za završnu priredbu  Sportska radionica – razne igre na vanjskom igralištu |
| LIPANJ | Igre preskakanja vijače  Šetnja uz more  Likovna radionica – stiglo nam je ljeto – uređenje učionice  Glazbena radionica – pjevanje pjesama o ljetu  Sakupljanje kamenčića i školjki s plaže  Ako hoću sve ja mogu  Izložba dječjih radova  Sportska radionica – momčadske igre  Priredba za kraj školske godine |

1. **PLAN INTEGRIRANIH DANA PRODUŽENOG BORAVKA**

Organizacija integriranog dana produženog boravka odnosi se na one dane u tjednu u kojima nema pisanja domaćih uradaka i u skladu s vremenskim prilikama. Cilj je susret s izvornim prirodnim i kulturnim pejsažom i uvježbavanje određenih načina ponašanja ( paziti na sigurnost, poštovati vlasništvo drugih, paziti na zaštićene životinje, njegovanje prijateljstva, pomoć školskom kolegi....) kao i ponavljanje i utvrđivanje naučenih znanja u školi uz mogućnost neposrednog kontakta s naučenim sadržajima. Integrirane dane provest ćemo kroz sljedeće teme: Prvi dan jeseni, Dan jabuka, Dan kruha, Noć vještica, Sveti Nikola, Božić, Prvi dan zime, Dan žena, Prvi dan proljeća, Uskrs, Majčin dan, Dan obitelji te posljednji dan nastavne godine.

Primjerenim radom uz igru osmišljen je sljedeći plan:

* Susret s domaćim životinjama
* Obilazak izložbi
* Šetnja uz more
* Posjet gradskoj knjižnici
* Pečenje kruha
* Marunada
* Vožnja novogodišnjim vlakićem

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PODRUČJA | AKTIVNOSTI | NAČINI ORGANIZACIJE I OBLICI RADA |
| **JEZIČNO-KOMUNIKACIJSKO** | * slušanje i govorenje * uočavanje zvukova u prostoru (zvuk, ton, glas) * glasovna analiza i sinteza * analitičke vježbe-rastavljanje riječi na slogove i glasove * vježbanje uporabe malih i velikih tiskanih i pisanih slova * čitanje, pisanje, recitiranje * artikulirano i razumljivo govorenje * vježbanje pravilnog naglašavanja riječi i rečenica * pokazivanje emocija izrazom lica * povezivanje neverbalne komunikacije sa sadržajem teksta za vrijeme čitanja i tumačenje govora tijela * situacijska dramatizacija: pozdravljanje, predstavljanje, postavljanje pitanja, izricanje zahtjeva, iskazivanje zahvalnosti * reproduciranje priča uz pomoć lutaka * igranje uloga * glasno čitanje utemeljeno na prirodnom govoru * sudjelovanje u diskusijama i debatama radnih skupina * kritičko i kreativno čitanje * vježbanje urednog, čitkog i jasnog pisanja * komunikacija s različitim medijima * pravilna uporaba rječnika, dječjih enciklopedija i leksikona | integrirano učenje i poučavanje  multidisciplinarni i kroskurikularni pristup  timsko –suradničko učenje  istraživačka nastava  iskustveno učenje  problemska nastava  projektna nastava  učenje kroz igru, praksu, učenje za život  fakultativni programi  tečajna nastava  izvanučionička i terenska nastava  izvannastavne aktivnosti |
| **MATEMATIČKO-LOGIČKO, ZNANSTVENO-TEHNOLOŠKO** | * uočavanje prostora i odnosa u prostoru * analiza i sinteza elemenata prostora i površine, oblik, znak * interpretacija informativnih i svakodnevnih tekstova * prikupljanje informacija (putem medija i izvještavanje o prikupljenome) * aktivnosti rješavanja problema u svrhu spoznavanja i razumijevanja zakonitosti * aktivnosti kreativnog, jasnog i logičnog rješavanja problema * otkrivanje redanje klasificiranje generaliziranje skiciranje računanje i mjerenje * primjena matematičkih znanja u različitim konceptima * korištenje prikladnog matematičkog zapisa, matematičke terminologije, verbaliziranje, matematički jezik * podupiranje rješenja verbalnom i simboličnom djelatnošću * primjena usvojenih matematičkih postupaka na drugim matematičkim problemima | integrirano učenje i poučavanje  multidisciplinarni i kroskurikularni pristup  timsko –suradničko učenje  istraživačka nastava  iskustveno učenje  problemska nastava  projektna nastava  učenje kroz igru, praksu, učenje za život  tečajna nastava  izvanučionička i terenska nastava  izvannastavne aktivnosti |
| **SOCIJALIZACIJA,**  **ODNOS PREMA SEBI, ZDRAVLJU, OKOLINI I RADNIM OBVEZAMA** | * implicitno i eksplicitno razvijanje prikladnih moralnih vrijednosti, osjećaja za vlastitu i kolektivnu odgovornost, pozitivnih osobina ličnosti te osobnog kodeksa moralnog ponašanja * vježbanje vještina za samoučenje * odgovorno, temeljito i redovito pisanje domaćih uradaka * usvajanje tehnika samostalnog i suradničkog učenja * učenje i vježbanje pravila ponašanja u razredu, školi i na školskom igralištu * slušanje i slijeđenje upute * promatranje aktivnosti osoba u neposrednoj dječjoj okolini * sudjelovanje u aktivnostima zajednice * skrb o sebi drugima * uočavanje osnovnih postavki zdravog načina života * razvijanje i unaprjeđivanje zdravstveno-higijenskih navika * učenje i prihvaćanje zdravih prehrambenih navika (zdravi jelovnik) * učenje tehnika opuštanja i relaksacije * vježbanje socijalnih odnosa između odraslih i djece i djece i djece * razvijanje kooperativnosti, odgovornosti, lojalnosti skupini, učenju, * igranje uloge vođe i istraživača * svladavanje umijeća snalaženja u sukobu * diskutiranje i zauzimanje pravilnog stava prema zdravom okolišu * pisanje kritika i ekoloških preporuka * citiranje ekoloških poruka | integrirano učenje i poučavanje  multidisciplinarni i kroskurikularni pristup  timsko –suradničko učenje  istraživačka nastava  iskustveno učenje  problemska nastava  projektna nastava  učenje kroz igru, praksu, učenje za život  fakultativni programi  tečajna nastava  izvanučionička i terenska nastava  izvannastavne aktivnosti |
| **KULTURNO-UMJETNIČKO** | * taktilne, olfaktivne, gustativne aktivnosti * razvijanje osjećaja za ritam i slušanje * povezivanje govora s ritmičkim kretnjama * pjevanje, sviranje * pokret, ples * slikanje, risanje, oblikovanje,   dizajn   * posjet kazalištima, galerijama, koncertima, kinima * upoznavanje nacionalnog blaga i hrvatske baštine | integrirano učenje i poučavanje  multidisciplinarni i kroskurikularni pristup  timsko –suradničko učenje  istraživačka nastava  iskustveno učenje  problemska nastava  projektna nastava  učenje kroz igru, praksu, učenje za život  izvanučionička i terenska nastava  izvannastavne aktivnosti |
| **IGRE, ŠPORT, REKREACIJA** | * izvođenje pokreta i suvislih kretnji * razvijanje osjeta gibanja i položaja pojedinih dijelova tijela * igre oponašanja * dječje igre narodne tradicije * improviziranje igara u samostalnoj režiji * popravljanje koordinacije pokreta * grupno improviziranje igara popraćeno ritmom, pokretom i mimikom * elementarne igre * momčadske igre * športovi | integrirano učenje i poučavanje  multidisciplinarni i kroskurikularni pristup  timsko – suradničko učenje  istraživačka nastava  iskustveno učenje  problemska nastava  projektna nastava  učenje kroz igru, praksu, učenje za život  fakultativni programi  tečajna nastava  izvanučionička i terenska nastavaizvannastavne aktivnosti |

**3.5. OBUKA PLIVANJA**

Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača. Organizira se za učenike 2. razreda, na bazenu Kantrida**.**

**4. G O D I Š N J I N A S T A V N I P L A N I P R O G R A M**

**R A D A Š K O L E**

**4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA**

TABLICA 15.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Naziv*** | ***Godišnji broj sati nastave*** | | | | | | | | ***Ukupno*** |
| ***pred-*** | ***1.*** | ***2.*** | ***3.*** | ***4.*** | ***5.*** | ***6.*** | ***7.*** | ***8.*** | ***planirano*** |
| ***Makedonski jezik*** |  |  |  |  |  |  |  |  | ***210*** |
| ***informatika*** |  |  |  |  | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***280*** |
| ***Talijanski jezik*** |  |  |  | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***350*** |
| ***Rkt vjeronau*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***560*** |
| ***Islamski vjeronauk*** |  |  |  |  |  |  |  |  | ***70*** |

.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Naziv*** | ***Godišnji broj sati nastave*** | | | | | | | | | | | | | ***Ukupno*** |
| ***predmeti*** | ***1.*** | | ***2.*** | ***3.*** | | ***4.*** | | ***5.*** | ***6.*** | | ***7.*** | ***8.*** | | ***planirano*** |
| HJ | 175 | | 175 | 175 | | 175 | | 175 | 175 | | 140 | 140 | | 1330 |
| LK | 35 | | 35 | 35 | | 35 | | 35 | 35 | | 35 | 35 | | 280 |
| GK | 35 | | 35 | 35 | | 35 | | 35 | 35 | | 35 | 35 | | 280 |
| EJ | 70 | | 70 | 70 | | 70 | | 105 | 105 | | 105 | 105 | | 700 |
| TJ |  | |  |  | | 70 | | 70 | 70 | | 70 | 70 | | 350 |
| Mat. | 140 | | 140 | 140 | | 140 | | 140 | 140 | | 140 | 140 | | 1120 |
| Prir. | - | | - | - | | - | | 52.5 | 70 | | - | - | | 122.5 |
| Biol. | - | | - | - | | - | | - | - | | 70 | 70 | | 140 |
| Kem. | - | | - | - | | - | | - | - | | 70 | 70 | | 140 |
| Fiz. | - | | - | - | | - | | - | - | | 70 | 70 | | 140 |
| PiD | 70 | | 70 | 70 | | 105 | | - | - | | - | - | | 315 |
| Pov. | - | | - | - | | - | | 70 | 70 | | 70 | 70 | | 280 |
| Zem. | - | | - | - | | - | | 52.5 | 70 | | 70 | 70 | | 262.5 |
| TK | - | | - | - | | - | | 35 | 35 | | 35 | 35 | | 140 |
| TZK | 105 | | 105 | 105 | | 70 | | 70 | 70 | | 70 | 70 | | 665 |
| VJ | 70 | | 70 | 70 | | 70 | | 70 | 70 | | 70 | 70 | | 560 |
| UKUPNO | 700 | | 700 | 700 | | 770 | | 910 | 945 | | 1050 | 1050 | | **6825** |
| **OREHOVICA** | | I | | | II | | III | | | IV | | | UKUPNO | |
| **PAŠAC** | | I | | | II | | III | | | IV | | |  | |
| HJ | | 175  175 | | | 175  175 | | 175  175 | | | 175  175 | | | 700  700 | |
| LK | | 35  35 | | | 35  35 | | 35  35 | | | 35  35 | | | 140  140 | |
| GK | | 35  35 | | | 35  35 | | 35  35 | | | 35  35 | | | 140  140 | |
| EJ | | 70  70 | | | 70  70 | | 70  70 | | | 70  70 | | | 280  280 | |
| MAT | | 140  140 | | | 140  140 | | 140  140 | | | 140  140 | | | 560  560 | |
| PID | | 70  70 | | | 70  70 | | 70  70 | | | 105  105 | | | 315  315 | |
| TJ | | - | | | - | | - | | | 70  70 | | | 70  70 | |
| TZK | | 105  105 | | | 105  105 | | 105  105 | | | 70  70 | | | 385  385 | |
| RKT | |  | | |  | |  | | | 70  70 | | | 70  70 | |
| UKUPNO | | 630  630 | | | 630  630 | | 630  630 | | | 770  770 | | | **2660**  **2660** | |

**4.2.** **PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE ZA ŠKOLSKU**

**GODINU 2016./2017. - RAZREDNA NASTAVA**

UČITELJI : OŠ „CENTAR“: RANKA BRNELIĆ ( zamjena MAJA MATIJEVIĆ), NATAŠA MESAROŠ GRGURIĆ, JASNA CITKOVIĆ, LOVORKA JAKŠIĆ

PŠ „OREHOVICA“: VALTER KOCIJANČIĆ, SANJA ORLOVIĆ, MARIJANA KASUNIĆ

PŠ „PAŠAC“: LOLITA KOCIJANČIĆ

TABLICA 16

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***IZVANUČIONIČNA NASTAVA*** | ***PLANIRANE AKTIVNOSTI*** | ***NOSIOCI AKTIVNOSTI*** | ***SUDIONICI*** | ***MJESTO ODRŽAVANJA*** | ***VRIJEME OSTVARENJA*** |
| 1. KAKO SE PONAŠAM U PROMETU 2. JESEN U ZAVIČAJU 3. SAJAM CVIJEĆA 4. PARKOVI GRADA 5. PLATAK | * Snalaženje u prometu * Uočiti i prepoznati promjene u prirodi * Upoznati nove vrste biljaka * Doživljaj jeseni , igre, promatranje * Poludnevni izlet u prirodu | Učiteljica | Učenici | Okoliš škole  Okoliš škole  Most na Rječini  Platak | rujan  i svibanj  tijekom cijele godine |
| 1. DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE 2. Posjet meteorološkoj stanici u zavičaju – izvanučionička nastava 3. KINOPREDSTAVA 4. PARKOVI GRADA 5. ŠKOLA U PRIRODI STARA SUŠICA | * PIK * posjet smotri * analizirati i promotriti meteorološku stanicu * Kinopredstava * igre | Učitelji RN  4.R.  Nataša, Marijana,Jasna | Učenici | PIK -RIJEKA  MARTINOVO SELO  CINESTAR,  ART KINO  OREHOVICA | listopad  TIJEKOM GODINE  LISTOPAD,  TRAVANJ  LISTOPAD |
| 1. OBILAZAK GRADSKE URE 2. KULTURNE ZNAMENITOSTI GRADA 3. UPOZNAJMO SVOJE MJESTO I OKOLICU 4. KAZALIŠNA PREDSTAVA 5. PARKOVI GRADA 6. REVIJA LUTKARSKIH KAZALIŠTA | * Crtanje gradske ure,   Shvatiti njenu važnost kroz povijest i danas  Zapažanje kulturnih i povijesnih znamenitosti   * Doživjeti kazališnu predstavu * igre | Učiteljica  Djelatnici kazališta učitelji | Učenici | Korzo  Vila Ružić  KASTAV  kazalište  GKL  UČKA | studeni  Tijekom godine  STUDENI |
| 1. KORZO - NOVOGODIŠNJI UGOĐAJ 2. PARKOVI GRADA 3. ZAGREB | * Doživjeti novogodišnji ugođaj * igre | Učitelji | Učenici  UČENICI 4. R | Korzo  Vožnja novogodišnjim vlakićem | prosinac |
| 1. POSJET LJEKARNI 2. PLATAK 3. MAŠKARE | * Zdravlje * igre na snijegu * Maškarani običaji | Učitelji | Učenici | Ljekarna pored škole  Maskirana povorka, Korzo  Platak,  Autobusom | siječanj |
| 1. ČISTOĆA OKOLIŠA 2. PARKOVI GRADA | * Eko-akcija u školskom dvorištu * igre | Učitelji | Učenici |  | ožujak |
| 1. PROLJEĆE - TRSAT, STRMICA 2. KNJIŽNICA 3. GRAD – PROMET U GRADU 4. PARKOVI GRADA 5. MOJ ZAVIČAJ Moja županija 6. U PROMETU 7. Luka u RI | * Doživljaj godišnjeg doba * Posjet knjižnici i čitaonici u Rijeci * Promet u gradu * Kretanje u prometu * upoznavanje zavičaja | Učitelji,  djelatnici gradske knjižnice | Učenici | Park Trsat,  – gradska linija  Korzo  Stribor  Okoliš škole  - prometnice u okolici - vježba  TERMINAL | travanj  tijekom godine |
| 1. GRADSKI PARKOVI 2. MUZEJI GRADA RIJEKE | * Igre u parku, promatranje i doživljaj ribnjaka * Razgledati eksponate | Učitelji | Učenici. | Pješice, Kozala, Rječina  Pješice | svibanj |
| 1. PLIVANJE I IGRE U MORU 2. LJETO ROVINJ, MOTOVUN, POREČ | * Doživljaj godišnjeg doba * Cjelodnevni izlet | Učitelji, roditelji  Učitelji, roditelji | Učenici  3.r.  1.-4. | Pećine, gradska linija autobusa  Autobus | Lipanj  LIPANJ |

|  |  |
| --- | --- |
| TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI | NAČIN VREDNOVANJA I KORIŠTENJE REZULTATA  (OSTVARIVANJE CILJEVA, VREDNOVANJE I PRIMJENA REZULTATA) |
| |  | | --- | | Besplatno - sve aktivnosti koje se odvijaju u blizini škole.  Ulaznice za predstave, oko 20 kn.  Autobus (gradska linija) – maksimalno 200 kn ukupno.  Cjelodnevni izlet – oko 150 kn.  ŠKOLA U PRIRODI,  STARA SUŠICA – OKO 500 kn (3 DANA) |   DODATNE NAPOMENE :.  Opterećenje za roditelje oko 960 kn. | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Evaluacijskim  listićima nakon svake aktivnosti | Nastavnim listićima tematski vezanim uz sadržaj IUN-a | Likovnim radovima | | Literarnim radovima | Praktičnim radom i vježbama | Usustavljivanjem znanja stečenog u IUN | | Primjenom stečenih znanja u radu |  |  | |

**PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE ZA ŠKOLSKU GODINU 2016./2017. – PREDMETNA NASTAVA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IZVANUČIONIČNA / TERENSKA NASTAVA | PLANIRANJE AKTIVNOSTI | NOSIOCI | SUDIONICI | MJESTO | VRIJEME |
| Odlazak u Dom zdravlja – ambulanta školske medicine | * Obvezno cijepljenje * Predavanje o zaraznim bolestima * Procjena učenika za profesionalnu orjentaciju | Razrednica i pedagog | Učenici 5. i 8. razreda i roditelji | Rijeka | Tijekom godine |
| Izlet u Pulu – sajam knjiga | * Kulturno i obrazovno educiranje | Knjižničarka | Učenici od 5.-8. razreda | Pula - Istra | prosinac |
| Muzeji, izložbe, kino predstave, knjižnica Stribor, Prirodoslovni muzej, kazalište HNK i lutkarsko kazalište, Astronomski centar | Educiranje i motiviranje učenika za područje umjetnosti | Razrednici  5. – 8. r.  PN= LK, Gk, Hj,  B, Mat | Učenici od 5.- 8. raz. | Kultlurne ustanove | tijekom cijele šk. godine |
| TZK  Orijentacija i natjecanja - plivanje  POVIJEST  Povijesni sadržaji vezani uz povijesna zbivanja u gradu | Izvršavanje  funkcionalnih sposobnosti i snalaženje u prostoru | Učiteljica TZK  Učiteljica povijesti, | Učenici od 5.- 8. raz. | Grad Rijeka i okolica | travanj, svibanj  tijekom šk. god. |
| Poludnevni izlet u sklopu Dana škole | * razvoj kulturnih, sportskih i društvenih navika i njegovanje odnosa prirode i čovjeka | Učitelji PN – integracija svih predmeta | Učenici od 5. – 8. razreda |  | svibanj |
| Filmska grupa  Jednodnevni izlet  Jednodnevni izlet | \* radionice snimanja filma i edukacija o filmskoj umjetnosti  \* upoznavanja šireg zavičaja  \* upoznavanja šireg zavičaja | Art kino u suradnji sa školom  Učitelji PN  Učitelji PN | Učenici od 5.- 8. r.  Učenici PN  Učenici od 5.- 8. r. | Art kino  Zagreb  Risnjak | Tijekom cijele šk. god  travanj/svibanj  travanj/svibanj |
| Višednevna ekskurzija | * Upoznavanje domovinskog rata i kulturnih i prirodnih znamenitosti | Razrednik 8. r. | Učenici 8. r. | Vukovar | svibanj |
| Smotra učeničkih Zadruga PGŽ | * Prezentacija učeničkih radova Zadruge „Sušak“ | Učiteljica likovne kulture | Učenici Zadruge | PGŽ | svibanj |
| Posjet katedrali SV. Vida | * Obilazak interijera crkve | Učiteljica vjeronauka | Učenici od 5.-8. r. | Rijeka | lipanj |
| Crveni križ | * Razne manifestacije i obilježavanje važnih datuma | Učiteljica VJ i biologije | Učenici 5. – 8. r | PGŽ | Tijekom cijele šk. god. |
| MULTIMEDIJSKA GRUPA (tn, radio emisije, intervjui, video i audio uradci) | * Obilježavanje važnih datuma i aktualnih događaja (blagdana i praznika) | Pedagoginja i  knjižničarka | Učenici 5-7.. r. | Centar grada, okruženje Škole, knjižnica | Tijekom cijele školske godine |

**4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI**

TABLICA 17.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Naziv***  ***programa*** | ***Razred*** | ***Broj***  ***učen.*** | ***Ime izvršitelja***  ***programa*** | ***Sati***  ***tjedno-god.*** | ***Pripomena*** |
| 1.Makedonski jezik | 1.-8. | 8 | Natalija Lekovska | 6 210 | MODEL C dvije grupe po tri sata |
| 2. Informatika | 5. | 12 | Andrea Lussini | 2 70 |  |
| 3. Informatika | 6. | 13 | „ | 2 70 |  |
| 4. Informatika | 7. | 9 | „ | 2 70 |  |
| 5. Informatika | 8. | 7 | „ | 2 70 |  |
| 6. Vjeronauk | 1., 2. | 5,5 | Iva Brozić Mance | 2 70 |  |
| 7. Vjeronauk | 3., 4. | 5,6 | „ | 2 70 |  |
| 8. Vjeronauk | 5., 6. | 4, 9 | „ | 2 70 |  |
| 10. Vjeronauk | 7., 8. | 7, 4 | „ | 2 70 |  |
| 11. Vjeronauk | 1.-4.O | 14 | “ | 2 70 |  |
| 12. Vjeronauk | 1.-4. P | 8 | „ | 2 70 |  |
| 13. Talijanski | 4. | 7 | Danijela Sakić | 2 70 |  |
| 14. Talijanski | 5. | 12 | “ | 2 70 |  |
| 15. Talijanski | 6.,7. | 13,5 | „ | 2 70 |  |
| 16. Talijanski | 4. P | 4 | „ | 2 70 |  |
| 17. Talijanski | 4. O | 4 | „ | 2 70 |  |
| 18. Islamski vjeronauk | 1.-8. | 7 | Almedina Mujkanović | 2 70 |  |
|  |  |  |  |  |  |

**NASTAVA MAKEDONSKOG JEZIKA I KULTURE PO MODELU C**

Nastava se održava srijedom i petkom, 2x3 školska sata s početkom: srijedom u 17:00, a petkom u 15,00 sati . Učiteljica razredne nastave koja vodi makedonski jezik, Natalija Lekovska, uči djecu makedonskoj kulturi, folkloru, povijesti, jeziku i tradiciji. Nastavu pohađa 10 učenika (8 učenica i 2 učenika). Polaznici nastave makedonskog jezika su:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| r.br. | | Prezime i ime | |  | Razred | | | Osnovna Škola i adresa |
| 1 | | **ĐURĐEVIĆ** LUKA | |  | 6 | | | “VEŽICA“-RIJEKA |
| 2 | | **MANAGAROV** TIN | |  | 5 | | | “VEZICA“-RIJEKA |
| 3 | | **BOŽINOVSKI** DAVID | |  | 2c | | | „PEHLIN“-RIJEKA |
| 4 | | **TANEVSKA** SARA | |  | 6 | | | “ZAMET“-RIJEKA |
| 5 | | **VOLARIĆ** TEA | |  | 8 | | | “VEŽICA“-RIJEKA |
| 6 | **KALIĆ** LORENA | | |  | | | 8 | “NIKOLA TESLA“-RIJEKA |
| 7 | | **KOLARIĆ** EVA |  | | | 7 | | “JELENJE-DRAŽICE“JELENJE |
| 8 | | **SHALEVSKA LEONA** | |  | | | 7 | „SRDOČI“'RIJEKA |

* 1. **UČENICI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU**

Učenici koji imaju Rješenje o primjerenom obliku školovanja, odnosno redovni program uz prilagodbu i individualizirane postupke (čl. 6. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju) i redovni program uz individualizirane postupke i pristup učitelja, te edukacijsko rehabilitacijke potpore stručnjaka (čl. 5. gore navedenog Pravilnika)

TABLICA 18.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ŠKOLA** | **SPOL** | **INICIJALI UČENIKA** | **RAZ.** | **ČL. PRAVILNIKA** | **ORIJENTACIJSKA LISTA** | **PROGRAM** | **ERP** |
| CENTAR | Ž | A. M. | 1. | 6 | 7 (1.2.1., 6.5.) | redovni uz prilagodbu sadržaja | edukator rehabilitator  (tiflopedagog i soc. pedagog) |
| CENTAR | Ž | L. B. | 1. | 6 | 7 (3.1.4., 3.2.5.,6.5.) | redovni uz prilagodbu sadržaja | logoped i socijalni pedagog |
| CENTAR | M | M. G. | 1. | 5 | 7 (3.1.2. i 3.1.3. i 6.6.) | redovni uz individualizirane postupke | logoped i socijalni pedagog |
| PŠ OREHOVICA | M | E. J. | 1. | 5 | 6.7. | redovni uz individualizirane postupke | socijalni pedagog |
| OŠ "Centar" | M | P. D.I. | 2. | 5. | 3 (3.1.1. i 3.1.2.) | redoviti program uz individualizirane postupke | logoped |
| "Centar" | m | D. M. | 3. | 5. | 3 | redoviti program uz individualizirane postupke | logoped |
| "Centar" | m | D. P. | 3. | 6. | 7 | redovni program uz prilagodbu sadržaja | socijalni pedagog i logoped |
| "Centar" | M | G. Ž. | 3. | 6 | 7 (3 i 6) | redoviti probram uz prilagodbu sadržaja | socijalni pedagog i logoped |
| "Centar" | M | I. K. | 3. | 6. | 7 (3 i 6) | redoviti program uz prilagodbu sadržaja | socijalni pedagog i logoped |
| OŠ " Centar" | ž | L. V. | 4. | 6. | 7 (3 i 6) | redoviti program uz prilagodbu sadržaja | logoped i socijalni pedagog |
| OŠ "CENTAR" | M | I. B. | 4. | 6. | 7 (3 i 6) | redovni program uz prilagodbu sadržaja | logoped i socijalni pedagog |
| PŠ "Pašac" | ž | E. DŽ. | 4. | 5. | 3 | redoviti program uz individualizirane postupke | logoped |
| CENTAR | m | E. F. | 5. | 5. | 6.6. | redovni uz individualizirane postupke | socijalni pedagog |
| OŠ "CENTAR" | m | I. B. | 5. | 6. | 7 | redoviti program uz prilagodbu sadržaja | socijalni pedagog i logoped |
| OŠ "Centar" | ž | E. V. | 6. | 5 | 3 | redoviti uz individualizirane postupke | logoped |
| OŠ "CENTAR" | ž | T. M. | 6. | 5. | 3 | redoviti uz individualizirane postupke | logoped |
| OŠ "CENTAR" | M | M. M. | 6. | 6. | 7 (3 i 6) | redoviti program uz prilagodbu sadržaja | logoped i socijalni pedagog |
| CENTAR | m | T. O. | 6. | 5 | 7 (3.2.1. i 3.2.2., 6.6. i 6.7.) | redoviti program uz individualizirane postupke | logoped i socijalni pedagog |
| OŠ "CENTAR" | M | R. M. | 7. | 5. | 3 | redovni uz individualizirane postupke | logoped |
| OŠ "CENTAR" | M | P.D. | 7. | 6. | 7 (3 i 6) | redoviti program uz prilagodbu sadržaja | socijalni pedagog i logoped |
| CENTAR | M | S. J. | 7. | 5 | 6 (6.6. i 6.7.) | redovni uz individualizirane postupke | socijalni pedagog |
| OŠ "CENTAR" | M | M.D. | 7. | 6. | 7 (3 i 6) | redoviti program uz prilagodbu sadržaja | socijalni pedagog i logoped |
| OŠ "CENTAR" | M | D. D. | 8. | 5. | 7 (3 i 6) | redoviti program uz individualizirane postupke | socijalni pedagog i logoped |
| OŠ "CENTAR" | M | A. P. | 8. | 6. | 7 (3 i 6) | redoviti program uz prilagodbu sadržaja | socijalni pedagog i logoped |
| OŠ "Centar" | m | P. M. | 8. | 5 | 6 (6.6.) | redoviti uz individualizirane postupke | socijalni pedagog |
| OŠ "CENTAR" | M | I. T. | 8. | 6. | 7 (3 i 6) | redoviti program uz prolagodbu sadržaja | logoped i socijalni pedagog |

**Ukupan broj učenika s Riješenjem Ureda državne oprave za učenike s teškoćama u učenju i razvoju za šk. god. 2016.2017. je 26 odnosno 24, 07 %.**

**4.5. NASTAVA U KUĆI**

TABLICA 19.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Ime i prezime***  ***Učenika*** | ***Razred*** | ***Sudionici ostvarivanja***  ***prilagođenog programa*** | ***God.***  ***broj***  ***sati*** | ***Mjesto ostvar.***  ***programa i br.***  ***sati tjedno*** | ***Pripomena*** |

1. U ovoj školskoj godini nemamo učenika za kojeg bi se trebala organizirati nastava u kući.

**4.6. DOPUNSKA NASTAVA**

TABLICA 20.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Predmet*** | ***Razred***  ***-grupa*** | ***Broj***  ***učenika*** | ***Broj s.god.*** | ***Imena učitelja***  ***izvršitelja*** | ***Pripomena*** |
| 1. HJ i matematika | 3.-4.. | 3 | 35 | Valter Kocijančić |  |
| 2. HJ i matematika | 1.,2.3.4.P | 2 | 35 | Lolita Kocijančić |  |
| 3. HJ  matematika | 1,.2.O  3.,4. | 3 | 35  35 | Sanja Orlović, Marijana Kasunić |  |
| 4. HJ i matematika | 3. | 2 | 35 | Nataša Grgurić- Mesaroš |  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 11. Engleski jezik | 8. | 35 | Maja Jakus | | 5.-8. |  | 35 | Maja Jakus |  |
| 6. HJ i matematika | 4. | 4 | 35 | Jasna Citković |  |
| 7. Matematika | 5.,6.,7.,8 | 10 | 35 | Vesna Majetić- Linić |  |
| 8. Hrvatski jezik | 5.,6.,7.,8 | 18 | 35 | Sanja Kukić Katalinić |  |
| 9. matematika, hrvatski | 1. | 3 | 35 | Lovorka Jakšić |  |
| 10. matematika, hrvatski | 2 | 3 | 35 | Maja Matijević |  |

1. Realizacija dopunske nastave planira se fleksibilno, tj. broj uključenih učenika u ovaj oblik nastavnog rada ovisiti će o potrebama učenika, te će se planirani broj tijekom godine mijenjati.

**4.7. DODATNI RAD ( rad s darovitim učenicima )**

TABLICA 21.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Predmet*** | ***Razred*** | ***Broj s.god.*** | ***Imena učitelja***  ***izvršitelja*** | ***Pripomena*** |
| 1. Matematika | 1. | 35 | Lovorka Jakšić |  |
| 2. Matematika | 4. | 35 | Jasna Citković |  |
| 3. Matematika | 1.-4.P | 35 | Lolita Kocijančić |  |
| 4. Matematika | 1.-2.O | 35 | Marijana Kasunić |  |
| 5. Matematika | 3.-4.-O | 35 | Valter Kocijančić |  |
| 6. Matematika | 2. | 35 | Maja Matijević |  |
| 7. Matematika | 3. | 35 | Nataša Mesaroš Grgurić |  |
| 8. Matematika | 5.,6. | 35 | Vesna Majetić Linić |  |
| 9. Biologija | 7.,8. | 35 | Bojana Bastašić |  |
| 10. Povijest | 5.-8. | 70 | Ana Bilen |  |
| 11. Talijanski jezik | 5.-8. | 70 | Danijela Sakić |  |
| 11. Hrvatski jezik | 5. – 8. | 35 | Sanja Kukić Katalinić | Zamjena za Tanju Šuran |
| 12.geografija | 5. – 8. | 35 | Zoran Nikodić |  |

**4.8. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI I UČENIČKIH**

**DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA**

TABLICA 22.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Naziv aktivnosti***  ***ili grupe*** | ***Br.***  ***uč.*** | ***God.***  ***br.sati*** | ***Imena učitelja***  ***izvršitelja*** | ***Pripomena*** |
| 1. Zidne novine |  | 35 | Bogdana Čiča, Silavana Konjevoda |  |
| 2. Dramska i ritmika Pašac | 8 | 35 | Lolita Kocijančić |  |
| 3. Eko art | 15 | 35 | Sanja Orlović |  |
| 4. Filmska sekcija | 7 | 35 | Nataša Mesaroš Grgurić |  |
| 5. Multimedijska grupa 5.-7. raz. | 15 | 35 | Bogdana Čiča, Snježana Carević Tomac |  |
| 6. Kazališna mladež | 11 | 35 | Bogdana Čiča |  |
| 7. Lutkarska sekcija | 14 | 35 | Jasna Citković |  |
| 8. Školski list | 6 | 35 | Bogdana Čiča |  |
| 9. Lutkarska i dramska 1.-4. raz | 14 | 35 | Maja Matijević |  |
| 10. Ritmičko- scenska 1.-4. raz. | 15 | 35 | Valter Kocijančić |  |
| 11. Dramsko- recitatorska | 11 | 35 | Nataša Mesaroš-Grgurić |  |
| 12. Likovna 5.-8. raz. | 13 | 70 | Silvana Konjevoda |  |
| 13. Zbor 4.-8. raz. | 12 | 70 | Matea Vukov | Zamjena Ana Cvitak |
| 14. Informatika 4. | 8 | 35 | Andrea Lussini |  |
| 15. Crveni križ | 16 | 35 | Bojana Bastašić |  |
| 16. DND | 25 | 35 | Nataša Mesaroš Grgurić |  |
| 17. Nogomet | 11 | 35 | Gabrijela Đuras |  |
| 18. Prometna grupa | 15 | 35 | Ivančica Benković Managarov |  |
| 19. Plivanje | 12 | 8 | Maja Matijević, Marijana Kasunić i Lolita Kocijančić |  |
| 20. Učenička zadruga „Sušak“ | 20 | 70 | Silvana Konjevoda |  |
| 21. Dramsko recitatorska | 15 | 35 | Marijana Kasunić |  |
| 22. Informatika 4. razred | 8 | 35 | Andrea Lussini |  |

1. Evidenciju o ovim oblicima rada učitelji će voditi u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji - Izvannastavne aktivnosti u osnovnoj školi.

**4.9. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI**

TABLICA 23.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Naziv aktivnosti*** | ***Br.***  ***uč.*** |
| 1. Nogomet | 3 |
| 2. Odbojka | 2 |
| 3. Zbor | 1 |
| 4. E-učionica- matematika | 2 |
| 5. Plivanje | 2 |
| 6. Balet | 1 |
| 7. Zumba | 1 |
| 8. Boks | 1 |
| 9. Taekwon do | 4 |
| 10. Vatrogasci | 5 |
| 11. Košarka | 1 |
| 12. Atletika | 2 |
| 13. Planinari | 1 |
| 14. Glazbena škola | 1 |
| 15. engleski | 1 |
| 16. Boće | 2 |
| 17. E-učionica likovni | 1 |
| 18. Jahanje | 1 |
| 19. Skokovi u bazen | 1 |
| 20. Vaterpolo | 1 |
| 21. Yoga | 1 |

**5. P L A N K U L T U R N E I J A V N E D J E L A T N O S T I**

TABLICA 24.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Mje-***  ***sec*** | ***Sadržaji*** | ***Broj***  ***uč.*** | ***God***  ***sati*** | ***Nositelji***  ***aktivnosti*** | ***Napomena*** | |
| IX. | \* Priredba za učenike 1. razreda  \* Svečana misa povodom  početka šk. god.  \* Uređenje školskog hola  \* Tjedan CK-Tjedan borbe protiv  Tuberkuloze  \* Olimpijski dan  \* Dan ozona  \* Međunarodni dan mira  \* Suradnja s polic. prometnom  jedinicom - uvođenje uč.1.raz.  \* Međunarodni dan kulturne  baštine | 40  70  36  Svi  100  15 | 5  1  2 | učit.RN  župnik  LK  TZK  učitelji 1. razreda  učitelj povijesti, RN,HJ | 5.09.  11.09.  rujan  09.09.  16.09.  23.09. | |
| X. | \* Dan zaštite životinja  \* Dan učitelja  \* Dan djeteta  \* Dan neovisnosti  \* Dani zahvalnosti za plodove zemlje  \* Dječji tjedan i Rolerijada  \* Svjetski dan hrane  \* Međunarodni dan bijelog štapa  \* Dan jabuka  \* Međunarodni dan školskih knjižnica  \* Dan darivatelja krvi  \* Dan štednje | 100 | 1  1  5  2  10  10  2  2  1  1 | RN  Razred-nici  vjeroučit., RN  učitelji RN  razrednici  razrednici  razrednici, pedagog  razrednici  razrednici | 03.10.  05.10.  06.10.  07.10.  12.10.  17.10.  14.10.  20.10.  26.10.  26.10.  31.10. | |
| XI. | \* Dan spomena na mrtve  \* Međunarodni dan snošljivosti  \* Svjetski humanitarni dan | 100  40  43 | 1  2  35 | vjeroučit., razred.  razrednici 8. raz. | 28.10.  16.11.  23.11. |
| XII. | \* Dan borbe protiv AIDS-a  \* Međunarodni dan invalida  \* Sveti Nikola  \* Dan UNICEF-a  \* Uređenje škole povodom  predstojećih blagdana  \* Izložba učeničkih radova  \* Kazališna predstava | 100  100  20 | 2  1  5  2  3  2  2 | razrednici  vjeroučiteljica  vjeroučiteljica  razrednici  učitelji RN i LK  učitelji HJ i LK  učitelji RN i LK | 01.12.  02.12.  06.12.  12.12.  Tijekom  prosinca |
| ***Mje-***  ***sec*** | ***Sadržaji*** | ***Broj***  ***uč.*** | ***God***  ***sati*** | ***Nositelji***  ***aktivnosti*** | ***Napomena*** |
| XII. | \* Priredba pov. Božića i Nove G.  \* Ples po odjelima | svi | 2 | voditelji KUD  razrednici | 22.12.  - | |
| I. | \* Dan međunar. prizn. RH  \* Uč. 1. r. postaju članovi šk. knjiž.  \* Izložba likovnih i literar. rad.  \* Zidne novine | svi  20 | 1  2  10 | razrednici, uč. pov  učiteljice 1.r, pedagog,učitelji HJ i LK | 16.01.  Tijekom siječnja |
| II. | \* Međunarodni dan zaštite močvara  \* Međunarodni dan života  \* Valentinovo (ples za uč. 8.i 7.r .)  \* Karneval u našem zavičaju  \* Sportska natjecanja  \* Prvi koraci u prometu  \* Domaćini natjecanja iz fizike | Svi  36  15 | 2  2  2  10 | razrednici 8. raz.  učitelji Rn ,svi  pedagog  učitelj TZK  učit. 1. raz. | 02.02.  07.02.  15.02.  Tijekom veljače |
| III. | \* Obiljež.Međunarodnog Dana žena  \* Dan kazališta-org.posjet kazalištu  \* Pripr.za natjecanje "Znanost mla-  dima", "LIDRANO"  \* Dan zaštite voda  \* Proljeće Ivana Gorana Kovačića  \* Domaćini natjecanja iz fizike  \* Dan nadarene djece | Svi  30  15 | 1  1  2  1 | razrednici i uč. pov.  razrednici  svi učitelji  učitelji HJ | 08.03.  20.03.  22.03.  21. 03**.** |
| IV. | **\*** Dan zdravlja - posjet bolnici  \* Međunarodni dan dječje knjige  \* Uskršnji blagdani  \* Dan planeta Zemlja - literarni i  likovni radovi  \* Dan hrvatske knjige  \* Natjecanja učenika: "LIDRANO  2015." i "Znanost mladima"  \* Smotra školskih zborova | 30  40  100  40 | 4  2  2  20  2  10 | Razrednici, , HJ  RN, vjerouč.  HJ, RN  učitelji HJ  vodit. grupa DN i  vannast. aktivn. | 07.04**.**  07.04.  24.04.  24.04.  Tijekom travnja |
| V. | \* Obilježavanje Praznika rada  \* Tjedan Crvenog križa-Podmladak  \* Međunarodni dan obitelji  \* Međunarodni dan muzeja  \* Proslava i priredba povod. Dana Škole  \* Jednodnevni izleti  \* Izlazak lista "KORACI“  \* Svjetski dan nepušenja | 15  100 | 2  10  2  -  1  10  2  2 | učitelji povijesti  vjeroučitelj, uč. RN  uč. pov. i LK  voditelji grupa izvan-  nastavnih aktivnosti  svi učitelji  učitelj TZK  učitelji HJ i LK  knjižnničarka  razrednici | 28.04.  8-14.05.  15.05.  18.05.  Tijekom svibnja  31.05. |
| VI | \* Sportska natjecanja  \* Dan zaštite okoliša  \* Dani profesionalne orjentacije  \* Priredba za učenike 8. razreda  Dani Sv.Vida | 50  15  38  80 | 10  2  2  2 | Učitelj TZK  Razrednici i BI  razredn. 8. r.i pedagog  razredn. 8. razreda i HJ  razredna nastava | 05.06.  13.06. |

1. Tijekom školske godine učenici naše Škole sudjelovati će i na manifestacijama koje se organiziraju na nivou Grada, a čiji termin sada ne možemo planirati. Na nivou Škole, primjereno dobi učenika, bit će obilježene značajne obljetnice iz hrvatske povijesti.

**5.1. UČENIČKA ZADRUGA**

Na temelju članka 31. Zakona o osnovnom školstvu (“Narodne novine”, 59/1990.) i članka 49. Statuta Osnovne škole «Centar» Rijeka , Zadružni odbor Učeničke zadruge Sušak donio je u sjednici održanoj 29. rujna 2005.

**PRAVILA UČENIČKE ZADRUGE** **SUŠAK**

**1. Temeljne odredbe**

Članak 1.

Učenička zadruga Sušak (u daljem tekstu: Zadruga) dragovoljna je interesna učenička organizacija, koja pridonosi postizanju odgojno-obrazovnih i društveno-gospodarskih svrha škole jer kao oblik izvannastavne aktivnosti učenicima omogućuje stjecanje radno-tehničkoga, ekološkoga, gospodarskoga, društvenog i etnoodgoja i obrazovanja te razvoj sposobnosti i korisno provođenje slobodnog vremena.

Članak 2.

Osnivač Zadruge je Osnovna škola «Centar» Rijeka (u daljem tekstu: Škola).

Osnivaču Zadruge mogu se pridružiti i drugi utemeljitelji – suosnivači.

Suosnivači Zadruge mogu biti pravne osobe (poduzeća, ustanove, udruge) i pojedinci, koji novčanim ili drugim darom, stručnom pomoći, omogućivanjem korištenja sredstava rada, prodajom proizvoda i na druge načine pomognu osnutak i stvaranje uvjeta za rad Zadruge.

Članak 3.

Zadruga nema svojstvo pravne osobe.

Odluka uprave Zadruge postaje pravomoćna kada se s njom složi Školski odbor.

Zadruga se može udruživati u srodne udruge ili saveze u Republici Hrvatskoj, a član je Učeničkog zadrugarstva Hrvatske pri Hrvatskoj zajednici tehničke kulture.

Članak 4.

Sjedište Zadruge je u Školi, Rijeka, Podhumskih žrtava 5 .

Članak 5.

Zadruga ima svoju zastavu .

Sadržaj, oblik i izgled zastave određuje uprava Zadruge odlukom.

*Ciljevi i zadaće Zadruge*

Članak 6.

Zadruga pridonosi ostvarivanju ciljeva i zadaća odgoja i obrazovanja učenika programom rada u kojem se spajaju znanstvene spoznaje i učenje, s jedne, te određen proizvodni i koristan rad, s druge strane.

Cilj je Zadruge okupiti na dragovoljnoj osnovi što veći broj učenika i primjerenim metodičkim postupcima pod vodstvom učitelja mentora omogućiti im razvoj sklonosti, interesa i sposobnosti te stjecanje, produbljivanje i primjenu bioloških, tehničkih, gospodarskih, društvenih i srodnih znanja iz područja važnih za cjelokupan proizvodni proces od njegova planiranja do tržišnog i drugog vrednovanja rezultata rada.

U Zadruzi se posebno razvijaju i njeguju radne navike, radne vrijednosti i stvaralaštvo, stječu znanje i svijest o načinima i potrebi očuvanja prirode kao i njegovanja baštine i pučkog stvaralaštva, učenici profesionalno informiraju i usmjeravaju, te stvaraju preduvjeti za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu i lokalnoj sredini.

Članak 7.

Temeljne odgojne i obrazovne zadaće Zadruge jesu, što ranije i u što većeg broja učenika:

1. pobuditi i razviti svijest o nužnosti i vrijednosti rada za čovjekov život;
2. razvijati i njegovati radne navike te odgovornost, inovativnost, samostalnost, poduzetnost, snošljivost i potrebu za suradnjom;
3. omogućiti stjecanje, produbljivanje, proširivanje i primjenu znanja te razvoj sposobnosti bitnih za gospodarstvo i organizaciju rada;
4. razvijati svijest o mogućnosti, dosezima i potrebi primjene suvremenih znanstvenih, tehničkih i tehnoloških dostignuća;
5. pridonositi prijenosu znanja iz nastave u praktične djelatnosti Zadruge i, obrnuto, znanja iz rada u Zadruzi u nastavu;
6. razvijati ljubav prema prirodi i vrijednostima koje je čovjek stvorio svojim radom te svijest o nužnosti očuvanja ravnoteže u prirodi, zaštite okoliša i njegovanja baštine;
7. omogućiti najveći razvitak sposobnosti i ostvarenje osobnih interesa, a time i samopotvrđivanje te spoznaju vlastitih sklonosti i sposobnosti;
8. pripremati izbor školskih programa i budućih zanimanja iz dijelatnosti Zadruge.

Te se zadaće ostvaruju:

1. poštivanjem učeničke dragovoljnosti, interesa, predznanja i sposobnosti u pripremi i izvedbi programa rada i njihovim sudjelovanjem u vrednovanju rezultata rada;
2. pružanjem dobrih izvora znanja (nastavnih pomagala, suvremeno opremljenih kabineta, literature, sposobnih i motiviranih voditelja);
3. osiguranjem sredstava za rad (zemljišta, strojeva, alata, stoke, reprodukcijskog materijala itd.), koja su nužna za proizvodnu i uslužnu djelatnost Zadruge;
4. problemskom, egzemplarnom i istraživačkom podukom, a poglavito sudjelovanjem učenika u pokusima i izradi samostalnih istraživačkih radova;
5. osiguranjem stručne pomoći, i to stručnih voditelja i potpore (od uključivanja specijalista u rad s mladim zadrugarima do sudjelovanja učenika u radu stručnih ustanova);
6. omogućivanjem nastupa članova s prikazom rezultata rada i stjecanja priznanja za svoje sposobnosti, znanje i vještine na smotrama, susretima i natjecanjima;
7. prepoznavanjem, praćenjem i potporom pojedinaca i skupina oblikovanijeg interesa i izraženijih predispozicija te omogućivanjem svladavanja diferenciranih programa (ljetne škole, kampovi i drugo);
8. suradnjom s roditeljima, poduzećima i ustanovama u mjestu te stručnim službama, visokim učilištima, fakultetima i znanstvenim institutima.

*Članovi Zadruge*

Članak 8.

Članom Zadruge može postati svaki učenik Škole nakon završenoga prvog razreda osnovne škole, roditelj učenika člana Zadruge, učitelji mentori i ostali stručnjaci koji sudjeluju u radu.

Članovi Zadruge mogu biti učenici koji su završili Školu i njihovi roditelji, vanjski suradnici, donatori i pokrovitelji, stručnjaci i pojedinci koji nalaze svoj interes u promicanju učeničkog zadrugarstva i potpori ostvarenju ciljeva i zadaća Zadruge.

Članovi iz stavka 1. ovoga članka imaju položaj redovnih članova, a iz stavka 2. položaj podupirućih članova. Učenici članovi nazivaju se mladim zadrugarima.

Uprava Zadruge može imenovati i počasne članove.

Članak 9.

Članstvo u Zadruzi je dragovoljno, što se potvrđuje potpisom pristupnice.

Stupanjem u članstvo pojedinac preuzima obveze i prava utvrđena ovim Pravilima.

Redovito članstvo može prestati na osobni zahtjev člana ili njegovim isključenjem zbog neispunjavanja zadaća i djelovanja suprotnog ciljevima i zadaćama Zadruge.

O članovima Zadruge vodi se evidencija. Članstvo se dokazuje iskaznicom, čiji sadržaj i oblik utvrđuje uprava Zadruge.

**2. Djelatnost i sredstva Zadruge**

Članak 10.

Djelatnost Zadruge obasiže proizvodni i uslužni rad organiziran na način koji učenicima omogućuje upoznavanje i ovladavanje temeljnim elementima procesa proizvodnje.

Rad se ustrojava kao odgojni i obrazovni proces kojim učenici upoznaju suvremena znanstvena i tehničko-tehnološka dostignuća, stječu gospodarska i druga znanja i primjećujući ih racionalno organiziraju rad i koriste čimbenike proizvodnje te raspodjeljuju dobit, tj. ovladavaju načinom postizanja optimalnih rezultata racionalnim korištenjem resursa uz najmanje moguće ugrožavanje prirodnog okoliša. Sudjelujući u pripremi, proizvodnji i upravljanju učenici upoznaju sveukupni proces kao tehničko-tehnološki, gospodarski i društveni, radni i stvaralački.

Članak 11.

Opseg djelatnosti i radni zadaci utvrđuju se godišnjim planom i programom rada Zadruge, koji je sastavni dio programa Škole.

Godišnji plan i program Zadruge usklađuje se s odgojno-obrazovnim ciljevima i zadaćama Škole i psihičkim i tjelesnim mogućnostima (sposobnostima) i predznanjem učenika.

Proizvodni rad i istraživanja članovi Zadruge mogu obavljati i u gospodarskim tvrtkama, istraživačkim i stručnim ustanovama, s tim što proizvodni rad uvijek ima pružiti prepoznatljiv gospodarski (ekonomski) učinak.

O djelatnosti Zadruge vode se ljetopis Zadruge i matična knjiga Zadruge.

U matičnu se knjigu upisuju ključni događaji i rezultati Zadruge, sekcija, učenika, voditelja i suradnika. Osobu koja vodi ljetopis i matičnu knjigu imenuje Zadružni odbor.

Članak 12.

Interesi učenika ostvaruju se ustrojavanjem rada u jednoj ili više srodnih proizvodnih i uslužnih djelatnosti, odnosno osnutkom sekcija.

Sekcija je temeljna odgojno-obrazovna i radna jedinica Zadruge.

Zadruga ima ove sekcije:

1. likovno- estetsku;
2. lutkarsku,
3. tekstilno-dizajnersku.

Uprava Zadruge može na početku školske godine odlučiti da se ustroje dodatne sekcije kako bi se udovoljilo interesima članova.

Ustrojstvene oblike djelovanja sekcija određuje uprava Zadruge.

Članak 13.

Članovi sekcije obavljaju ove zadaće:

1. planiraju, programiraju i ostvaruju program,
2. raspoređuju i evidentiraju rad svakog člana,
3. vrednuju rad i predlažu nagrade prema rezultatima rada,
4. skrbe se o poštivanju radnih obveza (o radnoj stezi),
5. brinu se o inventaru i potrošnom materijalu, nadziru stanje sredstava za rad, predlažu nabavke, vode knjigu blagajne i pregled rada.

Sekcija ima učitelja voditelja, a može imati jednoga ili više suradnika.

Članak 14.

Djelatnost Zadruge je javna.

Članak 15.

Sredstva za rad kojima se Zadruga služi u proizvodnim i uslužnim djelatnostima čine zemljište, strojevi, alati, stoka i drugo, a osigurava ih Škola i osnovna su sredstva Škole.

Osnovna se sredstva mogu osigurati i darovima poduzeća, udruga, poduzetnika i iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

Članak 16.

Novčana sredstva za djelovanje Zadruge stječu se:

1. članarinom,
2. prodajom proizvoda i usluga nastalih radom učenika u Zadruzi,
3. potporom iz državnoga, županijskoga i gradskog-općinskog proračuna,
4. donacijama i sponzorstvom,
5. darovima,
6. iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

Proizvode i usluge u promet stavlja Škola.

Članak 17.

Zadruga nema poseban račun nego se njezina novčana sredstva vode na računu Škole.

Prihodi i troškovi Zadruge u knjigovodstvu Škole bilježe se na zasebnoj kartici.

Ukupan prihod Zadruge čine sva novčana sredstva iz članka 16. koja Zadruga ostvari tijekom godine i mogu se koristiti isključivo za rad Zadruge.

Novčana se sredstva mogu trošiti temeljem odluke upravnih tijela Zadruge. Nalogodavac za isplate je ravnatelj Škole.

**3. Upravljanje**

Članak 18.

Upravna tijela u Zadruzi jesu:

1. Skupština Zadruge i
2. uprava Zadruge.

Članak 19.

Skupštinu Zadruge čine svi članovi Zadruge.

Skupština se saziva najmanje jedanput godišnje. Saziva je i predsjeda joj predsjednik Zadruge. U izvanrednim okolnostima Skupštinu može sazvati i Zadružni odbor.

Skupština utvrđuje stajališta i smjernice za vođenje Zadruge i oni obvezuju upravu Zadruge.

Članak 20.

Zadrugom neposredno upravlja i njezine poslove vodi uprava Zadruge. Upravu čine:

1. Zadružni odbor
2. predsjednik Zadruge i
3. tajnik Zadruge.

Mandat uprave traje 2 (dvije) godine i može se ponoviti. Pojedinog člana uprave može se zamijeniti i prije isteka mandata. Zamjena se obavlja po istom postupku kao i imenovanje.

Članak 21.

Zadružni odbor ima 7 (sedam) članova koje imenuje odnosno bira Školski odbor, i to:

1. 2 (dva) člana iz reda osoblja Škole,
2. 1 (jednog) člana predstavnika jedinice lokalne samouprave i uprave (općine-grada ili županije odnosno Grada Zagreba) na čijem je području sjedište Zadruge,
3. 1 (jednog) člana iz reda roditelja učenika članova (članak 8., stavak 1. Pravila),
4. 1 (jednog) člana iz reda suosnivača odnosno članova Zadruge (članak 2., stavak 3. odnosno članak 8, stavak 2. Pravila),
5. 2 (dva) člana iz reda učenika zadrugara, članova sekcija odnosno interesnih skupina (članak 8., stavak 1. Pravila).

Zadružni odbor između svojih članova bira predsjednika, zamjenika predsjednika i tajnika Zadruge.

Članak 22.

Zadružni odbor radi u sjednicama, koje saziva i vodi predsjednik.

Odbor se sastaje prema potrebi, kako zahtijevaju njegovi poslovi i zadaće.

Odbor odlučuje većinom glasova svih svojih članova.

Članak 23.

Zadružni odbor obavlja ove poslove:

1. donosi Pravila Zadruge,
2. odlučuje u svezi s djelatnošću Zadruge i usklađuje rad sekcija,
3. utvrđuje programe rada sekcija i donosi program rada Zadruge,
4. donosi financijski plan (proračun) Zadruge te raspolaže sredstvima Zadruge,
5. odlučuje o statusu, imenu, zastavi Zadruge,
6. odlučuje o članstvu u Zadruzi,
7. određuje visinu članarine,
8. odlučuje o nagradama i priznanjima za rad,
9. vodi poslove u ovlasti Zadruge.

Članak 24.

Zadružni odbor može radi dogovora, obavješćivanja, ili drugih razloga važnih za djelovanje i napredak Zadruge, organizirati sastanke pojedinih sekcija. Dužan ih je održati na zahtjev najmanje jedne trećine ukupnog broja sekcija.

Zaključci tih sastanaka smjernice su za dalji rad uprave Zadruge.

Članak 25.

Predsjednik Zadruge vodi rad upravnih tijela i poslove Zadruge.

Predsjednik Zadruge ujedno je predsjednik Zadružnog odbora i Skupštine Zadruge.

Predsjednik Zadruge predstavlja i zastupa Zadrugu. U pitanjima koja se odnose na prava i obveze Škole prije zastupanja mora dobiti ovlaštenje ravnatelja Škole.

Predsjednik potpisuje zaključke upravnih tijela, Pravila i druge akte Zadruge, raspolaže novčanim sredstvima u skladu s rasporedom sredstava utvrđenim financijskim planom (proračunom) Zadruge i obavlja druge poslove od interesa za Zadrugu.

U slučaju spriječenosti predsjednika, njegove obveze obnaša zamjenik predsjednika.

Članak 26.

Tajnik Zadruge organizira i vodi opće, administrativne, financijske, pravne i druge poslove te pomaže predsjedniku Zadruge u obnašanju njegovih zadaća i pripremi sjednica.

Tajnik vodi poslovnu komunikaciju s drugim sudionicima u programu Zadruge.

Članak 27.

Stručnog voditelja Zadruge i stručne voditelje sekcija imenuje Školski odbor na prijedlog Učiteljskog vijeća i uz prethodnu suglasnost uprave Zadruge.

Voditelji:

1. uz neposrednu suradnju učenika planiraju, programiraju i organiziraju proizvodni rad,
2. odabiru najdjelotvornije metode i oblike rada,
3. prate, usmjeravaju i potiču rad učenika,
4. omogućuju učenicima vezu s drugim stručnjacima i dostupnost dobrih izvora znanja,
5. odgovorni su za sigurnost učenika u radu,
6. surađuju s roditeljima i suodgojiteljima te upoznaju druge učitelje s radnim rezultatima.

Voditeljem može biti imenovan i stručnjak izvan Škole, ako ispunjava uvjete propisane za učitelja.

Voditelji čine Zadružno stručno vijeće i u ostvarivanju svojih zadaća poštuju stručne pedagoške i znanstvene zasade.

**4. Mjere za poticaj i potporu učenika**

Članak 28.

Poticanje učenika ostvaruje se sudjelovanjem na smotrama, susretima, natjecanjima, sajmovima, ljetnim školama i kampovima te dodjeljivanjem pohvala, priznanja i nagrada.

Za neposredan prinos ostvarenju zadružnih proizvodnih rezultata i usluga učenicima se mogu dodijeliti novčane nagrade.

Prigodom vrednovanja rada prosuđuju se postignuća, zalaganje i ponašanje.

Priznanja, pohvale i nagrade mogu izricati odnosno dodjeljivati:

- Skupština Zadruge

- Zadružni odbor

- Školski odbor

- Učiteljsko vijeće

- učitelj voditelj.

Članak 29.

Učenici, koji tijekom školske godine postignu najbolje rezultate, stječu pravo sudjelovanja na smotrama, susretima i natjecanjima višeg stupnja, a ponajbolji u ljetnim školama i kampovima.

Na susretima i smotrama rezultate rada i pokusa prikazuju pojedinci i momčadi.

Smotre, susreti i natjecanja organiziraju se iz teoretskih i praktičnih znanja.

Članak 30.

Učenik za rad u Zadruzi može biti pohvaljen. Pohvala se izriče usmeno ili daje napismeno.

Članak 31.

Nagrada se dodjeljuje pojedincima, momčadi i sekciji za iznimne rezultate u radu i unapređivanju učeničkog zadrugarstva.

Nagrada pojedincu, momčadi i sekciji dodjeljuje se za izvanredna postignuća na natjecanjima, i to kao novčani iznos za obrazovne, kulturno-umjetničke, športske i druge potrebe (za ulaznice, izlete, kupnju knjiga i sl.).

Uz novčani iznos nagrađenima se uručuje isprava iz koje se vidi zašto je nagrada dodijeljena i o kakvoj se nagradi radi.

**5. Prijelazne i završne odredbe**

Članak 33.

Zadruga može prestati s radom zbog nepostojanja osnovnih radnih uvjeta.

Odluku o prestanku rada Zadruge donosi osnivač.

Ostatak sredstava prenosi se u vlasništvo Škole.

Članak 34.

Ova Pravila mijenjaju se i dopunjuju na isti način na koji su donijeta.

Izmjene i dopune mogu predlagati uprava Zadruge, pojedine sekcije, Školski odbor i ravnatelj Škole.

**5.2. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE**

**a) Profesionalna orjentacija učenika 1.-7. razreda**

1. Pedagogijska obrada cijele generacije pri upisu u 1. razred, u svrhu identifikacije učenika s potencijalnim smetnjama u razvoju i nadarenih.

2. Dodatna psihologijska, pedagoška i druga ispitivanja učenika tijekom obrazovanja u osn. školi.

3. Profesionalni odgoj i informiranje:

- kroz nastavne sadržaje,

- posjete izložbama, poduzećima itd.,

- posjet gradilištu, 6.razred

- razgovori o različitim zanimanjima,

- obrada odgovarajućih tema na satovima razrednika i roditeljskim sastancima,

- utjecaj roditelja na razvoj profesionalnih interesa.

4. Sustavno praćenje učenika, sposobnosti, interesa, socijalnog i emocionalnog razvoja, zdravstvenog stanja, angažiranost učenika u školi i izvan nje, sudjelovanje na natjecanjima.

5. Rad s nadarenim učenicima kroz dod. i izb. nastavu. Rad šk. pedagoga s nadaren. učenicima.

6. Učenici s teškoćama u razvoju, sa zdravstvenim problemima, praćenje rada.

**b) Profesionalna orjentacija učenika 8. razreda**

1. Razgovori s učenicima na nastavi hrvatskog jezika i satovima razrednika o radnim navikama učenika, učenikovim interesima, zanimanjima, zdravlju i sl.

2. Suradnja sa školskom liječnicom i Zavodom za zapošljavanje u svezi učenika sa zdravstvenim poteškoćama i učenika s teškoćama u razvoju. Obrada i profesionalno usmjeravanje u Zavodu za zapošljavanje.

3. Predstavljanje gospodarstva naše Županije učenicima.

4. Upoznavanje učenika i roditelja s uvjetima upisa u srednju školu, bodovima i ocjenama.

5. Upoznavanje učenika i roditelja s mrežom srednjih škola i pojedinim zanimanjima.

6. Identifikacija nadarenih učenika 8. razreda ( svrha stipendiranje ).

7. Oglasna ploča u školskom holu sa svim srednjim školama naše regije i uvjetima upisa.

8. Prezentacija raznih zanimanja u dvorani Rikard Benčić

9. Sajam zanimanja – Narodno učilište

10. E-upisi u srednju školu

**6. PLAN UČENIČKIH IZLETA I EKSKURZIJA**

U okviru brige za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika sačinjen je i plan učeničkih izleta i ekskurzija:

TABLICA 26

|  |  |
| --- | --- |
| ***Razred*** | ***Prijedlozi ( varijante ) izleta*** |
| **1.** | \* ROVINJ, POREČ, MOTOVUN- jednodnevni izlet  \* Terenska nastava – Izvor Rječine  \* jednodnevni izlet u prirodu – PLATAK  \* KASTAV, MARTINOVO SELO – poludnevni izlet  \* terenska nastava -UČKA  \* Škola u prirodi – Stara Sušica  \* Turistički autobus – Rijeka – Trsat – Opatija (poludnevni izlet)  \* poludnevni izlet Orehovica i Pašac |
| **2.** | \* ROVINJ, POREČ, MOTOVUN- jednodnevni izlet  \* Terenska nastava – Izvor Rječine  \* jednodnevni izlet u prirodu – PLATAK  \* KASTAV, MARTINOVO SELO – poludnevni izlet  \* terenska nastava -UČKA  \* Škola u prirodi – Stara Sušica  \* Turistički autobus – Rijeka – Trsat – Opatija (poludnevni izlet)  \* poludnevni izlet Orehovica i Pašac  \* PLIVANJE- BAZEN KANTRIDA |
| **3.** | \* ROVINJ, POREČ, MOTOVUN- jednodnevni izlet  \* Terenska nastava – Izvor Rječine  \* jednodnevni izlet u prirodu – PLATAK  \* KASTAV, MARTINOVO SELO – poludnevni izlet  \* terenska nastava -UČKA  \* Škola u prirodi – Stara Sušica  \* Turistički autobus – Rijeka – Trsat – Opatija (poludnevni izlet)  \* poludnevni izlet Orehovica i Pašac |
| **4.** | \* ROVINJ, POREČ, MOTOVUN- jednodnevni izlet  \* Terenska nastava – Izvor Rječine  \* jednodnevni izlet u prirodu – PLATAK  \* KASTAV, MARTINOVO SELO – poludnevni izlet  \* ZAGREB  \* terenska nastava -UČKA  \* Škola u prirodi – Stara Sušica  \* Turistički autobus – Rijeka – Trsat – Opatija (poludnevni izlet)  \* poludnevni izlet Orehovica i Pašac |
| **5.** | \* Jednodnevi izlet – Zagreb; učenici od 5.-8. razreda s razrednicima  \* jednodnevni izlet - Risnjak  \* zvjezdarnica – terenska nastava |
| **6.** | \* Jednodnevi izlet – Zagreb; učenici od 5.-8. razreda s razrednicima  \* jednodnevni izlet - Risnjak  \* zvjezdarnica – terenska nastava |
| **7.** | \* Jednodnevi izlet – Zagreb; učenici od 5.-8. razreda s razrednicima  \* jednodnevni izlet - Risnjak  \* zvjezdarnica – terenska nastava |
| **8.** | \* Jednodnevi izlet – Zagreb; učenici od 5.-8. razreda s razrednicima  \* jednodnevni izlet - Risnjak  \* zvjezdarnica – terenska nastava  \* ekskurzija Vukovar- svibanj |

**6.1. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO - SOCIJALNU**

**I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA**

TABLICA 25.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Mje-***  ***sec*** | ***Sadržaji*** | ***Broj***  ***uč.*** | ***God***  ***sati*** | ***Nositelji***  ***aktivnosti*** | ***Pripomena*** | |
| IX. | \* Organizacija prehrane učenika  \* Cijepljenje učenika 1. razreda  \* Tjedan CK-borba protiv tuberkuloze  \* Higijenski nadzor nad Školom  \* Komisijski pregled u svrhu utvrđivanja  zdravstv. sposobnosti za prilagođeni  program TZK  \* "Prilagodba na školu"-predavanje  \* "Osobna higijena, pravilna prehrana,  fizička aktivnost"-predavanje | 64  15 | 1  2  2 | Ravnatelj, tajnik,razrednici,  školskli liječnik  pedagoginja  viša med. sestra | 1. raz.  1.- 4.r. | |
| X. | \* Uređenje školskog okoliša  \* Suradnja sa CZO-pedagoš. pomoć  \* Cijepljenje učenika 2. i 7. r.  \* Cijepljenje nereaktivnih učenika  \* Cijepljenje učenika 6. raz.  \* "Borba protiv tuberkuloze"-predavanje  \* Adaptacija učenika na početku šk.  godine-predavanje za roditelje  \* Svjetski dan hrane  \* Kontrola sanitarnih prostorija | svi  6  23  11 | 4  -  10  2  2  2 | razrednici  RPS  dr.  dr.  dr.  dr.  pedagog  voditelj Crvenog križa | PPD  BCG  MPR i HEP.B  1. razred | |
| XI. | \* Sistematski pregledi učenika 8.r.  \* Održavanje sadnica(okoliš i Škola)  \* Cijepljenje učenika 8. r.  \* Obrada djece sa zdravstvenim potešk.  za profesionalnu orjentaciju  \* Hig.-epidem. nadzor šk. kuhinje | 19  20  19 | 10  2 | dr., razrednici  dr.  dr.  dr. | AnaDiTe+Polyo  8. r. | |
| XII. | \* Docjepljivanje učenika  \* Psihološke promjene u pubertetu-  predavanje za učenike  \* Stručno povjerenstvo za procjenu | 11  11  1 | 5  1 | dr.  dr. , pedagog, soc.ped. | 6.raz.  1.razr. | |
| I. | \* Ekologija - predavanje za učenike  \* Psihičke i somatske promjene u  pubertetu | 27  10 |  | Dr. | 5. 6. r.  7. r. | |
| II. | \* Ovisnosti  \* Screening deformacija kralježnice kod  učen. 6. r. s mjer. TT i TV  \*screening mentalnog zdravlja | 50  15 | 15  2  1 | dr.,  dr.  NZZJ i šk. liječnik | 5.-8. r.  6. r.  7.r. | |
| ***Mje-***  ***sec*** | ***Sadržaji*** | ***Broj***  ***uč.*** | ***God***  ***sati*** | ***Nositelji***  ***aktivnosti*** | ***Pripomena*** | |
| III. | \* Sistematski pregledi učenika 5. r.  \* Suradnja sa CZO i CZSR  \* "Higijena menstruacije"-predavanje  \* Profesionalna orjentacija uč. 8. r. | 16  19 |  | dr., razrednici  RPS  dr.  dr. , pedagog | 5.raz. | |
| IV. | \* Zaštita čovjekove okoline  \* Dan planeta Zemlja  \* Pregledi za upis u 1. raz.  \* Stručno povjerenstvo – testiranje školskih obveznika | svi | 1  1 | razrednici  šk. liječnikom  pedagoginja i socijalna pedagoginja | EM-ER-PE | |
| V. | \* Sistematski pregled i cijepljenje  budućih prvašića  \* Tjedan Crvenog križa  \* Organiziranje rekreativnih izleta | svi | 1  - | dr.  razrednici | EM-ER-PE  svi učenici | |
| VI. | \* Predavanje za rodit. budućih 1.r.  \* Održavanje školskog okoliša  \* Suradnja sa DZO i CZSS  \* Pregled zubi i usne šupljine | -  24  6  20 | 2  10  -  2 | Pedagog, razrednici  RPS  NZZJZ i Medicinski fakultet | | 1. i 5.r. | |

# Plan i program aktivnosti tima školske medicine u osnovnim školama, tijekom školske godine 2016./2017.

**1. Posjet školi i epidemiološki izvid** (na početku nove šk. god.) uz ispunjavanje propisanog obrasca.

**2. Sistematski pregled –** provode se u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja.

Sistematski pregled za djecu **prije upisa u prvi razred** (od 01.02. do 30.06.), **učenike 5.r. o.š**. (II polugodište**), učenike 8.r.o.š.** (I polugodište). U sklopu sistematskih pregleda obavljaju se i neki od screeninga ( rast i razvoj, oštrina vida, krvni tlak, bolesti lokomotornog sustava, gušavost, spolni razvoj, ponašanje i prilagodba na školu, rizične navike i ponašanje, mentalno zdravlje), te kod učenika osmih razreda utvrđivanje ev. kontraindikacija za odabir pojedinih zanimanja pri upisu u srednju školu i profesionalna orijentacija .

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

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

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

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

1. probir visusa i vida na boje za učenike 3.r.(I-II polugodište).
2. probir kralježnice i stopala, te oralnog statusa za učenike 6.r.(I-II polugodište),

c) probir sluha za učenike 7.r. (I-II polugodište) ,

**4. Namjenski preventivni pregledi**

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

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

1. pregledi u svrhu **procjene zdravstvenog stanja**, a obzirom na **sudjelovanje na školskim- športskim natjecanjima,**
2. pregled u svrhu **utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika 8.r za upisu u određeno zvanje pri SŠ** uz izdavanje obrasca za tim profesionalne orijentacije pri Zavodu za zapošljavanje i / ili liječničke potvrde o sposobnosti učenika za upis u SŠ. U iznimnim slučajevima i liječničke svjedodžbe na zahtjev roditelja, a u svrhu upisa u SŠ, učenika sa većim zdravstvenim poteškoćama.
3. **pregled prije cijepljenja** u svrhu utvrđivanja kontraindikacija ( privremenih ili trajnih)
4. **ostali pregledi-** u svrhu utvrđivanja sposobnosti i kontraindikacija u vezi npr. odlaska na organizirani odmor i sl.

**5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti**

**I - Cijepljenje i docijepljivanje**

1. cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (MMR- MMRVAXPRO) i dječje paralize (IPV) za učenike 1.r. ( pri upisu, te u I polug.),
2. cijepljenje protiv hepatitisa B za učenike 6.r. ( 2x u prvom polug., te 1x u II polug.),
3. cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DiTe + IPV) za učenike 8.r. (I polug.)
4. Cijepljenje protiv HPV- a za učenice i učenike 8.-ih razreda, koje nije obvezno, a obavlja se nakon potpisa roditelja na obrascu informiranog pristanka.

**II - Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti**

1. kontolni pregled prilikom pojave neke zarazne bolesti u školi ( npr. streptokokna infekcija)
2. poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija (npr. prevencija pedikuloze...)

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

**6. Zdravstveni odgoj**

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

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

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

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

**7. Savjetovališni rad**

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

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

**tel. 051 218 620**

**mob. 091 203 0817**

**fax 051 400 270;**

**e-mail:** [**sandro.kresina@zzjzpgz.hr**](mailto:sandro.kresina@zzjzpgz.hr)

**sonja.golubicic@zzjzpgz.hr**

Ovo je plan i program rada za osnovne škole sukladno Planu i programu mjera specifične i preventivne zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi ( NN 30/2002). Vrlo vjerojatno će biti provedeni i neki drugi programi navedeni pod točkama 5, 6 i 8 ( cijepljenja, pregledi i edukacije) koji se nalaze u Projektima institucija gradova, općina i županije, o čemu ćete biti naknadno obaviješteni.

Rijeka,18.08.2016.

1. **PROGRAMI PREVENCIJE NASILJA, OVISNOSTI, I ZAGAĐIVANJA OKOLIŠA**

Sukladno Razvojnom planu Škole šk. god. 2015./2016. posložili smo prioritete koji su bitni za sve sudionike Škole. Iz SWOT/Kreda analiza te upitnika samovrednovanja učenika, učitelja i roditelja, već duži niz godina provodimo ove programe gdje je svake šk. god. naglasak na drugi prioritet.

Osnovni cilj preventivnih programa je da kroz edukaciju i aktivnosti učenici, roditelji i učitelji, djeluju na smanjivanju nasilja i međuvršnjačkog nasilnog ponašanja, smanjivanju interesa mladih za konzumiranje sredstava ovisnosti te osvješćivanju mladih o ekologiji.

Namjena aktivnosti je poučiti i osvijestiti učenike o opasnostima i posljedicamama ako se preventivni programi ne provode i ne usvajaju i primjenjuju naučena znanja u svakodnovnom životu.

Kroz sadržaj i tematiku treba učenike upoznati i educirati mogućim posljedicama, opasnostima, ugroženosti (psihičkoj i fizičkoj) koje mogu nastati;

**7.1. Zadatci učenika u prevenciji ovisnosti su:**

* naučiti kako se zaštiti u međuvršnjačkim odnosima
* računalna zaštita
* zaštita od spolnih bolesti
* kako pravilno reagirati u iznenadnim situcijama
* kako reći NE i djelovati pod pritiskom skupine ili vršnjaka
* napraviti plan i program provođenja slobodnog vremena

sustavno praćenje svih učenika posebice rizičnih skupina

* ojačati i osnažiti osobnost pojedinca

Učenike treba kroz radionice na satovima razrednog odjela (razrednici u suradnji stručnom službom) informirati i suočiti s opasnostima i štetnosti zlouporabe sredstava ovisnosti. Upoznati ih s utjecajem alkohola i droga na organizam i posljedicama uzimanja droga (npr. na psihofizičko zdravlje) kao i ostalih vrsta i tipova ovisnosti (TV, računalo, digitalna tehnologija, sadržaji i aktivnosti ne primjereni uzrastu…)

Na radionicama je potrebno i upoznati učenike i njhove roditelje (na roditeljskim sastancima) s institucijama kojima se mogu obratiti za informacije, savjete ili pomoć

Tijekom šk. god. učenike treba poticati na aktivno sudjelovanje u realizaciji preventivnih programa, motivirati na razne sportske i kreativne slobodne aktivnosti, educirati učenike kroz predavanja i radionice o negativnom vanjskom utjecaju svega što im okolina nudi (nikotina, alkohola, lakih i težih droga , tehnologija, kladionice, casina…

* 1. **ZDRAVSTVENI ODGOJ**

**U krikulumu Zdravstvenog odgoja - međupredmetno, satovi razrednog odjela, projekti, školski preventivni programi**

|  |
| --- |
| Svrha zdravstvenog odgoja je uspješan razvoj djece i mladih da bi stasali u zdrave, zadovoljne, uspješne, samosvjesne i odgovorne osobe. Program Zdravstvenog odgoja temelji se na holističkom poimanju zdravlja, koje obuhvaća očuvanje zdravlja i kvalitete života, humane odnose među spolovima i ljudsku spolnost, prevenciju ovisnosti, kulturu društvene komunikacije i prevenciju nasilničkog ponašanja. |
| Kurikulum Zdravstvenog odgoja podijeljen je u 4 modul: Živjeti zdravo, Prevencija ovisnosti, Prevencija nasilničkog ponašanja i Spolno/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje  -potrebno je učiti i naučiti osnove te produbiti znanja te usvojiti vještine i navike u svezi fizičkog zdravlja djeteta, bonton, higijena, tjelovježba  - prevenirati ovisnosti o cigaretama, alkoholu, medikamentima, kocki, računalima…  - usvajati i primjenjivati ljudske, moralne i etičke vrijednosti , prevenirati nasilje, vršnjačko zlostavljanje, zlostavljanje nad djecom  -naučiti poštivati različitosti, cijeniti manjinske identitete i poticati multikulturalnost  - osvijestiti vlastitu odgovornost u vršnjačkim vezama, poštujući sebe i drugog bez obzira na dob, spol, rasu, ili vjersku opredijeljenost |
| Zdravlje više od tjelesne brige o sebi, ono ima mentalne i socijalne dimenzije koje je nemoguće odvojiti. važno je pomoći učenicima prepoznati vrijednost njihovih osjećaja i mišljenja jer jedino tako mogu razviti osjećaj vlastite vrijednosti. Rezultat provedbe zdravstvenog odgoja za promociju fizičkog zdravlja je razmišljanje i vođenje računa o prehrani, unosu dovoljno vode, minerala i vitamina za funkcionalniji život. Namjena učenja o mentalnom zdravlju uključuje poticanje i razvoj samopouzdanja i razvijanje životnih vještina od komunikacije do donošenja odluka. Prevencija ovisnosti je, kao i prevencija nasilničkog ponašanja, zastupljena kroz sve dobne skupine a naglasak je nasilje putem ICT -a |
| * učenici trebaju primjenjivati nove zdrave životne navike, voditi brigu o sebi, svo tijelu, prehrani * biti odgovorni prema sebi, vršnjacima, bez obzira na spol, rod, ili seksualnu orijentaciju * savladati komunikacijske vještine, timski rad, razvijati individualnost * upravljati vlastitim emocijama, sukobe rješavati razgovorom , težiti demokraciji * poštivati svakoga različitog od sebe |

**7.3. PROGRAM PREVENCIJE NASILNOG PONAŠANJA**

**1. Poučavanje učenika nenasilnom ponašanju kroz satove**

**razredne zajednice**

* radionice projekta „TŽV“ (od 3.-7. r.)
* sadržaj Građanskog odgoja i obrazovanja te Kurikuluma zdravstvenog odgoja (modul 2) za učenike od 1.-8.r. (razrađeno u šk. kurikulumu)
* provode razrednici tijekom cijele godine u suradnji sa stručnim suradnicima

**CAP – osnovni preventivni program nasilja nad djecom (za učenike RN)**

1.1. Stjecanje vještina kvalitene komunikacije

1.2. Nasilje - uočavanje situacija školi u kojima dolazi do nasilja

1.3. Nasilno ponašanje u obitelji i na ulici

1.4. Stjecanje vještina nenasilnog razrješavanja sukoba s vršnjacima bez gubika vlasitog samopoštovanja

1.5 Učenje konstruktivnog rješavanja sukoba s odraslim osobama

1.6 Prepoznavanje najčešćih situacija zlostavljanja djece i učenje strategija za obranu od takvih pojava

Voditeljice osnovovnog programa CAP-a su: Jasna Citković, učiteljica RN, Bogdana Čiča, knjižničarka, Snježana Carević Tomac, pedagoginja i Mirjana Mauhar, soc. pedagoginja i koordinatorica CAP programa za učenike RN.

**2. Okrugli stol učeničkog vijeća na aktualne teme koje predlažu učenici u svezi strategija rješavanja nasilja, ovisnosti ili zagađivanja okoliša**

(moderator pedagoginja: Snježana Carević Tomac)

1. **Rad sa adolescentnom i rizičnom skupinom**- na dnevnoj bazi i po potrebi u suradnji pedagog i socijalni pedagog (grupne i individualne radionice i okrugli stol)

**7.4. GRAĐANSKI ODGOJ**

|  |
| --- |
| Razvoj građanske kompetencije podijeljene po dimenzijama:   * + ljudsko-pravne,   + političke,   + društvene,   + kulturološke,   + gospodarske,   + ekološke |
| * *kako bi učenici stekli znanja i usvojili vještine i sposobnosti te prepoznali vrijednosti i stavove koji su pozitivni za svakog pojedinca, za njih same i za njihovu okolinu.* Učenici trebaju pravovaljano biti informirani o svojim pravima (UNova Konvencija o pravima djece), slobodi mišljenja i govora a da pri tom ne ugrožavaju ničije tuđe pravo niti egzistenciju |
| Naučiti i osvijestiti o slobodi svakog pojedinca na koje ima pravo ali i na odgovornost i obveze s druge strane; naučiti definiciju i primjenu riječi: dostojanstvo, ravnopravnost, tolerancija, pravičnost, moral i etika |
| * učenici trebaju naučiti primjenjivati i težiti demokraciji, odgovornosti; * savladati komunikacijske vještine, suradnju i rad u timu, * upravljati emocijama, sukobima * poštivati manjinske identitete, multikulturalnost * razvijati inovativnost i poduzetništvo * razvijati odgovornost za održivi razvoj |
| **U kurikulumu Građanskog odgoja i obrazovanja - međupredmetno, satovi razrednog odjela, projekti, školski preventivni programi.** |

**7.5. Školski preventini programi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * Programi koje provode djelatnici škole | | |
| *Opći*  Za provedbu su potrebne opće odgojno-obrazovne kompetencije koje imaju svi učitelji/nastavnici/stručni suradnici | | |
| *Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi, autor* | ***Program je:***   1. ***Evaluiran*** 2. ***Ima stručno mišljenje*** 3. ***Ništa od navedenog*** | ***Razred***  ***Broj susreta*** |
| 1. Trening životnih vještina – program promocije zdravlja i osobnog razvoja; Prevencije ovisnosti, nasilja, bolesti kroz učenje i savladavanje potrebnih tehnika i vještina kako bi osvijestili i poučili učenike što kvalitetnijem djelovanju u odnosu na sebe i okolinu. (NZZJZ – Odsjek za promicanje i zaštitu mentalnog zdravlja) | Program ima evaluaciju od strane NZZJ, koordinator Silvana Konjevoda (učiteljica LK) | 3., 4., 5., 6., 7. Razred  SRO – jednom tjedno |
| 1. Projekt „Odaberi sport – program „Mali sportaši“   Cilj je usvajanje zdravih navika i prevencija ovisnosti kroz edukaciju i upoznavanje sportova. Suradnja Hrvatskog olimpijskog odbora sa Školom i sportskim klubovima: Džudo „Zagreb“, atletika „Mladost“, skokovi u vodu „Feniks“, KK „Zagreb“, jedriličarski klub „Sveti Nikola“. | Voditeljica: Lovorka Jakšić, učiteljica 1. R.  Tiskana knjiga za djecu I roditelje | 1. razreda   Trajanje 2 mjeseca |
| 1. Program o zdravoj prehrani: Nacionalna strategija „Shema školskog voća i povrća“ – informativne i promidžbene aktivnosti, dnevna konzumacija voća za marendu, mogućnost odabira teme i predavača za predavanje u Školi (u organizaciji p0oljoprivredne savjetodavne službe, Zagreb). Cilj je potrošnja voća i povrća u borbi protiv prekomjerne težine i debljine u RH  * NZZJ „Školica zdrave prehrane“ | * Informativni letci, web str: [www.savjetodavna.hr](http://www.savjetodavna.hr) * Stručnjaci NZZJ + voditelj u školi razrednik Zoran NIkodić | Za učenicke od 1.-8. Razreda  1 predavanje za RN  1 predavanje za PN  Učenici 6. Razreda |
| 1. Prevencija zdravlja i spašavanja „Crveni križ“ – izvannastavna aktivnost, jednom tjedno, voditelj je učiteljica prirode i društva i biologije. Učenici PN sudjeluju u školskim natjecanjima i vježbama evakuacije i spašavanja | * Stručno mišljenje učiteljice biologije o uspješno izvršenim zadatcima = voditeljica Bojana Bastašić | Učenici od 5.-8. R.,  Tijekom šk. Godine |
| 1. Prevencija zlostavljanja životinja – „Zaštitimo životinje“, cilj je osvijestiti učenike i učiti ih pomaganju i empatiji prema svakom živom biću a posebice prema životinjama koje su zaštićene u prirodi ili ugrožene | * Izrada plakata * Izrada prostirki za životinje kroz Zadrugu „Sušak“ (filcanje)   Voditeljica: socijalna pedagoginja Mirjana Mauhar | Učitelji I učenici RN  Obilježili Dan zaštite životinja u mjesecu rujnu  Zadruga tijekom godine |
| 1. „Mladi protiv gladi“ – u suradnji sa Socijalnom samoposlugom. Učiteljica RKT vjeronauka s ciljem humanitarne pomoći najugroženijih sugrađana. Prikupljanje higijenskih i prehrambenih namirnica | Voditeljica Iva Brozić, vjeroučiteljica | Učenici I učitelji Škole  -mjesec listopad I travanj |
| 1. ŠPP – Program zaštite okoliša – Mladi čuvari čovjekove okoline. Cilj je briga o prirodi, flori i fauni našega zavičaja. Uređenje okoliša škole (područnih škola), obilježavanje Dana vode, Dana planete zemlje; Zelena čistka - akcije na Korzu u sklopu LK: osvješćivanje građana; sajam cvijeća, | Učiteljica biologije I likovne kulture | Učenici od 1.-8. R.  Tijekom godine |
| 1. Preventini projekt “Zdrav za 5!” – u suradnji NZZJ, MUP I Škola provodi projekt s podtemom “Nula promila” (pedagoginja). Cilj je podizanje razine javnozdavstven svijesti kod djece posebice tinejđera. 1. Komponenta je “Prevencija ovisnosti i zlouporaba alkohola” u OŠ. 2. Komponenta je “Zaštita I uređenje okoliša | Predavanje provode djelatnici MUP-a I pedagoginja Škole Snježana Carević Tomac   * Evaluacija online anketa MUPA-a   -Izvannastavne aktivnosti, eko radionice na otvorenom | Učenici 8. R. |
| *Specifični*  za provedbu su potrebne specifične kompetencije određene struke | | |
| *Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi, autor* | ***Program je:***   1. ***Evaluiran*** 2. ***Ima stručno mišljenje*** 3. ***Ništa od navedenog*** | ***Razred***  ***Broj susreta*** |
| 1. UNICEF – Za sigurno i poticajno okruženje u školama. Program ima 7 koraka i 7 ciljeva. To su: osvješćivanje problema, prepoznati vršnjaško nasilje i zlostavljanje, prevencija i intervencija, naučiti i upoznati protokol o nasilju te konvenciju UN o pravima djece, adekvatna pomoć, osjećaj zaštićenosti i sigurnosti | Voditeljica : pedagoginja Snježana Carević Tomac  -Radni listići  -Mišljenja učenika, učitelja, roditelja I stručne službe  -Evaluacijski listići | 4.-8.r.  Tijekom šk god. |
| 1. CAP – osnovni preventivni program nasilja nad djecom (Child Asault Prevention); udruga „Korak po korak“; educirani voditelji programa je stručna služba škole. Cilj: svako dijete ima pravo biti sigurno jako i slobodno  * Koordinator: Mirjana Mauhar, te voditeljice Jasna Citković, Bogdana Čiča i Snježana Carević Tomac | * Igrokazi   - Evaluacijski listići za učenike, roditelje I djelatnike  -Mišljenja stručne službe (izvješće)  -individualni intervju s djecom nakon evaluacije | Za učenike 2. razreda  -Predavanje za roditelje  -Predavanja za djelatnike škole  - predavanje I radionice za učenike s TURom u trajanju od 3. dana |
| 1. SN CAP (special needs Child Asault Prevention)– Udruga „Korak po korak“ za učenike s teškoćama u razvoju“. Prevencija nasilja nad djecom s posebnim potrebama. Cilj: svako dijete ima pravo biti sigurno jako i slobodno.   \* Koordinator: Mirjana Mauhar, te voditeljice Bogdana Čiča i Snježana Carević Tomac | -Evaluacijski listići za učenike, roditelje I djelatnike  -Mišljenja stručne službe (izvješće)  -individualni intervju s djecom nakon evaluacije | Grupa učenika od 1.-4.r.  -Predavanje za roditelje  -Predavanja za djelatnike škole  - predavanje I radionice za učenike s TURom u trajanju od 3. dana |
| 1. ŠPP“ Suzbijanje trgovanja djecom“ (Traffic) – projekt OŠ „IvanaBrlić-Mažuranić, Virovitica (2006./2007.) uz potporu Ministarstva obrazovanja, znanosti i sporta | Koordinator: Snježana Carević Tomac, pedagoginja   * evaluacijski listići * dokumentarni film „Traffic“ (by Angelina Joli) za 7.-8.r. | Za sve učenike škole adekvatan pristup sukladno uzrastu;  1-2 sata SRO u godini |
| 1. „Kazališna mladež“ – organizacija slobodnog vremena u borbi protiv ovisnosti i nasilja (tematske predstave, kino, kazalište, muzeji) | Stručno mišljenje i izvješće knjižničarke Bogdane Čiče | Knjižničarka I učenici škole; tijekom cijele šk. god. |
| 1. ŠPP „Problemi ovisnosti“ – projekt Udruge Pragma (potpora Ministarstva socijalne politike i mladih) – kviz znanja online, PP prezentacija o svim vrstama ovisnosti | Koordinator u Škole: Snježana Carević TOmac  Evaluacija kviza znanja,  Stručno mišljenje AZOO | Za učenike od 5.-8.r. – pedagoginja provodi na SRO kroz 2 nastavna sata u mjesecu prosincu, mjesec borbe protiv ovisnosti, te tijekom godine kroz SR |
| 1. Delete cyberbullying – prevencija nasilja na internetu i društvenim mrežama. Autor projekta je udruga „Korak po korak“. Cilj je učiti, naučiti i osvijestiti učenike o opasnostima u virtualnom svijetu. Kako se zaštiti, i kome prijaviti nasilje na internetu. | Voditeljica: Snježana Carević Tomac, pedagoginja   * Digitalne aplikacije * Online upitnici * Predavanja i radionice verificirane evaluacijskim listićima | 4.- 8. R.  Tijekom šk. God. Pedagoginja u suradnji s razrednicima |
| 1. Projekt Škole „Zelena ovca jednog osnovca“ obuhvaća prevenciju ovisnosti i nasilja i ekološki segment zaštite životinja i prirode. Učenici u radu s recikliranim materijalom: plastika, kartoni, papiri i ovčja vuna izrađuju ukrase te na taj način uče i osvješćuju gore navedeno. Sudjeluju u Smotrama Zadruge te na školskim manifestacijama. | Koordinator: soc. Pedagoginja Mirjana Mauhar, te voditeljica Zadruge “Sušak” Silvana Konjevoda   * Web stranica * Suradnja Zadruga | Učenici škole, učitelji I mentorice: učiteljica LK I soc. Pedagoginja |
| 1. Screening mentalnog zdravlja, NZZJZ I školska medicina | Voditelji: šk. Liječnik I psiholog NZZJZ | Učenici 7.r. |
| 1. Dom mladih “Sigurno u prometu  * Preventivni program “Sigurnost za sve – cesta i ja” | Učiteljice 1. Razreda  Učitelji prvog I drugog razreda u suradnji s MUPom   * Evaluacija u radnim bilježnicama * Kviz za učenike | Učenici 1. R.  Učenici 1. I 2. |

**7.6. Rad s učenicima**

**a) Nastava** TABLICA 27.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Mjesec*** | ***Nastavni predmet*** | ***Sadržaji*** | ***Razredni odjel*** | ***Nositelji aktivnosti*** |
| XII.  XII.  XII.  VI.  X.  I.  VI.  VI. | ***Priroda-biologija*** | Pušenje ili zdravlje  Je li alkohol droga?  Lijekovi mogu biti opasni  Zdrave životne navike  Ekologijom do zdravog života  Ovisnost-opasnost za zajednicu  Kako unaprijediti svoje zdravlje  Ovisnost-opasnost za zajednicu | 5.  5.  5.  5.  6.  7.  7.  8. | Bojana Bastašić |
| V. | ***Kemija*** | Štetnost djelovanja alkohola | 8. | Vlatka Švast |
| IV. | ***Tehnička kultura*** | Život u skladu s prirodom  (očuvanje i čišćenje okoliša) | 5.-8. | Ivančica Benković Managarov |
| IV.  IV.  V. | ***Likovna kultura*** | Uređenje škole i izrada:  Plakat na temu: Svjetski dan zdravlja ( 7.04. )  Plakat na temu: Dan planeta  Zemlje ( 22.04. )  Plakat na temu: Dan protiv ovisnosti | 5.-8.  5.-8.  5.-8. | Silvana Konjevoda |
| X.  tijekom god. | ***Razredna nastava*** | Kruh kao izraz životne i duhovne snage  Higijena i zdravlje | 1.-4.  1.-4. | učiteljice RN,  vjeroučiteljice  učiteljice RN |
|  |  | Zdravstveni odgoj:  - Razumijevanje potreba  - Životne navike koje pospje-  šuju zdravost  - Prevencija ponašanja koje  dovodi do ovisnosti  - Kako se oduprijeti lošim  navikama  - Prevencija pušenja, alko-  hola i ostalih droga  - Nekonvencionalna prehrana |  | Razrednici, pedagog |

**b) Izvannastavne aktivnosti** TABLICA 28.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Mjesec*** | ***Nastavni predmet*** | ***Sadržaji*** | ***Razredni odjel*** | ***Nositelji aktivnosti*** |
| I. | ***Literarno-novinarska skupina*** | Ljubav i prijateljstvo su najveće životne vrijednosti | 1.-4.  5.-8. | Kukić Katalinić, RN |
| XII.-I.  V.  III.  XII. | ***Likovna skupina*** | Likovni radovi na temu promicanja zdravog života  Oslikavanje zida  Natječaj i izbor  EKO slikovnice | 1.-4.  5.-8.  5.-8.  1.-8. | Učitelji RN  S.Konjevoda |
| V.  V. | ***Tjelesna i zdravstvena kultura*** | Trčanjem prema zdravlju (kros natjecanje u obližnjem parku)  Sportom protiv ovisnosti - međurazredna natjecanja u košarci i nogometu | 1.-4.  5.-8. | učit. RN,  učitelj TZK |

* **Rad s roditeljima**

TABLICA 29.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Vrijeme*** | ***Sadržaj*** | ***Nositelji aktivnosti*** |
| III. | Omogućavanje doživljavanja uspjeha  \* predavanja i radionice o odgoju djece i odnosima učenik-učitelj-roditelj (teme ovise o trenutnim potrebama razrednog odjela) | Socijalni pedagog  Pedagoginja S. Carević Tomac |
| Tijekom godine | Redovito informiranje roditelja o uspjehu djece te savjetodavan rad na razumijevanju pozitivnog identiteta djeteta i roditelja | Razrednici, pedagog i defektolog |

**7.7. Rad s učiteljima**

TABLICA 30.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Vrijeme*** | ***Sadržaj*** | ***Nositelji aktivnosti*** |
| Tijekom godine;  Svaka prva srijeda u mjesecu | Učiteljska vijeća:  Predavanja, prezentacije I radionice:   * ŠPPovisnosti,nasilja, * zdravstveni odgoj, * razvoj djece /učenika s teškoćama u razvoju, \* * izmjene Zakona i Pravilnika u svezi izrade pedagoške dokumentacije | ravnateljica  pedagoginja  socijalna pedagoginja  učitelji RN |
|  |  |  |

**7.8.PLAN I PROGRAM RADA ZA PROJEKT „OPREZ DJECO! ČUVAJMO SE RAZORNIH SREDSTAVA I ORUŽJA!“**

Cilj programa:

- poduka učenika o opasnostima i zaštiti od razornih sredstava i oružja

- spriječiti stradanje djece od razornih sredstava i oružja.

TABLICA 31.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Sadržaji rada*** | ***Raz-***  ***red*** | ***Vrijeme***  ***ostvarivanja*** | ***Izvršitelj*** | ***Napom.*** |
| * Razgovor s učenicima o   eventualnom susretu s  eksplozivnim sredstvima | 1.- 8. | IX. | razrednici | Sat  razrednika |
| \* Što i koliko učenici znaju o  razornim sredstvima i oružju | 1.- 8. | X. | razrednici | Sat  razrednika |
| \* Slagalica „Ivan nam priča“-  grupni rad i razgovor s učit. | 1. | X. | razrednici | Sat razrednika |
| \* Kreativne aktivnosti:  - tehnika „stvarnih događaja“  - tehnike „jednostavnih stavova“  - tehnika „okruglog stola“ | 2.  3.  4. | XI. | razrednici | Sat  razrednika |
| \* Prevencija od pirotehničkih  sredstava | 1.- 8. | XII. | svi učitelji |  |
| \* Upoznavanje s razornim  sredstvima i oružjem  - uz prikazivanje diapozitiva  i podjelu letaka | 5.- 8. | XII., I. | razrednici,  učitelji TK | Sat  razrednika  Sat TK |
| \* Usmjeravanje na odluku i  akciju. Tehnika dramatizacije. | 5.- 7. | III. | učitelji HJ | Sat HJ |
| \* Pitalica „Djeco oprez!“ | 1.- 2. | XII. | razrednici |  |
| \* Podjela letaka za učenike  Oprez djeco!  - razgovor s učenicima | 5.- 8. | IV. | razrednici |  |
| * Rodit. Sast. – upoznavanje   roditelja sa razor. Sredstv. I  opasnostima za djecu | 1.- 8. | III., IV. | Razrednici |  |
| \* Prva pomoć | 7.- 8. | V. | učit. Biologije | Sat biolog. |
| \* Video film „Opasnost od  razornih sredstava i oružja“  - razgovor | 3.- 8. | Tijekom godine | razrednici | Sat  razrednika |

8. **PLAN DJELOVANJA ZA PROMICANJE I USPOSTAVLJANJE**

**RAVNOPRAVNOSTI SPOLOVA**

**Ciljevi:**

1. Sustavno obrazovanje i odgoj za ravnopravnost spolova

2. Priprema i obrazovanje oba spola za aktivno i ravnopravno sudjelovanje na svim

područjima života

**Zadaće:**

Stalan rad na promicanju ravnopravnosti spolova u okviru redovne nastave i vannastavnih aktivnosti.

**Aktivnosti na nivou Škole:**

1.Organizacija rada Škole

2.Upis učenika u 1.razred i formiranje razrednih odjela

3.Organizacija nastave TZK

4.Uključivanje učenika u vannastavne aktivnosti

5.Rad učenika u projektima

6.Sudjelovanje učenika u pripremi , organizaciji natjecanja

7.Rad učenika na promicanju i prezentaciji Škole

8.Rad učenika u Učeničkom vijeću na temu prihvaćanja različitosti

9.Rad u programima Odgoj i obrazovanje za ljudska prava, Prevenciji ovisnosti,Programu za nenasilje

10.Rad u projektu Rijeka-zdravi grad

11.Organizacija izleta

12.Obilježavanje važnijih datuma

13.Organizacija rada produženig stručnog postupka za učenike s progradirajućim psihopatološkim stanjima

14.Organizacija rada stručnih tijela i Vijeća roditelja

**Aktivnosti na nivou razrednog odjela:**

1.Planiranje rada na satovima razredne zajednice

2.Radionice na temu usvajanja sposobnosti komunikacije, razumijevanja,

prihvaćanja,odlučivanja, tolerancije, stvaranja pozitivne slike o sebi

3.Profesionalna orijentacija

4.Zdravstvena preventiva

5.Predavanja na teme:pubertet, odrastanje, nasilje, zdrave prehrane, prilagodbe na školu, kako učiti,borbe protiv spolno prenosivih bolesti, poštivanje različitosti, što učiniti kada se dobije negativna ocjena

6.Praćenje napredovanja učenika

**Aktivnosti s učenicima:**

1.Vođenje učeničkih dosjea

2.Zdravstvena anamneza učenika

3.Uvid u obitelj

4.Pokretanje postupka za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja

5.Izrada prilagođenih programa i programa za nadarene

6.Savjetodavni rad s učenicima

**Aktivnosti s roditeljima:**

1.Organizacija roditeljskih sastanaka

2.Individualni razgovori

3.Savjetovališni rad

4.Predavanja za roditelje

**Aktivnosti na nivou izvan Škole:**

Suradnja Škole s različitim institucijama i organizacijama kao npr.: predškolske ustanove,

susjedne škole,

školska liječnica,

Centar za socijalnu skrb,

Centar za odgoj,

Grad Rijeka,

Županijski ured za prosvjetu,

Udruge za nenasilje i promicanje ljudskih prava i sl.

**8.1. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM RADA ŠKOLE**

Korupcija ugrožava vladavinu prava, povjerenje u javne institucije i pravnu državu, poštenje, pravednost, ravnopravnost, jednakost i sigurnost građana. Korupcija povećava i zaoštrava društvene razlike, potiče nastojanje za nepoštenim načinom života. Korupcija rastače moral, kulturu i tradiciju kao temeljne vrijednosti društva .Zato se korupcija mora stalno prosuđivati i protiv nje odgovorno djelovati. Opći društveni razvitak zemlje između ostalog ovisi o sposobnosti odupiranja rizicima korupcije u svim nivoima pa tako i u javnim ustanovama .

Stvaranje i poticanje volje i odlučnosti u tijelima Škole presudni su za suzbijanje korupcije.(Školski odbor, Ravnatelj, Učiteljsko i Razredno vijeće, Vijeće roditelja, Razrednik.). Suzbijanje korupcije ne može se smatrati kampanjom već trajnim zadatkom.Korupcija se mora sustavnim mjerama suzbijati.

Kao javna ustanova rad škole je javan. S odredbama općih akata kojima se uređuju prava i obveze učenika odnosno roditelja škola je dužna pravodobno i na primjeren način upoznati učenike i roditelje.

Škole kod djece razvijaju moralne i društvene vrijednosti koje imaju izuzetnu ulogu u sprečavanju korupcije i odgoju društva protiv korupcije, pa tim sadržajima treba dati odgovarajući prioritet. Kroz razne predmete i sat razrednika implementirati podučavanje učenika o korupciji kao društvenom zlu.

Poslovanje škole i donošenje odluka, odgovornost prema lokalnoj zajednici i društvu u cjelini, odgovornost u trošenju sredstava, upućuje na to da je vođenju ustanova potrebna suradnja sa lokalnom zajednicom i roditeljima, puna odgovornost i transparentnost u korištenju sredstava,zapošljavanju radnika. Što veća otvorenost upravljačkih tijela škole smanjit će rizike

korupcije. U upravljanju škole poštivati osnovni dokument škole a to je Godišnji plan i program koji je donio Školski odbor i u svim segmentima pratiti njegovu realizaciju. Škola je uvela praksu da ravnatelj podnese kraće izvješće Školskom odboru o namjeri zasnivanja radnog odnosa s pojedinim radnicima kao i da ih kroz Godišnje izvješće informira o njihovom radu.

Kao javna ustanova OŠ „Centar“ ima upravno tijelo i poslovodstvo. Osnovnom školom upravlja Školski odbor, a poslovni i pedagoški voditelj Škole je ravnatelj.

Kao upravno tijelo Školski odbor dužan je donijeti sve akte predviđene Zakonom o osnovnom školstvu i Statutom Škole te pratiti njihovu realizaciju. Kroz Godišnji plan i program unijeti i program suzbijanja korupcije i kroz izvješće o radu pratiti njegovu realizaciju zašto će biti zaduženi

svi zaposleni u Školi a pogotovo voditeljica antikorupcijskog plana.

Ravnatelj po svojoj funkciji organizira i vodi poslovanje osnovne škole i između ostalog vodi pedagoški rad naše škole. Kroz to je dužan upoznati Učiteljsko vijeće sa antikorupcijskim programom i pratiti njegovu realizaciju. Učitelje upoznati sa svim normativnim aktima Škole i inzistirati na njihovom provođenju jer pravilnom primjenom akata Škole bit će onemogućena korupcija u Školi. Poseban akcent staviti na pravilnu primjenu Pravilnika o ocjenjivanju. Upozoriti razrednike i druge učitelje da ne smiju primati poklone od učenika i roditelja koje imaju materijalnu vrijednost i o tome razrednici su dužni upoznati roditelje na roditeljskom sastanku, a ravnatelj će ih upoznati na Vijeću roditelja.

Kroz poslovanje Škole ravnateljica je dužna poštivati sve propise vezano za poslovanje čime bi se smanjili rizici korupcije. Zasnivanje radnih odnosa mora biti transparentno, javno u suglasnosti sa aktima Škole. O svim aktivnostima i radnja vezano za financijska izdvajanja roditelja ravnateljica je dužna prethodno ili u vidu izvješća upoznati Školski odbor i po potrebi Vijeće roditelja kao na primjer cijena marende, cijena produženog boravka, osiguranje učenika. Kod javne nabave poštivati Zakon o javnoj nabavi.

Razrednici se zadužuju da u Planu sata razrednika planiraju upoznavanje sa problemom korupcije u društvu, prilagođavajući ovaj problem dobi učenika. Isticati moral svakog čovjeka kroz razne vidove ponašanja s posebnim osvrtom na ponašanja u Školi.

Zadužuju se ostali učitelji koji nisu razrednici i stručni suradnici da kroz svoje sate gdje je moguće upoznaju učenike sa pojmom korupcije u društvu , kao i o mjerama koje poduzeti da bi se ona smanjila odnosno, ukinula.

Imenuje se Snježana Carević Tomac za voditeljicu antikorupcijskog programa OŠ „Centar“.

**8.2. PLAN PROVOĐENJA PROJEKATA ZA ŠK. GOD. 2016./2017.**:

* CAP – preventivni program
* Ambasadori Tić-a
* ŠKOLSKA MASKIRANA GRUPA
* „Škola nenasilja“ ŠPP o nenasilju ( po uzoru na UNICEF-ov PROJEKT „ZA SIGURNO I POTICAJNO OKRUŽENJE“
* Trening životnih vještina (u interakciji s ŠPP o ovisnosti i ZO)
* „ZELENA OVCA JEDNOG OSNOVCA“ – projekt škole filcanja vune
* Plivanje – Bazeni Kantrida za 2. r.
* Obilježavanje Dana škole – primjena naučenih prirodnih, društvenih, kulturnih i sportskih sadržaja
* Godišnji projekt škole „Područje Sušaka“, nastavak prošlogodišnjeg šk. projekta s podtemom „**Sakralna umjetnost područja Sušaka“ i „Javni i školski prostor Sušaka“ –** u suradnji s galerijom Koritil i okolnim školama
* Područje Književnosti: „Hrabrost je odabrati nenasilje“ – suradnja s Galerijom Kortil i Milanom Zagorcem (učenici od 5.-8.r.)
* „Mediteranski vrt“ područne škole „Orehovica“

**9. P L A N O V I P E R M A N E N T N O G S T R U Č N O G**

**U S A V R Š A V A N J A**

**9.1. STRUČNI AKTIVI U ŠKOLI**

RAZREDNA NASTAVA- svaki zadnji četvrtak u mjesecu obvezno i po dogovoru još sastanaka

STRUČNI AKTIVI PREDMETNIH UČITELJA – svaki prvi utorak u mjesecu te po potrebi i češće

**9.2. PLAN RADA STRUČNIH AKTIVA U ŠKOLI**

**9.2.1. Stručni aktiv razredne nastave**

*Voditelj aktiva: Nataša Grgurić-Mesaroš*

|  |  |
| --- | --- |
| *MJESEC* | *SADRŽAJ RADA* |
| *rujan* | * Izrada školskog kurikuluma , individualnih i prilagođenih programa * Nabavka udžbenika i priručnika za razrednu nastavu. * Planiranje i programiranje mjesečno- korelativni odnosi * Timska nastava * Lektira u mlađim razredima i kazališne predstave. * Kriterij vrednovanja učenika,vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije vanučionična nastava, terenska nastava , slobodne aktivnosti i izleti * Vođenje e- dnevnika * Obilježavanje olimpijskog dana |
| *listopad* | * Sudjelovanje u radu projekta “ * Kriterij vrednovanja učenika,vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije vanučionična nastava i izleti * Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole- prezentacije. * Planiranje i programiranje mjesečno- korelativni odnosi * Izvješća o provedenom * Lektira u mlađim razredima i kazališne predstave. * Obilježavanje i sudjelovanje na svim manifestacijama Grada. * Vanučionična nastava i izleti. * Produženi boravak * Priredba i uređenje škole povodom Dana zahvalnosti za plodove zemlje, Dana jabuka i kruha |
| *studeni* | * Odabir radova za školski časopis „Koraci“ * Kriterij vrednovanja učenika,vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije vanučionična nastava i izleti * Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole- prezentacije. * Planiranje i programiranje mjesečno- korelativni odnosi * Izvješća o provedenom * Lektira u mlađim razredima i kazališne predstave. * Obilježavanje i sudjelovanje na svim manifestacijama Grada. * Vanučionična nastava i izleti. * Produženi boravak * Integracijsko- korelacijski pristup u nastavi |
| *prosinac* | * Priredbe u školi povodom Božića, Nove Godine, uređenje panoa * Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole- prezentacije. * Planiranje i programiranje mjesečno- korelativni odnosi * Izvješća o provedenom * Lektira u mlađim razredima i kazališne predstave. * Obilježavanje i sudjelovanje na svim manifestacijama Grada. * Vanučionična nastava i izleti. * Produženi boravak * Estetsko uređenje škole |
| *siječanj* | * Kriterij vrednovanja učenika,vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije vanučionična nastava i izleti * Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole- prezentacije. * Planiranje i programiranje mjesečno- korelativni odnosi * Izvješća o provedenom * Lektira u mlađim razredima i kazališne predstave. * Obilježavanje i sudjelovanje na svim manifestacijama Grada. * Vanučionična nastava i izleti. * Produženi boravak |
| *veljača* | * Dječji karneval - organizacija. * Natjecanje iz matematike učenika 4. razreda. * Sudjelovanje u radu projekta „Rijeka pliva“ * Kriterij vrednovanja učenika,vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije vanučionična nastava i izleti * Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole- prezentacije. * Planiranje i programiranje mjesečno- korelativni odnosi * Izvješća o provedenom * Lektira u mlađim razredima i kazališne predstave. * Obilježavanje i sudjelovanje na svim manifestacijama Grada. * Vanučionična nastava i izleti. * Produženi boravak |
| *ožujak* | * Kriterij vrednovanja učenika,vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije vanučionična nastava i izleti * Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole- prezentacije. * Planiranje i programiranje mjesečno- korelativni odnosi * Izvješća o provedenom * Lektira u mlađim razredima i kazališne predstave. * Obilježavanje i sudjelovanje na svim manifestacijama Grada. * Vanučionična nastava i izleti. * Produženi boravak * Izvješća o provedenom natjecanju iz matematike * Sudjelovanje u matematičko natjecanju „ Klokan bez granica“ |
| *travanj* | * Sudjelovanje u radu projekta «Ovčje ludorije» * Odabir radova za školski časopis „Koraci“ * Kriterij vrednovanja učenika,vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije vanučionična nastava i izleti * Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole- prezentacije. * Planiranje i programiranje mjesečno- korelativni odnosi * Izvješća o provedenom * Lektira u mlađim razredima i kazališne predstave. * Obilježavanje i sudjelovanje na svim manifestacijama Grada. * Vanučionična nastava i izleti. * Produženi boravak * Uređivanje web stranice |
| *svibanj* | * Sudjelovanje u radu projekta « Rijeka zdravi grad» * Kriterij vrednovanja učenika,vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije vanučionična nastava i izleti * Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole- prezentacije. * Planiranje i programiranje mjesečno- korelativni odnosi * Izvješća o provedenom * Lektira u mlađim razredima i kazališne predstave. * Obilježavanje i sudjelovanje na svim manifestacijama Grada. * Vanučionična nastava i izleti. * Produženi boravak |
| *lipanj* | * Priredbe u školi povodom Dana škole, uređenje panoa * Predbilježbe u 1.razred OŠ- pedagog * Kriterij vrednovanja učenika,vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije vanučionična nastava i izleti * Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole- prezentacije. * Planiranje i programiranje mjesečno- korelativni odnosi * Izvješća o provedenom * Lektira u mlađim razredima i kazališne predstave. * Obilježavanje i sudjelovanje na svim manifestacijama Grada. * Vanučionična nastava i izleti. * Produženi boravak * Vođenje e- dnevnika |
| *srpanj* | * Kriterij vrednovanja učenika,vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije * Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole * E-matice |
| *kolovoz* | * Kriterij vrednovanja učenika,vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije * E-matice * Pregled e- dnevnika |

**9.2.2. Stručni aktiv predmetne nastave**

*Voditelj aktiva: Vesna Majetić Linić*

|  |  |
| --- | --- |
| *MJESEC* | *SADRŽAJ RADA* |
| *rujan* | * Izrada kurikuluma * Planiranje i programiranje mjesečno- korelativni odnosi * Prilagođeni programi i individualizirani programi. * Tekuća problematika, vlastita iskustva o radu * Školske priredbe * Integracijsko- korelacijski pristup u nastavi * Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole. * Poteškoće i problemi u realizaciji nastavnih sadržaja. * Projekti u predmetnoj nastavi * Timska nastava u školi * Estetsko uređenje Škole * Slobodne aktivnosti * Tekuća problematika, posjete kinu, kazalištu, izložbama- terenska nastava. * Uključivanje učenika u E-učionicu (odabir učenika za dodatnu nastavu). * Obilježavanje svih važnih datuma * Uređivanje panoa u predvorju Škole * Planovi za terensku nastavu, izlete i eksurziju * Vođenje e- dnevnika |
| *listopad* | * Integracijsko- korelacijski pristup u nastavi * Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole. * Planiranje i programiranje mjesečno- korelativni odnosi * Poteškoće i problemi u realizaciji nastavnih sadržaja * Prilagođeni programi i individualizirani programi. * Projekti u predmetnoj nastavi * Timska nastava u školi * Estetsko uređenje Škole * Tekuća problematika, posjete kinu, kazalištu, izložbama- terenska nastava. * Terenska nastava-posjet Astronomskom centru Rijeka * Tekuća problematika, vlastita iskustva o radu * Obilježavanje svih EKO-datuma * Uređivanje panoa u predvorju Škole * Slobodne aktivnosti * Vođenje e- dnevnika |
| *studeni* | * Školski list "Koraci" * Integracijsko- korelacijski pristup u nastavi * Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole. * Planiranje i programiranje mjesečno- korelativni odnosi * Poteškoće i problemi u realizaciji nastavnih sadržaja * Prilagođeni programi i individualizirani programi. * Projekti u predmetnoj nastavi * Timska nastava u školi * Estetsko uređenje Škole * Tekuća problematika, posjete kinu, kazalištu, izložbama- terenska nastava. * Tekuća problematika, vlastita iskustva o radu * Obilježavanje svih EKO-datuma * Uređivanje panoa u predvorju Škole * Slobodne aktivnosti * Vođenje e- dnevnika |
| *prosinac* | * Integracijsko- korelacijski pristup u nastavi * Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole. * Planiranje i programiranje mjesečno- korelativni odnosi * Poteškoće i problemi u realizaciji nastavnih sadržaja * Prilagođeni programi i individualizirani programi. * Projekti u predmetnoj nastavi * Timska nastava u školi * Estetsko uređenje Škole * Tekuća problematika, posjete kinu, kazalištu, izložbama- terenska nastava. * Tekuća problematika, vlastita iskustva o radu * Obilježavanje svih EKO-datuma * Uređivanje panoa u predvorju Škole * Slobodne aktivnosti * Vođenje e- dnevnika |
| *siječanj* | * Integracijsko- korelacijski pristup u nastavi * Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole. * Planiranje i programiranje mjesečno- korelativni odnosi * Poteškoće i problemi u realizaciji nastavnih sadržaja * Prilagođeni programi i individualizirani programi. * Projekti u predmetnoj nastavi * Timska nastava u školi * Estetsko uređenje Škole * Tekuća problematika, posjete kinu, kazalištu, izložbama- terenska nastava. * Tekuća problematika, vlastita iskustva o radu * Obilježavanje svih EKO-datuma * Uređivanje panoa u predvorju Škole * Slobodne aktivnosti * Sudjelovanje na gradsko-općinskom natjecanju „Znanost mladima“ * Vođenje e- dnevnika |
| *veljača* | * Integracijsko- korelacijski pristup u nastavi * Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole. * Planiranje i programiranje mjesečno- korelativni odnosi * Poteškoće i problemi u realizaciji nastavnih sadržaja * Prilagođeni programi i individualizirani programi. * Projekti u predmetnoj nastavi * Timska nastava u školi * Estetsko uređenje Škole * Tekuća problematika, posjete kinu, kazalištu, izložbama- terenska nastava. * Tekuća problematika, vlastita iskustva o radu * Obilježavanje svih EKO-datuma * Uređivanje panoa u predvorju Škole * Slobodne aktivnosti * Vođenje e- dnevnika |
| *ožujak* | * Sudjelovanje na natjecanju „Klokan bez granica“ * Integracijsko- korelacijski pristup u nastavi * Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole. * Planiranje i programiranje mjesečno- korelativni odnosi * Poteškoće i problemi u realizaciji nastavnih sadržaja * Prilagođeni programi i individualizirani programi. * Projekti u predmetnoj nastavi * Timska nastava u školi * Estetsko uređenje Škole * Tekuća problematika, posjete kinu, kazalištu, izložbama- terenska nastava. * Terenska nastava- Istra * Tekuća problematika, vlastita iskustva o radu * Obilježavanje svih EKO-datuma * Slobodne aktivnosti * Uređivanje panoa u predvorju Škole * Vođenje e- dnevnika |
| *travanj* | * Školski list "Koraci" * Integracijsko- korelacijski pristup u nastavi * Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole. * Planiranje i programiranje mjesečno- korelativni odnosi * Poteškoće i problemi u realizaciji nastavnih sadržaja * Prilagođeni programi i individualizirani programi. * Projekti u predmetnoj nastavi * Timska nastava u školi * Slobodne aktivnosti * Estetsko uređenje Škole * Tekuća problematika, posjete kinu, kazalištu, izložbama- terenska nastava. * Tekuća problematika, vlastita iskustva o radu * Obilježavanje svih EKO-datuma * Slobodne aktivnosti * Uređivanje panoa u predvorju Škole * Sudjelovanje u školi stvaralaštva „Novigradsko proljeće“ * Sudjelovanje na Lidranu * Vođenje e- dnevnika |
| *svibanj* | * Školske priredbe, obilježavanje Dana škole * Integracijsko- korelacijski pristup u nastavi * Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole. * Planiranje i programiranje mjesečno- korelativni odnosi * Poteškoće i problemi u realizaciji nastavnih sadržaja * Prilagođeni programi i individualizirani programi. * Projekti u predmetnoj nastavi * Timska nastava u školi * Estetsko uređenje Škole * Tekuća problematika, posjete kinu, kazalištu, izložbama- terenska nastava. * Terenska nastava- organizacija, posjet zvjezdarnici i novom planetariju * Tekuća problematika, vlastita iskustva o radu * Slobodne aktivnosti * Obilježavanje svih EKO-datuma * Uređivanje panoa u predvorju Škole * Vođenje e- dnevnika |
| *lipanj* | * Integracijsko- korelacijski pristup u nastavi * Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole. * Planiranje i programiranje mjesečno- korelativni odnosi * Poteškoće i problemi u realizaciji nastavnih sadržaja * Prilagođeni programi i individualizirani programi. * Projekti u predmetnoj nastavi * Timska nastava u školi * Estetsko uređenje Škole * Tekuća problematika, posjete kinu, kazalištu, izložbama- terenska nastava. * Slobodne aktivnosti * Tekuća problematika, vlastita iskustva o radu * Obilježavanje svih EKO-datuma * Uređivanje panoa u predvorju Škole * Vođenje e- dnevnika |
| *srpanj* | * Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole. * Tekuća problematika, vlastita iskustva o radu * Kriterij vrednovanja učenika, vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije * E-matice * Pregled e- dnevnika |
| *kolovoz* | * Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole. * Tekuća problematika, vlastita iskustva o radu * Kriterij vrednovanja učenika, vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije * E-matice * Pregled e- dnevnika |

**VIJEĆE UČENIKA:**

1.razred- DORIA SUŠANJ

2.razred- GABRIJELA ANTONIA BAKARČIĆ

3.razred LEA RUŽIĆ

4.razred- PAOLA DUNDOVIĆ

5.razred- TOMISLAV TOIČIĆ

6.razred- KARLO KAJBA ŠIMANIĆ

7.razred- VICTORIA BOTIČKI

8.razred- MATEO JAJČEVIĆ

1.-2.Orehovica MILA BULJEVIĆ

3.-4. „ VERONIKA RAC

1.-.,4.Pašac TEO ŠTEFAN

**10. P L A N R A D A S T R U Č N I H O R G A N A , S T R U Č N I H**

**S U R A D N I K A I O R G A N A U P R A V L J A N J A**

* 1. **PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I**

**RAZREDNIKA**

**PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA**

TABLICA 32.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Mjesec*** | ***Sadržaj rada*** | ***Dat.ostvarenja*** | ***Izvršitelji*** | ***Pripomena*** |
| IX. | \* Teme vezane za  početak školske godine, upute  za izradu IOOPa  \* Zaduženja učitelja i stručnih  suradnika, prema Pravilniku  o normi  \* Godišnji plan i program rada  Škole i kurikulum | Prva srijeda u mjesecu u 16 sati  29.09. | Nedjeljka Debelić  Pedagoginja:  Snježana Carević Tomac, prof. |  |
| X. | \* „Edukacija za e-dnevnik – usklađivanje na nivou Škole“ | Prva srijeda u mjesecu u 16 sati | Administratorica e-dnevika: Andrea Lussini |  |
| XI. | \* Informacije i naputci  \* „Građanski odgoj i obrazovanje učenika“ – radionice i predavanje  \* Analiza rezultata na kraju 1.kvartala | Prva srijeda u mjesecu u 16 sati | Nedjeljka Debelić  Snježana Carević |  |
| XII. | \* Realizacija plana i programa  \* Uspjeh učenika  \* „Samovrednovanje učitelja“ - radionice, ankete i SWOT/Kreda anaoiza | Prva srijeda u mjesecu u 16 sati | Nedjeljka Debelić  Snježana Carević Tomac |  |
| I. | \* Realizac.progr.rada Škole  \* Analiza uspjeha na kraju I.  polugodišta  \* Prijedlozi za unapređiv.rada | Prva srijeda u mjesecu u 16 sati | Nedjeljka Debelić  Snježana Carević Tomac |  |
| II. | \* Informacije i naputci  \* Izbor ravnatelja | Prva srijeda u mjesecu u 16 sati | Nedjeljka Debelić, |  |
| III. | \* Informacije i naputci  \* izvješće o sigurnosti u Školi (ŠPP prezentacija) | Prva srijeda u mjesecu u 16 sati | Nedjeljka Debelić  Snježana Carević Tomac |  |
| IV. | \* Realizac.progr.rada Škole  \* Prijedlozi za unapređiv.rada  \* Analiza na kraju 3.kvartala | Prva srijeda u mjesecu u 16 sati | Nedjeljka Debelić  Snježana Carević Tomac |  |
| V. | \* Organizac.prosl. Dana Škole  \* \* „Samoozljeđivanje“ - predavanje | Prva srijeda u mjesecu u 16 sati | Nedjeljka Debelić  Snježana Carević Tomac |  |
| VI. | \* Anal.rada i postign.rezultata  \* Analiza uspjeha na kr.šk.g.  \* Formiranje komisija za pop-  ravne ispite i izvješća | Prva srijeda u mjesecu u 16 sati | Nedjeljka Debelić  Snježana Carević Tomac |  |
| VII. | \* Analiza progr.rada Škole  \* Organizacija školske 2017./18. | Početak 7. mj | Nedjeljka Debelić |  |
| VIII. | \* Uspjeh učen.na poprav.isp.  \* Plan god.zaduženja učitelja  \* Rasprava o programu rada  za šk. 2017./2018. godinu | Kraj 8. mjeseca | Nedjeljka Debelić |  |

**PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA**

TABLICA 33.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Mjesec*** | ***Sadržaj rada*** | ***Dat.ostvarenja*** | ***Izvršitelji*** | ***Pripomena*** |
| VIII. | \* Formiranje odjela 1. razreda  - dogovor o radu  \* Formiranje odjela 5. raz, uz  suradnju učit. 4. razr.  \* Izrada školskog kurikula  \* Planiranje | kolovoz | razrednici  članovi RV |  |
| IX. | \* Planiranje  \* Sjednica RV 5.r.-prijenos informacija učiteljica RN u svrhu boljeg poznavanja učenika | rujan | Stručna služba  članovi RV |  |
| XI. | \* Uspjeh učenika na kraju I.  kvartala pedagoške  mjere  \* Prijedlozi za daljnji rad | Prva srijeda u mjesecu | Stručna služba  članovi RV |  |
| XII. | \* Sjednice RV na kraju 1.pol. | I tijekom godine po potrebi | Stručna služba  članovi RV |  |
| III. | \* Uspjeha učenika na kraju III.  kvartala, pedagoške  mjere  \* Prijedlozi za daljnji rad | Prva srijeda u mjesecu | Stručna služba  članovi RV |  |
| VI. | \* Uspjeh učenika na kraju  školske godine  \* Realizac.plana i programa  \* Prijedlozi UV za ped.mjere | Prva srijeda u mjesecu | razrednici |  |

**10.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA I ŠKOLSKOG ODBORA**

**PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA**

TABLICA 34.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Mjesec*** | ***Sadržaj rada*** | | ***Dat.ostvarenja*** | | ***Izvršitelji*** | ***Napomena*** |
| IX. | \* Teme vezane za početak  školske godine-osiguranje,  marenda, ručak  \* Školski kurikulum  \* Rasprava o godišnjem planu  i programu rada Škole | | 24.08.  30.09. | | Ravnatelj, pedagog |  |
| X | \* Pripreme za maškare | | Od mjeseca listopada do prosinca | | Ravnatelj, pedagog |  |
| I. | \* Realizacija programa Škole  \* Izbor ravnatelja  \* Analiza uspjeha uč. I. polug.  \* Prijedlozi za unapređiv.rada | | Zadnji tjedan | | Ravnatelj, pedagog |  |
| VI. | \* Realizac. programa Škole  \* Analiza uspjeha učenika na  kraju školske godine  \* Prijedlozi za rad u slijedećoj  školskoj godini | | 8. -12. | | Ravnatelj, pedagog |  |
|  |  | |  | |  |  |
| **RAZRED:** | | **IME I PREZIME RODITELJA:** | |
| PŠ „Orehovica“1.i2. | | Jelena Buljević | |
| PŠ „Orehovica“3.i4. | | Nermina Turudić | |
| PŠ „ Pašac“ | | Borka Andabak | |
| **OŠ „Centar“:** | |  | |
| 1. razred | | Silva Sušanj | |
| 2. razred | | Mihaela Bakarčić | |
| 3. razred | | Marina Kamauli | |
| 4. razred | | Vesna Krešić | |
| 5. razred | | Saša Scrobogna | |
| 6. razred | | Rozalija Čače | |
| 7. razred | | Vesna Jalžabetić | |
| 8. razred | | Marijana Pavelić | |

**PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA**

TABLICA 35.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Mjesec*** | ***Sadržaj rada*** | ***Izvršitelji*** | ***Napomena*** |
| IX. | \* Odluka o cijeni marende, ručka, osiguranju učenika  \* Prihvaćanje programa rada  Škole i školskog kurikula  \* Kadrovske i ostale teme  vezane za početak šk. god.  \* Rebalans i financijski plan | Nedjeljka Debelić  tajnik  Lana Tabako Perić |  |
| X. | \* Kadrovska pitanja  \* Zakon i izmjene zakona  \* Financijsko poslovanje | Nedjeljka Debelić  tajnik  Lana Tabako Perić |  |
| XI. | \* Kadrovska pitanja  \* Zakon i izmjene zakona  \* Realizacija programa rada  Škole  \* Tekući problemi | Nedjeljka Debelić  tajnik  Lana Tabako Perić |  |
| I. | \* Kadrovska pitanja  \* Zakon i izmjene zakona  \* Financijski plan i izvješća  \* Izbor ravnatelja | Nedjeljka Debelić  Lana Tabako Perić |  |
| III. | \*Tekuća pitanja | Nedjeljka Debelić |  |
| VI. | \* Analiza realizacije progra-  ma rada Škole  \* Financijsko izvješće | Nedjeljka Debelić  Lana Tabako Perić |  |
| VIII. | \* Pripreme za početak  školske 2017./2018. godine | Nedjeljka Debelić |  |

**10.3.PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE**

**10.3.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA**

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

Plan se zasniva na poslovima i zadacima koji su stavljeni ravnatelju u nadležnost Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnom školstvu i općim aktima Škole, određeni nastavnim planom i programom za osnovne škole i proizlaze iz odluka Školskog odbora i stručnih organa Škole.

Svi navedeni poslovi i zadaci ravnatelja mogu se svrstati u nekoliko kategorija:

- organizacijsko-upravni poslovi,

- materijalno financijski poslovi,

- pedagoško-instruktivni rad,

- rad s učenicima,

- rad s roditeljima i ostalim građanima,

- rad sa Školskim odborom i Vijećem roditelja,

- rad sa stručnim tijelima,

- rad sa stručnom službom

- kadrovska pitanja,

- rad na vlastitom stručnom usavršavanju.

Ovi poslovi i zadaci raspoređuju se ravnomjerno i izvršavaju tijekom cijele školske godine prema značaju i aktualnosti.

Raspored poslova i zadataka i njihova konkretizacija i utvrđivanje termina za izvršenje određeno je mjesečnim planom rada.

***Mjesečni plan rada ravnatelja***

***Rujan 2016.***

1. Formiranje odjela i održavanje zajedničkog roditeljskog sastanka 5 sati

2. Prihvat novopridošlih učenika. 2 sata

3. Rješavanje kadrovskih pitanja i priprema uvjeta za rad 20 sati

4.Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma 5 sati

5. Izrada plana i programa Škole, te usvajanje programa rada Škole za šk. 2012./13. g. 20 sati

6. Formiranje stručnih aktiva u Školi i izbor Vijeća učenika. 5 sati

7. Sjednica Učiteljskog vijeća - Program rada Škole i školski kurikulum. 2 sata

8. Pregled pedagoške dokumentacije - programi rada. 5 sati

9. Rad sa Školskim odborom. 6 sati

10. Sastanak Vijeća roditelja - Program rada. 3 sata

11. Izrada zaduženja svakom učitelju i str. suradniku. 20 sati

12. Administrativno-financijski poslovi. 10 sati

13. Savjetodavan razgovor sa svim djelatnicima. 10 sati

14. Organiziranje prehrane učenicima. 8 sati

15. Organiziranje produženog boravka 5 sati

16. Individualni rad s roditeljima 5 sati

17. Izrada Izvješća o radu škole u prošloj školskoj godini 5 sati

18. Stručno usavršavanje 8 sati

19. Vođenje aktiva i sjednica RV za planiranje i programiranje - korelativne veze i projektni dani 3 sata

20. Praćenje pravnih propisa 2 sata

21. Raspored sati 26 sati

22. Suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan škole. 3 sata

***Listopad 2016.***

1. Vođenje aktiva i sjednica RV za planiranje i programiranje - korelativne veze i projektni dani 10 sati

2. Prikupljanje izvješća o realiziranom po planu i programu 4 sata

3. Formiranje školskih društava. 4 sata

4. Pedagoško-instruktivni pregledi nastave. 10 sati

5. Uvid u rad stručnih vijeća 5 sati

6. Sudjelovanje u radu školskih stručnih aktiva. 8 sati

7. Uvid u slobodne aktivnosti učenika. 10 sati

8. Uvid u rad dopunske i dodatne nastave. 5 sati

9. Realizacija mjera zaštite na radu. 5 sati

10. Individualni rad s roditeljima 30 sati

11. Individualni rad s učiteljima 20 sati

12. Stručno usavršavanje 30 sati

13. Rad na projektima. 15 sati

Suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan škole. 20 sati

***Studeni 2016.***

1. Sjednica Učiteljskog vijeća. 8 sati

2. Pedagoško-instruktivni pregled nastave. 10 sati

3. Sjednica Školskog odbora. 8 sati

4. Pedagoško-instruktivni pregled rada grupa izvannastavnih aktivnosti. 6 sati

5. Pedagoško-instruktivni pregled rada razrednika. 16 sati

6. Vođenje aktiva i sjednica RV za planiranje i programiranje - korelativne veze 6 sati

7. Prikupljanje izvješća o realiziranom po planu i programu 2 sata

8. Praćenje rada u produženom boravku 4 sata

9. Individualni rad s roditeljima 40 sati

10. Individualni rad s učiteljima 20 sati

11. Stručno usavršavanje 20 sati

12. Analiza rada u projektima. 10 sati

Suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan škole. 20 sati

***Prosinac 2016.***

1. Sjednice razrednih vijeća - kraj prvog polugodišta..12 sati

2. Sjednica Učiteljskog vijeća. 4 sata

3. Pedagoško-instruktivni pregled nastave. 10 sati

4. Pregled rada stručnih suradnika - realizacija programa. 10 sati

5. Sjednica Školskog odbora. 8 sati

6. Sjednica Vijeća roditelja - analiza uspjeha. 3 sata

7. Proslava Božića i Nove Godine. 10 sati

8. Individualni rad s roditeljima 40 sati

9. Individualni rad s učiteljima 20 sati

10. Stručno usavršavanje20 sati

11***.*** Prikupljanje izvješća o realiziranom po planu i programu 5 sati

12. Sudjelovanje u radu aktiva 4 sata

13. Priprema za drugo polugodište. 14 sati

Suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan škole. 8 sati

***Siječanj 2017.***

1. Rad na izvješću o uspjehu učenika u I. polugodištu.10 sati

2. Sjednica Školskog odbora. 4 sata

3. Pregled pedagoške dokumentacije. 10 sati

4. Analiza godišnjeg obračuna za 2012. 10 sati

5. Sjednica Učiteljskog vijeća ( analiza uspjeha - prijedlozi i primjedbe Školskog

odbora i Vijeća roditelja). 4 sata

6. Razmatranje izvješća učitelja. 10 sati

7. Roditeljski sastanci za sve odjele. 4 sata

8. Individualni rad s roditeljima 40 sati

9. Individualni rad s učiteljima 15 sati

10. Stručno usavršavanje 20 sati

11. Sudjelovanje u radu aktiva 4 sata.

12. Koordinacija školskih natjecanja. 10 sati

13. Sudjelovanje na karnevalu. 9 sati

Suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan škole. 10 sati

***Veljača 2017.***

1. Utvrđivanje razloga slabog uspjeha pojedinih učenika. 10 sati

2. Sjednica Učiteljskog vijeća s posebnim osvrtom na realizaciju programa i praćenje

rada učenika od strane učitelja. 4 sata

3. Organizacija izleta na snijeg. 10 sati

4. Pedagoško-instruktivni pregled nastave. 10 sati

5. Pregled rada školskih stručnih aktiva 4 sata

6. Organizacija natjecanja iz fizike i pomoć u sudjelovanju na županijskim natjecanjima. 20 sati

7. Individualni rad s roditeljima 30 sati

8. Individualni rad s učiteljima 20 sati

9. Stručno usavršavanje 20 sati

10. Sudjelovanje u radu aktiva 4 sata

11. Surad.sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan škole. 10 sati

12. Vanjsko vrednovanje 18 sati

***Ožujak 2017.***

1. Dogovor sa sudionicima u programu za proslavu Dana Škole. 10 sati

2. Pedagoško-instruktivni pregled nastave. 10 sati

3. Sjednica Učiteljskog vijeća - izborna nastava, dodatna i dopunska, te rad u

izvannastavnim aktivnostima- analiza 10 sati

4. Sastanak s voditeljima stručnih aktiva - problemi i prijedlozi za unapređivanje rada. 5 sati

5. Sjednica Školskog odbora. 6 sati

6. Individualni rad s roditeljima 40 sati

7. Individualni rad s učiteljima 20 sati

8. Stručno usavršavanje 24 sati

9. Predbilježbe za upis u 1.razred 20 sati

10. Suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan škole. 20 sati

***Travanj 2017.***

1. Sjednica Učiteljskog vijeća ( analiza uspjeha ). 10 sati

2. Sjednica Vijeća roditelja ( analiza uspjeha ). 10 sati

3. Sjednica Školskog odbora. 5 sati

4. Praćenje realizacije programa Škole. 5 sati

5. Pripreme za proslavu Dana Škole. 10 sati

6. Pedagoško-instruktivni pregled nastave. 10 sati

7. Roditeljski sastanci. 5 sati

8. Individualni rad s roditeljima 40 sati

9. Individualni rad s učiteljima 20 sati

10. Stručno usavršavanje 20 sati

11. Sudjelovanje u radu aktiva 4 sata

12. Suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan škole. 20 sati

***Svibanj 2017.***

1. Organizacija proslave Dana Škole, kordinacija organizacije izleta. 20 sati

2. Pedagoško-instruktivni pregled nastave, dopunske i dodatne nastave, školskih društava. 5 sati

3. Sjednica Učiteljskog vijeća . 5 sati

4. Roditeljski sastanci. 6 sati

5. Kontrola realizacije nastavnih planova i programa.10 sati

6. Upis učenika u 1. razred. 10 sati

7. Individualni rad s roditeljima 40 sati

8. Individualni rad s učiteljima 20 sati

9. Stručno usavršavanje 20 sati

10. Sudjelovanje u radu aktiva 4 sata

Suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan škole. 20 sati

***Lipanj 2017.***

1. Sjednice stručnih aktiva u Školi ( analiza rada ). 10 sati

2. Sjednice razrednih vijeća ( uspjeh na kraju školske godine ). 20 sati

3. Formiranje komisija za popravne ispite. 5 sati

4. Rad u komisijama za praćenje rezultata rada učitelja, stručnih suradnika i

ravnatelja. 5 sati

5. Raspored zaduženja učitelja za slijedeću školsku godinu. 20 sati

6. Sjednica Učiteljskog vijeća: 4 sati

- završna sjednica - analiza rada i postignuti rezultati

- prijedlozi za program rada Škole za šk. 2017./2018. godinu.

7. Sjednica Vijeća roditelja (analiza uspjeha i prijedlozi za program rada Škole). 2 sata

8. Sjednica Školskog odbora ( analiza uspjeha, vrednovanje učitelja, 4 sati

kadrovska problematika, prijedlozi za program rada Škole).

9. Rad na godišnjem izvješću. 20 sati

10. Individualni rad s roditeljima. 20 sati

11. Individualni rad s učiteljima 20 sati

12. Stručno usavršavanje 20 sati

Suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan škole. 20 sati

***Srpanj 2017.***

1. Polugodišnja bilanca za 2017. godinu.

2. Pripreme za školsku 2017./2018. godinu.

3. Individualni rad s roditeljima

4. Individualni rad s učiteljima

5. Stručno usavršavanje

Suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan škole.

***Kolovoz 2017.***

1. Program rada za školsku 2017./2018. godinu.

2. Popravni i razredni ispiti.

3. Formiranje odjela.

4. Sjednica Učiteljskog vijeća:

- uspjeh učenika na popravnim ispitima,

- rasprava o programu rada Škole za školsku 2017./2018. godinu.

5. Sjednica Školskog odbora - problemi na početku školske godine.

6. Individualni rad s roditeljima

7. Individualni rad s učiteljima

8. Stručno usavršavanje

Suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan škole.

Posebna pažnja u školskoj 2016./2017. godini bit će usmjerena na instruktivno pedagošku djelatnost s posebnim inzistiranjem na unapređenju nastave, tj. poduzimanje odgovarajućih mjera radi poboljšanja kvalitete rada i rasterećenja učenika, poticanja aktivnosti svih djelatnika, unapređenju međuljudskih odnosa ( posebno odnosa učitelj - učenik ), stvaranju zdrave radne atmosfere u Školi.

**10.3.2. PLAN PROGRAM RADA PEDAGOGA**

**1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA**

**Organizacijski poslovi – planiranje**

* sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa OŠ «Centar»
* sudjelovanje u izradi Školskog kurikula za 2016./2017.
* analiza prošlogodišnjih rezultata i utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika
* prevencija nasilnog ponašanja, savjetovanje, priprema mjera za raznovrsne potrebe korisnike, suradnja s roditeljima, posebice roditeljima učenika 1. razreda te suradnja s izvanškolskim institucijama
* suradnja s vanjskim suradnicima (školama, šk. medicina, CZSS, DZO, HZZ, NZZJ, MUP) roditeljima i drugim stručnjacima (soc. pedagog, logoped, psiholog, KBC psihijatar) za nastavak daljnjeg rada s učenicima s teškoćama u razvoju
* izrada teksualnog izvješća o realizaciji poslova na kraju šk. god.

**Izvedbeno/operativno planiranje i programiranje**

* suradnja i savjetovanja u korelaciji među predmetima za izradu i provođenje planova i programa tijekom cijele školske godine, te njihovo prikupljanje i sortiranje na redovne, prilagođene i individualizirane odgojno obrazovne programe;
* izrada nastavnog plana i programa pedagoga s naglaskom na učenike s teškoćama u razvoju (pomoć učiteljima u radu s učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju)
* timska izrada plana i programa profesionalnog informiranja u suradnji sa socijalnim pedagogom za Godišnji plan i program
* sudjelovanje u osmišljavanju i kreiranju kratkoročnoga i dugoročnog razvoja i promoviranja škole kroz školski kurikulum
* plan i program izvannastavne aktivnosti „Multimedijske grupe“
* izrada i planiranje godišnjih, mjesečnih, razrednih projekata u suradnji s učiteljskim vijećem te vanjskim suradnicima iz lokalne zajednice
* praćenje razvoja i napredovanja svih učenika škole kojima je potrebna pomoć u učenju i socijalizaciji unutar razreda ili ustanove.
* Uvođenje novih učenika i učitelja u organizaciju i plan rada Škole te izrada plana i programa za uvođenje pripravnika u stažiranje

1. **NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO - OBRAZOVNOM PROCESU**

**Upisi učenika i formiranje razrednih odjela**

* formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda za matičnu školu, te područne škole Pašac i Orehovicu
* poslovi upisa i popis djece 1. razreda te za 5. razred: formiranje novog odjela prelaskom učenika iz područnih u matičnu školu
* upisi u produženi boravak i izrada (u suradnji s učiteljicom) novog plana i programa za heterogenu grupu produženog boravka
* unos i izmjena podataka za novih učenika te ispis učenika iz OŠ i razrednih odjela u bazu Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta; e-Matica za šk. godinu 2016./2017., u suradnji s profesorom informatike i razrednicima
* inicijalne procjene učenika s TUR te ostalih po potrebi (RV od 5.- 8 r.)
* ispis i izmjena podataka za HUSO Carnet korisničke račune učenika i djelatnika
* roditeljski sastanak za sve razrede od 1. do 8. u suradnji s ravnateljicom škole i razrednicima – prva srijeda u 17 sati (Otvorena vrata)
* roditeljski sastanak u PŠ „Orehovica“ , 5. rujna u 17 sati
* roditeljksi sastanak PŠ „Pašac“, 8. rujna u 17 sati
* 8. rujna doček i priredba za učenike prvog razreda u matičnoj i područnim školama – uz ravnateljicu i učiteljice
* izrada reklamnih i web materijala te organizacija prezentiranja škole posebice za buduće osnovnoškolce – od mjeseca ožujka do upisnog postupka zaključno s kolovozom 2016. godine
* unos podataka u tablice i e matice i izrada baze podataka za sve novopristigle ili ispisane učenike (tablica i za školskog liječnika)
* ispunjavanje tablica za učenike prvih razreda o učenicima s teškoćama u razvoju (s rješenjem za školovanje po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i redovnom programu uz individualizirane postupke
* organizacija psihološkog ispitivanja zrelosti za srednju školu – testiranje kod psihologa u HZZ-u kao i nalazi doktora specijalista - mjesec svibanj
* savjetodavni i individualni razgovori s roditeljima učenika za informacije u svezi upisa u srednje škole
* predavanje za roditelje o polasku učenika u 1. razred osnovne škole; uz ravnateljicu i učiteljice prvih razreda upisu njihove djece u prvi razred osnovne škole – mjesec lipanj
* predavanje o zubima i informativni sat u 1. razredu (medicinska sestra školske medicine Sonja Golubić) i u 5. razredu: stomatolog u suradnji sa hzzzj

**Provođenje edukativnih sadržaja za učitelje**

* komparacija statističkih podataka o uspjehu učenika u odnosu na prethodnu godinu i druge škole (rujan, siječanj, lipanj)
* koordinacija skupnog usavršavanja na sjednicama UV sprovesti predavanja i informacije o novim učenicima s teškoćama u razvoju i rješenjima o primjerenom obliku školovanja
* **(** mjesec rujan)
* „Pravilnik o učenicima s teškoćama u učenju i razvoju“ – predavanje za učitelje (mjesec listopad)
* SN CAP za sve djelatnike i učitelje škole te za roditelje razredne nastave za djecu s TUR-om sklopu cijelokupnog programa o Prevenciji nasilja nad djecom ( studeni 2016.g.)
* Predavanja za učitelje na temu „Daroviti učenici“ (mjesec prosinac)
* predavanje/prezentacija za učitelje na UV „Supervizija u nastavi “ (mjesec veljača)
* uvođenje novih učitelja, pripravnika i pomoćnika u nastavi u školsku i pedagošku dokumentaciju te o cijelokupnom sustavu rada škole i školskih obveza, nastavnih i izvannastavnih aktivnosti (tijekom godine)
* predavanje i radionica za UV „Uvod u neurolingvističko programiranje“ (uvod u osobni rast i razvoj)
* „ Praćenje i ocjenjivanje učeničkih postignuća“ u skladu sa Zakonom o osnovnom školstu i Statutom Škole (članak 72. – analiza i statistika uspjeha predavanje (kvartalne sjednice)

**Praćenje i izviđanje odgojno-obrazovnog rada**

* praćenje ostvarivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada (praćenje nastave u redovnoj i izbornoj nastavi) tijekom cijele nastavne godine
* sudjelovanje u radu stručnih tijela – interakcija sa stručnom službom, ravnateljicom, učiteljima Škole
* neposredan rad u nastavi s učenicima kroz teme **Građanskog odgoja i obrazovanja** ( edukativna predavanja i radionice za učenike 4. r.- Odabir predsjednika i zamjenika razrednog odjela; 5. r.na temu: „Upoznajmo razrednu sredinu“ , „Učiti kako učiti“, 6. r.“ Verbalna i neverbalna komunikacija“, 7.r. „Trgovanje ljudima“; 8.r. „Profesionalno usmjeravanje“, „Asertivno ponašanje“
* Teme **zdravstvenog odgoja** (po modulima)za učenike od 5.-8.r. (u suradnji s razrednicima)
* pedagoški sat na temu „ Školska pravila i nenasilje“ – u sklaldu s UNICEFovim projektom „Za sigurno i poticajno ozračje u školi“ – predavanje i radionice za 7. i 8. razrede
* Predavanja i radionice za učenike 8. razreda: „Aktivno slušanje i tolerancija“,
* „NISPUŠ – e-upisi u srednju školu“
* profesionalna orijentacija, priopćavanje i usmjeravanje učenika 8. razreda – prezentacija:“Profesionalna orijentacija za srednju školu» –upute i informacije o srednjim školama u Primorsko goranskoj županiji
* upute učenicima i roditeljski sastanak u svezi e-upisa za srednju školu (novi elementi i kriteriji upisa u srednje škole digitalnim putem)
* pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, obiteljskim problemima i otežavajućim okolnostima - tijekom cijele godine
* pomoć učiteljima u uspješnom održavanju i realiziranju nastavnog sata posebice učiteljima na zamjeni uvid u specifične probleme i situacije unutar škole i pojedinaca
* praćenje učenika u matičnoj i područnim školama i individualni razgovori s učenicima koji imaju prilagođene programe kao i redovne programe s individualizirani postupcima i metodama – prva tri mjeseca
* individualni rad s učiteljima-pripravnicima te volonterima u ustanovi; priprema za stručni ispit i uvođenje u stažiranje
* projekt za mlade poduzetnike **K.E.Š.** **– kreativno edukativna škola za mlade poduzetnike** gdje početnu radionicu provodi pedagog u 7. razredu te informira 8.r.
* Obilježavanje Dana Škole. 2016./2017. – prezentacija interdisciplinarnog Projekta Škole koji se nadovezuje na prošlogodišnji uspješni projekt „Kortili Sušaka“, – prezentiranje i usvajanje znaja kroz kulturno-sportske aktivnosti, posjet svim znamenitostima i specifičnostima tog područja, te upoznavanje raznolikih područja umjetnosti i umjetnika, uspješnih i poznatih imena ovoga kraja.
* Grupna i individualna pomoć učenicima i učiteljima za korištenje **e – Dnevnika** uvođenjem od šk. God. 2016./2017.
* Navedena predavanja i radionice u integraciji su s Školskim preventivnim programima koje provodim tijekom godine (CAP, SN CAP, Zajedno više možemo, Zdrav za 5, Trgovanje djecom)

**Savjetodavna predavanja za roditelje**

-individualna pomoć roditeljima u svezi e-Dnevnika

* individualni razgovori i predavanja na roditeljskim sastancima
* grupni savjetodavni rad s roditeljima učenika s problemima u ponašanju na temu «Nenasilje i nenasilna komunikacija u međuodnosima roditelj-učenik-učitelj» – po potrebi na roditeljskim sastancima u suradnji s razrednicima (CAP program)
* profesionalna orijentacija za roditelje učenika 8. razreda – mjesec travanj
* «Otvorena vrata škole» - informacije, predavanja i radionice za roditelje – jednom mjesečno u toku šk. god. – svaka 1. srijeda u mjesecu
* Usmjeravanje i informiranje roditelja za učenike s teškoćama u razvoju u svezi promjena odluka Povjerenstva za promjenu oblika školovanja
* Radionice i predavanja o aktalnim temama i novitetima u školstvu
* Školski preventivni programi u suradnji s instituacijama (MUP, šk. Medicina, HZJZ, TIĆ, Udruge Portić, Žmergo, muzeji, kazališta): „Sigurnosti na internetu“, **„Zdrav za 5“-**prevencija ovisnosti, **„Luka osjećaja“**, Sajam mogućnosti, **SN CAP, CAP**, (prevencija nasilja za učenika s TUR-om i RN), Ambasadori Tića,
* Projekt grada Rijeke **„Zajedno više možemo“** u surednji sa Policijskom upravom, predviđeno za učenike 4., 5., i 6., razreda. Projekt je podijeljen na **MAH** 1 i 2 za 4. razrede, te **PIA** 1 i 2 za 5. i 6. razrede gdje su predviđena i predavanja za roditelje.

**Rad s učenicima s posebnim potrebama**

* Provođenje SN CAP (prevencija nasilja nad djeco s posebnim potrebama) od 2015./2016. šk.god.
* razgovori s roditeljima učenika s posebnim potrebama (djeca s teškoćama u razvoju te nadareni učenici upućuju se na procjene)
* koja se školuju po prilagođenom programu i redovnom programu uz

individualizirane postupke i metode – tijekom cijele šk. godine

* poticanje i podrška (uz učitelje pojedinih predmeta) nadarenim učenicima za napredovanje u područjima za koja su talentirana i imaju afiniteta
* intenzivna suradnja s Domom za odgoj djece i mladeži u svezi njihovih štićenika koji pohađaju našu školu - kontinuirano tijekom cijele školske godine
* kontakti s Centrom za socijalnu skrb u svezi obitelji učenika naše škole koji imaju nadzor – tijekom cijele šk. g.
* Suradnja s Centrom za autizam – u svezi djece s autističnim elementima
* odlazak Centru za odgoj i obrazovanje, Domu zdravlja i Domu za odgoj djece i mladeži radi boljeg uvida i suradnje s kolegama i djecom unutar tih ustanova
* svakodnevni individualni i grupni razgovori s učenicima (i njihovim roditeljima) o tekućim problemima vezanih uz teškoće u učenju i socijalnom razvoju
* edukacija i praktični primjeri prakse s učenicima (individualno ili grupno) kao prevencija nasilja te rješavanje konfliktnih situacija - tijekom cijele šk. godine

**Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika**

* vođenje dokumentacije o PO na nivou škole u suradnji s HZZZ-om
* informiranje učenika o raznim izvannastavnim i izvanškolskim mogućnostima i slobodnim aktivnostima radi otkrivanja afiniteta prema budućim zanimanjima
* upoznavanje svih razrednika s poslovima profesionalne orijentacije – mjesec siječanj...
* upoznavanje učenika osmih razreda s mogućnostima nastavka školovanja u suradnji sa stručnim službama HZZZ-a i drugim relevantnim ustanovama - mjesec ožujak, travanj, svibanj
* informiranje o mogućim posjetima srednjim školama, te predstavljanje srednjih škola učenicima posjetom (ili pozivom) srednjoškolskih profesora – mjesec svibanj, lipanj
* analiza knjiga, anketa i ostalih sadržaja o upisu u srednju školu; prikaz prezentacija i video zapisa o pojedinim zanimanjima, zanatima i srednjim školama u primorsko-goranskoj županiji
* informiranje 8. razreda tijekom šk. god o digitalnim brošurama, materijalima za upis u srednje škole te e-prijavama i e-upisima u srednje škole
* posjet srednjim Školama i „Sajam mogućnosti“ radi upoznavnja s budućim zanimanjima

**Zdravstvena i socijalna zaštita**

* uvid u komisijske odluke i danim rješenjima o učenicima
* Zubić vila; suradnja sa sudenticama stomatologije o prevenciji sprečavanja karijesa u 1.r.
* sudjelovanje u provođenju zdravstvenoga odgoja i obrazovanja i podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odgojno-obrazovnog procesa
* pomoć učenicima u ostvarivanju zdravstvene i socijalne zaštite
* kontinuirana suradnja i komunikacija sa školskim dispanzerom prema rasporedu sistematskih i kontrolnih pregleda i cijepljenja te posebna skrb o učenicima s narušenim zdravljem (smanjenim mogućnostima)
* vođenje pojedinih razreda kod školskog liječnika na sistematske preglede (umjesto odnosno s razrednikom)
* suradnja sa ustanovama socijalne skrbi (Centar za socijalnu skrb i Dom za odgoj) u svezi učenika i njihovih roditelja koji su njihovi štićenici – tijekom cijele godine
* suradnja na problematici profesionalne orijentacije o djeci suženih mogućnosti izbora zanimanja (školski liječnik, HZZZ)
* suradnja sa HZZJ u svezi novog projekta u 7. r. SCREENING mentalnog zdravlja ( u suradnj sa školskim liječnikom)
* predavanja i radionice ZDRAVSTVENOG ODGOJA u skladu sa kurikulumom za učenike od 1.- 8. razreda. Ovisno o temama predavači su: šk. liječnik, medicinska sestra, stomatolog, pedagoginja i razrednici.

**3. EVALUACIJA OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE ISTRAŽIVANJA**

**Vrednovanje rezultata tekuće godine u odnosu na utvrđene rezultate**

* periodične analize ostvarenih rezultata
* prikupljanje osnovnih podataka novih učenika i učenika koji su promijenili podatke
* unos svih novih podataka o učenicima u bazu e-matice (uspjeh, vladanje i izostanci na polugodištu i kraju šk. godine)
* e-matice (unos podataka i izmjena podataka u bazi podataka učenika)
* matice za početak i kraj 2016./2017.
* statistika na početku i na kraju školske godine 2016./2017. godine (analiza općeg uspjeha, po predmetima, po razredima te u postotcima izraženi podatci o izostancima i pedagoškim mjerama)
* prezentiranje ŠPP na kraju 1. polugodišta i kraj šk. God (izvješće UV, Školski odbor, Vijeće roditelja i Vijeće Učenika
* održavanje kvartalnih sjednica Vijeća učenika (te češće po potrebi odnosno na zahtjev članova Vijeća učenika)
* polugodišnja ostvarenja školskog projekta i školskog kurikuluma
* izvješće o realiziranom sadržaju i korelacijama – timsko planiranje i programiranje - svaki mjesec
* izvješće pedagoga o realiziranom planu i programu na kraju školske godine 2016./2017.
* istraživanja/ankete (sociometrija) u funkciji napredovanja odnosa u relaciji učenik-učenik, učitelj-učitelj, učenik-učitelj

- Stručno povjerenstvo škole za učenike s teškoćama u razvoju, tijekom cijele školske god. (promjena oblika školovanja) te za školske obveznike testiranje u svibnju

* izrada školskom kurikuluma te provjera i evaluiranje realiziranog
* uspješnost projekta škole vrednujemo kroz školske i lokalne medije te prezentacije

**4. STRUČNO USAVRŠAVANJE**

* Stručni skupovi u Gradskoj vijećnici s temama prevencije ovisnosti, nasilja, darovitih učenika, poteškoća u obrazovanju, u suradnji s nevladinim udrugama (primjena projekata)
* sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima stručnih suradnika i stručnim skupovima organiziranim od strane Agencije za odgoj i obrazovanje
* individualno stručno usavršavanje na kongresima na razini Županije i države
* praćenje stručne periodike i literature
* permanentno praćenje zakonske regulative
* sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća i razrednog vijeća

- višednevni seminari kroz cijelu šk. godinu 2016./2017. u organizaciji Hrvatskog pedagoškog

književnog zbora i/ili Agencije za odgoj i obrazovanje

- jednodnevni seminari i predavanja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje

Županijski stručni aktivi i edukativna predavanja

* sudjelovanje za Županijskim stručnim aktivima za ŠPP (Ksenija Petelin)
* informiranje učitelja o aktialnim temama te promjenama i izmjenama u Zakonu o osnovnom školstvu
* praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnicima i učiteljima početnicima te učiteljima za zamjeni
* suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno – obrazovni sustav i onima koji se bave unaprijeđivanjem odgoja i obrazovanja.

**5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST**

* stručna literatura za uvođenje aktualnosti i noviteta u školskom obrazovno sustavu (skripte za stručnu službu o e-dnevnicima i ostalim digitalnim materijalima te aplikacijama u nastavi)
* upoznavanje s novim znanstvenim i stručnim informacijama, novitetima, inovativnostima kroz časopise, knjige, priručnike i ostale multimedijske informativne izvore znanja.
* poticanje učenika i roditelja na korištenje znanstvene i školske literature
* vođenje školske pedagoške i nastavne dokumentacije (prikupljanje izvješća i dokumentacije sa popravnih i razrednih ispita)
* kreiranje i izrada tiskanih materijala i brošura te prezentacije za učenike, učitelje, roditelje za nastavne i izvannastavne sate – tijekom cijele šk. godine
* prikupljanje, sortiranje i pohrana godišnjih planova i programa iz svakog predmeta kao i za prilagođene i individualizirane odgojno obrazovne programe iz pojedinih predmeta
* ispunjavanje matica za kraj i početak školske godine
* pomoć razrednicima pri unosu izmjena i novih podataka u e-matice u bazu MZOS-a – tijekom cijele školske godine
* pomoć učiteljima pri korištenju digitalnih e-dnevnika i imenika te unošenju svih potrebnih učeničkih podataka preko Carnetovog sustava
* unos podataka (u suradnji s razrednicima) u tablice o podacima učenika za školsku medicinu ( u digitalnom obliku)
* e-upisi učenika 8. r. u srednju školu preko digitalnog portala NISPUŠ (prezentacije i radionice za učenike i roditelje)
  + ***PROGRAM RADA ŠKOLSKOG PEDAGOGA PO MJESECIMA***

|  |  |
| --- | --- |
| **MJESECI** | **SATI** |
| **RUJAN** |  |
| * e-dnevnici pregled rada imenika, zaprisnika i pedagoške dokumentacije za kraj šk. god. * tjedni odlasci odnosno pomoć u realizaciji nastave i satova razredništva u kombiniranim odjelima RN PŠ „Pašac“ i „Orehovica“ * sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa OŠ «Centar» * priprema izrade školskog kurikuluma za školske i izvanučionične aktivnosti * roditeljski sastanak za sve razrede od 1. do 8. (u matičnoj školi) uz ravnateljicu škole i razrednike – 1. tjedan rujna (popodnevni sati) doček i priredba za učenike prvog razreda u matičnoj i područnim školama – uz ravnateljicu i učiteljice * suradnja i savjetovanja u korelaciji među predmetima za izradu i provođenje planova i programa tijekom cijele školske godine, te njihovo prikupljanje i sortiranje na redovne, prilagođene i individualizirane odgojno obrazovne programe; * izrada nastavnog plana i programa pedagoga s naglaskom na učenike s teškoćama u razvoju (pomoć učiteljima u radu s učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju) * rad s učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju, socijalno depriviranim učenicima i suradnja s vanjskim institucijama * timska izrada plana i programa profesionalnog informiranja u suradnji sa socijalnim pedagogom za Godišnji plan i program * sudjelovanje u osmišljavanju i kreiranju kratkoročnoga i dugoročnog razvoja i promoviranja škole kroz školski kurikulum – osnivanje grupa slobodnih aktivnosti * praćenje razvoja i napredovanja svih učenika škole kojima je potrebna pomoć u učenju i socijalizaciji unutar razreda ili ustanove. * prevencija nasilnog ponašanja, savjetovanje, priprema mjera za raznovrsne potrebe i korisnike, suradnja s roditeljima, * posebice roditeljima učenika 1. razreda te suradnja s izvanškolskim institucijama * formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda za matičnu školu, te područne škole Pašac i Orehovicu * poslovi upisa i popis djece 1. razreda te za 5. razred: formiranje novog odjela prelaskom učenika iz područnih u matičnu školu; prikupljanje osnovnih podataka novih učenika i učenika koji su promijenili podatke * Mjesečno prikupljanje planova i programa (i GPIP) za provedbu nastave * Pomoć učiteljima pri izradi godišnjih i mjesečnih planova i programa za učenike s TUR-om * upisi u produženi boravak i izrada (u suradnji s učiteljicom) novog plana i programa za heterogenu grupu produženog boravka * komparacija statističkih podataka o uspjehu učenika u odnosu na prethodnu godinu i druge škole * koordinacija skupnog usavršavanja na sjednicama UV sprovesti predavanja i informacije o novim učenicima s teškoćama u razvoju i rješenjima o primjerenom obliku školovanja * upoznavanje novih učitelja, pripravnika i PUN o sustavu rada škole i školskih obveza izvannastavnih aktivnosti, izrada školskog kurikuluma i oblicima nastavnog rada (rad u grupama, paru, TN, izvanučionična nastava…), po potrebi tijekom nastavne godine * praćenje ostvarivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada (praćenje nastave u redovnoj i izbornoj nastavi) * sudjelovanje u radu stručnih tijela – interakcija sa stručnom službom, ravnateljicom, učiteljima * pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad na projektu * pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, obiteljskim problemima i otežavajućim okolnostima * praćenje učenika u matičnoj i područnim školama i individualni razgovori s učenicima koji imaju prilagođene programe kao i redovne programe s individualizirani postupcima i metodama * «Otvorena vrata škole» - informacije, predavanja i radionice za roditelje – jednom mjesečno; 1. srijeda u mjesecu * zdravstvena i socijalna zaštita učenika * izvješće o realiziranom sadržaju i korelacijama – timsko planiranje i programiranje * stručno usavršavanje pedagoga kroz razne seminare, županijske i stručne aktive tijekom godine organizirane od strane AZOO te MZOS i HPKZ-a | **168** |
| **LISTOPAD** | SATI |
| * planiranje i održavanje sjednice Tima za kvalitetu Škole u svezi realizacije i ostvarivanja Razvojnog plana škole * uvođenje pripravnika pedagoga (2 izvršitelja) u Program rada pripravnika pedagoga Škole * analiza prošlogodišnjih rezultata i utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika * učeničko vijeće na početku šk. god.; prijedlozi za teme * predavanje za UV „Građanski odgoj i obrazovanje“ – provođenje radionica i predavanje za primjenu na međupredmetnoj nastavi * unos novih učenika i razrednih odjela u bazu Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta – e-Matica * statistika odnosno baza podataka učenika na početku školske godine 2016./2017. godine (izmjene i dopune za šk. liječnika) * prevencija nasilnog ponašanja, savjetovanje, priprema mjera za raznovrsne potrebe i korisnike, suradnja s roditeljima, posebice roditeljima učenika 1. razreda te suradnja s izvanškolskim institucijama * praćenje razvoja i napredovanja svih učenika škole kojima je potrebna pomoć u učenju i socijalizaciji unutar razreda ili ustanove * unos podataka u tablice i izrada popisa za djecu upisanu u 1. razred * ispunjavanje tablica za učenike prvih razreda o učenicima s teškoćama u razvoju (s rješenjem za školovanje po prilagođenom programu i redovnom programu uz individualizirane postupke) * praćenje ostvarivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada (praćenje nastave u redovnoj i izbornoj nastavi) * sudjelovanje u radu stručnih tijela – interakcija s defektologom, ravnateljem, učiteljima * prezentacija za učenike 5. razreda «Učiti kako učiti» - mjesec listopad * pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad na projektu * pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, obiteljskim problemima i otežavajućim okolnostima * praćenje učenika u matičnoj i područnim školama i individualni razgovori s učenicima koji imaju prilagođene programe kao i redovne programe s individualizirani postupcima i metodama * «Otvorena vrata škole» - informacije, predavanja i radionice za roditelje – jednom mjesečno; 1. srijeda u mjesecu * rad s učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju, socijalno depriviranim učenicima i suradnja s vanjskim institucijama * zdravstvena i socijalna zaštita učenika * izvješće o realiziranom sadržaju i korelacijama – timsko planiranje i programiranje * stručno usavršavanje pedagoga * bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost * suradnja Škole sa školskim liječnikom i ZZJZ u PGŽ u svezi projekta SCREENING mentalnog zdravlja za učenike 7.r . | **168** |
| **STUDENI** | SATI |
| * planiranje i provođenje edukativnog sadržaja (u suradnji s razrednicima) na satovima razrednog odjela iz područja ZO i Građanskog odg i obrazovanja * provedba Školskih preventivnih programa (tijekom cijele šk. god.) * CAP za učenike, roditelje RN * praćenje razvoja i napredovanja svih učenika škole kojima je potrebna pomoć u učenju i socijalizaciji unutar razreda ili ustanove * prevencija nasilnog ponašanja, savjetovanje, priprema mjera za raznovrsne potrebe i korisnike, suradnja s roditeljima, posebice roditeljima učenika 1. razreda te suradnja s izvanškolskim institucijama * praćenje ostvarivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada (praćenje nastave u redovnoj i izbornoj nastavi) * sudjelovanje u radu stručnih tijela – interakcija sa stručnom službom, ravnateljicom, učiteljima * pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad na projektu * pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, obiteljskim problemima i otežavajućim okolnostima * praćenje učenika u matičnoj i područnim školama i individualni razgovori s učenicima koji imaju prilagođene programe kao i redovne programe s individualizirani postupcima i metodama * «Otvorena vrata škole» - informacije, predavanja i radionice za roditelje – jednom mjesečno; 1. srijeda u mjesecu * rad s učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju, socijalno depriviranim učenicima i suradnja s vanjskim institucijama * zdravstvena i socijalna zaštita učenika * izvješće o realiziranom sadržaju i korelacijama – timsko planiranje i programiranje * stručno usavršavanje pedagoga * bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost * Analiza rezultata na kraju 1.kvartala * Rezultati i analiza testiranja odnosno SCREENINGA mentalnog zdravlja za učenike 7. r. | **160** |
| **PROSINAC** | SATI |
| * praćenje razvoja i napredovanja svih učenika škole kojima je potrebna pomoć u učenju i socijalizaciji unutar razreda ili ustanove * prevencija nasilnog ponašanja, savjetovanje, priprema mjera za raznovrsne potrebe i korisnike, suradnja s roditeljima, posebice roditeljima učenika 1. razreda te suradnja s izvanškolskim institucijama * predavanja/radionice za učitelje na Učiteljskom vijeću na temu „Samoozljeđivanje“ * praćenje ostvarivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada (praćenje nastave u redovnoj i izbornoj nastavi) * sudjelovanje u radu stručnih tijela – interakcija s defektologom, ravnateljem, učiteljima * pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad na projektu * pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, obiteljskim problemima i otežavajućim okolnostima * «Otvorena vrata škole» - informacije, predavanja i radionice za roditelje – jednom mjesečno; 1. srijeda u mjesecu * rad s učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju, socijalno depriviranim učenicima i suradnja s vanjskim institucijama * zdravstvena i socijalna zaštita učenika * analiza ostvarenih rezultata * izvješće o realiziranom sadržaju i korelacijama – timsko planiranje i programiranje * stručno usavršavanje pedagoga * bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost * uspjeh učenika, vrednovanje u nastavi   analiza uspjeha na kraju I. polugodišta | **160** |
| **SIJEČANJ** | SATI |
| * planiranje razvojnog plana na sjednicama Tima za kvalitetu Škole * Učeničko vjeće na početku šk. god. * praćenje razvoja i napredovanja svih učenika škole kojima je potrebna pomoć u učenju i socijalizaciji unutar razreda ili ustanove * prevencija nasilnog ponašanja, savjetovanje, priprema mjera za raznovrsne potrebe i korisnike, suradnja s roditeljima, posebice roditeljima učenika 1. razreda te suradnja s izvanškolskim institucijama * komparacija statističkih podataka o uspjehu učenika u odnosu na prethodnu godinu i druge škole * predavanja za razrednike/učitelje na teme aktualne problematike prema uputama i informacijama sa stručnih skupova i vijeća pedagoga * praćenje ostvarivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada (praćenje nastave u redovnoj i izbornoj nastavi) * sudjelovanje u radu stručnih tijela – interakcija s defektologom, ravnateljem, učiteljima * edukativna predavanja i radionice za učenike“ na satovima razredne nastave od 5. – 8. razreda iz područja ZO i GOO (sukladno kurikulumu škole) * pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad u obrazovnom sustavu (učenici nedovoljnog uspjeha) * pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, obiteljskim problemima i otežavajućim okolnostima * rad su učeničkom skupinom u svezi školskog projekta „Područje Sušaka- školski i javni prostor“ * «Otvorena vrata škole» - informacije, predavanja i radionice za roditelje **–** jednom mjesečno; 1. srijeda u mjesecu * rad s učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju, socijalno depriviranim učenicima i suradnja s vanjskim institucijama * vođenje dokumentacije o PO na nivou škole u suradnji s HZZZ-om * informiranje učenika o raznim izvannastavnim i izvanškolskim mogućnostima i slobodnim aktivnostima radi otkrivanja afiniteta prema budućim zanimanjima * upoznavanje svih razrednika s poslovima profesionalne orijentacije * zdravstvena i socijalna zaštita učenika * unos svih novih/izmijenjenih podataka o učenicima u bazu e-matice (uspjeh, vladanje i izostanci na polugodištu) * evaluacija polugodišnjih ostvarenja školskog programa odnosno kurikuluma izvješće o realiziranom sadržaju i korelacijama – timsko planiranje i programiranje | **160** |
| **VELJAČA** | SATI |
| * praćenje razvoja i napredovanja svih učenika škole kojima je potrebna pomoć u učenju i socijalizaciji unutar razreda ili ustanove * prevencija nasilnog ponašanja, savjetovanje, priprema mjera za raznovrsne potrebe i korisnike, suradnja s roditeljima, posebice roditeljima učenika 1. razreda te suradnja s izvanškolskim institucijama * praćenje ostvarivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada (praćenje nastave u redovnoj i izbornoj nastavi) * sudjelovanje u radu stručnih tijela – interakcija s defektologom, ravnateljem, učiteljima * pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad na projektu * pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, obiteljskim problemima i otežavajućim okolnostima * «Otvorena vrata škole» - informacije, predavanja i radionice za roditelje – jednom mjesečno; 1. srijeda u mjesecu * predavanje za učitelje „Supervizija u nastavi“ * rad s učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju, socijalno depriviranim učenicima i suradnja s vanjskim institucijama * zdravstvena i socijalna zaštita učenika * izvješće o realizaciji nastavnog sadržaja i dosadašnjem radu na projektu – timsko planiranje i programiranje * istraživanja/ankete (sociometrija) u funkciji napredovanja odnosa u relaciji učenik-učenik, učitelj-učitelj, učenik-učitelj * stručno usavršavanje pedagoga * bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost | **160** |
| **OŽUJAK** | SATI |
| * praćenje razvoja i napredovanja svih učenika škole kojima je potrebna pomoć u učenju i socijalizaciji unutar razreda ili ustanove * prevencija nasilnog ponašanja, savjetovanje, priprema mjera za raznovrsne potrebe i korisnike, suradnja s roditeljima, posebice roditeljima učenika 1. razreda te suradnja s izvanškolskim institucijama * izrada reklamnih i web materijala te organizacija prezentiranja škole posebice za buduće osnovnoškolce – od mjeseca ožujka do upisnog postupka zaključno s kolovozom 2016. godine * praćenje ostvarivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada (praćenje nastave u redovnoj i izbornoj nastavi) * sudjelovanje u radu stručnih tijela – interakcija sa stručnom službom Škole, ravnateljicom, učiteljima * pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad na projektu * profesionalna orijentacija, priopćavanje i usmjeravanje učenika 8. razreda – prezentacija: “Profesionalna orijentacija za srednju školu» - upoznavanje učenika osmih razreda s mogućnostima nastavka školovanja u suradnji sa stručnim službama HZZ-a, ZZJZ i drugim relevantnim ustanovama * pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, obiteljskim problemima i otežavajućim okolnostima * «Otvorena vrata škole» - informacije, predavanja i radionice za roditelje – jednom mjesečno; 1. srijeda u mjesecu * rad s učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju, socijalno depriviranim učenicima i suradnja s vanjskim institucijama * zdravstvena i socijalna zaštita učenika * izvješće o realiziranom sadržaju i korelacijama – timsko planiranje i programiranje * stručno usavršavanje pedagoga   **-** bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost | **168** |
| **TRAVANJ** | SATI |
| * praćenje razvoja i napredovanja svih učenika škole kojima je potrebna pomoć u učenju i socijalizaciji unutar razreda ili ustanove * prevencija nasilnog ponašanja, savjetovanje, priprema mjera za raznovrsne potrebe i korisnike, suradnja s roditeljima, posebice roditeljima učenika 1. razreda te suradnja s izvanškolskim institucijama * praćenje ostvarivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada (praćenje nastave u redovnoj i izbornoj nastavi) * sudjelovanje u radu stručnih tijela – interakcija s defektologom, ravnateljem, učiteljima * pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad na projektu * pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, obiteljskim problemima i otežavajućim okolnostima * profesionalna orijentacija za roditelje učenika 8. razreda * «Otvorena vrata škole» - informacije, predavanja i radionice za roditelje – jednom mjesečno; 1. srijeda u mjesecu * rad s učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju, socijalno depriviranim učenicima i suradnja s vanjskim institucijama * daljnje informiranje učenika osmih razreda s mogućnostima nastavka školovanja u suradnji sa stručnim službama HZZZ-a i drugim relevantnim ustanovama * zdravstvena i socijalna zaštita učenika * izvješće o realiziranom sadržaju i korelacijama – timsko planiranje i programiranje * stručno usavršavanje pedagoga * bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost * analiza uspjeha učenika na kraju 3. kvartala | **168** |
| **SVIBANJ** | SATI |
| * Stručno povjerenstvo škole (kao predsjednica povjerenstva) provodimo postupak upisa školskih obveznika u 1. r. za šk. god. 2017./2018. * praćenje razvoja i napredovanja svih učenika škole kojima je potrebna pomoć u učenju i socijalizaciji unutar razreda ili ustanove * prevencija nasilnog ponašanja, savjetovanje, priprema mjera za raznovrsne potrebe i korisnike, suradnja s roditeljima, posebice roditeljima učenika 1. razreda te suradnja s izvanškolskim institucijama * organizacija psihološkog ispitivanja zrelosti za srednju školu – testiranje kod psihologa u HZZ-u kao i nalazi doktora specijalista - * savjetodavni i individualni razgovori s roditeljima učenika za informacije u svezi upisa u srednje škole * praćenje ostvarivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada (praćenje nastave u redovnoj i izbornoj nastavi) * sudjelovanje u radu stručnih tijela – interakcija s defektologom, ravnateljem, učiteljima * pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad na projektu * pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, obiteljskim problemima i otežavajućim okolnostima * «Otvorena vrata škole» - informacije, predavanja i radionice za roditelje – jednom mjesečno; 1. srijeda u mjesecu * rad s učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju, socijalno depriviranim učenicima i suradnja s vanjskim institucijama * daljnje informiranje učenika osmih razreda s mogućnostima nastavka školovanja u suradnji sa stručnim službama HZZZ-a i drugim relevantnim ustanovama * informiranje o mogućim posjetima srednjim školama, te predstavljanje srednjih škola učenicima posjetom (ili pozivom) srednjoškolskih profesora – mjesec svibanj, lipanj * analiza knjiga, anketa i ostalih sadržaja o upisu u srednju školu; prikaz prezentacija i video zapisa o pojedinim zanimanjima, zanatima i srednjim školama u primorsko-goranskoj županiji * konstantno informiranje 8. razreda o digitalnim brošurama, materijalima za upis u srednje škole * zdravstvena i socijalna zaštita učenika * izvješće o realiziranom sadržaju i korelacijama – timsko planiranje i programiranje * stručno usavršavanje pedagoga * bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost * Organizacija proslave Dana Škole | **160** |
| **LIPANJ** | SATI |
| * praćenje razvoja i napredovanja svih učenika škole kojima je potrebna pomoć u učenju i socijalizaciji unutar razreda ili ustanove * prevencija nasilnog ponašanja, savjetovanje, priprema mjera za raznovrsne potrebe i korisnike, suradnja s roditeljima, posebice roditeljima učenika 1. razreda te suradnja s izvanškolskim institucijama * predavanje za roditelje o polasku učenika u 1. razred osnovne škole; uz ravnateljicu i učiteljice prvih razreda upisu njihove djece u prvi razred osnovne škole * komparacija statističkih podataka o uspjehu učenika u odnosu na prethodnu godinu i druge škole * praćenje ostvarivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada (praćenje nastave u redovnoj i izbornoj nastavi) * sudjelovanje u radu stručnih tijela – interakcija s defektologom, ravnateljem, učiteljima * pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad na projektu * pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, obiteljskim problemima i otežavajućim okolnostima * «Otvorena vrata škole» - informacije, predavanja i radionice za roditelje – jednom mjesečno; 1. srijeda u mjesecu * Provođenje Samovrednovanja škole na UV * Razvojni plan škole – okupljanje Školskog tima za kvalitetu * rad s učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju, socijalno depriviranim učenicima i suradnja s vanjskim institucijama * informiranje o mogućim posjetima srednjim školama, te predstavljanje srednjih škola učenicima posjetom (ili pozivom) srednjoškolskih profesora – mjesec svibanj, lipanj * analiza knjiga, anketa i ostalih sadržaja o upisu u srednju školu; prikaz prezentacija i video zapisa o pojedinim zanimanjima, zanatima i srednjim školama u primorsko-goranskoj županiji * konstantno informiranje 8. razreda o digitalnim brošurama, materijalima za e-upis u srednje škole * zdravstvena i socijalna zaštita učenika * izvješće o realiziranom sadržaju i korelacijama – timsko planiranje i programiranje * testiranje učenika predbilježenih za upis u 1. razred * stručno usavršavanje pedagoga * bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost | **160** |
| **SRPANJ** | SATI |
| * sudjelovanje u radu stručnih tijela – interakcija sa stručnom službom, ravnateljicom, učiteljima * analiza ostvarenih rezultata, * statistička obrada podataka, zaključivanje školske dokumentacije * unos svih novih podataka o učenicima u bazu e-matice (uspjeh, vladanje i izostanci na kraju šk. godine) * evaluacija godišnjih ostvarenja školskog programa odnosno kurikuluma * izvješće o uspjehu na 2. polugodištu i kraju nastavne godine * godišnja analiza uspjeha kvalitete i kvantitete Škole * stručno usavršavanje pedagoga * bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost * održavanje i uređenje radnog prostora * tekstualno izvješće rada Škole za proteklu godinu * matica na kraju šk. godine | **80** |
| **KOLOVOZ** | SATI |
| **-** održavanje i uređenje radnog prostora   * izvješće rada pedagoga škole * sudjelovanje u radu stručnih tijela – interakcija sa socijalnom pedagoginjom, ravnateljem, učiteljima * statistička obrada podataka za početak nastavne godine * pripremanje školske dokumentacije (tekstualno izvješće škole i pedagoga) * stručno usavršavanje pedagoga * bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost * popravni ili razredni ispiti; 2. rok za učenike koji nisu prošli na provom roku * e-upisi u srednju školu u 2. roku koji nisu ostvarili upise u 1. roku | **80** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **SATI TJEDNO** | **SATI GODIŠNJE** |
| NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA | 25 | 875 |
| OSTALI POSLOVI  Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednoga odgojno-obrazovnog rada s učenicima prema stavku 3. i 4. Članka 3. Pravilnika o obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi | 15 | 525 |
| POSLOVI U DANIMA KAD NEMA NASTAVE  Poslovi stručnog usavršavanja i drugi izvannastavni poslovi | / | 289 |
| Ukupno: | | 1689 |

* + 1. **PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE za školsku godinu 2016./17.**

**Opis prostora**

Knjižnica ima prostoriju s knjigama za učenički i učiteljski fond sa slobodnim pristupom.

Učenički fond je odvojen od učiteljskog, police su označene slovima abecede.

Slikovnice su smještene na stalcima i polici, a časopisi i novine nalaze se na posebnoj polici koja je uvijek dostupna čitateljima.

Prošle je školske godine, u suradnji sa Odjelom za školstvo Grada Rijeke i Gradske knjižnice Rijeka, počelo sustavno uvođenje knjižnog fonda u sustav Zaki koje se nastavlja i u ovoj školskoj godini.

**Radno vrijeme knjižnice**

Knjižnica radi tri dana u tjednu, ponedjeljak i petak od 8,00 – 14,00 sati i srijedu od 10,30 do 13,30 sati.

U knjižnici radi knjižničarka na pola radnog vremena od 20 sati tjedno.

**Opis knjižnog fonda**

Knjižnica ima 6796 knjiga klasificiranih po UDK sistemu, osim učeničkog fonda koji je svrstan po abecedi, radi njihovog lakšeg snalaženja kod odabira knjiga.

Obvezna lektira se prije 2000. godine nabavljala 20 - 30 primjeraka po naslovu, tako da je svaki učenik imao svoj primjerak knjige za lektiru. Budući da više nema dovoljno sredstava za nabavu, sada se nabavlja 5 ili 10 primjeraka po naslovu. U 1993., 1998. i 2000. godini obavljen je rashod i tada je odvojeno sa polica mnogo uništenih ili neprimjerenih knjiga, tako da imamo dovoljno primjeraka starih naslova lektire, a zastupljeni su i novi lektirni naslovi.

Učiteljski fond sačinjavaju pretežno stručna i pedagoška literatura te nešto primjeraka lijepe književnosti kojima se služe i učenici viših razreda - izvrsni čitači, a često se posuđuju i bivšim učenicima, sada srednjoškolcima, koji do tih djela u svojim knjižnicama ili u Gradskoj knjižnici ne mogu doći.

Od školske godine 2008./2009. naša je knjižnica bogatija za još jedan fond. Budući se u školi održava nastava makedonskog jezika i kulture po modelu c imamo fond knjiga na makedonskom jeziku koji za sada broji 45 knjiga.

Posebna se pažnja posvećuje slikovnicama i knjigama za najmlađe.

Razna referentna literatura kojom se služe i učenici i učitelji sastoji se od većeg broja enciklopedija (Opća- satro i novo izdanje, Enciklopedija Jugoslavije – staro izdanje i šest svezaka novog, obustavljenog izdanja, Medicinska, Likovna, Tehnička, Pedagoška, Šumarska, Filmska..., atlasi, rječnici, monografije, antologije, gramatike, pravopisi) smještena je na posebnim policama u čitaonici gdje joj je, također, slobodan pristup.

Svi su časopisi izloženi, najnoviji je broj svakog primljenog časopisa izdvojen.

Svi se učitelji, učenici i bivši učenici koriste školskom knjižnicom besplatno i ona je tijekom školske godine vrlo posjećena.

1. **Rad s učenicima**
2. Informiranje

Izložbe:

listopad – izložba dječjih časopisa, izložba novih knjiga u našoj školskoj knjižnici

studeni – obilježavanje “Mjeseca knjige 2016“

prosinac – sve je lako kad si mlad

siječanj – maškare

veljača – Valentinovo

travanj – dječji radovi – moja naslovnica

svibanj – izložba "Moje buduće zanimanje" ili izložba novih knjiga

Plakati ili zidne novine: uz Mjesec knjige, gostovanja znanstvenika i kulturnih djelatnika, posjećivanje kazališnih predstava, predavanja, izložbi

Prikazi knjiga: novih knjiga i knjiga koje se želi približiti djeci

Obavijesti: o tisku, nagrađenim književnicima i kulturnim djelatnicima, obljetnicama, proslavama, radio i TV emisijama…

1. Animacija kod čitanja

- pomoć pri odabiru knjiga

- razgovor s učenicima o pročitanim knjigama

- popis i prikaz novih knjiga

- Mladi knjižničari u svojim razredima propagiraju dobre i zanimljive knjige

- prigodnim zidnim novinama preporučaju se knjige po odabiru knjižničara

- jednom tjedno u produženom boravku čitanje priča i radionice vezane uz pročitano

- organizacija susreta s omiljenim književnicima te ostalim kulturnim i javnim djelatnicima

- posjet svim drugim kulturnim zbivanjima u gradu

1. Usmjeravanje učenika prema dobroj knjizi

Susreti s književnicima i ilustratorima koji sami prezentiraju svoje uratke.

Uz razgovor o pročitanoj knjizi pomoć pri izboru.

Posebna pažnja posvećuje se učenicima drugih razreda koji sa slikovnica prelaze na čitanje knjiga.

d) Podučavanje u služenju knjižnicom i svim informacijama kojima knjižnica raspolaže

U suvremenoj pedagoškoj literaturi školske knjižnice definirane su kao kulturno središte škole te konstitutivni element nastavnog procesa i izvannastavnih aktivnosti. Ističe se prijeka potreba odgajanja budućih samostalnih čitača pripremljenih za snalaženje u većim i specijaliziranim knjižnicama. Knjižni fond je u našoj knjižnici raspoređen po principu slobodnog pristupa knjigama. Knjižničar uči učenike da se služe priručnom literaturom (enciklopedijama, rječnicima, leksikonima, atlasima, antologijama, pravopisnim priručnicima, gramatikama…), te pruža pomoć u pisanju referata i domaćih uradaka.

Knjižničar uči učenike:

Učenici I., II. i III razreda – kako se kretati u knjižnici, učenici pozdravljaju, oslovljavaju, vraćaju, produžavaju posudbu i čuvaju knjigu te ih upoznaje s namjenom knjižnice.

Učenici IV., V. i VI. razreda moraju znati raspored dječjih knjiga, sami vraćaju knjige na njihovo mjesto i uz pomoć školskog knjižničara počinju se služiti priručnom literaturom, obilježavaju pročitano i točno citiraju izvore.

Učenici VII. i VIII. razreda već se potpuno znaju ponašati i služiti školskom knjižnicom. Uvodimo ih u smještaj knjiga, dobivaju upute o osnovnim pravilima signacije (VI. razredi praktične vježbe), znaju se služiti katalogom i znaju se ponašati u drugim knjižnicama.

Projekti i aktivnosti koje provodi knjižničar sa učenicima i u suradnji sa drugim učiteljima:

* Školski list – Koraci - web
* Kazališna mladež
* Multimedijska grupa
* Radio emisije
* Mali knjižničari
* Ambasadori TIĆ-a
* ugošćavanje kulturnih i javnih djelatnika
* Školski projekt Sušak
* CAP – preventivni program

1. **Rad s učiteljima**

Obvezna je suradnja s učiteljima svih predmeta prilikom nabave udžbenika, priručnika, ostalih knjiga i časopisa i kontrolnih zadataka.

S učiteljima razredne nastave i hrvatskog jezika razrađuje plan školske lektire.

Pomoć učiteljima kod odabira udžbenika te u odabiru tekstova za izbornu nastavu, pojedine priredbe i proslave.

Suradnja s učiteljicama prvih razreda u organizaciji svečanog prijama prvašića u članstvo školske knjižnice te organiziranje posjeta Gradskoj knjižnici i jednoj od gradskih knjižara.

Suradnja s kolegama u projektima i volonterskom radu.

Redovito pismeno i usmeno informiranje učitelja o novoj literaturi i člancima iz časopisa.

1. **Rad s roditeljima**

Ukoliko roditelji žele jače motivirati svoju djecu za samostalno čitanje, dolaze se savjetovati i odabrati prikladne autore i naslove.

Savjetovanje roditelja o stručnoj literaturi vezanoj uz posebnosti njihove djece.

Kada se u prostoru škole promoviraju nova izdanja, ponekad su uz djecu pozvani i nazočni njihovi roditelji.

1. **Suradnja s osobama iz kulture**

Tijekom 2016./2017. školske godine nastavlja se suradnja s kulturnim djelatnicima grada Rijeke i cijele Hrvatske kako bi se ostvario dolazak kvalitetnih umjetnika u OŠ “Centar”.

1. **Knjžničarski poslovi**

* nabava knjižnične građe
* stručnu obrada, čuvanje i zaštitu knjižnične građe, te provođenje mjere zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro
* izrada biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala
* omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima
* osiguravanje korištenja i posudbe knjižnične građe, te protok informacija
* poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora
* vođenje dokumentacije o građi i korisnicima
* uvođenje fonda u sustav Zaki
  + ***PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA PO MJESECIMA***

|  |
| --- |
| **RUJAN** |
| * sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa OŠ «Centar» * priprema izrade školskog kurikuluma za školske i izvanučionične aktivnosti * doček i priredba za učenike prvog razreda u matičnoj i područnim školama – uz ravnateljicu i učiteljice * sudjelovanje u osmišljavanju i kreiranju kratkoročnoga i dugoročnog razvoja i promoviranja škole kroz školski kurikulum – osnivanje grupa slobodnih aktivnosti * izrada plana školske lektire u suradnji sa učiteljima razredne nastave i hrvatskog jezika * svečani prijem prvašića u školsku knjižnicu * **rad s učenicima** – informiranje učenika o novim knjigama, o događanjima vezanim uz knjigu, raznim kulturnim događanjima, obilježavanje važnih datuma; animacija kod čitanja; usmjeravanje učenika prema dobroj knjizi; podučavanje u služenju knjižnicom i svim informacijama kojima knjižnica raspolaže; podučavanje u pronalaženju informacija putem interneta te ostalih izvora koja su na raspolaganju u prikupljanju istih; provođenje projekata i aktivnosti koje provodi knjižničar sa učenicima i u suradnji sa drugim učiteljima (navedeni u općem dijelu); pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad na projektu * **suradnja s učiteljima** – informiranje o novim naslovima tj. stručnoj literaturi vezano uz pojedino područje; pomoć u realizaciji projektne nastave; organiziranje posjeta izložbama, muzejima, predstavama * **rad s roditeljima -** «Otvorena vrata škole» - informacije, predavanja i radionice za roditelje – jednom mjesečno, pojedinačno savjetovanje ukoliko žele jače motivirati svoju djecu za samostalno čitanje;savjetovanje roditelja o stručnoj literaturi vezanoj uz posebnosti njihove djece * **suradnja s osobama iz kulturnog i javnog života -** organiziranje posjeta izložbama, muzejima, predstavama, radionicama, raznim institucijama; organiziranje predavanja, književnih susreta, susreta sa ilustratorima, slikarima, predstava i radionica u prostoru škole * **knjižničarski poslovi** - nabava knjižnične građe; stručna obrada, čuvanje i zaštita knjižnične građe, te provođenje mjere zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro; izrada biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala; omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima; osiguravanje korištenja i posudbe knjižnične građe, te protok informacija; poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora; vođenje dokumentacije o građi i korisnicima * izvješće o realiziranom sadržaju i korelacijama – timsko planiranje i programiranje * stručno usavršavanje |
| **LISTOPAD** |
| * **rad s učenicima** – informiranje učenika o novim knjigama, o događanjima vezanim uz knjigu, raznim kulturnim događanjima, obilježavanje važnih datuma; animacija kod čitanja; usmjeravanje učenika prema dobroj knjizi; podučavanje u služenju knjižnicom i svim informacijama kojima knjižnica raspolaže; podučavanje u pronalaženju informacija putem interneta te ostalih izvora koja su na raspolaganju u prikupljanju istih; provođenje projekata i aktivnosti koje provodi knjižničar sa učenicima i u suradnji sa drugim učiteljima (navedeni u općem dijelu); pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad na projektu * **suradnja s učiteljima** – informiranje o novim naslovima tj. stručnoj literaturi vezano uz pojedino područje; pomoć u realizaciji projektne nastave; organiziranje posjeta izložbama, muzejima, predstavama * **rad s roditeljima -** «Otvorena vrata škole» - informacije, predavanja i radionice za roditelje – jednom mjesečno, pojedinačno savjetovanje ukoliko žele jače motivirati svoju djecu za samostalno čitanje;savjetovanje roditelja o stručnoj literaturi vezanoj uz posebnosti njihove djece * **suradnja s osobama iz kulturnog i javnog života -** organiziranje posjeta izložbama, muzejima, predstavama, radionicama, raznim institucijama; organiziranje predavanja, književnih susreta, susreta sa ilustratorima, slikarima, predstava i radionica u prostoru škole * **knjižničarski poslovi** - nabava knjižnične građe; stručna obrada, čuvanje i zaštita knjižnične građe, te provođenje mjere zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro; izrada biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala; omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima; osiguravanje korištenja i posudbe knjižnične građe, te protok informacija; poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora; vođenje dokumentacije o građi i korisnicima * izvješće o realiziranom sadržaju i korelacijama – timsko planiranje i programiranje * stručno usavršavanje * izložba dječjih časopisa, izložba novih knjiga u našoj školskoj knjižnici |
| **STUDENI** |
| * **rad s učenicima** – informiranje učenika o novim knjigama, o događanjima vezanim uz knjigu, raznim kulturnim događanjima, obilježavanje važnih datuma; animacija kod čitanja; usmjeravanje učenika prema dobroj knjizi; podučavanje u služenju knjižnicom i svim informacijama kojima knjižnica raspolaže; podučavanje u pronalaženju informacija putem interneta te ostalih izvora koja su na raspolaganju u prikupljanju istih; provođenje projekata i aktivnosti koje provodi knjižničar sa učenicima i u suradnji sa drugim učiteljima (navedeni u općem dijelu); pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad na projektu * **suradnja s učiteljima** – informiranje o novim naslovima tj. stručnoj literaturi vezano uz pojedino područje; pomoć u realizaciji projektne nastave; organiziranje posjeta izložbama, muzejima, predstavama * **rad s roditeljima -** «Otvorena vrata škole» - informacije, predavanja i radionice za roditelje – jednom mjesečno, pojedinačno savjetovanje ukoliko žele jače motivirati svoju djecu za samostalno čitanje;savjetovanje roditelja o stručnoj literaturi vezanoj uz posebnosti njihove djece * **suradnja s osobama iz kulturnog i javnog života -** organiziranje posjeta izložbama, muzejima, predstavama, radionicama, raznim institucijama; organiziranje predavanja, književnih susreta, susreta sa ilustratorima, slikarima, predstava i radionica u prostoru škole * **knjižničarski poslovi** - nabava knjižnične građe; stručna obrada, čuvanje i zaštita knjižnične građe, te provođenje mjere zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro; izrada biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala; omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima; osiguravanje korištenja i posudbe knjižnične građe, te protok informacija; poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora; vođenje dokumentacije o građi i korisnicima * izvješće o realiziranom sadržaju i korelacijama – timsko planiranje i programiranje * stručno usavršavanje * obilježavanje “Mjeseca knjige 2016“ |
| **PROSINAC** |
| * **rad s učenicima** – informiranje učenika o novim knjigama, o događanjima vezanim uz knjigu, raznim kulturnim događanjima, obilježavanje važnih datuma; animacija kod čitanja; usmjeravanje učenika prema dobroj knjizi; podučavanje u služenju knjižnicom i svim informacijama kojima knjižnica raspolaže; podučavanje u pronalaženju informacija putem interneta te ostalih izvora koja su na raspolaganju u prikupljanju istih; provođenje projekata i aktivnosti koje provodi knjižničar sa učenicima i u suradnji sa drugim učiteljima (navedeni u općem dijelu); pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad na projektu * **suradnja s učiteljima** – informiranje o novim naslovima tj. stručnoj literaturi vezano uz pojedino područje; pomoć u realizaciji projektne nastave; organiziranje posjeta izložbama, muzejima, predstavama * **rad s roditeljima -** «Otvorena vrata škole» - informacije, predavanja i radionice za roditelje – jednom mjesečno, pojedinačno savjetovanje ukoliko žele jače motivirati svoju djecu za samostalno čitanje;savjetovanje roditelja o stručnoj literaturi vezanoj uz posebnosti njihove djece * **suradnja s osobama iz kulturnog i javnog života -** organiziranje posjeta izložbama, muzejima, predstavama, radionicama, raznim institucijama; organiziranje predavanja, književnih susreta, susreta sa ilustratorima, slikarima, predstava i radionica u prostoru škole * **knjižničarski poslovi** - nabava knjižnične građe; stručna obrada, čuvanje i zaštita knjižnične građe, te provođenje mjere zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro; izrada biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala; omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima; osiguravanje korištenja i posudbe knjižnične građe, te protok informacija; poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora; vođenje dokumentacije o građi i korisnicima * izvješće o realiziranom sadržaju i korelacijama – timsko planiranje i programiranje * stručno usavršavanje * sudjelovanje u pripremi i izvedbi predstave za kraj polugodišta |
| **SIJEČANJ** |
| * **rad s učenicima** – informiranje učenika o novim knjigama, o događanjima vezanim uz knjigu, raznim kulturnim događanjima, obilježavanje važnih datuma; animacija kod čitanja; usmjeravanje učenika prema dobroj knjizi; podučavanje u služenju knjižnicom i svim informacijama kojima knjižnica raspolaže; podučavanje u pronalaženju informacija putem interneta te ostalih izvora koja su na raspolaganju u prikupljanju istih; provođenje projekata i aktivnosti koje provodi knjižničar sa učenicima i u suradnji sa drugim učiteljima (navedeni u općem dijelu); pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad na projektu * **suradnja s učiteljima** – informiranje o novim naslovima tj. stručnoj literaturi vezano uz pojedino područje; pomoć u realizaciji projektne nastave; organiziranje posjeta izložbama, muzejima, predstavama * **rad s roditeljima -** «Otvorena vrata škole» - informacije, predavanja i radionice za roditelje – jednom mjesečno, pojedinačno savjetovanje ukoliko žele jače motivirati svoju djecu za samostalno čitanje;savjetovanje roditelja o stručnoj literaturi vezanoj uz posebnosti njihove djece * **suradnja s osobama iz kulturnog i javnog života -** organiziranje posjeta izložbama, muzejima, predstavama, radionicama, raznim institucijama; organiziranje predavanja, književnih susreta, susreta sa ilustratorima, slikarima, predstava i radionica u prostoru škole * **knjižničarski poslovi** - nabava knjižnične građe; stručna obrada, čuvanje i zaštita knjižnične građe, te provođenje mjere zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro; izrada biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala; omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima; osiguravanje korištenja i posudbe knjižnične građe, te protok informacija; poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora; vođenje dokumentacije o građi i korisnicima * izvješće o realiziranom sadržaju i korelacijama – timsko planiranje i programiranje * stručno usavršavanje |
| **VELJAČA** |
| * **rad s učenicima** – informiranje učenika o novim knjigama, o događanjima vezanim uz knjigu, raznim kulturnim događanjima, obilježavanje važnih datuma; animacija kod čitanja; usmjeravanje učenika prema dobroj knjizi; podučavanje u služenju knjižnicom i svim informacijama kojima knjižnica raspolaže; podučavanje u pronalaženju informacija putem interneta te ostalih izvora koja su na raspolaganju u prikupljanju istih; provođenje projekata i aktivnosti koje provodi knjižničar sa učenicima i u suradnji sa drugim učiteljima (navedeni u općem dijelu); pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad na projektu * **suradnja s učiteljima** – informiranje o novim naslovima tj. stručnoj literaturi vezano uz pojedino područje; pomoć u realizaciji projektne nastave; organiziranje posjeta izložbama, muzejima, predstavama * **rad s roditeljima -** «Otvorena vrata škole» - informacije, predavanja i radionice za roditelje – jednom mjesečno; pojedinačno savjetovanje ukoliko žele jače motivirati svoju djecu za samostalno čitanje;savjetovanje roditelja o stručnoj literaturi vezanoj uz posebnosti njihove djece * **suradnja s osobama iz kulturnog i javnog života -** organiziranje posjeta izložbama, muzejima, predstavama, radionicama, raznim institucijama; organiziranje predavanja, književnih susreta, susreta sa ilustratorima, slikarima, predstava i radionica u prostoru škole * **knjižničarski poslovi** - nabava knjižnične građe; stručna obrada, čuvanje i zaštita knjižnične građe, te provođenje mjere zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro; izrada biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala; omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima; osiguravanje korištenja i posudbe knjižnične građe, te protok informacija; poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora; vođenje dokumentacije o građi i korisnicima * izvješće o realiziranom sadržaju i korelacijama – timsko planiranje i programiranje * stručno usavršavanje * izložba Valentinovo |
| **OŽUJAK** |
| * **rad s učenicima** – informiranje učenika o novim knjigama, o događanjima vezanim uz knjigu, raznim kulturnim događanjima, obilježavanje važnih datuma; animacija kod čitanja; usmjeravanje učenika prema dobroj knjizi; podučavanje u služenju knjižnicom i svim informacijama kojima knjižnica raspolaže; podučavanje u pronalaženju informacija putem interneta te ostalih izvora koja su na raspolaganju u prikupljanju istih; provođenje projekata i aktivnosti koje provodi knjižničar sa učenicima i u suradnji sa drugim učiteljima (navedeni u općem dijelu); pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad na projektu * **suradnja s učiteljima** – informiranje o novim naslovima tj. stručnoj literaturi vezano uz pojedino područje; pomoć u realizaciji projektne nastave; organiziranje posjeta izložbama, muzejima, predstavama * **rad s roditeljima -** «Otvorena vrata škole» - informacije, predavanja i radionice za roditelje – jednom mjesečno; pojedinačno savjetovanje ukoliko žele jače motivirati svoju djecu za samostalno čitanje;savjetovanje roditelja o stručnoj literaturi vezanoj uz posebnosti njihove djece * **suradnja s osobama iz kulturnog i javnog života -** organiziranje posjeta izložbama, muzejima, predstavama, radionicama, raznim institucijama; organiziranje predavanja, književnih susreta, susreta sa ilustratorima, slikarima, predstava i radionica u prostoru škole * **knjižničarski poslovi** - nabava knjižnične građe; stručna obrada, čuvanje i zaštita knjižnične građe, te provođenje mjere zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro; izrada biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala; omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima; osiguravanje korištenja i posudbe knjižnične građe, te protok informacija; poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora; vođenje dokumentacije o građi i korisnicima * izvješće o realiziranom sadržaju i korelacijama – timsko planiranje i programiranje * stručno usavršavanje |
| **TRAVANJ** |
| * **rad s učenicima** – informiranje učenika o novim knjigama, o događanjima vezanim uz knjigu, raznim kulturnim događanjima, obilježavanje važnih datuma; animacija kod čitanja; usmjeravanje učenika prema dobroj knjizi; podučavanje u služenju knjižnicom i svim informacijama kojima knjižnica raspolaže; podučavanje u pronalaženju informacija putem interneta te ostalih izvora koja su na raspolaganju u prikupljanju istih; provođenje projekata i aktivnosti koje provodi knjižničar sa učenicima i u suradnji sa drugim učiteljima (navedeni u općem dijelu); pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad na projektu * **suradnja s učiteljima** – informiranje o novim naslovima tj. stručnoj literaturi vezano uz pojedino područje; pomoć u realizaciji projektne nastave; organiziranje posjeta izložbama, muzejima, predstavama * **rad s roditeljima -** «Otvorena vrata škole» - informacije, predavanja i radionice za roditelje – jednom mjesečno; pojedinačno savjetovanje ukoliko žele jače motivirati svoju djecu za samostalno čitanje;savjetovanje roditelja o stručnoj literaturi vezanoj uz posebnosti njihove djece * **suradnja s osobama iz kulturnog i javnog života -** organiziranje posjeta izložbama, muzejima, predstavama, radionicama, raznim institucijama; organiziranje predavanja, književnih susreta, susreta sa ilustratorima, slikarima, predstava i radionica u prostoru škole * **knjižničarski poslovi** - nabava knjižnične građe; stručna obrada, čuvanje i zaštita knjižnične građe, te provođenje mjere zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro; izrada biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala; omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima; osiguravanje korištenja i posudbe knjižnične građe, te protok informacija; poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora; vođenje dokumentacije o građi i korisnicima * izvješće o realiziranom sadržaju i korelacijama – timsko planiranje i programiranje * stručno usavršavanje |
| **SVIBANJ** |
| * **rad s učenicima** – informiranje učenika o novim knjigama, o događanjima vezanim uz knjigu, raznim kulturnim događanjima, obilježavanje važnih datuma; animacija kod čitanja; usmjeravanje učenika prema dobroj knjizi; podučavanje u služenju knjižnicom i svim informacijama kojima knjižnica raspolaže; podučavanje u pronalaženju informacija putem interneta te ostalih izvora koja su na raspolaganju u prikupljanju istih; provođenje projekata i aktivnosti koje provodi knjižničar sa učenicima i u suradnji sa drugim učiteljima (navedeni u općem dijelu); pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad na projektu * **suradnja s učiteljima** – informiranje o novim naslovima tj. stručnoj literaturi vezano uz pojedino područje; pomoć u realizaciji projektne nastave; organiziranje posjeta izložbama, muzejima, predstavama * **rad s roditeljima -** «Otvorena vrata škole» - informacije, predavanja i radionice za roditelje – jednom mjesečno; pojedinačno savjetovanje ukoliko žele jače motivirati svoju djecu za samostalno čitanje;savjetovanje roditelja o stručnoj literaturi vezanoj uz posebnosti njihove djece * **suradnja s osobama iz kulturnog i javnog života -** organiziranje posjeta izložbama, muzejima, predstavama, radionicama, raznim institucijama; organiziranje predavanja, književnih susreta, susreta sa ilustratorima, slikarima, predstava i radionica u prostoru škole * **knjižničarski poslovi** - nabava knjižnične građe; stručna obrada, čuvanje i zaštita knjižnične građe, te provođenje mjere zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro; izrada biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala; omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima; osiguravanje korištenja i posudbe knjižnične građe, te protok informacija; poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora; vođenje dokumentacije o građi i korisnicima * izvješće o realiziranom sadržaju i korelacijama – timsko planiranje i programiranje * stručno usavršavanje * dječji radovi – moja naslovnica - izložba |
| **LIPANJ** |
| * **rad s učenicima** – informiranje učenika o novim knjigama, o događanjima vezanim uz knjigu, raznim kulturnim događanjima, obilježavanje važnih datuma; animacija kod čitanja; usmjeravanje učenika prema dobroj knjizi; podučavanje u služenju knjižnicom i svim informacijama kojima knjižnica raspolaže; podučavanje u pronalaženju informacija putem interneta te ostalih izvora koja su na raspolaganju u prikupljanju istih; provođenje projekata i aktivnosti koje provodi knjižničar sa učenicima i u suradnji sa drugim učiteljima (navedeni u općem dijelu); pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad na projektu * **suradnja s učiteljima** – informiranje o novim naslovima tj. stručnoj literaturi vezano uz pojedino područje; pomoć u realizaciji projektne nastave; organiziranje posjeta izložbama, muzejima, predstavama * **rad s roditeljima -** «Otvorena vrata škole» - informacije, predavanja i radionice za roditelje – jednom mjesečno, pojedinačno savjetovanje ukoliko žele jače motivirati svoju djecu za samostalno čitanje;savjetovanje roditelja o stručnoj literaturi vezanoj uz posebnosti njihove djece * **suradnja s osobama iz kulturnog i javnog života -** organiziranje posjeta izložbama, muzejima, predstavama, radionicama, raznim institucijama; organiziranje predavanja, književnih susreta, susreta sa ilustratorima, slikarima, predstava i radionica u prostoru škole * **knjižničarski poslovi** - nabava knjižnične građe; stručna obrada, čuvanje i zaštita knjižnične građe, te provođenje mjere zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro; izrada biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala; omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima; osiguravanje korištenja i posudbe knjižnične građe, te protok informacija; poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora; vođenje dokumentacije o građi i korisnicima * izvješće o realiziranom sadržaju i korelacijama – timsko planiranje i programiranje * stručno usavršavanje * informiranje 8. razreda o novim brošurama, materijalima za upis u srednje škole * izložba "Moje buduće zanimanje" ili izložba novih knjiga |
| **SRPANJ** |
| * **knjižničarski poslovi** - nabava knjižnične građe; stručna obrada, čuvanje i zaštita knjižnične građe, te provođenje mjere zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro; izrada biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala; omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima; osiguravanje korištenja i posudbe knjižnične građe, te protok informacija; poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora; vođenje dokumentacije o građi i korisnicima * izvješće o realiziranom sadržaju i korelacijama – timsko planiranje i programiranje * stručno usavršavanje * analiza ostvarenih rezultata, * statistička obrada podataka, zaključivanje školske dokumentacije * evaluacija godišnjih ostvarenja školskog programa odnosno kurikuluma |
| **KOLOVOZ** |
| * **knjižničarski poslovi** - nabava knjižnične građe; stručnu obrada, čuvanje i zaštitu knjižnične građe, te provođenje mjere zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro; izrada biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala; omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima; osiguravanje korištenja i posudbe knjižnične građe, te protok informacija; poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora; vođenje dokumentacije o građi i korisnicima * izvješće o realiziranom sadržaju i korelacijama – timsko planiranje i programiranje * stručno usavršavanje * statistička obrada podataka za početak nastavne godine * pripremanje školske dokumentacije * stručno usavršavanje |

***10.3.4.***

***PROGRAM RADA***

***SOCIJALNOG PEDAGOGA***

***SADRŽAJ PROGRAMA:***

1. **UVODNE NAPOMENE**
2. **ORGANIZACIJA RADA EDUKACIJSKO REHABILITACIJESKE POTPORE**
3. **PLAN RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA**
4. **MJESEČNI PROGRAMI RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA**
5. **PLAN RADA NA OSIGURAVANJU SPECIFIČNIH POTREBA ZA**

**OSTVARIVANJE EDUKACIJSKO REHABILITACIJSKE POTPORE**

1. **PROGRAM RADA S UČITELJIMA, NASTAVNICIMA I STRUČNIM**

**SURADNICIMA**

***1. UVODNE NAPOMENE***

Temeljem zakona o osnovnom školstvu /NN 59/90/ čl. 60 i Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju /NN 23/91/,na temelju predhodne suglasnosti Ministarstva prosvjete i kulture, Sektor za plan i financije Županijski ured za prosvjetu,kulturu,informiranje,šport i tehničku kulturu donio je Odluku o provedbi Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju u Županiji Primorsko-goranskoj 10.07.1995.godine(Klasa 602-01/95-01/181;Urbroj:2170-02-01-95-1 ).

Odlukom Ureda za prosvjetu, kulturu, šport i tehničku kulturu Županije primorsko goranske od 10. 07.1995. godine dodatna defektološka pomoć (u daljnjem tekstu uslijed promjene naziva koristit će se izraz “edukacijsko rehabilitacijska potpora “) u Osnovnoj školi Centar pruža se učenicima s organski uvjetovanim poremećajima u ponašanju i progredirajućim psiho-patološkim stanjima slijedećih osnovnih škola: Bakar, Centar, Čavle, Gornja Vežica, Hreljin, Jelenje-Dražice, Kostrena, Pećine i Vežica.

Edukacijsko-rehabilitacijsku potporu provodi edukacijsko-rehabilitacijski stručnjak- socijalni pedagog.

***2. ORGANIZACIJA RADA EDUKACIJSKO REHABILITACIJESKE POTPORE***

**2.1. PROSTORNI UVIJETI**

U školskoj godini 2016./17.. za ostvarivanje edukacijsko –rehabilitacijske potpore u

Osnovnoj školi Centar i dalje će se koristiti prostor tzv. Kabineta za ERP, opremljen

didaktičkim pomagalima,kompjuterom, pisačem,stereo radiom portable cd/mp3 pleyerom.

Prostor “dijelimo” sa školskom knjižnicom,na način da čuvamo dio fundusa , pa je

neadekvatan za grupni, ali dovoljan za individualni rad i savjetodavne razgovore s

roditeljima i učiteljima.

Za potrebe grupnih aktivnosti koristimo druge školske prostore.

**2.2. OPREMLJENOST**

Zatečeni namještaj samo djelomično odgovara potrebama.

Didaktička sredstva za rad s učenicima nabavljaju se iz sredstava koja su

namijenjena za troškove rada odjela ili ih izrađujem sama.

**2.3. KORISNICI**

Korisnici edukacijsko-rehabilitacijske potpore su učenici iz 8 osnovnih škola

kojima je takav oblik pomoći izrečen u Rješenju o primjerenom obliku školovanja,

ili učenici koji su u postupku za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja.

To su učenici iz točaka 6, 7 i 8 Orjentacijske liste

Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju /NN 23/91/.

Tijekom ove školske godine Odjel će pružati potporu za pedesetoro učenika.

* 1. **ORGANIZACIJA RADA**

Edukacijsko –rehabilitacijska potpora pruža se:

ponedjeljkom i srijedom od 12.00 do 18.00 sati, utorkom, četvrtkom i petkom od 8 do

14 sati.

Rad je organiziran kroz individualni, grupni i savjetodavni rad.

Savjetovališni rad s roditeljima odvija se za sve škole po potrebi uz dogovor ,

a za matičnu školu svaki prvi utorak u mjesecu od 17-18h.

Savjetodavni rad s učiteljima odvija se prema potrebi dnevno.

|  |
| --- |
| ***3.PROGRAM RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA NA ODJELU ZA ERP UČENICIMA***  ***S PUP UVJETOVANIM ORGNSKIM FAKTOROM ILI PROGREDIRAJUĆIM PSIHOPATOLOŠKIM STANJEM***  **PODRUČJE RADA PL.GOD.FOND. SATI**  **1.NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU……875**    1.1 Ustroj i uspostava rada s učenicima u postupku provođenja programa pedagoške  opservacije ………………………………………………………………..70  1.2.Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za učenike  s teškoćama u razvoju /edukacijsko-reh.potpora/.................................. 700  1.3.Uspostava i ostvarivanje programa posebnih odgojno-obrazvonih  postupaka s učenicima s teškoćama u razvoju…………………………..70  1.4. Profesionalno informiranje i profesionalna orjentacija učenika s  teškoćama u razvoju …………………………………………………….35    2. **USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA ……………350**  2.1.Izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada .................................175  planovi i programi rada s učenicima  plan rada s pomoćnicima u nastavi  plan za osiguravanje specifičnih potreba  program rada s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima  program sustava praćenja učenika, sustav evidencije i dokumentacije    2.2 Pripremanje za ostvarivanje neposrednog rada s učenicima...................175  priprema za dnevni neposredni odgojno-obrazovni-rehabilitacijski i socio-  pedagoški rad za učenike s teškoćama u razvoju  priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima  izrada individualnog didaktičkog pribora  **3.RAD S RODITELJIMA.....................................................................................70**  3.1 Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize  nalaza o djetetu prikupljenih prilikom pregleda i ispitivanja…….....................25  3.2 Upoznavanje sa sadržajem planiranog rehabilitacijskog rada tijekom  ostvarivanja ERP………………………………………..................................20  3.3 Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjereni rad s djetetom.........25  **4.OSTALI POSLOVI ……………………………………………………………105**    4.1 Sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog i razrednog vijeća .......................35  4.2 Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja .............................................35  4.3 Zadaci vezani uz početak,tijek i završetak školske godine ..........................35 |

***4. PROGRAM RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA***

***PO MJESECIMA***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | | **PODRUČJE RADA** |
| RUJAN | | - planiranje i programiranje  - rad na školskim projektima “Škola bez nasilja”  -priprema za provedbu CAP programa u nižim razredima matične škole  -suradnja s učiteljima, sugestije u postupcima  i metodama za izradu IOOP  -prisustvovanje sjednicama UV i RV  - pripremanje za neposredni rad s učenicima - neposredni rad s učenicima - savjetodavni rad s roditeljima - rad u školskom povjerenstvu  -koordiniranje rada pomoćnika u nastavi u matičnoj školi  - obilježavanje Tjedna ADHD  - stručno usavršavanje |
| LISTOPAD | | -priprema didaktičkog materijala  -neposredni rad s učenicima -rad na školskim projektima“Škola bez nasilja”  -CAP program-provedba  -prisustvovanje sjednicama UV i RV, ŽSV ER-.stručnih suradnika  -rad s roditeljima i učiteljima  -koordinacija rada pomoćnika u nastavi -obilježavanje Dječjeg tjedna, Dana kruha, Međunarodnog Dana mira , Svjetskog Dana učitelja  -stručno usavršavanje |
| STUDENI | | - priprema materijala za neposredni rad s učenicima  - neposredni rad s učenicima  - rad na školskim projektima“Škola bez nasilja”  -CAP program -provedba  -prisustvovanje sjednicama UV i RV, ŽSV  -rad u školskom povjerenstvu |  |
|  | | - obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije /16.11./, Dan prava djeteta /20.11  -koordinacija rada pomoćnika u nastavi  -radionice s učenicima viših razreda u sklopu provedbe projekta “Škola bez nasilja”  -rad u Stručnim timovima drugih škola  -stručno usavršavanje  rad u školskom povjerenstvu, |
|  | PROSINAC | izrada didaktičkog materijala   * neposredni rad s učenicima * rad sa roditeljima i učiteljima   - rad na školskim projektima“Škola bez nasilja”  -CAP program-provedba   * prisustvovanje sjednicama UV i RV * suradnja s ravnateljima, stručnim suradnicima i učiteljima * suradnja s djelatnicima CZSR i CZO * kordinacija rada pomoćnika u nastavi * izvješće o rezultatima Projekta “Rinkluzija”   za grad Rijeku  -stručno usavršavanje  -rad u Stručnim timovima drugih škola |
| SIJEČANJ | | -priprema za neposredni rad  -neposredni rad s učenicima  -priprema didaktičkog materijala  -prisustvovanje sjednicama UV i RV  -rad s roditeljima  -suradnja sa stručnim suradnicima i učiteljima  -stručno usavršavanje  -kordinacija rada pomoćnika u nastavi  - rad na školskim projektima“Škola bez nasilja” |
| VELJAČA | | - izrada didaktičkog materijala  -neposredni rad s učenicima  -rad na školskim projektima“Škola bez nasilja”  -rad u školskom povjerenstvu,  -suradnja s CZO i CZSS  -prisustvovanje sjednicama UV i RV  -rad s roditeljima   * kordinacija rada pomoćnika u nastavi   -sudjelovanje u karnevalskim manifestacijama |
|  | | - izrada didaktičkog materijala  - neposredni rad s učenicima |
| OŽUJAK | | -rad sa roditeljima, učiteljima i stručnim suradnicima  - kordinacija rada pomoćnika u nastavi  - rad na školskim projektima“Škola bez nasilja”  -prisustvovanje sjednicama UV i RV  - stručno usavršavanje  -obilježavanje Dana žena  -rad u školskom povjerenstvu, upisi učenika u prvi razred |
| TRAVANJ | | - izrada didaktičkog materijala  -neposredni rad s učenicima i rad s roditeljima  -rad u školskom povjerenstvu,  -rad na školskim projektima“Škola bez nasilja”  -kordinacija rada pomoćnika u nastavi  -stručno usavršavanje  -prisustvovanje sjednicama RV,UV  - Obilježavanje Dana planete Zemlje |
| SVIBANJ | | - izrada didaktičkog materijala  -neposredni rad s učenicima  -rad na školskim projektima“Škola bez nasilja”  -prisustvovanje sjednicama UV i RV,ŽSV ER  -rad s roditeljima  -stručno usavršavanje  -rad u školskom povjerenstvu   * kordinacija rada pomoćnika u nastavi   -obilježavanje Međunarodnog praznika rada , Međunarodnog dana Crvenog križa , Međunarodni dan obitelji , Majčin dan |
| LIPANJ | | - izrada didaktičkog materijala  -neposredni rad s učenicima  -rad na školskim projektima“Škola bez nasilja”  -rad u školskom povjerenstvu,  -prisustvovanje sjednicama UV i RV  -izrada pojedinačnih izvješća za učenike  -suradnja s ravnateljima, stručnim suradnicima i učiteljima  -suradnja s djelatnicima CZO i CZSS |
| SRPANJ | | - izvješće o radu Odjela ERP  -prisustvovanje sjednicama UV i RV  -suradnja sa stručnim suradnicima pripadajućih škola i dostava pojedinačnih izvješća o učenicima |
|  | |  |
| KOLOVOZ | | -planiranje i programiranje -konzultacije sa stručnim suradnicima škola  -prisustvovanje sjednicama UV i RV -sudjelovanje u popravnim ispitima |

***5.PROGRAM RADA S UČITELJIMA, NASTAVNICIMA I***

***STRUČNIM SURADNICIMA***

**5.1.PROGRAM RADA S UČITELJIMA**

5.1.1.Organiziranje radionica i edukacija

5.1.2 Tematska predavanja na sjednicama Učiteljskih vijeća

ADHD-poremećaj pažnje i koncentracije

IOOP

Pervazivni razvojni poremećaj

Školska pravila i svjesna disciplina

5.1.3.Pojedinačana suradnja s učiteljima

- pomoć pri izradi inicijalne procjene i IOOP

- savjetodavna pomoć u provođenju IOOP i ostvarivanju primjerenog

oblika školovanja

5.1.4.Prisustvovanje sjednicama razrednih vijeća

5.1.5.Prisustvovanje sjednicama učiteljskog vijeća

**5.2.PROGRAM RADA SA STRUČNIM SURADNICIMA**

5.2.1.Dogovor o učenicima kojima se pruža edukacijsko reh.potpora

5.2.2.Suradnja pri izradi programa praćenja

5.2.3.Suradnja pri izradi IOOP i vrednovanja

5.2.4.Suradnja pri osiguravanju uvjeta za ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijske

podrške

5.2.5.Suradnja s djelatnicima CZSS

5.2.6.Suradnja sa zdravstvenim djelatnicima

***6. PLAN RADA NA OSIGURAVANJU SPECIFIČNIH POTREBA ZA***

***OSTVARIVANJE EDUKACIJSKO REHABILITACIJSKE POTPORE***

**6.1.OPREMANJE ODJELA**

6.1.1. Tepih za pod 1,50 x 2,0m

**6.2.DOPUNJAVANJE DIDAKTIČKIH POMAGALA**

6.2.1.Nabava didaktičkih pomagala za ostvarivanje pojedinačnog programa rada

s učenicima / puzzle, brojalice, i sl./

6.2.2. Materijali,vježbenice i radni listovi za grafomotoričke vježbe, vidnu percepciju i razlikovanje

6.2.3.Nabava sredstava za poticanje razvoja senzomotoričkih vještina( terapijske lopte raznih veličina, balans ploča, konop za balansiranje, vijače,tunel,hula-hop obruči…)

6.2.4.ACADIA—test razvoja sposobnosti

**6.3.OSIGURAVANJE POTREBNOG POTROŠNOG PRIBORA**

6.3.1. Papir

6.3.2. Olovke i bojice

6.3.3. Ljepilo i škare

6.3.4. Uredske potrepštine

6.3.5. Fascikli i učenički dosieri

6.3.6. Plastelin,glinamol,vuna,tkanina (žutica),iglice, raznobojni konac

**10.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE**

**PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE**

Plan rada tajnika Škole temelji se na poslovima i zadacima koji su mu stavljeni u nadležnost zakonskim propisima i općim aktima Škole.

Poslovi i zadaci tajnika mogu se svrstati u nekoliko grupa:

1. Normativno-pravni i upravni poslovi.

2. Personalno-kadrovski poslovi.

3. Opći poslovi.

4. Suradnja s tijelima upravljanja.

5. Administrativni poslovi.

6. Ostali poslovi.

Ovi poslovi i zadaci raspoređuju se ravnomjerno i izvršavaju tijekom cijele školske godine. Njihov raspored, konkretizacija i utvrđivanje termina za izvršenje određeno je mjesečnim planom rada.

***Mjesečni plan rada tajnika***

***Rujan 2016.***

1. Praćenje pravnih propisa.

2. Poslovi vezani uz personalno-kadrovske promjene na početku školske godine.

3. Organizacija rada i kontrola pomoćnog i tehničkog osoblja.

4. Evidencija odsustvovanja djelatnika.

5. Rad na izradi plana i programa Škole za školsku 2016./2017. godinu.

6. Statistička dokumentacija vezana uz početak šk. 2016./2017. godine.

7. Suradnja u pripremi sjednica tijela upravljanja, vođenje i izrada zapisnika tijela upravljanja.

8. Informiranje djelatnika.

9. Prijem, zavođenje i razvrstavanje pošte.

10. Razvođenje i arhiviranje pošte.

11. Poslovi oko upisa učenika.

12. Izdavanje uvjerenja i potvrda.

13. Nabavka i izdavanje materijala potrebnog za odgojno-obrazovne i administrativne

djelatnosti Škole.

14. Sudjelovanje u organizaciji provođenja zdravstvene preventive.

15. Administrativni poslovi.

16. Rad na usklađivanju Statuta sa Zakonom o OŠ

17. Ostali tekući poslovi.

***Listopad 2016.***

1. Praćenje pravnih propisa.

2. Vođenje dosjea djelatnika Škole.

3. Organizacija rada i kontrola pomoćnog i tehničkog osoblja.

4. Evidencija odsustvovanja djelatnika.

5. Suradnja u pripremi sjednica tijela upravljanja, vođenje i izrada zapisnika tijela upravljanja.

6. Informiranje djelatnika.

7. Prijem, zavođenje i razvrstavanje pošte.

8. Razvođenje i arhiviranje pošte.

9. Izdavanje uvjerenja i potvrda.

10. Nabavka i izdavanje materijala potrebnog za odgojno-obrazovne i administrativne

djelatnosti Škole.

11. Administrativni poslovi.

12. Ostali tekući poslovi.

13. Rad na usklađivanju Statuta sa Zakonom o OŠ

***Studeni 2016.***

1. Praćenje pravnih propisa i usklađivanje općih akata Škole.

2. Vođenje dosjea djelatnika Škole.

3. Organizacija rada i kontrola pomoćnog i tehničkog osoblja.

4. Evidencija odsustvovanja djelatnika.

5. Suradnja u pripremi sjednica tijela upravljanja, vođenje i izrada zapisnika tijela upravljanja.

6. Informiranje djelatnika.

7. Prijem, zavođenje i razvrstavanje pošte, te njeno razvođenje i arhiviranje.

8. Izdavanje uvjerenja i potvrda učenicima i djelatnicima.

9. Nabavka i izdavanje materijala potrebnog za odgojno-obrazovne i administrativne

djelatnosti Škole.

10. Administrativni poslovi.

11. Ostali tekući poslovi.

***Prosinac 2016.***

1. Praćenje pravnih propisa, usklađivanje i izrada prijedloga općih akata.

2. Vođenje dosjea djelatnika Škole.

3. Organizacija rada i kontrola pomoćnog i tehničkog osoblja.

4. Evidencija odsustvovanja djelatnika.

5. Suradnja u pripremi sjednica tijela upravljanja, vođenje i izrada zapisnika tijela upravljanja.

6. Informiranje djelatnika.

7. Prijem, zavođenje i razvrstavanje pošte, te njeno razvođenje i arhiviranje.

8. Izdavanje uvjerenja i potvrda.

9. Nabavka i izdavanje materijala potrebnog za odgojno-obrazovne i administrativne

djelatnosti Škole.

10. Sudjelovanje u pripremama za proslavu Božića i Nove Godine.

11. Administrativni poslovi.

12. Ostali tekući poslovi.

***Siječanj 2017.***

1. Izrada statističkih evidencija za 2016. godinu.

2. Praćenje pravnih propisa, usklađivanje i izrada prijedloga općih akata.

3. Vođenje dosjea djelatnika Škole.

4. Organizacija rada i kontrola pomoćnog i tehničkog osoblja.

5. Evidencija odsustvovanja djelatnika.

6. Suradnja u pripremi sjednica tijela upravljanja, vođenje i izrada zapisnika tijela upravljanja, te informiranje djelatnika.

7. Prijem i zavođenje pošte, te njeno razvrstavanje i arhiviranje.

8. Izdavanje uvjerenja i potvrda.

9. Nabavka i izdavanje materijala za potrebe odgojno.obrazovne i administrativne

djelatnosti Škole.

10. Administrativni poslovi.

11. Ostali tekući poslovi.

***Veljača 2017.***

1. Praćenje pravnih propisa, usklađivanje općih akata.

2. Vođenje dosjea djelatnika Škole.

3. Organizacija rada i kontrola pomoćnog i tehničkog osoblja.

4. Evidencija odsustvovanja djelatnika.

5. Suradnja u pripremi sjednica tijela upravljanja, vođenje i izrada zapisnika, te

informiranje djelatnika.

6. Prijem, zavođenje i razvrstavanje pošte, te njeno razvođenje i arhiviranje.

7. Izdavanje uvjerenja i potvrda.

8. Nabavka i izdavanje materijala za potrebe odgojno.obrazovne i administrativne

djelatnosti Škole.

9. Administrativni poslovi.

10. Ostali tekući poslovi.

***Ožujak 2017.***

1. Praćenje pravnih propisa, usklađivanje općih akata.

2. Vođenje dosjea djelatnika Škole.

3. Organizacija rada i kontrola pomoćnog i tehničkog osoblja.

4. Evidencija odsustvovanja djelatnika.

5. Suradnja u pripremi sjednica tijela upravljanja, vođenje i izrada zapisnika, te

informiranje djelatnika.

6. Prijem, zavođenje i razvrstavanje pošte, te njeno razvođenje i arhiviranje.

7. Izdavanje uvjerenja i potvrda.

8. Nabavka i izdavanje materijala za potrebe odgojno-obrazovne i administrativne

djelatnosti Škole.

9. Administrativni poslovi.

10. Ostali tekući poslovi.

***Travanj 2017.***

1. Praćenje pravnih propisa, usklađivanje općih akata.

2. Vođenje dosjea djelatnika Škole.

3. Organizacija rada i kontrola pomoćnog i tehničkog osoblja.

4. Evidencija odsustvovanja djelatnika.

5. Suradnja u pripremi sjednica tijela upravljanja, vođenje i izrada zapisnika, te

informiranje djelatnika.

6. Prijem, zavođenje i razvrstavanje pošte, te njeno razvođenje i arhiviranje.

7. Izdavanje uvjerenja i potvrda.

8. Nabavka i izdavanje materijala za potrebe odgojno-obrazovne i administrativne

djelatnosti Škole.

9. Administrativni poslovi.

10. Ostali poslovi po potrebi.

***Svibanj 2017.***

1. Izrada rješenja o godišnjim odmorima djelatnika.

2. Praćenje pravnih propisa i usklađivanje općih akata.

3. Vođenje dosjea djelatnika Škole.

4. Organizacija rada i kontrola pomoćnog i tehničkog osoblja.

5. Evidencija odsustvovanja djelatnika.

6. Suradnja u pripremi sjednica tijela upravljanja, vođenje i izrada zapisnika, te

informiranje djelatnika.

7. Prijem, zavođenje i razvrstavanje pošte, te njeno razvođenje i arhiviranje.

8. Izdavanje uvjerenja i potvrda.

9. Nabavka i izdavanje materijala za potrebe odgojno-obrazovne i administrativne

djelatnosti Škole.

10. Administrativni poslovi.

11. Ostali poslovi po potrebi.

***Lipanj 2017.***

1. Praćenje pravnih propisa i usklađivanje općih akata.

2. Vođenje dosjea djelatnika Škole.

3. Organizacija rada i kontrola pomoćnog i tehničkog osoblja.

4. Evidencija odsustvovanja djelatnika.

5. Suradnja u pripremi sjednica tijela upravljanja, vođenje i izrada zapisnika,

te informiranje djelatnika.

6. Prijem, zavođenje i razvrstavanje pošte, te njeno razvođenje i arhiviranje.

7. Izdavanje uvjerenja i potvrda.

8. Nabavka i izdavanje materijala za potrebe odgojno-obrazovne i administrativne

djelatnosti Škole.

9. Administrativni poslovi.

10. Ostali poslovi vezani uz kraj školske godine.

***Srpanj 2017.***

1. Statistička dokumentacija vezana uz kraj školske godine.

2. Rad na izvješću o radu Škole u školskoj 2016/17. godini.

3. Pripreme za školsku 2017./2018. godinu.

4. Administrativni poslovi.

5. Ostali tekući poslovi.

***Kolovoz 2017.***

1. Pripreme za početak nove školske godine.

* 1. **PLAN RADA RAČUNOVOĐE**

Ovaj plan zasniva se na poslovima i zadacima koji su računovođi stavljeni u nadležnost Zakonom o računovodstvu i općim aktima Škole.

Poslovi i zadaci računovođe mogu se svrstati u nekoliko kategorija:

1. Organizacija i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova
2. Izrada prijedloga financijskog plana po programima i izvorima financiranja
3. Vođenje poslovnih knjiga u skladu s propisima
4. Kontrola obračuna i isplata putnih naloga
5. Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja
6. Priprema operativnih izvješća i analiza za Školski odbor i ravnatelja Škole te za jedinice lokalne i područne samouprave
7. Priprema godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja, knjiženje inventurne razlike i otpis vrijednosti
8. Suradnja s nadležnim ministarstvom, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima
9. Usklađivanje stanja s poslovnim partnerima
10. Poslovi vezani za uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja
11. Dodatni računovodstveni, financijski i knjigovodstveni poslovi koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne samouprave
12. Obračun isplate i naknade plaće u skladu s propisima
13. Obračun isplate po ugovorima o djelu
14. Obračun isplate članovima povjerenstva
15. Evidencija i izrada ulaznih i izlaznih faktura
16. Blagajnički poslovi
17. Evidencija podataka u COP-u

Ovi poslovi raspoređuju se ravnomjerno i izvršavaju tijekom cijele školske godine.

Raspored poslova i zadataka i njihova konkretizacija i utvrđivanje termina za izvršenje određeno je mjesečnim planom rada.

***Mjesečni plan rada računovođe***

***Rujan 2016.***

1. Poslovi vođenja knjigovodstva.

2. Obračun i isplata plaća i drugih primanja djelatnika.

3. Blagajnički poslovi.

4. Obračun cijena školske kuhinje

5. vođenje brige o potrebnim ugovorima i provedbi bagatelne nabave

6. Suradnja sa strankama.

***Listopad 2016.***

1. Poslovi vođenja knjigovodstva.

2. Obračun i isplata plaća i drugih primanja djelatnika.

3. Blagajnički poslovi.

4. Obračun cijena školske kuhinje

5. Izrada periodičnog obračuna

6. Suradnja sa strankama.

***Studeni 2016.***

1. Poslovi vođenja knjigovodstva.

2. Obračun i isplata plaća i drugih primanja djelatnika.

3. Blagajnički poslovi.

4. Obračun cijena školske kuhinje

5. Suradnja sa strankama.

6. Sudjelovanje u sastavljanju plana i donošenju odluke o početku i završetku popisa.

***Prosinac 2016.***

1. Poslovi vođenja knjigovodstva.

2. Obračun i isplata plaća i drugih primanja djelatnika.

3. Blagajnički poslovi.

4. Obračun cijena školske kuhinje

5. Suradnja sa strankama.

6. Ispis popisnih lista za obavljanje inventure

7. Privođenje inventure kraju

8. vođenje brige o potrebnim ugovorima i provedbi bagatelne nabave

***Siječanj 2017.***

1. Poslovi vođenja knjigovodstva.

2. Obračun i isplata plaća i drugih primanja djelatnika.

3. Blagajnički poslovi.

4. Obračun cijena školske kuhinje

5. Suradnja sa strankama.

6. Usklađivanje popisnih lista sa stanjem u knjigovodstvu, rekapitulacija

7. Unošenje podataka s popisnih lista u kartice osnovnih sredstava i sitnog inventara.

8. Obračun amortizacije.

9. Izrada godišnjeg obračuna za 2016.godinu.

10. Zaključivanje poslovnih knjiga i isprava te njihovo potpisivanje i pečatiranje.

***Veljača 2017.***

1. Poslovi vođenja knjigovodstva.

2. Obračun i isplata plaća i drugih primanja djelatnika.

3. Blagajnički poslovi.

4. Obračun cijena školske kuhinje

5. Suradnja sa strankama.

6. Fiskalna odgovornost – Izjava i obrasci

***Ožujak 2017.***

1. Poslovi vođenja knjigovodstva.

2. Obračun i isplata plaća i drugih primanja djelatnika.

3. Blagajnički poslovi.

4. Obračun cijena školske kuhinje

5. Suradnja sa strankama.

***Travanj 2017.***

1. Poslovi vođenja knjigovodstva.

2. Obračun i isplata plaća i drugih primanja djelatnika.

3. Blagajnički poslovi.

4. Obračun cijena školske kuhinje

5. Suradnja sa strankama.

6. Izrada periodičnog obračuna

***Svibanj 2017.***

1. Poslovi vođenja knjigovodstva.

2. Obračun i isplata plaća i drugih primanja djelatnika.

3. Blagajnički poslovi.

4. Obračun cijena školske kuhinje

5. Suradnja sa strankama.

***Lipanj 2017.***

1. Poslovi vođenja knjigovodstva.

2. Obračun i isplata plaća i drugih primanja djelatnika.

3. Blagajnički poslovi.

4. Obračun cijena školske kuhinje

5. Suradnja sa strankama.

***Srpanj 2017.***

1. Poslovi vođenja knjigovodstva.

2. Obračun i isplata plaća i drugih primanja djelatnika.

3. Blagajnički poslovi.

4. Suradnja sa strankama.

5. Izrada polugodišnjeg obračuna

***Kolovoz 2017.***

1. Poslovi vođenja knjigovodstva.

2. Obračun i isplata plaća i drugih primanja djelatnika.

3. Blagajnički poslovi.

4. Suradnja sa strankama

* 1. **PLAN RADA LOŽAČA-DOMARA**

Djelokrug rada ložača-domara predstavljaju slijedeći poslovi:

1. loženje,

2. održavanje instalacija centralnog grijanja,

3. stolarski radovi,

4. soboslikarski radovi,

5. vodoinstalaterski radovi,

6. uređenje okoline Škole,

7. zidarski i keramičarski radovi,

8. električarski radovi,

9. dobava, nabava, dostava,

10. popravljanje nastavnih pomagala,

11. staklarski radovi,

12. isticanje zastave povodom državnih blagdana,

13. ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili tajnika.

Poslove loženja i u vezi s loženjem ložač-domar će obavljati tijekom sezone grijanja (od kraja listopada do kraja travnja okvirno), a ostale poslove iz svog djelokruga ravnomjerno tijekom cijele školske godine, odnosno prema potrebi.

* 1. **PLAN RADA KUHARICE**

Temeljem sistematizacije radnih mjesta u Školi, djelokrug rada kuharice predstavljaju slijedeći poslovi:

1. organizacija rada u školskoj kuhinji,

2. evidencija primljene i izdane hrane,

3. primanje hrane,

4. briga o pravilnom uskladištenju robe,

5. vođenje evidencije o količini robe,

6. sastavljanje jelovnika,

7. pripremanje hrane i napitka ( marenda ),

8. izdavanje hrane i napitka,

9. pripremanje i serviranje reprezentacije,

10. uređenje kuhinje,

11. suradnja s računovodstvom oko usuglašavanja dokumentacije,

12. ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili tajnika Škole ( zakuske i sl.).

te pomoć u čišćenju škole tijekom jutarnje smjene,ljetnih i zimskih praznika.

Navedeni poslovi ravnomjerno su raspoređeni i kuharica će ih obavljati tijekom cijele školske godine.

* 1. **PLAN RADA SPREMAČICA**

Djelokrug rada spremačica predstavljaju slijedeći poslovi:

1. čiščenje prostora u Školi:

- čišćenje podova, namještaja, zidova, sanitarnih uređaja, sakupljanje i

odnošenje smeća, postavljanje košarica i prozračivanje učionica,

2. premaz podnih površina,

3. pranje prozora i drvenarije,

4. brisanje prašine u svim prostorijama,

5. premazivanje dezinfekcionim sredstvom toaletnih prostora i kvaka,

6. održavanje i pranje zavjesa,

7. održavanje zelenila,

8. kontrola inventara prostorija u kojima čiste

9. kurirski poslovi,

11. čišćenje okoliša Škole,

12. ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili tajnika Škole.

Navedene poslove spremačice će obavljati ravnomjerno tijekom cijele školske godine, a generalno čišćenje planira se za vrijeme školskih praznika.

1. Sastavni dio godišnjeg plana i programa rada škole čine razrađeni nastavni programi za svaki predmet i razred .

**Raspored sati za šk. godinu 2016./2017.**

Razredna nastava matična Škola:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.RAZRED | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. | HJ | HJ | EJ | HJ | HJ |
| 2. | MAT | MAT | MAT | MAT | SRO |
| 3. | PID | PID | TZK | GK | LK |
| 4. | TZK | TZK | VJ | HJ | EJ |
| 5. | DOP | SA | VJ | DOD |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. RAZRED | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. | HJ | HJ | HJ | HJ | HJ |
| 2. | MAT | MAT | MAT | MAT | PID |
| 3. | TZK | TZK | GK | TZK | LK |
| 4. | EJ | PID | RKT VJ | EJ | SRO |
| 5. | DOP | DOD | RKT VJ | SA |  |
| 6. |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. RAZRED | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. | HJ | MAT | HJ | MAT | EJ |
| 2. | TZK | HJ | MAT | HJ | HJ |
| 3. | PID | TZK | LK | PID | MAT |
| 4. | GK | EJ | TZK | VJ | SRO |
| 5. | DOP |  | SA | VJ | DOD |
| 7. |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. RAZRED | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. | HJ | HJ | MAT | MAT | TJ |
| 2. | HJ | PID | HJ | PID | MAT |
| 3. | MAT | PID | TZK | SRO | HJ |
| 4. | TZK | GK | DOP | VJ | LK |
| 5. | SA | TJ | EJ | VJ | EJ |
| 6. | DOD | INF |  |  |  |

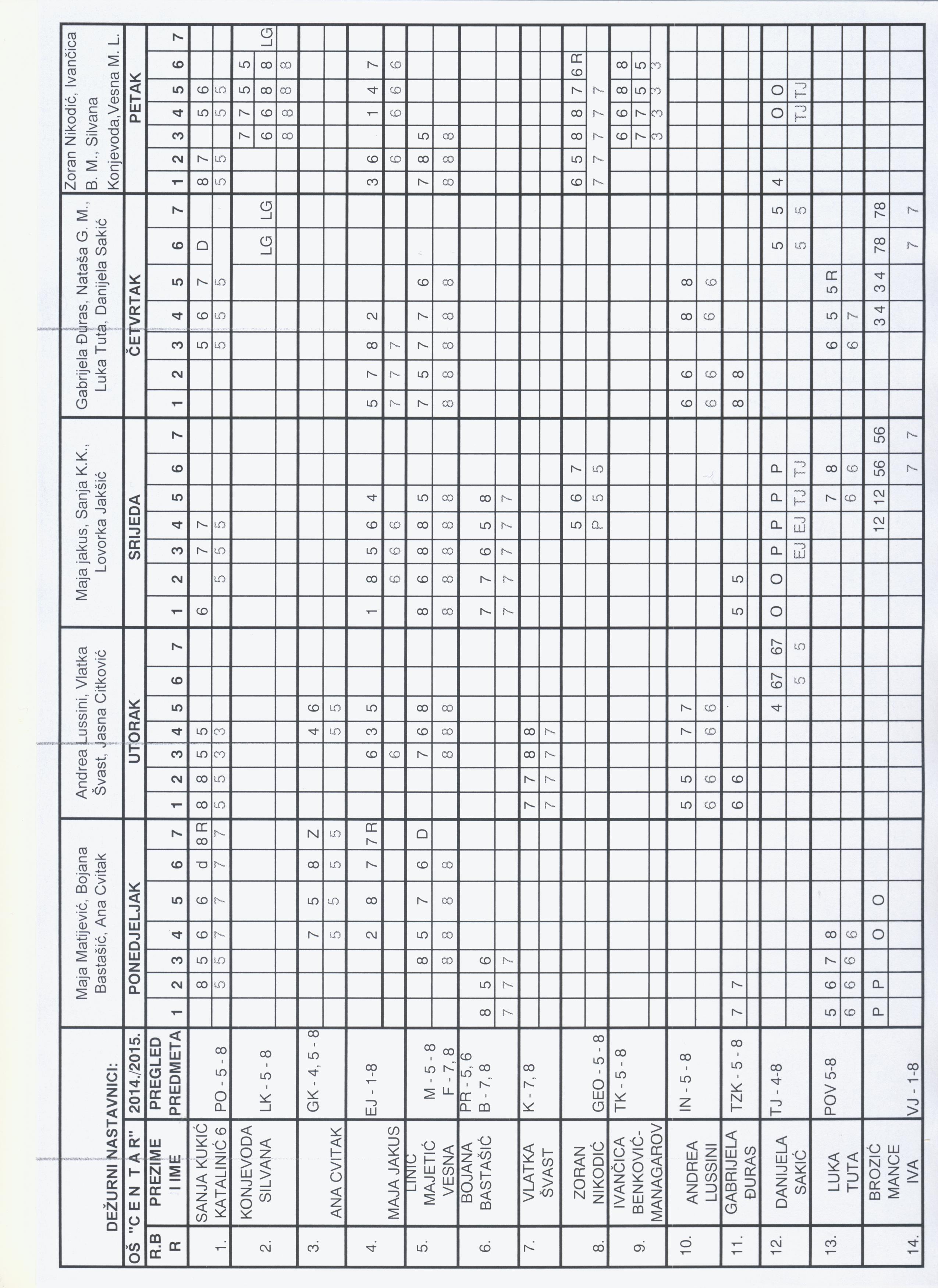
PŠ Orehovica

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.- 2. RAZ. | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 1. | HJ | M | EJ | HJ | M |
| 2. | HJ | M | EJ | LK | PID |
| 3. | TZK | HJ | M | HJ | GK |
| 4. | RKT VJ | TZK | PID | TZK | SRO |
| 5. | RKT VJ | M (DOP) |  | HJ (DOP) | INA |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.- 4. RAZ | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 1. | HJ | MAT | EJ | MAT | HJ |
| 2. | HJ | MAT | EJ | MAT | LK |
| 3. | TZK | PID | HJ | GK | TZK |
| 4. | VJ | PID | HJ | TZK | TJ |
| 5. | VJ | SRO | DOD | DOP | TJ |
| 6. |  |  |  |  |  |

PŠ Pašac:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.- 4. R. | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 1. | VJ | MAT | HJ | MAT | HJ |
| 2. | VJ | MAT | HJ | MAT | LK |
| 3. | HJ | PID | EJ | GK | TZK |
| 4. | HJ | PID | EJ | TZK | PID |
| 5. | SRO | DOD | TZK/TJ | SA |  |
| 6. |  |  | TJ | DOP |  |

Skupni raspored predmetne nastave:

Klasa: 602-02/16-01/20

Urbroj: 2170-55-01-16-1

Rijeka, 30.09.2016.

R a v n a t e l j i c a : Predsjednik Školskog odbora:

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

/Nedjeljka Debelić, prof./ /Vesna Majetić-Linić, prof./

