

**REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO – GORANSKA ŽUPANIJA
Osnovna škola «Jelenje - Dražice»**

Temeljem članka 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 60. Statuta Osnovne škole «Jelenje-Dražice», Školski odbor na prijedlog ravnateljice donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA ZA ŠKOLSKU GODINU
2017./2018.**

KLASA: 003-05/17-01/03
URBROJ:2170-55-01-17-1
Dražice, 28. rujan 2017.godine

Predsjednik Školskog odbora

Luka Zaharija, prof.

SADRŽAJ

1. OSNOVNI PODACI	4
2. PODATCI O UVJETIMA RADA	6
2.1. Uvodni dio.....	6
2.2. Podatci o upisnom području.....	7
2.3. Unutrašnji školski prostor.....	8
2.4. Školski okoliš	8
2.5. Plan uređenja	9
2.6. Opremljenost škole.....	9
3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ 2017./2018. GODINI	10
3.1. Podatci o odgojno-obrazovnim djelatnicima.....	10
3.1.1. Podatci o učiteljima razredne i predmetne nastave.....	10
3.1.2. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	11
3.2. Podatci o ostalim djelatnicima škole.....	11
3.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA.....	12
3.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika.....	12
3.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	12
3.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja u razrednoj nastavi i produženom boravku kao i tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave	13
4. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA	19
4.1. Podatci o učenicima, razrednicima i razrednim odjelima	19
4.1.1. Razrednik.....	19
4.1.2. Podatci o broju učenika i razrednik odjela.....	20
4.1.3. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	21
4.1.4. Nastava u kući.....	21
4.2. Organizacija rada.....	21
4.3. Godišnji kalendar rada.....	24
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO - OBRAZOVNOGA RADA	29
5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne i izborne nastavne predmete, dopunsku i dodatnu nastavu po razredima (od 1. do 8.)	29
5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	31
5.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati iz dopunske i dodatne nastave.....	33
5.3.1. Razredna nastava.....	33
5.3.2. Predmetna nastava	34
5.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati iz izvannastavnih aktivnosti.....	34
6. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA	37
6.1. Plan rada ravnatelja za školsku 2017./2018. godinu.....	37
6.2. Plan rada stručnog suradnika psihologa.....	48
6.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	51
6.4. Plan rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila	55
6.5. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga.....	58
6.6. Plan rada tajništva.....	59
6.7. Plan rada računovodstva.....	61
6.8. Plan rada tehničkog osoblja.....	62

7. PLANI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	65
7.1. Plan rada Školskog odbora.....	65
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	66
7.3. Plan rada Razrednih vijeća	68
7.4. Plan rada Vijeća učenika.....	69
7.5. Plan rada Vijeća roditelja	70
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	72
8.1. Stručno usavršavanje u školi.....	72
8.1.1. Planovi stručnih aktiva.....	72
8.2. Stručna usavršavanja izvan škole.....	80
9. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	82
9.1. Plan organiziranja kulturne i javne djelatnosti.....	82
9.2. Plan izvanučioničke nastave.....	83
9.3. Profesionalno informiranje i upućivanje (profesionalna orijentacija).....	87
9.4. Plan brige za skrb, zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika	88
9.5. Antikorupcijski program.....	92
9.6. Školski preventivni program.....	94
9.7. Hodogram aktivnosti vezan uz stanje sigurnosti učenika u školi te vršnjačko nasilje ...	101
10. PRILOZI	107
10.1. Raspored sati	107

1. OSNOVNI PODATCI

Naziv škole:	Osnovne škola „Jelenje-Dražice“
Županija:	Primorsko-goranska
Adresa škole:	Školska 53, 51218 Dražice
Telefonski broj:	051/296-036 – školska zgrada u Dražicama 051/230-290 – školska zgrada u Jelenju
Broj telefaksa:	051/296-107 – školska zgrada u Dražicama 051/230-290 – školska zgrada u Jelenju
Internetska pošta:	skola@os-drazice.skole.hr
Šifra škole:	08-278-001
Matični broj škole:	3328457
OIB:	13646812962
Upis u sudski registar (broj i datum)	U-1-119-00, od 9.5.1994.godina
Škola vježbaonica:	/
Ravnateljica škole:	Dejana Paškvan-Žeželj, prof.
Zamjenik ravnatelja:	/
Voditelj smjene:	/
Voditelj područne škole:	/
Broj učenika:	373
Broj učenika u razrednoj nastavi:	204
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	169
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	18
Broj učenika u produženom boravku:	49
Broj učenika putnika:	62
Ukupan broj razrednih odjela:	21
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	20
Broj razrednih odjela pri matičnoj školi koji se nalazi u Psihijatrijskoj bolnici Lopača	1
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	/
Broj razrednih odjela RN-a:	10
Broj razrednih odjela PN-a:	10
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	08.00 – 13.10
Broj radnika:	52
Broj učitelja predmetne nastave:	28
Broj učitelja razredne nastave:	10
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	1,5
Broj ostalih radnika:	11
Broj nestručnih učitelja:	/
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	/

Broj računala u školi:	55
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	21
Broj sportskih dvorana:	/
Broj sportskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	2

2. PODATCI O UVJETIMA RADA

2.1. Uvodni dio

Godišnji plan i program rada temeljni je dokument škole kojim su planirani svi poslovi i aktivnosti naše škole. Rezultat je rada svih neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi -učitelja, stručne službe, administrativne službe, roditelja i učenika. Program je orijentiran u pravcu povećanja stručnih kompetencija učitelja te poboljšanja odgojno-obrazovnog rada u našoj školi.

Temeljni cilj programa je kurikulumski, predmetno i međupredmetno povezivanje sadržaja na horizontalnoj i vertikalnoj razini te osiguranje materijala, opreme i iskustva koji će proces učenja učiniti dinamičnijim, interesantnijim i korisnijim, a djetinjstvo učenika kvalitetnijim i sretnijim razdobljem života.

Program je usmjeren prema razvijanju znanja i umijeća učenika u svim razvojnim područjima: tjelesnom, socijalnom, emocionalnom i spoznajnom; prema razvijanju samopouzdanja učenika, osjećaja vlastite sposobnosti i pozitivnog odnosa prema učenju.

Planiranje i programiranje usmjereno je prema:

- poboljšanju poučavanja i učenja u školi, razvijanju znanja i vještine nastavnog osoblja
- poboljšanju uvjeta rada u školi i njene opremljenosti
- razvijanju potrebe cjeloživotnog učenja
- primjeni informatičko-komunikacijske tehnologije
- jačanju preventivne uloge protiv društveno neprihvatljivih ponašanja
- poticanju izvanškolskih aktivnosti i stvaranje ozračja koje školu čini zajednicom u kojoj se uči i u kojoj se grade bliski i tolerantni međuljudski odnosi
- inovativnim pristupima u odgojno-obrazovnome procesu
- jačanju nacionalnih i kulturnih vrednota

Senzibilitet i stručnost učitelja i stručnih suradnika usmjerit će se k promjenama kojima ćemo podići kvalitetu rada škole.

Promjene će biti najznačajnije u sljedećim aktivnostima:

- usmjeravanju učenja i poučavanja prema razvijanju vještina učenika i učenju tehnika istraživanja te primjeni znanja i naučenih vještina
- pomaganju učenicima u razvijanju učinkovitijih metoda učenja
- poticanju timskoga rada u nastavi i stručnom usavršavanju učitelja za primjenu načela poučavanja u okviru timskih aktivnosti
- stvaranju nove kulture učenja u kojoj učenici uživaju u povećanoj interaktivnosti i povezivanju s drugim učenicima, uče socijalne vještine, razvijaju kolegijalnost, prijateljstvo, vještine potrebne za timski rad, kritičko razmišljanje, samoizražavanje, samosvjesnost i samopouzdanje
- timskom učenju
- poticanju, usmjeravanju i organiziranju programa za konstruktivističko učenje –učenje i poučavanje koje nije usmjereno prema savladavanju činjenica i upijanju gradiva, već je usmjereno prema postavljanju pitanja i prema otkrivanju i kreiranju vlastitih odgovora
- stvaranju uvjeta rada koji vode brigu o cjelovitim fizičkim, psihičkim i intelektualnim potencijalima te učenicima u okviru samostalnoga i timskoga rada omogućuju

promatranje, razmišljanje, istraživanje, dokumentiranje, rješavanje problema te učinkovito, domišljato i fleksibilno primjenjivanje vještina i naučenoga, poštujući načelo da djeca najbolje uče čineći, a ne jednostavno slušajući

- razvijanju i poticanju programa zasnovanih na novoj kulturi učenja i poučavanja koja njeguje multidisciplinirani, interaktivni pristup informacijama kao i nelinearan način procesiranja tj. prerađivanja informacija

Škola ima za cilj osposobiti učenike za cjeloživotno učenje poštujući činjenicu kako takav kontinuirani proces pretpostavlja da su rezultati i motiviranost pojedinca u određenom životnom razdoblju uvjetovani znanjem, navikama i iskustvima učenja stečenima u mlađoj životnoj dobi.

Tijekom redovite i izborne nastave te izvannastavnih aktivnosti i suradnjom s nositeljima izvanškolskih aktivnosti učenike treba osposobiti za življenje prema najsuvremenijim spoznajama svih područja suvremenoga svijeta, zahtjevima promjenjivog svijeta, vrijednostima znanja, pravima ljudi i djece, odgovornostima, građanskom moralu, sadržajima zdravog življenja, slobodi mišljenja te načelima postizanja različitosti i razumijevanja.

Izborna nastava namijenjena je svim učenicima koji su se sami odlučili za određeni nastavni program (strani jezik, vjeronauk, informatika, obrada drva).

Dopunski rad se organizira za one učenike koji ne prate redoviti nastavni program s očekivanom razinom uspjeha, pa se privremeno za njega organizira oblik pomoći u učenju i nadoknađivanju znanja. Dodatni rad će se organizirati za darovite učenike. Izvannastavne aktivnosti učitelj će kreirati kroz svoju slobodu i uspješan poticaj za angažiranje učenika za rad izvan redovite nastave. Sadržaji i područja ostvarivanja izvannastavnih aktivnosti vrlo su raznoliki, što će se moći vidjeti kroz detaljno planiranje i programiranje određenih aktivnosti. Ovogodišnji program rada posebnu će pažnju posvetiti izvanučioničkoj nastavi potičući učenike na učenje u neposrednoj okolici škole, kulturnim institucijama u gradu, na izletu, školskoj ekskurziji, školi u prirodi i sl.

Učitelji će kroz svoje planove i programe predvidjeti rad s darovitim učenicima kao i rad s učenicima koji imaju posebne potrebe. Nositelji odgojno-obrazovne djelatnosti su: ravnatelj, učitelji, razrednici, stručni suradnici i kompletno osoblje škole. Svi navedeni imaju svoj plan i program rada i sve to koordinira ravnatelj. Bitan čimbenik u odgojno-obrazovnom radu je i školska knjižnica. Ona je informacijsko, medijsko i komunikacijsko središte škole.

Zdravstveni odgoj je jedan od temeljnih ciljeva i zadaća općeg odgoja i obrazovanja. Sadržaji navedenog odgoja odnose se na učenje o zdravlju i zdravom načinu života svakog čovjeka. Učenike treba također stalno podučavati o neiscrpnom kapacitetu okoliša. S obzirom da su učenici neizostavni sudionici prometa, prometna kultura će svakodnevno biti protkana kroz sve predmete i tako prevenirati da učenici budu žrtve prometa.

Da bi se sve ovo moglo postići, potrebno je svim djelatnicima škole, a prvenstveno stručnim suradnicima i učiteljima, omogućiti stručno usavršavanje i primjenu istog te ćemo stoga u ovoj školskoj godini posebnu pozornost posvetiti stručnom usavršavanju učitelja.

2.2. Podatci o upisnom području

Osnovna škola «Jelenje-Dražice» pokriva područje Općine Jelenje. Školu pohađaju učenici iz sljedećih naselja: Dražice, Podhum, Podkilavac, Jelenje, Trnovica, Kukuljani, Lopača, Lukeži, Ratulje, Lubarska, Milaši, Zoretići, dio Zastenica, Brnelići, dio Soboli, Baštijani, Martinovo Selo, Drastin i Valići.

Školi pripada i poseban razredni odjel pri Psihijatrijskoj bolnici Lopača.

PRO „Lopača“ u sastavu je OŠ „Jelenje-Dražice“ od 16. siječnja 2012. godine, a po dobivenoj suglasnosti MZOS-a za ustrojavanje izdvojenog razrednog odjela posebnog programa. Odobren je jedan razredni odjel za učenike od 1. do 8l. razreda, koji se školuju po čl. 10. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoća, a u vrijeme

njihove hospitalizacije u Psihijatrijskoj bolnici Lopača. Voditeljica posebnog razrednog odjela, koja ujedno obavlja poslove učitelja edukatora- rehabilitatora, je Sandra Karabaić, socijalna pedagoginja.

Broj učenika - polaznika odjela nije stalan , a uvjetovan je dužinom vremena liječenja. Broj učenika varira od jednog do dvanaest. Organizacija rada/nastave limitirana je bolničkim kućnim redom, a u pravilu se održava u razdoblju od 9,30 do 12,30 sati. Edukativno - rehabilitacijski rad temelji se na godišnjem planu i programu rada učiteljice edukatorice - rehabilitatorice te prati individualne posebnosti učenika - pacijenata. Neposredni rad s učenicima odvija se u prostoru odjelne blagavaonice, koji veličinom, uređenjem i opremljenošću ne odgovara standardima i potrebama, ali su u potpunosti zadovoljeni sigurnosni uvjeti.

2.3. Unutrašnji školski prostor

Nastava se odvija u dvije školske zgrade međusobno udaljene oko 2 km. To su dvije po arhitekturi identične zgrade s po 10 učionica. Prostori školske knjižnice, prostori u kojima se odvija nastava tjelesne i zdravstvene kulture kao i tehničke kulture, svojom veličinom kao i opremljenošću ne udovoljavaju uvjetima propisanim pedagoškim standardom.

Obje školske zgrade u vrlo su trošnom stanju.Odgovaraju G energetskom razredu.

Sanitarni čvorovi za učenike u školskoj zgradi u Dražicama nisu zadovoljavajući,te je tijekom 2017. godine sredstvima Osnivača Primorsko-goranske županije djelomično saniran samo jedan od ukupno četiri sanitarna čvora.

Učestale su hitne intervencije odštopavanja kanalizacijskih cijevi koje svojom konstrukcijom kao i kapacitetom ne odgovaraju suvremenim standardima te onemogućuju neometan rad škole. Upravo iz takvog nedostatka u nekoliko navrata došlo je do izlivanja otpadnih voda u prostor školske knjižnice u školskoj zgradi u Dražicama te je tom prilikom uništen pod školske knjižnice kao i dio knjižničkog fonda.

Za vrijeme jačih kišnih oborina u obje školske zgrade dolazi do prokišnjavanja krovišta i slijevanja vode niz zidne površine. Vlaga koja se pritom stvara prodire do električnih instalacija što zahtjeva često iskopčavanje električnog napona u dijelovima zgrade kako ne bi ugrozili zdravlje i život učenika i djelatnika škole. Isto iziskuje i učestale popravke i sanaciju zidova.

Školska zgrada u Dražicama zbog svog geografskog položaja izložena je naletima jakog vjetrova i orkanske bure koji često zahtjevaju intervenciju na sanaciji krovišta.

Za navedenih vremenskih uvjeta u nekoliko navrata došlo je do podizanja dijela krovišta uslijed kojih postoji rizik da dijelovi krova udare o prozorske staklene površine. Navedeni vremenski uvjeti također mogu dovesti i do izbijanja cijelih prozorskih stijena. Slijedom svega navedenog nastaje opasnost za život i zdravlje učenika i djelatnika škole zbog kojih se prekida nastavni proces.

2.4. Školski okoliš

Okoliš oko obje školskih zgrada prostran je i zasađen zelenilom kojeg održava tehničko osoblje te učiteljice i učenici škole u okviru izvannastavnih aktivnosti. Tijekom godine travnate površine se redovito kose, grmlje obrezuje, a prema mogućnostima sade se i nove sadnice ukrasnog bilja. U unutarnjim prostorima također senjuguje i održava ukrasno bilje. Uređivanjem školskog okoliša osim estetskih ostvarujemo i odgojne ciljeve-razvijanje ekološke svijesti o povezanosti ljudi s prirodom te potrebi zaštite, očuvanja i unapređivanja okoliša.

Uz svaku školsku zgradu nalazi se igralište za odvijanje nastave TZK na otvorenom. Golovi i koševi na oba igrališta su uništeni i bačeni. Ispred školske zgrade u Jelenju evidentan je i problem prometne sigurnosti. Kod prilaza školi nedostaje pješački prijelaz preko kojeg bi učenici sigurnije prelazili prometnicu na kojoj vozači često prekoračuju dozvoljenu brzinu.

Pješački prijelaz ne može se ucrtati zbog nepostojanja pločnika kojeg pak nije moguće realizirati zbog neriješenih imovinsko pravnih odnosa. Prometna sigurnost ove je školske godine djelomice povećana postavljanjem prometne signalizacije.

2.5. Plan uređenja

Svi u gornjem tekstu opisani nedostaci unutrašnjeg školskog prostora kao i školskog okoliša trebali bi biti otklonjeni po rekonstrukciji i nadogradnji Osnovne škole „Jelenje-Dražice“.

U suradnji Osnivača Primorsko-goranske županije i jedinice lokalne samouprave Općine Jelenje u tijeku je projekt „Rekonstrukcije i nadogradnje Osnovne škole „Jelenje-Dražice“.

Problem dotrajalih školskih zgrada kao i otežani uvjeti rada škole u dvije školske zgrade bit će otklonjen nakon realizacije cjelokupnog projekta „Rekonstrukcije i nadogradnje Osnovne škole „Jelenje-Dražice“ kojim je odabrana školska zgrada u Dražicama kao lokacija na kojoj će biti izvršena rekonstrukcija i nadogradnja bi Osnovna škola „Jelenje-Dražice“ ubuduće, po realizaciji projekta djelovala na jednoj lokaciji.

Tijekom protekle dvije školske godine jedinica lokalne samouprave Općina Jelenje financirala je iz svog općinskog proračuna sređivanje imovinsko-pravnih odnosa na lokaciji školske zgrade u Dražicama. Osnivač Primorsko-goranska županija financirala je iz svog županijskog proračuna sredstva za izradu projektne i druge prateće dokumentacije.

Trenutno se očekuje ishodovanje građevinske dozvole koje će uslijediti nakon otklanjanja neodstatka uočenih u projektu.

2.6. Opremljenost škole

Škola se trudi u okviru svojih mogućnosti opremiti učionice i osposobiti ih za nastavu. U obje zgrade svaka učionica od ove školske godine ima računalo za potrebe korištenja e-Dnevnika. Tijekom školske 2016./2017. godine obavljene su sve potrebne tehničke predradnje te je škola ove školske godine ušla u projekt e-Dnevnika. Istovremeno CARNet-u je poslan zahtjev za postavljanjem optičkog kabela radi postizanja jače internet brzine u svrhu funkcionalnosti novog projekta. CARNet je odobrio zahtjev koji će se realizirati tijekom ove školske godine. Svaka učionica posjeduje i LCD projektor za potrebe izvođenje nastave.

U zbornicama su također postavljena računala, priključci za Internet, te fotokopirni aparati.

U školskoj zgradi u Dražicama, najopremljenija je informatička učionica s 22 računala spojenih na Internet, kao i LCD projektor.

3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ 2017./2018. GODINI

3.1. Podatci o odgojno-obrazovnim djelatnicima

3.1.1. Podatci o učiteljima razredne i predmetne nastave

Red. br.	Prezime i ime	Predmet
1.	Balen Grudenić Ivana	Talijanski jezik
2.	Barić Karajković Helena – rodiljni dopust	Hrvatski jezik
3.	Tanja Župan Bariša – zamjena za Barić Karajković Helenu	Hrvatski jezik
4.	Crgol Linda	Razredna nastava
5.	Dašić Radmila	Razredna nastava
6.	Dević Mandura Mia – rodiljni dopust	Engleski jezik
7.	Jager Jasminka – zamjena za Dević Mandura Miu	Engleski jezik
8.	Dobrani Damjanović Emina	Razredna nastava
9.	Domjanić Maja – porodiljni dopust	Engleski jezik
10.	Maljavac Sandra – zamjena za Domjanić Maju	Engleski jezik
11.	Đurić Sanda	Razredna nastava
12.	Favretto Antonija	Produženi boravak
13.	Filipović Petra	Tjelesna i zdravstvena kultura
14.	Fučak Marina-porodiljni dopust	Vjeronauk
15.	Čargonja Ana – zamjena za Fučak Marinu	Vjeronaku
16.	Hlača Tina	Matematika
17.	Ivković Savo	Glazbena kultura
18.	Jelača Bosiljka	Informatika
19.	Juretić Amalija	Razredna nastava
20.	Karabaić Sandra	učitelj edukator rehabilitator u PBO Lopača
21.	Macan Snježana	Geografija
22.	Majer Virna	Hrvatski jezik
23.	Mataija Marina	Likovna kultura
24.	Matković Vesna	Matematika
25.	Mičetić Davidić Martina	Produženi boravak
26.	Mošić Hermina	Razredna nastava
27.	Mujkanović Almedina	Islamski vjeronauk
28.	Pahljina Tkalac Koraljka	Razredna nastava
29.	Radašić Petra	Priroda i Biologija
30.	Rožić Ana	Razredna nastava
31.	Senkić Marijana	Razredna nastava
32.	Sikavica Tomislav	Vjeronauk
33.	Spasić Maja	Engleski jezik
34.	Sudan Sanja	Razredna nastava
35.	Tkalac Davor	Fizika
36.	Tonković Maja	Kemija
37.	Valentin Valerija	Hrvatski jezik
38.	Valjan Katarina	Matematika i Informatika
39.	Zubac Mara	Tehnička kultura i Obrada drveta
40.	Zadković Sandra	Povijest

3.1.2. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Stručnu službu škole čine školska psihologinja zaposlena u punim radnim vremenom od 40 sati tjedno i školska knjižničarka zaposlena na pola radnog vremena od 20 sati tjedno. Unatoč tome što škola brojem učenika zadovoljava uvjete propisane Državnim pedagoškim standardom za zapošljavanje stručnog suradnika pedagoginje i višegodišnjim slanjem zahtjeva za prethodnom suglasnošću za zapošljavanje MZO, do sada isti nije odobren.

U školi je privremeno raspoređena na poslove stručnog suradnika socijalnog pedagoga djelatnica zaposlena na poslovima učitelja edukatora rehabilitatora u posebnom bolničkom odjelu Lopača.

Djelatnica je privremeno premještena na navedene poslove samo za vrijeme privremenog prekida rada razrednog odjela pri Psihijatrijskoj bolnici dok bolnica ne zadovolji sve preduvjete potrebne za hospitalizaciju učenika.

S obzirom je stručni suradnik socijalni pedagoga samo privremeno raspoređen u matičnu školu i neizvjesan je termin povratka djelatnice na poslove učitelja edukatora rehabilitatora u Psihijatrijsku bolnicu Lopača, Godišnjim planom i programom za školsku 2017./2018. godinu nije moguće detaljno planirati rad stručnog suradnika socijalnog pedagoga u matičnoj zgradi kao pomoć u radu s učenicima u razrednoj i predmetnoj nastavi, te kao stručnu pomoć učiteljima, psihologu i ravnatelju škole.

Red. Br.	Prezime i ime	Radno mjesto
1.	Dejana Paškvan-Žeželj	ravnateljica
2.	Helena Barić Karajković	stručni suradnik, knjižničar
3.	Prančević Milvana	stručni suradnik, psiholog
4.	Sandra Karabaić	stručni suradnik, socijalni pedagog

3.2. Podatci o ostalim djelatnicima škole

	Prezime i ime	Radno mjesto
1.	Adriana Brnelić	tajnica - bolovanje
2.	Višnja Samaržija-Mladenić	tajnica-zamjena za Adrianu Brnelić
3.	Sofija Sudan	računovođa
4.	Alen Rožić	domar-ložač
5.	Lorena Tomić Juretić	kuharica/spremačica
6.	Verica Colnar	spremačica
7.	Snježana Juretić	spremačica
8.	Mirjana Maršanić	kuharica/ spremačica
9.	Ranka Sharbini	spremačica
10.	Vlasta Klobas	spremačica

3.3.TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA

3.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

Redni Broj	Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjednog zaduženja	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Dejana Paškvan-Žeželj	ravnateljica	8	40	2080
2.	Milvana Prančević	psihologinja	8	40	2080
3.	Helena Barić Karajković	knjižničarka	4	20	1040
4.	Sandra Karabaić	socijalni pedagog	8	40	2080

3.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Redni broj	Ime i prezime	poslovi	Sati (dnevno)	Sati (tjedno)	Sati (godišnje)
1.	Višnja Samaržija -Mladenić	tajnica	8	40	2080
2.	Sofija Sudan	računovotkinja	8	40	2080
3.	Alen Rožić	domar	8	40	2080
4.	Lorena Tomić Juretić	kuharica	8	40	2080
5.	Mirjana Maršanić	kuharica	8	40	2080
6.	Verica Colnar	spremačica	8	40	2080
7.	Snježana Juretić	spremačica	8	40	2080
8.	Vlasta Klobas	spremačica	8	40	2080
9.	Ranka Sharbini	spremačica	8	40	2080

PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

Podaci o učiteljima pripravnica

Trenutno u školi nema zaposlenih pripravnika. Tijekom školske godine postoji mogućnosti za potrebom korištenja mjere stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje.

3.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA DJELATNIKA ŠKOLE

3.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave i produženog boravka

Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave za školsku 2017./2018. godinu

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	DOP	DOD	INA	Sl.aktivnost / INA	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	Posebni poslovi		
												Tjedno	Godišnje
1.	Koraljka Pahljina Tkalac	1.a	16	2	1	1	1	Likovna grupa	21	19		40	2080
2.	Sanja Sudan	1.b	16	2	1	1	1	Ručni rad	21	19		40	2080
3.	Amalija Juretić	2.a	16	2	1			Sind.povjerenik Radničko vijeće	19	16	6	41	2080
4.	Sanda Đurić	2.b	16	2	1	1	1	Joga u svakodnevnom živo	21	19		40	2080
5.	Marijana Senkić	2.c	16	2	1	1	1	Eko grupa	21	19		40	2080
6.	Radmila Dašić	3.a	16	2	1	1		Bonus 1 sat	20	19	1	40	2080
7.	Linda Crgol	3.b	16	2	1	1	1	Čakavčiči	21	19		40	2080
8.	Ana Rožić	4.a	15	2	1	1	1	Scenska grupa	20	20		40	2080
9.	Emina Dobrani Damjanović	4.b	15	2	1	1	1	Plesna skupina	20	20		40	2080
10	Hermina Mošić	4.c	15	2	1	1	1	Lutkarska grupa	20	20		40	2080

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja u produženom boravku za školsku 2017./2018. godinu

<i>Red. broj</i>	<i>Ime i prezime</i>	<i>Radno mjesto</i>	<i>Pravni temelj za zasnivanje radnog odnosa</i>	<i>Neposredni rad</i>	<i>Ostali poslovi</i>	<i>Ukupno tjedno</i>	<i>Ukupno godišnje</i>	<i>Ostalo</i>
1.	Antonija Favretto	Učiteljica u PB	Članak 11. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u OŠ	25	15	40	2080	/
2.	Martina Mičetić Davidić	Učiteljica u PB	Članak 11. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u OŠ	25	15	40	2080	Tradicijska grupa

Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika za školsku 2017./2018. godinu

<i>Red. broj</i>	<i>Ime i prezime</i>	<i>Radno mjesto</i>	<i>Pravni temelj za zasnivanje radnog odnosa</i>	<i>Neposredni rad</i>	<i>Ostali poslovi</i>	<i>Ukupno tjedno</i>	<i>Ukupno godišnje</i>
1.	Dejana Paškvan-Žeželj	ravnateljica	Članak 125. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi	/	/	40	2080
2.	Milvana Prančević	stručni suradnik psiholog	Članak 23. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u OŠ	25	15	40	2080
3.	Helena Barić Karajković	stručni suradnik knjižničar	Članak 23. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u OŠ	12,5	7,5	20	2080
4.	Sandra Karabić	stručni suradnik socijalni pedagog	Članak 23. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u OŠ	25	15	40	2080

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave za školsku 2017./2018. godinu

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima					Red. nastava i razredni štvo	Izborna nastava	Ostali poslovi	DOP.	DOD.	INA	Naziv INA	Ukupno nepo. rad	Ostali poslovi		Ukupno godišnje	Ostalo
				RN	5.	6.	7.	8.												
1.	Virna Majer	Hrvatski jezik					ab	ab	16			1	1	2	Novinarska grupa	20	16	36	1260	
2.	Tajan Župan Bariša / zamjena za H. Barić Karajković	Hrvatski jezik			ab				10			1				11	9	20	700	
3.	Valerija Valentin	Hrvatski jezik				abc		c	19		Bonus 1 sat	2				22	18	40	1400	
4.	Marina Mataija	Likovna kultura	8.c - 2		ab	abc	ab	abc	12		Vizualni identitet 2 sata			3	Likovna grupa i DND, Građanski odgoj	17	14	31	1085	
5.	Savo Ivković	Glazbena kultura		4. abc	ab	abc	ab	abc	13		2 dvogl. zbor 2 sata			2	Mali zbor	17	16	33	1155	SŠ V.Nazor "Čabar"
6.	J. Jager -zamjena za Mi. Dević Mandura	Engleski jezik		1.ab; 2.abc					10			1	1			12	9	21	735	OŠ A.Mohorovičića - Matulji
7.	M. Spasić -zamjena za M. Dević Mandura	Engleski jezik		3ab; 4.abc					10			1				11	7	17	595	
8.	Maja Spasić	Engleski jezik	6.a - 2			abc			11			1				13	10	23	805	
9.	Sandra Maljavac / zamjena za M.Domijanić	Engleski jezik	5.b -2		ab		ab	abc	23							23	17	40	1400	
10.	Vesna Matković	Matematika			ab	a	ab		20		Bonus 2 sata					22	18	40	1400	

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima					Red. nast i razre dništvo	Izborn. nast.	Ostali poslovi	DOD	DOP	INA	Naziv INA	Ukup nep. rad	Ostali poslovi + poseb ni	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje	Ostalo
				RN	5	6	7	8												
11.	Tina Hlača	Matematika	6.c -2			c		abc	18			1	3		22	18	40	1400		
12.	Katarina Valjan	Matematika	6.b -2			b			6	14	Administrato re Dnevnika 2 sat				22	18	40	1400		
		Informatika			b	3 gr abc		abc												
13.	Bosiljka Jelača	Informatika			a		1 gr ab			4	Voditelj infrmatičke učionice 1 sat				5	3	8	280	OŠ Vežica i Medicinska škola u Rijeci	
14.	Petra Radašić	Priroda i biologija	5.a - 2		ab	abc	ab	abc	21				1	2	Prevenција ovisnosti i Crveni križ	24	16	40	1400	
15.	Maja Tonković	Kemija					ab	abc	10			1	1	2	Domaćinstvo	14	8	22	770	OŠ Brajda
16.	Davor Tkalac	Fizika	8.a - 2				ab	abc	12							12	12	24	840	OŠ Brod na Kupi
17.	Sandra Zadković	Povijest	8.b - 2		ab	abc	ab	abc	22					2	Povijesna grupa	24	16	40	1400	
18.	Snježana Macan	Geografija			ab	abc	ab	abc	19					1	Geografska grupa	20	13	33	1155	OŠ Fužine
19.	Petra Filipović	TZK			ab	abc	ab	abc	22		Školski sportski klub 2 sata			2	Atletika, Gimnastika	24	16	40	1400	
21.	Mara Zubac	Tehnička kultura;	7.b - 2		ab	abc			12	4	Povjerenik zaštite na radu 2 sata			4	Školski vrt; Upravljanje biciklima	22	18	40	1400	
		Obrada drva			2 gr (5. i 6. razredi)	ab	abc													
22.	Ivana Balen Grudenić	Talijanski jezik		2 gr (4.a bc)	1 gr ab	1 gr abc	1 gr ab	1gr abc		12						12	10	22	770	OŠ Centar
23.	Ana Čargonja/ zamjena za M. Fućak	Vjeronauk		1.ab; 4.abc; 6.abc; 8.abc						22				2	Vjeronaučna o.,Liturgijsko karitativna grupa	24	16	40	1400	

24.	Tomislav Sikavica	Vjeronauk	7.a -2	2.abc; 3.ab; 5.ab; 7.ab		18	e-Matica 1 sat; Satničar 1 sat			2	Web stranica i Foto grupa	24	16	40	1400	
25.	Sandra Karabaić	učitelj edukator rehabilitator	Članak 17. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u OŠ									25	15	40	1400	

4. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

4.1. Podatci o učenicima, razrednicima i razrednim odjelima

4.1.1. Razrednik

Razrednik ima ulogu učitelja koja se odnosi na vođenje povjerenoga razrednog odjela. Ima ulogu komunikacijskog posrednika između učenika, učitelja i roditelja tj. skrbnika. Upućuje učenike u školski i nastavni rad, ohrabruje, razumije i usmjerava, pomaže im te potiče razvijanje suradnje i prijateljstva među učenicima. Pučava ih zajedničkom življenju.

Pod obaveze razrednika ubrajaju se:

1. ADMINISTRATIVNI POSLOVI

- sređivanje razrednog imenika i dnevnika tijekom godine
- pravovremena analiza izostanka tijekom školske godine
- praćenje učenikova razvoja, vođenjem zabilježki u svezi s psihofizičkim napredkom i socijalnim razvitkom učenika tijekom godine
- sređivanje administrativnih poslova na kraju polugodišta
- sređivanje podataka u matičnoj knjizi

2. RAD S UČENICIMA

- upoznavanje učenika s obvezama, pravima i dužnostima
- upoznavanje s kućnim redom škole
- uključivanje učenika u dopunsku, dodatnu, izbornu i izvanastavne aktivnosti te praćenje njihova napredovanja
- praćenje uspjeha svih učenika u učenju i vladanju tijekom godine
- podnošenje analize i izvješća na sjednicama RV, UV te stručnim aktivima tijekom godine
- upućivanje učenika u tehnike učenja
- organiziranje izleta
- organiziranje pomoći slabijim učenicima
- odlazak u kino, predstave, kazališta, izložbe, muzeje
- organizacija i sudjelovanje učenika u društveno korisnom radu i humanitarnim akcijama
- evidencija prehrane učenika u školskoj kuhinji
- razgovori i upućivanja učenika u potrebu i način odražavanja osobne higijene
- organizacija odlaska na sistematske i druge preglede, briga o zdravstvenoj zaštiti učenika
- briga oko urednog posuđivanja i vraćanja naslova u školskoj knjižnici
- informiranje učenika 8.raz. o profesionalnoj orijentaciji

3. RAD S RODITELJIMA

- individualno kontaktiranje s roditeljima i vođenje dokumentacije
- pripreme i vođenje roditeljskih sastanaka te vođenje zapisnika o tijeku sastanka
- rad s grupama roditelja
- izbor razrednog rukovodstva i članova Vijeća roditelja
- uključivanje roditelja kao vanjskih suradnika u život i rad škole

4.1.2. Podatci o broju učenika i razrednik odjela

ODJELJENJE	RAZREDNIK	Ž	M	UKUPNO
1.a	Koraljka Pahljina Tkalac	10	10	20
1.b	Sanja Sudan	11	10	21
Uk. 1. razred		21	20	41
2.a	Amalija Juretić	11	11	22
2.b	Sanda Đurić	10	12	22
2.c	Marijana Senkić	12	12	24
Uk. 2. razred		33	35	68
3.a	Radmila Dašić	9	14	23
3.b	Linda Crgol	11	12	23
Uk. 3. razred		20	26	46
4.a	Ana Rožić	10	6	16
4.b	Emina Dobrani Damjanović	8	8	16
4.c	Hermina Mošić	8	9	17
Uk. 4. razred		26	23	49
Uk. 1.- 4. raz.		100	104	204
5.a	Petra Radašić	10	8	18
5.b	Sandra Maljavac	10	8	18
Uk. 5. razred		20	16	36
6.a	Maja Spasić	6	12	18
6.b	Katarina Valjan	6	9	15
6.c	Tina Hlača	8	10	18
Uk. 6. razred		20	32	51
7.a	Tomislav Sikavica	10	3	13
7.b	Mara Zubac	7	7	14
Uk. 7. razred		17	10	27
8.a	Davor Tkalac	9	8	17
8.b	Sandra Zadković	7	12	19
8.c	Marina Mataija	9	10	19
Uk. 8. razred		25	30	55
Uk. 5.- 8. raz.		82	88	169
UKUPNO		182	192	373

4.1.3. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Svakom učeniku kojemu je Rješenjem Ureda državne uprave u PGŽ određen primjereni oblik školovanja učitelji pristupaju individualno te izrađuju individualizirane odgojno-obrazovne programe (IOOP-e) koje su roditelji dobili na uvid.

Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja

Rješenjem određen oblik rada	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukupno
Model individualizacije		2	3		1	3	1	1	11
Prilagođeni program				1	1	1		4	7
Sveukupno		2	3	1	2	4	1	5	18

4.1.4. Nastava u kući

Ukoliko liječnik da prijedlog da se za pojedinog učenika zbog narušenog zdravstvenog stanja organizira izvođenje nastave u kući škola će pokrenuti postupak za izvođenje nastave kod kuće sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. Nastava u kući organizira se sukladno broju sati nastave za koju je ishodovana suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja.

4.2. Organizacija rada

Nastava je organizirana u petodnevnom radnom tjednu, u jednoj, jutarnjoj smjeni. Nastava počinje u 8.00 sati. Veliki odmor je poslije dugog sata i traje 20 minuta. Mali odmori između svakog nastavnog sata traju po pet minuta.

Škola djeluje na dvije lokacije, u Jelenju i Dražicama, međusobno udaljene 2 kilometra.

Školski objekt u Dražicama predstavlja sjedište škole i u njemu se nalazi upravno-administrativni dio škole. U Dražicama se izvodi nastava za učenike od 5. do 8. razreda, dok učenici od 1. do 4. razreda nastavu imaju u Jelenju.

Raspored sati

Ove školske godine za izradu rasporeda sati zadužen je vjeroučitelj Tomislav Sikavica. Raspored sati sastavni je dio Godišnjeg plana i programa.

Raspored zvona

1.sat 8.00-8.45
2.sat 8.50-9.35
veliki odmor 9.35-9.55
3.sat 9.55-10.40
4.sat 10.45-11.30
5.sat 11.35-12.20
6.sat 12.25-13.10
7.sat 13.30-14.15
8.sat 14.20-15.05
9.sat 15.10-15.55

Dežurstvo

Dežurstvom su zaduženi učitelji u obje školske zgrade. Zaduzeni učitelji dežuraju na hodnicima u prizemljima i na katovima zgrada, na ulazima u školu i na školskim dvorištima. Učitelji su dužni savjesno obavljati svoja dežurstva i pratiti što se za vrijeme petominutnih odmora i velikog odmora događa po razredima, hodnicima i sanitarnim čvorovima. O mogućim nepravilnostima i problemima dužni su sastaviti kratko izvješće te izvijestiti o tome nekog od stručnih suradnika koji će po potrebi obavijestiti i ravnateljicu.

Dežurstvo pri ulazu u školu i na hodnicima pred kuhinjama za vrijeme velikog odmora obavljaju i kuharice i školski domar.

Školska zgrada Jelenje

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ulaz 7.30-8.00 Linda Crgol Radmila Dašić	ulaz 7.30-8.00 Sanda Đurić Marijana Senkić	ulaz 7.30-8.00 Emina Dobrani Damjanović Ana Rožić	ulaz 7.30-8.00 Amalija Juretić Hermina Mošić	ulaz 7.30-8.00 Koraljka Pahljina Taklac Sanja Sudan
odmor 9.35-9.55 Linda Crgol Radmila Dašić Ana Čargonja	odmor 9.35-9.55 Sanda Đurić Marijana Senkić Jasminka Jager	odmor 9.35-9.55 Emina Dobrani Damjanović Ana Rožić Tomislav Sikavica	odmor 9.35-9.55 Amalija Juretić Hermina Mošić Maja Spasić	odmor 9.35-9.55 Koraljka Pahljina Tkalac Sanja Sudan Ana Čargonja

Tijekom lijepog vremena učenici prije početka nastave i za vrijeme velikog odmora borave u dvorištu škole. Dežurni učitelji nadgledaju cijelo dvorište posebno školski izlaz usmjeren na prometnicu. Za vrijeme lošeg vremena učenici borave na hodnicima u prizemlju školske zgrade te dežurni učitelji nadgledaju sve hodnike i toalete donjeg kata.

Učitelji zaduzeni dežurstvom dežuraju tog dana do kraja svog radnog vremena ovisno o svojim satnicama nadgledajući školske prostore.

Školska zgrada Dražice

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ulaz 7.30-8.00 Savo Ivković Petra Radašić	ulaz 7.30-8.00 Vesna Matković Marina Mataija	ulaz 7.30-8.00 Petra Filipović Valerija Valentin	ulaz 7.30-8.00 Virna Majer Sandra Zadković	ulaz 7.30-8.00 Estera Perković Sečen Snježana Macan
odmor 9.35-9.55 Helena Barić Karajković Tomislav Sikavica Maja Tonković	odmor 9.35-9.55 Estera Perković Sečen Tina Hlača Milvana Prančević	odmor 9.35-9.55 Davor Tkalac Sandra Maljavac Sandra Karabaić	odmor 9.35-9.55 Mara Zubac Katarina Valjan Sandra Maljavac	odmor 9.35-9.55 Maja Spasić Tina Hlača Petra Radašić

Tijekom lijepog vremena učenici prije početka nastave i za vrijeme velikog odmora borave u dvorištu škole. Dežurni učitelji nadgledaju cijelo dvorište. Za vrijeme lošeg vremena učenici borave na hodnicima u prizemlju školske zgrade te dežurni učitelji nadgledaju sve hodnike i toalete donjeg kata. Za vrijeme velikog odmora na hodnicima i dvorištu dežura i školski domar.

Učitelji zaduženi dežurstvom dežuraju tog dana do kraja svog radnog vremena ovisno o svojim satnicama nadgledajući školske prostore. Svi predmetni učitelji za vrijeme petominutnih odmora nadgledaju hodnik pred svojom učionicom.

Produženi boravak

Produženi boravak neobvezan je oblik odgojno-obrazovnog rada namijenjen učenicima razredne nastave koji se provodi izvan redovite nastave i ima pedagošku, odgojnu, zdravstvenu i socijalnu vrijednost. U ovoj školskoj godini produženi boravak se organizira za učenike od 1. do 4. razreda.

Dnevno trajanje produženog boravka je od 11.00 do 17.00 sati, a škola ga usklađuje s potrebama zaposlenih roditelja. U školskoj godini 2017./2018. roditelji će sudjelovati u cijeni produženog boravka u iznosu od 180,00 kuna, ukoliko ne ostvaruju pravo na neku od olakšica iz socijalnog programa Općine Jelenje. Općina Jelenje sufinancira 500,00 kuna po učeniku.

Roditelji će sa školom potpisati Ugovor o ostvarivanu programa produženog boravka. Produženi boravak u školskoj .2017./2018. godini prema dogovoru s općinskim čelnicima ima limit od 50 učenika. Roditelji su dužni doći po učenike do 17.00 sati. Učiteljice produženog boravka dužne su do 17.00 sati dočekati roditelje i predati im djecu.

Uključenost učenika razredne nastave u rad produženog boravka:

Razred	Broj učenika
1.a	10
1.b	8
2.a	9
2.b	3
2.c	4
3.a	2
3.b	3
4.a	4
4.b	4
4.c	2
Ukupno	49

4.3. Godišnji kalendar rada

Nastava počinje 4. rujna 2017. godine, a završava 15. lipnja 2018. godine. Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 4. rujna 2017. godine do 22. prosinca 2017. godine. Drugo polugodište traje od 15. siječnja 2018. godine do 15. lipnja 2018. godine.

Zimski odmor učenika počinje 27. prosinca 2017. godine, a završava 12. siječnja 2018. godine.

Proletni odmor učenika počinje 29. ožujka 2018. godine, a završava 6. travnja 2018. godine te nastava počinje 9. travnja 2018. godine.

Ljetni odmor učenika počinje 18. lipnja 2018. godine, osim za učenike koji polažu predmetni ili razredni ispit ili su uključeni u dopunski rad.

	MJESEC	NASTAVNIH DANA	RADNIH DANA	VAŽNI DATUMI I DOGAĐAJI
1. POLUGODIŠTE	IX.	20	21	4.9. Početak nastave – prijem učenika prvog razreda 8.9. Obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana – integrirani dan roditeljski sastanci 29.9. Dan Općine i Župe Jelenje, Dan škole do 30.9. donošenje Kurikuluma i GPIP-a
	X.	22	22	2.10.-6.10. Dječji tjedan –jedan integrirani dan (1.- 4. raz.) 5.10. Svjetski dan učitelja 8.10. Dan neovisnosti 20. 10. Dan kruha – integrirani dan (1.- 4. raz.)
	XI.	21	21	1.11. Dan svih svetih – državni blagdan 7.11. Dan otvorenih vrata-Jelenje, 8.11.Dražice 8.11.Dan sjećanja na žrtvu Vukovara 19.11. Svjetski dan prevencije zlostavljanja djece
	XII.	18	19	6.12. Sv. Nikola – integrirani dan (1.- 4. raz.) 19.12. Dan otvorenih vrata-Jelenje, 20.12.Dražice 21.12. Božićna priredba 22.12. posljednji nastavni dan prvog polugodišta 25.12. Božić 26.12. Sv. Stjepan, državni blagdani

2. POLUGODIŠTE	2018. I.	13	22	1.1. Nova godina i i 6.1. Sveta tri kralja, državni blagdani 15.1. prvi nastavni dan u drugom polugodištu prijave za upis u prvi razred-prema planu upisa za područje PGŽ
	II.	20	20	nakon prijave, Ured državne uprave dostavlja do 1.3. utvrđeni popis stručnim povjerenstvima u osnovnim školama 14.2.Valentinovo Maškarani običaji tijekom veljače – integrirani dan (1.- 4. raz.) 13.-15.2. Vukovar-izvanučionička nastava za učenike osmih razreda
	III.	20	22	Upisni postupak od 15.3. do 15.6. 13.3.Otvoreni dan-Jelenje, 14.3.-Dražice Od 29.3.do 6.4. proljetni odmor učenika
	IV.	15	20	1.4. Uskrs i 2.4.Uskrsni ponedjeljak, državni blagdani 30.4.nenastavni dan
	V.	21	21	1.5. Međunarodni blagdan rada, državni blagdan 31.5.Tijelovo 25.5.- Jednodnevni izlet učenika, 21.-25.5. u tom periodu planirati školu u prirodi i ekskurziju učenika osmih razreda 29.5.Otvoreni dan-Jelenje, 30.5.-Dražice 31.5.Tijelovo
	VI.	10	18	1.6.nenastavni dan 15.6.posljedni nastavni dan drugog polugodišta 18.6. – 29.6. dopunski rad 22.6. Dan antifašističke borbe, državni blagdan 25.6. Dan državnosti, državni blagdan
	VII.	-	22	4.7. Podjela svjedodžbi
	VIII.	-	22	5.8. Dan domovinske zahvalnosti, , državni blagdan 15.8. Velika Gospa, državni blagdan 22.8.-24.8. popravni ispiti
UKUPNO:	178	250		

Blagdani i neradni dani Republike Hrvatske u školskoj 2017./2018. godini

Redni broj	Datum/Dan	Blagdan
1.	08.10.2017.; nedjelja	Dan neovisnosti
2.	01.11.2017.; srijeda	Dan svih svetih
3.	25.12.2017.; ponedjeljak	Božić
4.	26.12.2017.; utorak	Sveti Stjepan
5.	01.01.2018.; ponedjeljak	Nova godina
6.	06.01.2018.; subota	Sveta tri kralja
7.	01.04.2018.; nedjelja	Uskrs
8.	02.04.2018.; ponedjeljak	Uskršnji ponedjeljak
9.	01.05.2018.; utorak	Praznik rada
10.	31.05.2018.; četvrtak	Tijelovo
11.	22.06.2018.; petak	Dan antifašističke borbe
12.	25.06.2018.; ponedjeljak	Dan državnosti
13.	05.08.2018.; nedjelja	Dan domovinske zahvalnosti
14.	15.08.2018.; srijeda	Velika Gospa

Vremeni pisanih provjera

Prema Pravilniku o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi na početku svakog polugodišta Učiteljsko vijeće na prijedlog predmetnih učitelja usvaja Vremeni pisanih provjera te ga objavljuje na mrežnim stranicama škole. Vremeni pisanih provjera usvojen je na sjednici Učiteljskog vijeća 22. rujna 2017. godine.

Za kvalitetnu primjenu odgovorni su predmetni učitelji, voditelji aktivna, psihologinja škole, a ravnateljica je dužna sve to inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju.

Vremeni dopunskog rada i popravnih ispita

Dopunski rad za učenike koji su na kraju nastavne godine negativno ocijenjeni iz najviše dva predmeta planira se u periodu od 18. lipnja 2018. do 29. lipnja 2018. godine.

Broj sati za svaki predmet iz kojeg učenik nije postigao zadovoljavajuće rezultate utvrdit će se na sjednici Učiteljskog vijeća planiranoj za lipanj na kraju nastavne godine.

Popravni rok za učenike koji nisu zadovoljili na dopunskom radu održat će se u periodu od 22. kolovoza 2017. do 24. kolovoza 2017. godine.

Komisije i termini polaganja popravnih ispita utvrdit će se na sjednici Učiteljskog vijeća planiranoj za srpanj po završetku dopunskog rada i analizi rezultata dopunskog rada.

Radno vrijeme

Radno vrijeme ravnateljca

Ravnateljica	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Dejana Paškvan-Žeželj	07,30-15,30	07,30-15,30	07,30-15,30	11,00-19,00	07,30-15,30
	Dnevni odmor 11,00-11,30	Dnevni odmor 11,00-11,30	Dnevni odmor 11,00-11,30	Dnevni odmor 15,00-15,30	Dnevni odmor 11,00-11,30
	Stranke se primaju uz prethodnu najavu				

Radno vrijeme stručnih suradnika

<p>Stručni suradnik: psiholog</p> <p>Milvana Prančević</p>	<p>Ponedjeljak</p> <p>07,30-13,30</p> <p>Dnevni odmor 11,00-11,30</p> <p>Stranke se primaju po prethodnoj najavi</p>	<p>Utorak</p> <p>07,30-13,30</p> <p>Dnevni odmor 11,00-11,30</p> <p>Stranke se primaju po prethodnoj najavi</p>	<p>Srijeda</p> <p>12,30-18,30</p> <p>Dnevni odmor 16,00-16,30</p> <p>Stranke se primaju po prethodnoj najavi</p>	<p>Četvrek</p> <p>07,30-13,30</p> <p>Dnevni odmor 15,30-16,00</p> <p>Stranke se primaju po prethodnoj najavi</p>	<p>Petak</p> <p>07,30-13,30</p> <p>Dnevni odmor 11,00-11,30</p> <p>Stranke se primaju po prethodnoj najavi</p>
<p>Stručni suradnik: knjižničar</p> <p>Helena Barić Karajković</p>	<p>Ponedjeljak</p> <p>09,15-13,15</p> <p>Školska zgrada u Dražicama</p>	<p>Utorak</p> <p>09,00-12,00</p> <p>Školska zgrada u Jelenju</p>	<p>Srijeda</p> <p>09,15-13,15</p> <p>Školska zgrada u Dražicama</p>	<p>Četvrek</p> <p>Ne radi.</p>	<p>Petak</p> <p>09,15-13,15</p> <p>Školska zgrada u Dražicama</p>
<p>Stručni suradnik: socijalni pedagog</p> <p>Sandra Karabaić</p>	<p>Ponedjeljak</p> <p>07,30-13,30</p> <p>Dnevni odmor 11,00-11,30</p> <p>Stranke se primaju po prethodnoj najavi</p>	<p>Utorak</p> <p>07,30-13,30</p> <p>Dnevni odmor 11,00-11,30</p> <p>Stranke se primaju po prethodnoj najavi</p>	<p>Srijeda</p> <p>07,30-13,30</p> <p>Dnevni odmor 11,00-11,30</p> <p>Stranke se primaju po prethodnoj najavi</p>	<p>Četvrek</p> <p>07,30-13,30</p> <p>Dnevni odmor 11,00-11,30</p> <p>Stranke se primaju po prethodnoj najavi</p>	<p>Petak</p> <p>07,30-13,30</p> <p>Dnevni odmor 11,00-11,30</p> <p>Stranke se primaju po prethodnoj najavi</p>

Radno vrijeme administrativnog i tehničkog osoblja

Tajništvo	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrek	Petak
Višnja Samaržija Mladenić	07,30-15,30	07,30-15,30	12,30-20,30	11,00-19,00	07,30-15,30
	Dnevni odmor 11,00-11,30	Dnevni odmor 11,00-11,30	Dnevni odmor 16,00-16,30	Dnevni odmor 15,30-16,00	Dnevni odmor 11,00-11,30
	Stranke se primaju 08,30-11,00	Stranke se primaju 08,30-11,00	Stranke se primaju 16,30-19,00	Stranke se ne primaju	Stranke se primaju 08,30-11,00
Računovodstvo	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrek	Petak
Sofija Sudan	07,30-15,30	07,30-15,30	12,30-20,30	07,30-15,30	07,30-15,30
	Dnevni odmor 11,00-11,30	Dnevni odmor 11,00-11,30	Dnevni odmor 16,00-16,30	Dnevni odmor 11,00-11,30	Dnevni odmor 11,00-11,30
	Stranke se primaju 08,30-11,00	Stranke se primaju 08,30-11,00	Stranke se primaju 16,30-19,00	Stranke se ne primaju	Stranke se primaju 08,30-11,00
Domar	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrek	Petak
Alen Rožić	Dvokratno: 06,00-10,00 12,00-16,00	Dvokratno: 06,00-10,00 12,00-16,00	Dvokratno: 06,00-10,00 12,00-16,00	Dvokratno: 06,00-10,00 12,00-16,00	Dvokratno: 06,00-10,00 12,00-16,00
Kuharice / spremačice	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrek	Petak
Mirjana Marišanić (školska zgrada Jelenje)	06,30-14,30	06,30-14,30	06,30-14,30	06,30-14,30	06,30-14,30
	Dnevni odmor 10,30-11,00	Dnevni odmor 10,30-11,00	Dnevni odmor 10,30-11,00	Dnevni odmor 10,30-11,00	Dnevni odmor 10,30-11,00
Lorena Tomić Juretić (školska zgrada Dražice)					
Spremačice	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrek	Petak
Ranka Sharbini i Vlasta Klobas (školska zgrada Jelenje)	13,00-21,00	13,00-21,00	13,00-21,00	13,00-21,00	13,00-21,00
	Dnevni odmor 16,30-17,00	Dnevni odmor 16,30-17,00	Dnevni odmor 16,30-17,00	Dnevni odmor 16,30-17,00	Dnevni odmor 16,30-17,00
Snježana Juretić i Verica Colnar (školska zgrada Dražice)					

5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA

Nastava se izvodi po nastavnom planu i programu za osnovne škole kojeg je donijelo i potvrdilo Ministarstvo znanosti i obrazovanja, a koji je sastavni dio Godišnjeg plana i programa. Za svaki mjesec učitelj je obavezan izraditi mjesečni plan te ga u elektroničkom obliku dostaviti voditelju aktiva koji objedinjene planove dostavlja do 5. dana u mjesecu za tekući mjesec ravnateljici škole.

5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne i izborne nastavne predmete, dopunsku i dodatnu nastavu po razredima (od 1. do 8.)

NASTAVNI PREDMETI	BROJ SATI TJEDNO (NAJMANJE GODIŠNJE) PO RAZREDIMA								
	1.ab	2.abc	3.ab	4.abc	5.ab	6.abc	7.ab	8.abc	UKUPNO
REDOVITA NASTAVA									
HRVATSKI JEZIK	5(350)	5(525)	5(350)	5(525)	5(350)	4(420)	4(280)	4(420)	(3325)
LIKOVNA KULTURA	1(70)	1(105)	1(70)	1(105)	1(70)	1(105)	1(70)	1(105)	(700)
GLAZBENA KULTURA	1(70)	1(105)	1(70)	1(105)	1(70)	1(105)	1(70)	1(105)	(700)
ENGLJSKI JEZIK	2(140)	2(210)	2(140)	2(210)	3(210)	3(315)	3(210)	3(315)	(1750)
MATEMATIKA	4(280)	4(420)	4(280)	4(420)	4(280)	4(420)	4(280)	4(420)	(2800)
PRIRODA I DRUŠTVO	2(140)	2(210)	2(140)	3(315)	-	-	-	-	(805)
PRIRODA	-	-	-	-	1,5(105)	2(210)	-	-	(315)
BIOLOGIJA	-	-	-	-			2(140)	2(210)	(350)
KEMIJA	-	-	-	-			2(140)	2(210)	(350)
FIZIKA	-	-	-	-			2(140)	2(210)	(350)
POVIJEST	-	-	-	-	2(140)	2(210)	2(140)	2(210)	(700)
GEOGRAFIJA	-	-	-	-	1,5(105)	2(210)	2(140)	2(210)	(665)
TEHNICKA KULTURA	-	-	-	-	1(70)	1(105)	1(70)	1(105)	(350)
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	3(210)	3(315)	3(210)	2(210)	2(140)	3(210)	2(140)	3(210)	(1645)
UKUPNO REDOVITA NASTAVA	(1260)	(1890)	(1260)	(1890)	(1540)	(2415)	(1820)	(2730)	(14805)
IZBORNA NASTAVA									
VJERONAUK RKT (20 grupa)	2(140)	2(210)	2(140)	2(210)	2(140)	2(210)	2(140)	2(210)	(1400)
VJERONAUK ISL (1 heterog. gr.)	2(70)								(70)
TALIJSKI JEZIK (6 grupa)				2(140)	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	(420)
OBRADA DRVA (2 grupe)					2(70)	2(70)			(140)
INFORMATIKA (9 grupa)					2(140)	2(210)	2(70)	2(210)	(630)
UKUPNO IZBORNA NASTAVA	(140)	(210)	(140)	(350)	(420)	(560)	(280)	(490)	(2660) (2590)
DOPUNSKA NASTAVA	1(70)	1(105)	1(70)	1(105)	10(350)-HJ,EJ,MAT I KEM				(735)
	1 (35) EJ								

DODATNI RAD	1(70)	1(70)	1(70)	1(105)	5(175)				(490)
IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	10(350)				22(770)				(1120)
SAT RAZREDNOG ODJELA	1(70)	1(105)	1(70)	1(105)	1(70)	1(105)	1(70)	1(105)	(700)
UKUPNO	(1400)				(1645)				(3045)
SVEUKUPNO	(8540)				11900)				20440 20510

5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz rimokatoličkog vjeronauka

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati po grupi (tjedno)	Planirano sati po grupi (godišnje)
1.	39	2	Čargonja Ana	2	70
2.	63	3	Sikavica Tomislav	2	70
3.	43	2	Sikavica Tomislav	2	70
4.	36	3	Čargonja Ana	2	70
Ukupno 1. - 4.	181	10		8	280
5.	31	2	Sikavica Tomislav	2	70
6.	49	3	Čargonja Ana	2	70
7.	27	2	Sikavica Tomislav	2	70
8.	51	3	Čargonja Ana	2	70
Ukupno 5. - 8.	158	10		8	280
Ukupno 1.- 8.	339	20		16	560

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz islamskog vjeronauka

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati po grupi (tjedno)	Planirano sati po grupi (godišnje)
1.					
2.					
3.	1		Almedina Mujkanović		
4.					
5.	1		Almedina Mujkanović		
6.	2		Almedina Mujkanović		
7.					
8.	1		Almedina Mujkanović		
Ukupno 1.- 8.	5	1		2	70

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz informatike

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati po grupi (tjedno)	Planirano sati po grupi (godišnje)
5.	34	2	Bosiljka Jelača / Katarina Valjan	2	70
6.	46	3	Katarina Valjan	2	70
7.	20	1	Bosiljka Jelača	1	35
8.	44	3	Katarina Valjan	2	70
Ukupno 5. – 8.	144	10		8	280

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz talijanskog jezika

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati (tjedno)	Planirano sati (godišnje)
4.	37	2	Ivana Balen Grudenić	2	70
5.	26	1	Ivana Balen Grudenić	2	70
6.	24	1	Ivana Balen Grudenić	2	70
7.	21	1	Ivana Balen Grudenić	2	70
8.	19	1	Ivana Balen Grudenić	2	70
Ukupno 4. – 8.	127	10		8	280

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz obrade drva

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati po grupi (tjedno)	Planirano sati po grupi (godišnje)
5.	11	1	Mara Zubac	2	70
6.	16	1	Mara Zubac	2	70

5.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati iz dopunske i dodatne nastave

Planom dopunske nastave obuhvaćeni su učenici koji pokazuju slabije napredovanje iz matematike, hrvatskog jezika, engleskog jezika i kemije. Grupe učenika su promjenjive, ovisno o potrebama učenika za dopunskim radom. Za sve učitelje razredne nastave i za pojedine učitelje predmetne nastave predviđen je tjedni fond od jednog sata za organiziranje dopunskog rada. Učitelji koji u tjednom zaduženju imaju planiran rad u dopunskoj nastavi dužni su nastavne sadržaje individualizirati. Za svakog učenika se vodi evidencijski list o njegovom napretku i nazočnosti nastavi. Popunjene evidencijske liste na kraju školske godine predaju se školskoj psihologinji s ostalom pedagoškom dokumentacijom.

Škola organizira dodatnu nastavu kao individualizirani oblik rada s potencijalno darovitim učenicima iz područja matematike, hrvatskog jezika, engleskog jezika, biologije i kemije. Prema odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi škola je dužna provoditi uočavanje, praćenje i poticanje darovitih učenika te im organizirati rad prema njihovim sklonostima, sposobnostima i interesima.

5.3.1. Razredna nastava

Ime i prezime učitelja	Razred	DOP	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	DOD	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
Koraljka Pahljina Tkalac	1.a	HJ MAT	1	35	HJ MAT	1	35
Sanja Sudan	1.b	HJ MAT	1	35	HJ MAT	1	35
Amalija Juretić	2.a	-	-	-	-	-	-
Sanda Đurić	2.b	HJ MAT	1	35	HJ MAT	1	35
Marijana Senkić	2.c	HJ MAT	1	35	HJ MAT	1	35
Radmila Dašić	3.a	HJ MAT	1	35	HJ MAT	1	35
Linda Crgol	3.b	HJ MAT	1	35	HJ MAT	1	35
Ana Rožić	4.a	HJ MAT	1	35	HJ MAT	1	35
Emina Dobrani Damjanović	4.b	HJ MAT	1	35	HJ MAT	1	35
Hermína Mošić	4.c	HJ MAT	1	35	HJ MAT	1	35
Maja Spasić	1.-4.	EJ	1	35	-	-	-

Učiteljica Amalija Juretić obavlja poslove sindikalnog povjerenika i Radničkog vijeća, stoga izvođenje dodatne i dopunske nastave za učenike 2. a razreda preuzimaju učiteljice drugih razreda Sanda Đurić i Marijana Senkić.

5.3.2. Predmetna nastava

Ime i prezime učitelja	Raz.	DOP	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	Raz.	DOD	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
Tajna Župan Bariša/Helena Barić Karajković	5.a, 5.b	HJ	1	35		-	-	-
Valerija Valentin	6abc	HJ	1	35		-	-	-
	8.abc	HJ	1	35				
Virna Majer	7.ab	HJ	1	35	7.ab 8.ab	HJ	1	35
Tina Hlača	6.abc	MAT	1	35	6.abc	MAT	1	35
	7.ab		1	35				
	8.abc		1	35				
Jasminka Jager	7.ab 8.abc	EJ	1	35	7.ab 8.abc	EJ	1	35
Petra Radašić		-	-	-	7.ab 8.abc	BIO	1	35
Maja Tonković	7.ab 8.abc	KEM	1	35	7.ab 8.abc	KEM	1	35

5.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati iz izvannastavnih aktivnosti

U školi su zastupljene aktivnosti čiji se rad prati u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji. U okviru zaduženja u izvannastavnim aktivnostima i drugom odgojno-obrazovnom radu, učitelji će pratiti učenike na njihova sudjelovanja u raznim smotrama i natjecanjima.

Rbr.	Naziv aktivnosti	Sati tjedno	Sati godišnje	Voditelj grupe
1.	ŠŠK-gimnastika (Ž)	1	35	Petra Filipović
2.	ŠSK-atletika (M/Ž)	1	35	Petra Filipović
3.	Univerzalna sportska škola (RN)	2	70	Petra Filipović
4.	Školski zbor - RN	2	70	Savo Ivković
5.	Joga u svakodnevnom životu	1	35	Sanda Đurić
6.	Ručni rad	1	35	Sanja Sudan
7.	Scenska grupa	1	35	Ana Rožić
8.	Likovna grupa	1	35	Marina Mataija
9.	Građanski odgoj	1	35	Marina Mataija
10.	Društvo naša djeca	1	35	Marina Mataija

11.	Likovna grupa	1	35	Koraljka Pahljina Tkalac
12.	Novinarska grupa	2	70	Virna Majer
13.	Geografi	1	35	Snježana Macan
14.	Foto grupa	1	35	Tomislav Sikavica
15.	Web stranica	1	35	Tomislav Sikavica
16.	Školski vrt	2	70	Mara Zubac
17.	Upravljanje biciklima	2	70	Mara Zubac
18.	Eko grupa	1	35	Marijana Senkić
19.	Prevenција ovisnosti	1	35	Petra Radašić
20.	Crveni križ	1	35	Petra Radašić
21.	Povjesničari	2	70	Sandra Zadković
22.	Plesna skupina	1	35	Emina Dobrani Damjanović
23.	Domaćinstvo	2	70	Maja Tonković
24.	Lutkarska grupa	1	35	Hermína Mošić
25.	Mali čakavčići	1	35	Linda Crgol
26.	Vjeronaučna olimpijada	1	35	Ana Čargonja – zamjena za Marina Fućak
27.	Liturgijsko karitativna grupa	1	35	Ana Čargonja – zamjena za Marina Fućak
28.	Tradicijska grupa	1	35	Martina Mičetić Davidić

Učeničke udruge i organizacije (Crveni križ, DND)

Tijekom tjedna Crvenog križa učenici aktivno sudjeluju u skupljanju pomoći za potrebite, a također su uključeni i u akcije Crvenog križa na razini Općine Jelenje. Za ovu školsku godinu koordinator je učiteljica Petra Radašić.

Naši učenici rado se uključuju u aktivnosti povodom Dječjeg tjedna. Ove školske godine koordinator za DND-a je Marina Mataija koja je ujedno i koordinator provođenja kurikuluma građanskog odgoja.

Školski sportski klub "Jelen"

Kroz uključenost u ŠSD „Jelen“ učenici će spoznati važnost aktivnog bavljenja sportom, razviti natjecateljski duh, stjecati samopouzdanje i sigurnost kroz sport, razvijati osjećaj

tolerancije i uvažavanja drugih, primjenjivati fair-play, naučiti bolje organizirati slobodno vrijeme te prevenirati ovisnosti i druge oblike neprimjerenog ponašanja. Učenici će u okviru ŠSD „Jelen“ sudjelovati na redovnim i izvanrednim školskim sportskim natjecanjima, na županijskoj, međužupanijskoj i državnoj razini. U školskoj godini 2017./2018. djelovati će sljedeće sekcije: atletika (M,Ž), odbojka (Ž), nogomet (M), gimnastika (Ž), skijaško trčanje (M) i šah (M,Ž). Voditeljica ŠSD je Petra Filipović, učiteljica TZK. Za vođenje je zadužena s 2 sata tjedno.

Izdavanje školskog lista JeDra

I ove školske godine planiramo izdati školski list JeDra objavljivanjem na web stranici škole. U tiskanom obliku list će se objaviti ukoliko se osiguraju sredstva. Urednica školskog lista je učiteljica Virna Majer.

5.5. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Sa ciljem poticanje djece na zdrav način života, rast, razvoj, motoriku, kondiciju, raspoloženje, sportski način života i samopouzdanje, organizaciju slobodnog vremena učenika te prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja, veliki broj naših učenika uključuje se u izvanškolske aktivnosti. Kroz ples, glazbu, sport, druženje i rekreaciju, u školskim i općinskim prostorima realiziraju se treninzi, radionice i natjecanja sportskih klubova i udruga. Učenici su uključeni u nogomet, košarku, odbojku, borilačke vještine, u plesne skupine i u folklorno društvo.

Do kraja rujna razrednici će prikupiti potrebne podatke o uključenosti učenika u izvanškolske aktivnosti i unijeti ih u e-Dnevnik. Pratit će njihove aktivnosti i utjecaj odabrane aktivnosti na pojedini ili grupni uspjeh i o tome, prema potrebi, obavijestiti učenikove roditelje, Razredno i Učiteljsko vijeće.

6. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA

6.1. Plan rada ravnatelja za školsku 2017./2018. godinu

Ravnatelj je osoba ovlaštena i odgovorna za funkcioniranje cjelokupnoga odgojno-obrazovnog rada u školi koja po funkciji sudjeluje u razvojno-pedagoškoj djelatnosti škole.

SADRŽAJ RADA	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	PREDVIĐENO VRIJEME U SATIMA
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	kolovoz – rujan	20
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	kolovoz – rujan	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	kolovoz – rujan	20
1.4. Izrada Školskog kurikuluma	kolovoz – rujan	30
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	kolovoz – rujan	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	kolovoz – rujan	20
1.7. Izrada zaduženja učitelja	kolovoz – rujan	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	rujan - lipanj	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	rujan - lipanj	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	rujan - lipanj	10
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	rujan - lipanj	30
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	rujan - lipanj	60
1.13. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	50
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada škole	rujan - kolovoz	200

2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	kolovoz – rujan	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	kolovoz – rujan	20
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	rujan - lipanj (po obavijesti NCVVO)	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole i vođenje Tima za kvalitetu	rujan - lipanj	10
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	rujan – srpanj	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	rujan - lipanj	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	rujan - lipanj	15
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	rujan – kolovoz	50
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	prosinac -kolovoz	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	rujan - lipanj	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	rujan - lipanj	15
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	lipanj i kolovoz	5
2.14. Organizacija poslova udžbenika	svibnj – rujan	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	siječanj – lipanj	20

2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	siječanj i kolovoz	100
2.17. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	50
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	rujan – kolovoz	60
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	kolovoz i lipanj	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	rujan - lipanj	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	rujan - lipanj	10
3.5 Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	rujan – kolovoz	10
3.6 Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	rujan – kolovoz	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	rujan – kolovoz	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	rujan – kolovoz	10
3.9. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	45
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		

4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	rujan – kolovoz	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	rujan – kolovoz	15
4.3. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	10
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i	rujan – kolovoz	30

suradnicima		
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	rujan - lipanj	10
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	rujan - lipanj	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	rujan – kolovoz	14
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	rujan – kolovoz	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	rujan – kolovoz	35
5.7. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	rujan – kolovoz	5
5.8. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	20
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	rujan – kolovoz	60
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	rujan – kolovoz	10
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	rujan – kolovoz	10

6.4. Provođenje raznih natječajâ za potrebe škole	rujan – kolovoz	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	rujan – kolovoz	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	rujan – kolovoz	10
6.7. Rad i suradnja s računovodstvom škole	rujan – kolovoz	50
6.8. Izrada financijskog plana škole	kolovoz - rujanj	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	rujan – kolovoz	10
6.10. Organizacija i provedba inventure	srpanj	10
6.11. Poslovi vezani uz e matice	lipanj	10
6.12. Potpisivanje i provjera učeničkih	lipanj i kolovoz	15

svjedodžbi		
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	rujan – kolovoz	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	rujan – kolovoz	5
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	rujan – kolovoz	5
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	rujan – kolovoz	10

7.5. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	rujan – kolovoz	0
7.6. Suradnja s Uredom državne uprave	rujan – kolovoz	10
7.7. Suradnja s osnivačem	rujan – kolovoz	15
7.8. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	rujan – kolovoz	5
7.9. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	rujan – kolovoz	5
7.10. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	rujan – kolovoz	5
7.11. Suradnja s Obiteljskim centrom	rujan – kolovoz	5
7.12. Suradnja s Policijskom upravom	rujan – kolovoz	10
7.13. Suradnja sa župnim uredom	rujan – kolovoz	7
7.14. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	rujan – kolovoz	20
7.15. Suradnja s turističkim agencijama	rujan – kolovoz	10
7.16. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	rujan – kolovoz	10

7.17. Suradnja s udrugama	rujan – kolovoz	30
7.19. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	rujan - lipanj	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a	rujan - lipanj	30
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	rujan - lipanj	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	rujan - lipanj	30

8.5. Ostala stručna usavršavanja	rujan - lipanj	10
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	rujan - lipanj	15
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	rujan - lipanj	22
9.3. Godišnji odmor	srpanj - kolovoz	216
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE: 2080		

Plan rada ravnatelja po mjesecima za školsku 2017./2018.

RAZDOBLJE REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA
rujan 2017.	<ul style="list-style-type: none"> - izrada Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole - izrada Godišnjeg plana rada ravnatelja - izrada Kalendara rada za školsku 2017./2018. godinu - koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma - izrada Razvojnog plana i programa rada škole - izrada zaduženja učitelja i stručnih suradnika - izrada izvješća o radu za školsku 2016./2017. godinu - planiranje i organizacija stručnog usavršavanja (ravnatelja, Učiteljskog vijeća) - rješavanje kadrovske problematike, prijem i razgovori s novoprmljenim djelatnicima - planiranje i organizacija školskih projekata - raspored radnih zadataka i zaduženja administrativnog i tehničkog osoblja - praćenje rada školske kuhinje (nabavka namirnica, prijedlog jelovnika, kontrola higijensko-tehničke ispravnosti) - uvid u izradu rasporeda sati - prijem učenika prvih razreda

	<ul style="list-style-type: none"> - organizacijske i tehničke pripreme u nastavi i ostalim poslovima - organizacijske i tehničke pripreme za početak školske godine - pripremanje i sudjelovanje u proslavi Dana škole - pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora - pripremanje i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja -sudjelovanje u radu Vijeća učenika - sudjelovanje u radu Razrednih vijeća - pripremanje i vođenje Tima za kvalitetu - davanje uputa razrednicima i ostalim učiteljima u svezi početka nastave - uvid u planiranje i programiranje rada učitelja - sudjelovanje u radu stručnih aktiva (početak nastave) - suradnja sa stručnim suradnicima(Timski sastanci) - suradnja s tajnikom i računovodstvom škole -upute i priprema učitelja za vođenje pedagoške dokumentacije - pregled nad vođenjem pedagoške dokumentacije - suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad) - suradnja s vanjskim suradnicima - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - redovito praćenje zakonskih propisa - praćenje stručne literature i sudjelovanje na seminarima - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze I zadatci - praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima I elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - suradnja s lokalnom zajednicom, osnivačem i drugim suradnicima
--	--

<p>studeni 2017.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - prema potrebi pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela - uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada - uvid u planiranje i programiranje rada učitelja - sudjelovanje u radu stručnih aktiva - praćenje uspjeha učenika - suradnja sa stručnim suradnicima(timski sastanci) - suradnja s tajnikom, računovođom škole i tehničkim osobljem - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - suradnja s lokalnom zajednicom, osnivačem i drugim vanjskim suradnicima
----------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad) - redovito praćenje zakonskih propisa - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze I zadatci
prosinac 2017.	<ul style="list-style-type: none"> - pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - sudjelovanje u radu Razrednih vijeća - praćenje ostvarivanja nastavnog plana i programa svih učitelja - uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada - prema potrebi pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela - analiza rada u prvom polugodištu - uvid u planiranje i programiranje rada učitelja - praćenje uspjeha učenika - suradnja sa stručnim suradnicima(timski sastanci) - suradnja s tajnikom, računovođom škole i tehničkim osobljem - upute i priprema učitelja za vođenje pedagoške dokumentacije - priprema za imenovanje i rad komisije za popis imovine - dogovori za izvođenje radova tijekom zimskih praznika učenika - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - suradnja s lokalnom zajednicom, osnivačem i drugim vanjskim suradnicima - suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad) - redovito praćenje zakonskih propisa - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze I zadatci - praćenje stručne literature i sudjelovanje na seminarima
siječanj 2018.	<ul style="list-style-type: none"> - pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - prema potrebi pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela - uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada - uvid u planiranje i programiranje rada učitelja - praćenje uspjeha učenika - suradnja sa stručnim suradnicima(timski sastanci) - suradnja s tajnikom, računovođom škole i tehničkim osobljem - suradnja u izradi Financijskog plana - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature -- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - suradnja s lokalnom zajednicom, osnivačem i drugim vanjskim suradnicima - suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad) - redovito praćenje zakonskih propisa - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci

<p>veljača 2018.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - praćenje ostvarivanja nastavnog plana i programa svih učitelja - pripremanje i udjelovanje na sjednicama Školskog odbora - prema potrebi pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela - uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada - uvid u planiranje i programiranje rada učitelja - praćenje uspjeha učenika - suradnja sa stručnim suradnicima(timski sastanci) - suradnja s tajnikom, računovođom škole i tehničkim osobljem - izrada završnog računa (dogovor s računovodstvom) - ispunjavanje tiskanice za fiskalnu odgovornost - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - suradnja s lokalnom zajednicom, osnivačem i drugim vanjskim suradnicima - suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad) - redovito praćenje zakonskih propisa - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci
<p>ožujak 2018.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - prema potrebi pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela - uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada - uvid u planiranje i programiranje rada učitelja - praćenje uspjeha učenika - suradnja sa stručnim suradnicima(timski sastanci) - suradnja s tajnikom, računovođom škole i tehničkim osobljem - upute i priprema učitelja za vođenje pedagoške dokumentacije - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - pripreme za upis u srednje škole - suradnja s lokalnom zajednicom, osnivačem i drugim vanjskim suradnicima -suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad) - redovito praćenje zakonskih propisa - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci
<p>travanj 2018.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - praćenje ostvarivanja nastavnog plana i programa svih učitelja - sudjelovanje u radu Razrednih vijeća

	<ul style="list-style-type: none"> - prema potrebi pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela -- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - suradnja s lokalnom zajednicom, osnivačem i drugim vanjskim suradnicima - suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad) - redovito praćenje zakonskih propisa - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci
--	---

svibanj 2018.	<ul style="list-style-type: none"> - pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - prema potrebi pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela - uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada - uvid u planiranje i programiranje rada učitelja - praćenje uspjeha učenika - suradnja sa stručnim suradnicima(timski sastanci) - suradnja s tajnikom, računovođom škole i tehničkim osobljem -upute i priprema učitelja za vođenje pedagoške dokumentacije - pregled nad vođenjem pedagoške dokumentacije - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - suradnja s lokalnom zajednicom, osnivačem i drugim vanjskim suradnicima - suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad) - redovito praćenje zakonskih propisa - praćenje stručne literature i sudjelovanje na seminarima - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci
lipanj 2018.	<ul style="list-style-type: none"> - pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora - pripremanje i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja - sudjelovanje u radu Vijeća učenika - sudjelovanje u radu Razrednih vijeća - praćenje ostvarivanja nastavnog plana i programa svih učitelja - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - pripremanje i vođenje Tima za kvalitetu - uvid u planiranje i programiranje rada učitelja - uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada - analiza uspjeha učenika - suradnja strunim suradnicima(timski sastanci) - suradnja s tajnikom, računovođom škole i tehničkim osobljem -- upute i priprema učitelja za vođenje pedagoške dokumentacije - pripreme za provođenje dopunskog rada - pregled nad vođenjem pedagoške dokumentacije - prisustvovanje stručnim skupovima

srpanj 2018.	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi Kulturne i javne djelatnosti škole za školsku 2018./2019. godinu - pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - sudjelovanje u radu Razrednih vijeća - pripreme za organizaciju popravnih ispita u kolovozu - pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora - pripremanje i vođenje Tima za kvalitetu - suradnja s tajnikom, računovođom škole i tehničkim osobljem - analiza financijsko-materijalnog stanja škole na kraju jedne i početku druge školske godine - sudjelovanje u radu stručnih aktiva - analiza uspjeha učenika - izrada izvješća i prijedloga programa rada za iduću školsku godinu - suradnja sa stručnim suradnicima(timski sastanci) - dogovori za izvođenje radova u školi tijekom ljetnih praznika za učenike - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - suradnja s lokalnom zajednicom, osnivačem i drugim vanjskim suradnicima - redovito praćenje zakonskih propisa - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze I zadatci - korištenje godišnjeg odmora
kolovoz 2018.	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za provođenje popravnih ispita - izrada Godišnjeg izvješća rada škole za školsku 2017./2018. godinu - pripreme za izradu Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2018./2019. godinu - pripreme za izradu Razvojnog plana i programa rada škole za školsku 2018./2019. godinu - planiranje zaduženja učitelja i stručnih suradnika - sudjelovanje u izradi rasporeda sati i rasporeda dežurstva u školi - planiranje i organizacija stručnog usavršavanja (ravnatelja, Učiteljskog vijeća) - prijedlozi organizacije rada za školsku 2018./2019. godinu - planiranje školskih projekata - raspored radnih zadataka I zaduženja administrativnog I i tehničkog osoblja - praćenje rada školske kuhinje (nabavka namirnica, prijedlog jelovnika, kontrola higijensko-tehničke ispravnosti) - pomoć pri izradi Financijskog plana škole - pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - pripremanje i vođenje Tima za kvalitetu - suradnja stručnim suradnicima(timski sastanci) - suradnja s tajnikom, računovođom škole i tehničkim osobljem

	<ul style="list-style-type: none"> -upute i priprema učitelja za vođenje pedagoške dokumentacije - suradnja s lokalnom zajednicom, osnivačem i drugim vanjskim suradnicima - redovito praćenje zakonskih propisa - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci
--	---

6.2. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Plan rada stručnog suradnika - psihologa

Mj	Sadržaj rada
IX.	<p>Sudjeluje u izradi godišnjeg plana i programa Sudjeluje u izradi školskog kurikulumu Izrađuje plan rada stručnog suradnika – psihologa Izrađuje plan stručnog osposobljavanja Objedinjuje preventivni program – koordinator aktivnosti Planira rad s djecom s teškoćama u razvoju Sudjeluje u izradi lista procjene inicijalnog stanja i izradi individualiziranih odgojno-obrazovnih programa za učenike s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja. Okvirno planira psihodijagnostičku obradu učenika Sudjeluje u prijemu učenika 1. razreda Sudjelovanje u radu Razrednog vijeća 1. razreda – upoznavanje učitelja s temeljnim podacima o učenicima (postignuća tijekom ispitivanja zrelosti djece, zdravstveni status i ostalo) Vodi dokumentaciju (otvaranje dosjea novih učenika, azuriranje spiskova ucenika) i e-dokumentaciju Izrada statistika za potrebe Ureda državne uprave (stanje 1. nastavni dan, učenici s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja) Izrada tabelica o učenicima s posebnim potrebama te koordinacija s punktovima Izrada plana realizacije IOOP-a za učenike s prilagođenim programom te obrasce za praćenje realizacije IOOP-a Izrada izvješća i statistika vezanih uz brojno stanje, matične podatke učenika, djelatnika i sl. Sudjelovanje u radu Razrednog vijeća 5. razreda (prijenos informacija učitelja razredne nastave učiteljima predmetne nastave, odnosno razrednicima uz dopunu psihologijskim opservacijama)</p>
X.	<p>Izrađuje retest učenika 1. razreda koji su ostvarili niže rezultate prilikom testiranja za upis u prvi razred Inicira proces identifikacije darovitih učenika Instruktivno-pedagoški posjećuje nastavu sa svrhom praćenja pojedinih učenika Sondira elemente za pokretanje postupka utvrđivanja primjerenog oblika školovanja Izrađuje Statistički list „Učiti kako učiti“ – 1. radionica 5.razred</p>
XI.	<p>Otkriva rizičnu djecu Izvršava redovite administrativne poslove vezane za pedagošku dokumentaciju „Učiti kako učiti“ – 2. radionica 5.razred</p>

XII.	<p>Sustavno prati napredak učenika s teškoćama u razvoju – vodi evidenciju i prateću dokumentaciju</p> <p>Provodi anketno ispitivanje učenika 8. razreda u svezi njihovih profesionalnih interesa i nakana (na zahtjev Službe za profesionalnu orijentaciju Zavoda za zapošljavanje)</p> <p>Savjetodavni rad s roditeljima sa svrhom povećanja učinkovitosti učenja njihove djece i korekcije ponašanja</p> <p>Prikuplja odgovarajuće podatke o proteklom polugodištu</p> <p>„Učiti kako učiti“ – 3. radionica 5. razred</p>
I.	<p>Analizira uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta</p> <p>Izrađuje statistička izvješća različitim službama o rezultatima odgojno-obrazovnog rada na kraju 1. polugodišta</p> <p>Izrađuje plan instruktivne potpore učenicima sa slabijim uspjehom (planiranje rokova ispravljanja negativnih ocjena i koordinacija s predmetnim učiteljima)</p> <p>Provedba predbilježbi za upis u prvi razred, prikupljanje dokumentacije, evidentiranje i organizacija sistematskih pregleda i testiranja zrelosti za školu</p>
II.	<p>Provodi individualno i skupno profesionalno savjetovanje učenika 8. razreda</p> <p>Prati pojave i procese koji zahtijevaju urgentnu stručnu intervenciju</p> <p>Sudjelovanje u školskim natjecanjima i rad s učenicima koji se spremaju za natjecanja</p>
III.	<p>Stručno obrađuje učenike s teškoćama u razvoju, odnosno zdravstvenim problemima s ciljem donošenja primjerene profesionalne odluke o daljnjem školovanju ili stručnom osposobljavanju</p> <p>Priprema poslove vezane za upis u 1. razred</p>
IV.	<p>Profesionalno usmjerava i informira učenike s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima</p> <p>Individualno savjetuje učenike i roditelje u svezi nastavka školovanja</p> <p>Vrši predbilježbe za upis u 1. razred</p> <p>Ispituje zrelost djece, koja nisu školski obveznici, zbog eventualnog prijevremenog polaska u školu</p> <p>Ispituje spremnost, odnosno zrelost djece predbilježene za upis u prvi razred, uz organizaciju sistematskih liječničkih pregleda</p> <p>Obavlja upis u 1. razred, otvara dosjee novih učenika, prikuplja dokumentaciju</p> <p>Organizira i vodi roditeljski sastanak (8. Razredi) u cilju profesionalnog informiranja i prijenosa aktualnih informacija</p>
V.	<p>Rad s djecom s teškoćama u učenju</p> <p>Testiranje intelektualnih sposobnosti učenika 4. razreda – trijaža</p>
VI.	<p>Analizira odgojno-obrazovne rezultate na kraju nastavne godine i izvještava ravnatelja i Učiteljsko vijeće</p> <p>Formira odjele 1. razreda, organizira i vodi roditeljski sastanak budućih prvašića</p>
VII.	<p>Utvrđuje profesionalne prioritete za sljedeću školsku godinu</p> <p>Izrađuje programe osobnog stručnog usavršavanja</p>
Tijek om šk. god.	<p>Neposredni rad s učenicima s lošim socijalnim uvjetima i rizičnim oblicima ponašanja</p> <p>Ispituje i dijagnosticira intelektualnu, emocionalnu i socijalnu zrelost učenika</p> <p>Radi na razvijanju motivacije i stimulacije za učenje</p> <p>Rad u školskom povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja (priprema, prikupljanje dokumentacije, izrada obrazaca, sazivanje sjednica, vođenje zapisnika, priprema dokumentacije za Stručno povjerenstvo Ureda</p> <p>Surađuje sa stručnim službama izvan škole (Dispanzer, Centar za socijalni rad, Zavod za zapošljavanje, Srednje škole), surađuje s defektolozima na punktovima</p> <p>Izrađuje psihologijske nalaze i mišljenja</p> <p>Sudjeluje u radu stručnih aktiva u školi Prisustvuje sjednicama RV i UV</p> <p>U Povjerenstvu za e-upis u SŠ – koordinira aktivnosti SŠ-roditelji-razrednici-učenici</p> <p>Savjetovalište za roditelje</p> <p>Vodi dokumentaciju o svom radu</p> <p>Permanentno stručno usavršavanje</p>

Plan stručnog osposobljavanja stručnog suradnika - psihologa

Mj	Sadržaj rada
IX.	<p>Usvajanje vještine korištenja e-dnevnika Jačanje kompetencije psihologa – rad s djecom s posebnim potrebama – stručni skup na državnoj razini</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ciljevi: • Informirati se o primjerima kvalitetnog profesionalnog rada s učenicima s posebnim potrebama, • analizirati metodološke pristupe u radu s djecom i učenicima s posebnim potrebama, • upoznati suvremene pristupe u poučavanju učenika, • oblikovati dopunske programe za rad s djecom s teškoćama u razvoju • integrirati elemente i kriterije procjene učenika s posebnim potrebama, • odabrati psihodijagnostički instrumentarij primjenljiv za pojedine skupine učenika, • multidisciplinarnost i transdisciplinarnost u radu djecom, učenicima.
X.	<p>Preventivne strategije u odgojno-obrazovnim ustanovama – državni stručni skup</p> <p>Skup je namijenjen svim profilima odgojno-obrazovnih djelatnika koji se bave preventivnim radom u dječjim vrtićima, osnovnim i srednjim školama te učeničkim domovima, voditeljima preventivnih programa u odgojno-obrazovnim ustanovama i socijalnim pedagogima zaposlenima u odgojno-obrazovnom sustavu.</p> <p>Predavači: prof. dr. sc. Dejana Bouillet, dr. sc. Slavko Sakoman, dr. sc. Dijana Jerković, Sanja Vladović, prof., dr. sc. Nansi Ivanišević, dr. sc. Ivana Čuković-Begić, prof. dr. sc. Danijel Labaš, Jelena Bićanić, dipl. soc. ped., mr. sc. Ljiljana Klinger, Ana Ivančan, prof. def., Sanja Horvatić, prof., Snježana Lozančić, prof., Sanja Jelovčić, prof., dr. sc. Vesna Ivasović, Alma Rovis Brandić, mag. paed. soc., mentori i savjetnici</p>
I.-II.	Županijsko stručno vijeće psihologa, Rijeka, jednodnevni stručni skup
IV.-V.	Županijsko stručno vijeće voditelja preventivnih programa, Rijeka, jednodnevni stručni skup
Tijekom šk. God.	Prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje a ovisno o aktualnosti tema i financijskim mogućnostima škole (npr. najavljen državni stručni skup psihologa u travnju)

Plan stručnog osposobljavanja učitelja na Učiteljskom vijeću i/ili na aktivima

Mj	Sadržaj rada
X. 2017.	Prikaz evaluacije provedbe preventivnog programa Trening životnih vještina u našoj školi i Školski preventivni program
I./II. 2018.	Samovrednovanje rada škole i razvojni plan

6.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Zadaće i ciljevi školske knjižnice

Školska knjižnica sastavni je dio obrazovnog procesa.

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

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

Zadaci:

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

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

Školski knjižničar obavlja sljedeće poslove:

- analizira informacijske potrebe školske zajednice i potrebe vezane za građu
- oblikuje i provodi smjernice za razvoj službe
- razvija nabavnu politiku i sustave za knjižničnu građu
- katalogizira i klasificira građu
- podučava korisnike kako koristiti knjižnicu
- podučava informacijskim znanjima i vještinama
- pomaže korisnicima pri korištenju knjižničnom građom i informacijskom tehnologijom

- odgovara na referentne i informacijske upite služeći se odgovarajućim izvorima
- promiče programe čitanja i kulturna događanja
- sudjeluje u planiranju aktivnosti vezanih za školski program
- sudjeluje u pripremi, provođenju i procjenjivanju nastavnih aktivnosti
- zalaže se da procjenjivanje knjižničnih usluga bude sastavni dio općeg školskog sustava procjenjivanja
- uspostavlja partnerske odnose s vanjskim organizacijama
- planira i provodi proračun
- osmišljava strateško planiranje

Poslovi školskog knjižničara tijekom školske godine obuhvaćaju:

1. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD što podrazumijeva rad s učenicima, suradnju s ravnateljem, učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima te pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada.

Rad s učenicima ostvaruje se kroz rad s cijelim razredom, manjom grupom učenika ili kroz individualni rad, a obuhvaća:

- edukaciju korisnika
- timsku nastavu - istraživačke grupe
- stvaralačke radionice te
- izložbenu djelatnost

2. KULTURNU I JAVNU DJELATNOST usmjerenu na predstavljanje škole široj zajednici kroz sudjelovanje u osmišljavanju i izradi promidžbenog materijala, povezivanje s organizacijama i udrugama te organiziranje predavanja, izložbi i drugih školskih manifestacija

3. STRUČNE KNJIŽNIČARSKE POSLOVE koji se obavljaju kontinuirano tijekom cijele godine, a obuhvaćaju:

- priprema fonda (nabava knjižnične građe, prikupljanje i analiza zahtjeva korisnika, plan nabave, izbor građe, organizacija fonda, pročišćavanje i izlučivanje, revizija i otpis, procjenjivanje fonda)
- obradba knjižnične građe (bibliografska obradba, sadržajna analiza za potrebe klasifikacije, predmetna obradba, izrada anotacija i sažetaka)
- informacijska djelatnost (referentna zbirka, retrospektivna
 - pretraživanja, organizacija i izrada profila za selektivnu diseminaciju, pretraživanje dostupnih baza podataka i kataloga)

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE koje pretpostavlja sudjelovanje u radu knjižničkog vijeća, oblicima usavršavanja koje priređuje Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta te matična služba za školske knjižnice, aktivno sudjelovanje u radu stručnih knjižničarskih udruga, individualno stručno usavršavanje kroz praćenje relevantne literature i sudjelovanje u različitim oblicima edukacija.

Konkretno, ove školske godine to znači: višednevno sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara (u ožujku) u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje; sudjelovanje na aktivima Stručnog vijeća osnovnoškolskih knjižničara Primorsko-goranske županije prema rasporedu predavanja; prisustvovanje predavanjima u organizaciji Knjižničarskog društva Rijeka, Gradske knjižnice Rijeka te Centra za stalno

stručno usavršavanje iz Zagreba; brojna druga usavršavanja vezana za metode odgojno-obrazovnog rada prema rasporedu predavanja u školi.

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine:

MJESEC	SADRŽAJ	BROJ SATI
RUJAN	<p>– pregled ponuda knjižara i izdavača, obavijesti o novim naslovima, popuna kataloga deziderata, suradnja s aktivima i popisi stručne literature, sređivanje baze novih korisnika</p> <p>-dogovor o radu s grupom Mladih knjižničara</p> <p>-upoznavanje učenika 5. razreda, kroz nastavu u knjižnici, s radom knjižnice te svih učenika s lektirnim naslovima za tekuću školsku godinu</p> <p>-sudjelovanje u obilježavanju Dana škole</p> <p>-pripreme radnje za Mjesec hrvatske knjige te za Grobničku jesen</p>	84
LISTOPAD	<p>- pregled periodike, osmišljavanje školskih projekata i dogovor o mogućoj realizaciji.</p> <p><i>Grobnička jesen</i> – literarni radovi, radionica</p> <p>- MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA (28. 10.)</p> <p>-MJESEC HRVATSKE KNJIGE:</p> <p>- gostovanje književnika te nabava knjižnične građe</p> <p>- izrada tematskih plakata</p> <p>- rad sa skupinom Mladih knjižničara</p>	88
STUDENI	<p>– računalna katalogizacija, uobičajeni referalni i informacijski poslovi</p> <p>-plakati o realiziranim događajima</p> <p>-rad sa skupinom Mladih knjižničara</p> <p>-organizirani posjeti školskoj knjižnici u Dražicama učenika 1. razreda iz školske zgrade u Jelenju</p> <p>-pripreme radnje za projekt <i>Rucak z knjigami</i></p>	84
PROSINAC	<p>– stručna i informacijska djelatnost, obnavljanje pretplate na periodiku</p> <p>-polugodišnja procjena rada</p> <p>-obilježavanje Božića plakatom</p> <p>-ažuriranje poslova vezanih za redovni godišnji otpis</p> <p>-pisanje izvješća o nabavi i stanju fonda</p> <p>-roditeljski sastanak s roditeljima učenika 3. razreda zbog upoznavanja s projektom <i>Rucak z knjigami</i></p> <p>-rad sa skupinom Mladih knjižničara</p> <p>-organizirani posjeti školskoj knjižnici u Dražicama učenika 1. razreda iz školske zgrade u Jelenju</p>	76

SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> – priprema drugog polugodišta -izrada popisa otpisanih knjiga, ažuriranje podataka 	88
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> – uobičajena stručna i informacijska djelatnost - obilježavanje Valentinova - organizirani posjeti školskoj knjižnici u Dražicama učenika 2. razreda iz školske zgrade u Jelenju (glavna tema: časopisi) - realizacija projekta <i>Rucak z knjigami</i> - priprema za projekt Noć knjige 2018. -rad sa skupinom Mladih knjižničara - priprema za projekt <i>Nomen est omen</i> 	80
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - uobičajeni stručni i informacijski poslovi -prisustvovanje Proletnoj školi školskih knjižničara -organizirani posjeti školskoj knjižnici u Dražicama učenika 3. razreda iz školske zgrade u Jelenju - realizacija projekta <i>Rucak z knjigami</i> - realizacija projekta <i>Nomen est omen</i> - rad sa skupinom Mladih knjižničara - pripreme za projekt Noć knjige 2018. 	88
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> – stručni i informacijski poslovi -realizacija projekta <i>Rucak z knjigami</i> -rad sa skupinom Mladih knjižničara -organizacija manifestacije Noć knjige 2018. -realizacija projekta <i>Nomen est omen</i> 	80
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - stručni i informacijski poslovi -realizacija projekta <i>Rucak z knjigami</i> -organizirani posjeti školskoj knjižnici u Dražicama učenika 4. razreda iz školske zgrade u Jelenju - rad sa skupinom Mladih knjižničara 	84
LIPANJ / SRPANJ/ KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> – stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine; sređivanje knjižničnog fonda i pripremanje istog za sljedeću školsku godinu -zaključivanje projekta <i>Rucak z knjigami</i>, evaluacija istog te pisanje izvješća o projektu -prikupljanje i slanje radova za Grobničku jesen (Darovani) - zaključivanje školske godine i priprema nove (revizija baze korisnika, dužnici) -dogovor s JUP-om o zajedničkim projektima, izrada kurikuluma te dogovor s učiteljima HJ o lektirnim naslovima za iduću školsku godinu -pisanje Izvješća o radu knjižnice za tekuću školsku 	144

	godinu te izrada Kurikularnih aktivnosti i pisanje Plana i programa rada knjižnice za sljedeću školsku godinu	
--	---	--

Tijekom cijele školske godine knjižnica će sudjelovati i u realizaciji (mini)projekata i izvanučionične nastave koji su predviđeni i dogovoreni školskim kurikulumom, u dogovoru i suradnji s profesoricama hrvatskoga jezika te ostalim zainteresiranim profesorima.

Osim navedenoga, tijekom cijele školske godine učenici će biti podučavan stručnim znanjima iz područja informacijske pismenosti i poticanja čitanja Prema planu i programu Ministarstva znanosti, obrazovanje i športa u skladu s Hrvatskim nacionalnim obrazovnim standardom:

Školski knjižničar također će sudjelovati u mjesečnim planiranjima razrednih vijeća te u radu Učiteljskog vijeća.

Realizacija svih navedenih sadržaja, naravno, moguća je jedino uz suradnju, korelaciju, dogovor i timski rad kako s nastavnicima tako i s ostalim stručnim suradnicima i ravnateljstvom.

Iako Škola zadovoljava uvjete propisane Standardom (prema broju učenika, razrednih odjela te fondu) za puno radno vrijeme knjižnice te postoji velika potreba za istim, školska knjižnica radi pola radnoga vremena i to: ponedjeljak, srijeda i petak od 9.15 do 13.15 (u Dražicama), utorak od 9 do 12 (u Jelenju).

6.4. Plan rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila

Posebni razredni odjel OŠ «Jelenje- Dražice» djeluje pri Psihijatrijskoj bolnici Lopača. U odjelu je, uvažavajući specifičnosti zdravstvenog stanja, organiziran odgojno-obrazovni rad s djecom osnovnoškolskog uzrasta, koja su povremeno i privremeno hospitalizirana. Rad se odvija svakodnevno, u maloj skupini varijabilnog broja, u prijepodnevnim satima, u prostoru bolničkog odjela za djecu i adolescente. Odgojno-obrazovni rad s djecom, provodi socijalna pedagoginja- rehabilitator.

A - NEPOSREDNI RAD

1. NASTAVA

- Ustroj i uspostava nastave u smislu tjednog rasporeda
- Ponavljanje gradiva
- Obrada novih lekcija iz pojedinih predmeta
- Neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika

2. DODATNA DEFEKTOLOŠKA POMOĆ

2.1. REHABILITACIJA SOCIJALNOG PONAŠANJA (MOIFIKACIJA PONAŠANJA)

- Razvoj pozitivne slike o sebi
- Razvoj odgovornosti prema sebi i drugima
- Razvoj samopoštovanja i povjerenja u svoje sposobnosti
- Stjecanje radnih navika

- Razvoj prihvatljivih oblika ponašanja
- Podizanje razine tolerancije na frustraciju
- Razvoj kontrole ponašanja

2.2. REHABILITACIJA SPECIFIČNIH TEŠKOĆA U RAZVOJU

- Vježbe fine i grube motorike
- Vježbe za razvoj okomotorne koordinacije i lineacije (praćenje zadanih linija, oblikovanje plastelinom, trganje i rezanje papira, nizanje perlica)
- Vježbe za razvoj vidne percepcije, razlikovanje i pamćenje (razlikovanje po boji, obliku, veličini, detaljima, slaganje puzzli, crtanje likova po pokaznom predlošku)
- Vježbe za razvoj slušne percepcije, razlikovanje i praćenje (prepoznavanje zvukova iz prirode, glasanje životinja)
- Vježbe za razvoj orijentacije i lateralizacije (vježbe prostorne orijentacije, vremenske orijentacije, vježbe za razvoj lateralizacije)
- Vježbe koncentracije.
-

2.3. USVAJANJE NOVIH, PRIMJERENIH TEHNIKA UČENJA

- Usvajanje pravila organizacije učenja: organizacija prostora, radnog stola, radnog materijala, vremena organizacija
- Metode i tehnike učenja. Vježbe ispisivanja novih pojmova, ključnih riječi iz teksta, metode pisanja kratkih eseja iz zadanih pojmova; govorno jezična komunikacija (opismenjavanje).

2.4. INTERESNE SKUPINE

- Likovno kreativni rad
- Radno tehničke aktivnosti (izrada plakata, mobila, ukrasnih predmeta, kaširanje)
- Domaćinstvo (stvaranje i jačanje radnih, higijenskih i kulturnih navika)

3. PRODUŽENI STRUČNI POTUPAK

3.1. ORGANIZACIJA SLOBODNOG VREMENA I ODMORA UČENIKA

- Planiranje slušanja glazbe, slušanja opuštajuće glazbe, igranja društvenih igara i gledanja primjerenog filmskog sadržaja

3.2. IZVANUČIONIČKA NASTAVA

- Boravak u prirodi, upoznavanje okoliša, prepoznavanje godišnjih doba, biljaka itd.

B - POSREDNI RAD

4. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

- Izrada dnevnih priprema
- Vođenje pedagoške dokumentacije
- Vođenje dosjea za svakog učenika
- Izrada Plana rada s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima

- Program sustava praćenja učenika

5. SURADNJA S ODJELNIM LIJEČNICIMA I BOLNIČKIM OSOBLJEM

- Suradnja kod procjene liječnika za uključivanje u nastavu
- Sudjelovanje u praćenju tijeka liječenja
- Dnevna razmjena informacija

6. SURADNJA S MATIČNIM OSNOVNIM ŠKOLAMA

- Traženje obrazovnog statusa učenika nakon prijema u bolnicu
- Telefonski kontakt zbog razmjene iskustava i informacija
- Zajedničko planiranje nastavnih sadržaja, načina ispitivanja, ocjenjivanja i sl.
- Pisanje i slanje Izvješća o učeniku nakon otpusta iz bolnice.

7. SURADNJA S RODITELJIMA/SKRBNICIMA/ODGOJITELJIMA UČENIKA

- Potraživanje učenikovih knjiga i bilježnica
- Informacije o tijeku školovanja
- Informacije o potrebama učenika

8. SURADNJA S CENTROM ZA SOCIJALNU SKRB

- Potraživanje nastavnih sredstava za učenike čiji roditelji/skrbnici ili odgojitelji u domovima nisu odgovorili na traženje obrazovnog statusa za učenike
- Traženje informacija o učeniku kad nije moguće do njih doći na drugi način.

9. SURADNJA S UČITELJIMA, NASTAVNICIMA I STRUČNIM SURADNICIMA MATIČNE ŠKOLE

- Profesionalna podrška učitelja u smislu posudbe udžbenika, radnih listova i nastavnog materijala
- Pomoć u izradi didaktičkog materijala
- Posudba knjiga, časopisa i stručne literature iz knjižnice
- Profesionalna podrška od stručnog suradnika psihologa i ravnatelja škole

10. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- Stručna vijeća defektologa i socijalnih pedagoga
- Supervizija i supervizijska grupa

11. OSTALI POSLOVI

- Prisustvovanje sjednicama RV i UV
- Razrednički poslovi

6.5. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga

PROSTORNI UVJETI

Socijalni pedagog stručni suradnik ima svoj prostor u zgradi OŠ Dražice koji je pogodan za rad s jednim ili dva učenika. Za rad s grupom učenika koristi prostor učionice. U zgradi OŠ Jelenje socijalni pedagog koristi prostor kancelarije psihologa ili učionicu produženog boravka.

OPREMLJENOST

Prostor koji koristi socijalni pedagog se tek treba opremiti potrebnom opremom: računalo, printer, didaktički materijali.

KORISNICI

Korisnici su učenici kojima je edukacijsko – rehabilitacijska podrška izrečena Rješenjem o primjerenom obliku školovanja ili su u postupku za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja (točka 6. Orijentacijske liste Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (N.N. 24/15.).

Edukacijsko-rehabilitacijskom podrškom obuhvaćeni su i oni učenici koji nemaju Rješenje o primjerenom obliku školovanja ali imaju posebne odgojno-obrazovne potrebe (emocionalne, socijalizacijske, poteškoće u učenju, psihičke poremećaje itd.). Kod ovih učenika podrška se pruža u dogovoru s razrednicima, stručnom službom i roditeljima.

Socijalni pedagog stručni suradnik vrši identifikaciju, opservaciju i procjenu učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.

Socijalni pedagog organizira i provodi preventivne aktivnosti kojima su obuhvaćeni pojedini učenici, razredna odjeljenja ili pomaže razrednicima provoditi preventivne aktivnosti.

ORGANIZACIJA RADA

Stručni suradnik socijalni pedagog radi u jutarnjoj smjeni od 08:00 do 14:00.

Škola ima 18 učenika s Rješenjima o primjerenom obliku školovanja. Učenika bez Rješenja kod kojih je procijenjeno da postoji potreba za edukacijsko-rehabilitacijskom podrškom ima pet. Moguće je da se tijekom godine taj broj poveća (rehabilitacija specifičnih teškoća u razvoju, usvajanje novih, primjerenih tehnika učenja).

A - NEPOSREDNI RAD

SOCIOPEDAGOŠKI RAD S UČENICIMA

1. Rad s učenicima individualno, u paru ili manjoj grupi;
2. Identifikacija, opservacija, procjena učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama;
3. Prevencija nasilja i ovisnosti među učenicima;
4. Prevencija poremećaja u ponašanju.

B - POSREDNI RAD

- djelatnika, FINA registra zaposlenih u javnim službama
- lipanj dnevno, tijekom godine
- izrada svih pismena iz oblasti radnih odnosa
- Vođenje evidencije o prisustvovanju djelatnika na radu
- Ostali poslovi i radni zadaci iz djelokruga rada škole

3. MATERIJALNO - FINANCIJSKI POSLOVI

- suradnja kod izrade Financijskog plana kao i njegovog rebalana
 - narudžba materijala i opreme po nalogu ravnatelja sukladno informaciji računovođe o raspoloživim sredstvima škole po pojedinim pozicijama proračuna
 - evidencija ulaznih računa
 - dostava naloga za isplatu materijalnih prava radnika sukladno važećim propisima
 - dostava evidencija prisutnosti na radu, kao i dokumentacije na kojoj se temelji obračun plaće za svaki prethodni mjesec (Izvješća o bolovanju, rješenja o plaćenom dopustu i sl.)
 - izdavanje putnih naloga u skladu s fincijskim planom škole
- tijekom godine dnevno
- dnevno tijekom mjeseca
- posljednjeg dana u mjesecu za prethodni mjesec

4. OPĆI POSLOVI I POSLOVI SURADNJE

- zaprimanje, razvrstavanje i urudžbiranje pošte
 - preuzimanje pedagoške dokumentacije i drugih sredstava potrebnih za početak rada u novoj školskoj godini, kao i sredstava za rad učitelja i stručnih suradnika
- kolovoz - rujan

5. SURADNJA S ORGANIMA UPRAVLJANJA ŠKOLE

- suradnja u pripremi sjednica Školskog odbora
 - prisustvovanje sjednicama Školskog odbora i Vijeća roditelja
 - vođenje zapisnika na sjednicama Školskog odbora i Vijeća roditelja
 - provođenje odluka Školskog odbora i Vijeća roditelja
 - informiranje djelatnika škole
 - narudžba osnovnih sredstava, sitnog inventara, kancelarijskog materijala, materijala za čišćenje i sl.
 - narudžba pedagoške dokumentacije
 - poslovi oko osiguranja školske imovine
 - stručno usavršavanje
- tijekom cijele školske godine

6. RAD S UČENICIMA

- vođenje evidencije o upisu i ispisu učenika tijekom školske godine
- tijekom cijele

- izdavanje potvrda učenicima
- Izrada duplikata svjedožbi
- izdavanje potvrda osiguranim učenicima po doživljenoj nezgodi
- mjesečno ažuriranje podataka o učenicima putnicima koji ostvaruju pravo na subvencionirani prijevoz, te dostava svih traženih podataka Osnivaču i prijevozniku međumjesnog prijevoza

školske
godine

7. NADZOR NAD RADOM ADMINISTRATIVNO TEHNIČKOG OSOBLJA

- vodi evidenciju prisutnosti na radu administrativno tehničkog osoblja
- rukovodi radom administrativno – tehničkog osoblja prema napatku i u suradnji s ravnateljem,
- vrši stručni nadzor nad ispunjavanjem radnih obveza administrativno tehničkog osoblja
- vrši kontrolu potpunosti HACCP evidencija koje ispunjavaju kuharice, vrši nadzor nad higijenskim uvjetima kuhinje
- surađuje s domarom – ložačem centralnog grijanja oko unosa podataka u aplikaciju ISGE, prijave kvarova, narudžbe materijala i radova

tijekom cijele
školske
godine

6.7. Plan rada računovodstva

1. POSLOVI RUKOVOĐENJA

- Izrada financijskog plana škole
- Izrada rebalansa financijskog plana
- Izrada periodičnog obrčuna za tri, šest i devet mjeseci
- Izrada završnog računa
- Praćenje propisa i zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu
- Priprema inventure
- Vođenje kontrole nad radom komisije za popis i izdavanje uputa komisiji
- Vođenje brige o prihodima i rashodima škole
- Vođenje brige o racionalnom trošenju sredstava
- Suradnja s ravnateljem i tajnikom
- Obračun plaće putem FINA COP-a
- Obrada i slanje JOPPD obrasca
- Podjela platnih lista djelatnicima

veljača
travanj, rujan
travanj, srpanj i
listopad
siječanj

tijekom godine
studenj

prosinac
tijekom godine
dnevno

mjesečno

2. PRIPREMANJE DOKUMENATA ZA KNJIŽENJE

- Kontroliranje izlaznih računa
- Kontroliranje ulaznih računa
- Kontroliranje blagajne
- Kontroliranje izvoda banke
- Kontroliranje isplatnih lista

tijekom godine

3. POSLOVI FINANCIJSKOG KNJIGOVODSTVA

- Otvaranje financijskog knjigovodstva siječanj
- Knjiženje početnog stanja tijekom godine
- Knjiženje izlaznih faktura
- Knjiženje ulaznih faktura
- Knjiženje blagajne
- Knjiženje izvoda banke
- Knjiženje plaća srpanj, siječanj
- Izrada brutto bilance
- Usklađivanje kupaca i dobavljača s knjigovodstvom tijekom godine
- Izrada kvartalnih izvješća

4. OSTALI POSLOVI

- Obračun poreza i doprinosa tijekom godine
- Obračun amortizacije siječanj
- Vođenje knjige OSA i sitnog inventara
- Kalkulacija učeničke marende
- Nabavka hrane za produženi boravak tijekom godine
- kontrola obračuna putnih naloga

5. BLAGAJNIČKI POSLOVI

- Uplate i isplate u blagajni tijekom godine
- Podizanje gotovog novca s banke
- Uplata gotovog novca
- Vođenje blagajničkog dnevnika
- Obračun plaća djelatnika škole u PB
- Obračun naknada za bolovanje
- Potrošački kredit
- Pisanje virmana
- Vođenje kartica plaća
- Plaćanje računa
- Izrada računa za najam školske dvorane
- Izrada računa za školsku marendu
- Izrada računa za troškove produženog boravka
- Samostalno pisanje dopisa iz svog djelokruga rada

6.8. Plan rada tehničkog osoblja

Plan rada spremačica

I. ČIŠĆENJE PROSTORIJA U ŠKOLI

▪ Čišćenje podova, klupa, tepiha	dnevno
▪ Pranje škoskih ploča	
▪ Pranje prozora (stakla i okviri)	mjesečno
▪ Čišćenje namještaja	dnevno
▪ Pranje zidova, radiatora	
▪ Pranje i dezinficiranje sanitarnih prostorija	mjesečno
▪ Čišćenje rasvjetnih tjela i panoa	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Čišćenje vitrina ▪ Briga o postavljanju sapuna, toalet papira i ručnika ▪ Čišćenje ostalih nastavnih pomagala ▪ Briga o čuvanju izgubljenih stvari 	dnevno
---	--------

II. ČIŠĆENJE ŠKOLSKOG DVORIŠTA I OKOLIŠA

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zalijevanje i održavanje ukrasnog bilja u zgradi i okolišu škole ▪ Čišćenje školskog dvorišta 	
--	--

III. OSTALI POSLOVI

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Briga o prozračivanju prostorija ▪ Pranje zavjesa i stolnjaka ▪ Obavještanja domara o oštećenjima na zgradi i inventaru škole ▪ Suradnja s kuharicom i domarom ▪ Suradnja s tajnikom škole 	
--	--

Plan rada kuharica

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizacija rada u školskoj kuhinji ▪ Dnevna narudžba školske marende za idući nastavni dan, te hrane i napitaka ▪ Vođenje evidencije primljene i izdane hrane ▪ Pripremanje i serviranje učeničkih marendi, te podjela ručka učenicima koji pohađaju produženi boravak u školskoj zgradi u Jelenju ▪ Pranje, dezinfekcija i spremanje suđa ▪ Spremanje i održavanje kuhinje i pomoćnih prostorija (spremišta) kuharica ▪ Suradnja s tajnikom i računovođom ▪ Briga o pravilnom odlaganju otpadaka ▪ Briga o čuvanju i upotrebi ambalaže ▪ Pranje stolnjaka i salveta ▪ Postupanje sukladno HACCP studiji ▪ Ispunjavanje HACCP obrazaca ▪ Suradnja s NZZJZ i Sanitarnom inspekcijom prilikom redovnih nadzora ▪ Redovno obavljanje sanitarnih pregleda i prijava eventualnih bolesti ▪ Za vrijeme školskih praznika sudjelovanje u generalnom čišćenju škole ▪ Narudžba sredstava za čišćenje i održavanje kuhinje ▪ U suradnji sa spremačicama mjesečna narudžba predstava za čišćenje i održavanje škole ▪ Sudjelovanje u pripremi i serviranju hrane prilikom svečanosti koje organizira škola 	<p>Dnevno za vrijeme održavanja nastave</p> <p>Tijekom godine</p>
---	---

Plan rada domara – ložača

I. POSLOVI DOMARA

<ul style="list-style-type: none">▪ Briga o školskom inventaru i školskoj zgradi▪ Otvaranje i zatvaranje školske zgrade▪ Briga o okolišu i zelenim površinama škole▪ Postavljanje zastava uoči državnih blagdana i drugih prigoda▪ Pomoć u pripremi sastanaka, skupova i svečanosti▪ Pomoć dežurnom učitelju▪ Briga o rezervnim ključevima školskih prostorija▪ Dostavljačko kurirski poslovi▪ Vođenje brige o protupožarnoj zaštiti▪ Obilazak škole u dane kada škola ne radi▪ Upis podataka u ISGE-sustav▪ Suradnja s tajnikom škole	dnevno tijekom godine dnevno
---	--

II. POSLOVI KUĆNOG MAJSTORA

<ul style="list-style-type: none">▪ Održavanje i popravci vodoinstalacija, elektroinstalacija, kanalizacije, stolarije i ostakljivanje▪ Održavanje i popravci nastavnih sredstava i pomagala▪ Nabavka i doprema materijala za popravke i održavanje▪ Bijeljenje i ličenje	tijekom godine
--	----------------

III. POSLOVI LOŽAČA

<ul style="list-style-type: none">▪ Zagrijavanje školskih prostorija▪ Vođenje brige o urednosti kotlovnice▪ Održavanje prostorija centralnog grijanja▪ Popravci postrojenja i naručivanje servisa▪ Briga o čišćenju dimnjaka u MŠ i PO▪ Generalni pregled i čišćenje postrojenja na kraju sezone grijanja▪ Nabavka goriva uz suradnju tajnika▪ Briga o energetske učinkovitosti	od X. do V. mjeseca dnevno tijekom godine svibanj tijekom godine
--	--

7. PLANOWI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec aktivnosti	Sadržaj
Rujan	Donošenje kurikuluma za 2017./2018. (na prijedlog UV) Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za 2017./2018. (na prijedlog ravnatelja) Donošenje Odluke o nastavku rada Produženog boravka u školi Donošenje cijene marende i ručka u produženom boravku Osiguranje učenika Zasnivanje radnih odnosa Razno
Studeni	Zasnivanje radnih odnosa i praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa Razno
Prosinac	Izvešće o radu škole u 1.polugodištu Plan nabave za 2018.godinu Financijski plan za 2018.godinu s projekcijama za 2019. I 2020.godinu Razno
Veljača	Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada škole Razmatranje izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole
Ožujak	Izveštaj po završnom računu 2017. godine Financijski plan za 2018.godinu. Otpis sredstava (sitni inventar i osnovna sredstva) na prijedlog Komisije za otpis sredstava Razno
Lipanj	Izvešće o radu na kraju školske godine 2017./2018. Upis djece u 1.razred Prijedlozi aktivnosti za sljedeću školsku godinu Razno
Tijekom godine, po potrebi	Suglasnost za sklapanje ugovora o radu za nove djelatnike Rješavanje natječaja za nove djelatnike Usklađivanje akata s izmjenama Zakona o odgoju i osnovnom obrazovanju Rebalans financijskog plana

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Redni broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
1.	Uspjeh nakon dopunskog nastavnog rada i popravnih ispita	lipanj –kolovoz	predsjednici povjerenstava
2.	Kvantitativna i kvalitativna analiza rada i uspjeha u prethodnoj školskoj godini	kolovoz – rujan	ravnateljica, psihologinja
3.	Formiranje razrednih odjela i imenovanje razrednika	kolovoz – rujan	Ravnateljica
4.	Raspored novih učenika	kolovoz	Psihologinja
5.	Pripreme za početak školske godine i informacije o organizaciji rada u novoj školskoj godini Pripreme za izradu razvojnog plana, kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada škole	kolovoz – rujan	ravnateljica
6.	Nastavni plan i program za osnovnu školu; razrađivanje i konkretizacija nastavnog plana i programa Nastavni plan i program zdravstvenog odgoja	kolovoz-rujan	ravnateljica, psihologinja, učitelji
7.	Izvešće o realizaciji godišnjeg plana i programa; prijedlog mjera za stvaranje odgovarajućih uvjeta rada i mjera za unapređivanje odgojno –obrazovnog rada; Razvojni plan škole Zakonski propisi, pravilnici i akti	rujan	ravnateljica, Tim za kvalitetu
8.	Osnivanje stručnih aktiva i imenovanje voditelja	rujan	UV – učitelji, ravnateljica
9.	Usvajanje Školskog kurikulumu za školsku 2017./2018.godinu Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2017./2018. godinu	rujan	ravnateljica
10.	Okvirni vremenik pisanih provjera znanja: priprema, usklađivanje i donošenje na prijedlog učitelja, objava	prije kraja trećeg tjedna nastave nastave u svakom polugodištu	ravnateljica, učitelji, psihologinja
11.	Održavanje sjednica Učiteljskog vijeća	tijekom godine	ravnateljica, učitelji i stručni suradnici
12.	Roditeljski sastanci: vrijeme održavanja, izvješća razrednika	tijekom godine	ravnateljica, razrednici
13.	Globalno, mjesečno i dnevno pripremanje	tijekom nastavne godine	svi članovi UV; koordinira Tim

14.	Planiranje i programiranje rada za djecu s teškoćama u razvoju (učenike kojima je utvrđen primjeren oblik školovanja)	rujan i tijekom školske godine	psihologinja učitelji
15.	Praćenje učeničkih razvoja interesa, samostalnosti i odnosa prema radu	rujan – lipanj	učitelji, stručni suradnici
16.	Kvalitativna analiza rada i uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja	prosinac, siječanj	ravnateljica, psihologinja
17.	Osvrt na izvršeni uvid u pedagošku dokumentaciju	tijekom godine	ravnateljica, psihologinja
18.	Pripreme za završetak nastavne i školske godine	lipanj	ravnateljica, psihologinja
19.	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne i školske godine	lipanj, kolovoz	ravnateljica, psihologinja
20.	Učenici upućeni na dopunski nastavni rad Učenici upućeni na popravne ispite, imenovanje povjerenstava	lipanj / srpanj	ravnateljica, psihologinja
21.	Organizacija, provedba i analiza rezultata popravnih ispita	lipanj, kolovoz	ravnateljica, članovi povjerenstava, psihologinja
22.	Organiziranje i analiza obilježavanja značajnih blagdana i nadnevaka	tijekom školske godine	ravnateljica, zaduženi članovi UV
23.	Održavanje stručnih tema prema planu stručnog usavršavanja na UV	tijekom školske godine	ravnateljica, psihologinja, vanjski suradnici, školski aktivni
24.	Organiziranje dočeka prvoškolaca i ispraćaja učenika osmog razreda	rujan, lipanj	učitelji prvog, drugog i osmog razreda, članovi UV
25.	Izvešća učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice sa stručnih skupova	tijekom školske godine	učitelji, stručni suradnici, ravnateljica
26.	Donošenje odluka o pedagoškim mjerama i ostalih odluka u nadležnosti UV	tijekom školske godine	članovi UV
27.	Izbor učenika generacije	lipanj	članovi UV

28.	Organizacija sudjelovanja učenika na natjecanjima različitih razina	tijekom školske godine	ravnateljica, učitelji-voditelji
29.	Davanje mišljenja i prijedloga ravnatelju i Školskom odboru u vezi s organizacijom rada i uvjetima za obavljanje djelatnosti škole	na početku i tijekom školske godine	članovi RV, stručni aktivni
30.	Analiza rada i rezultata rada u školi na kraju školske godine	srpanj	članovi UV
31.	Davanje prijedloga za dodjelu županijske nagrade djelatniku i/ili ustanovi u povodu Svjetskog dana učitelja	kraj lipnja (po primitku dopisa Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport) / srpanj	članovi UV
32.	Prijedlozi za rad u školskoj 2018./2019. god.	srpanj	ravnateljica, članovi UV

7.3. Plan rada Razrednih vijeća

Temeljni zadatak na sjednicama RV je uvid u rezultate rada učenika i planiranje sistematskog pružanja pomoći učenicima kojima je to potrebno, kao i načine poticanja i vođenja učenika koji mogu i žele više. Prema potrebi, razrednik članove RV upoznaje s uvjetima života i rada učenika. Na sjednicama RV se utvrđuju pedagoške mjere poticanja ili sprječavanja za pojedince ili odjele. Sjednicama RV predsjedava razrednik, vodeći brigu o savladavanju nastavnog programa, pravilnom odgoju učenika, uključivanju učenika u slobodne aktivnosti, o stjecanju radnih i kulturnih navika, o socijalizaciji, o izvršavanju planova rada pojedinih učitelja i njihovoj koordinaciji, te obavljanju organizacijskih i administrativnih zadataka vezanih uz razredni odjel.

Red broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
1.	Održavanje sjednica RV	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV, stručni suradnici
2.	Neposredna briga za odgojno-obrazovni rad u razrednom odjelu	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV
3.	Organiziranje/evidentiranje izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, dodatnog rada i dopunske nastave	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV
4.	Učenici s većim poteškoćama u radu, poduzete mjere, dogovor o aktivnostima i suradnji s obiteljima	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV stručni suradnici
5.	Zajednička sjednica RV petog razreda i	rujan 2017.	razrednici,

	prošlogodišnjeg četvrtog razreda – prijenos informacija o učenicima 4. r. (učiteljice RN učiteljima PN), s ciljem upoznavanja s problematikom djece koja mijenjaju uitelje i/ili školu.		članovi RV, stručni suradnici
6.	Analiza uspjeha i vladanje učenika na kraju prvog polugodišta Napomena: održati roditeljske sastanke i informirati roditelje o rezultatima rada učenika	prosinac 2017.	razrednici, članovi RV
7.	Koordiniranje rada svih učitelja – članova RV-a	tijekom školske godine	razrednici
8.	Suradnja s roditeljima (starateljima) učenika	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV, stručni suradnici, ravnatelj
9.	Kontinuirano praćenje i evidentiranje razvoja interesa, sposobnosti, samostalnosti i odnosa prema radu te rezultata učenika. Posebno učenika s posebnim potrebama	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV, stručni suradnici
10.	Diskusija o odgojno-obrazovnim problemima, donošenje pedagoških mjera iz svoje nadležnosti i prijedlog pedagoških mjera u nadležnosti UV	na sjednicama RV-obvezno prosinac i lipanj, te po potrebi	razrednici, članovi RV, stručni suradnici
11.	Sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima. Briga o dobrobiti učenika.	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV, stručni suradnici
12.	Kratka analiza uspjeha i ponašanja učenika, te prijedlog mjera pomoći i suradnje	svibanj 2018.	razrednici i RV
13.	Utvrđivanje općeg uspjeha učenika (utvrđivanje općeg uspjeha učenika starijih razreda na prijedlog razrednika)	sjednica RV – lipanj 2018.	razrednici, članovi RV
14.	Donošenje ocjene iz vladanja za svakog učenika	na sjednicama RV lipanj 2018.	članovi RV na prijedlog razrednika
15.	Suradnja sa školskom liječnikom i drugim institucijama	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV

7.4. Plan rada Vijeća učenika

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. čl. 71. st.1. u školi djeluje Vijeće učenika kojeg čini po jedan predstavnik svakog razrednog odjela (20 učenika). Tijekom školske godine planiraju se 4 sjednice Vijeća učenika. Sjednici Vijeća učenika nazočit će troje učitelja – ravnatelj ili stručni suradnik, jedan od učitelja iz redova RN, jedan od učitelja iz redova PN (po nalogu ravnatelja). S obzirom na rad u dvije zgrade, planiramo odvojene sastanke učenika razredne i predmetne nastave.

Članovi Vijeća učenika nazočit će sjednicama Učiteljskog vijeća kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika.

Re dni broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
1.	Poslovnik o radu Vijeća učenika-uključivanje učenika u odlučivanje, važnost pridržavanja pravila	listopad	učenici, ravnateljica, psihologinja
2.	Važnost provođenja preventivnih programa	listopad	učenici, ravnateljica, psihologinja
3.	Kućni red škole i razredna pravila-uključivanje učenika u organizaciju rada škole	listopad	učenici, ravnateljica, psihologinja
4.	Protokol o postupanju u slučaju nasilja-spoznati važnost sigurnosti školskog okruženja	listopad	učenici, ravnateljica, psihologinja
5.	Sigurnost na internetu-spoznati važnost poznavanja zamki interneta	prosinac	učenici, ravnateljica, psihologinja
6.	Organizacija proslave božićnih i novogodišnjih blagdana-sudjelovanje u organizaciji kulturnog i javnog života škole	prosinac	učenici, ravnateljica, psihologinja
7.	Piretehnička sredstva-posljedice korištenja	prosinac	učenici, ravnateljica, psihologinja
8.	Sportom protiv nasilja-spoznati važnost sportskog načina života i usvojiti zdrave navike življenja	ožujak	učenici, ravnateljica, psihologinja
9.	Ispraćaj učenika osmih razreda-poticaaj učenicima na prijateljstvo i druženje	lipanj	učenici, ravnateljica, psihologinja
10.	Prijedlzi za unapređivanje sustava-važnost učeničkog mišljenja	lipanj	učenici, ravnateljica, psihologinja

Prvu sjednicu Vijeća učenika, sukladno Statutu škole, sazvat će ravnateljica. Sastanke će s učenicima osmišljavati školska psihologinja, uz suradnju drugih učitelja i ravnateljice (po potrebi, ovisno o tematici). Predstavnik Vijeća učenika sudjelovat će u radu tijela škole kad se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja

7.5. Plan rada Vijeća roditelja

Red broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
1.	Sazivanje sjednica Vijeća roditelja	tijekom godine	predsjednica Vijeća roditelja u suradnji s ravnateljicom i tajnicom
2.	Predstavljanje novih članova Vijeća roditelja (novi predstavnici 1. razreda, ostali novoizabrani ili potvrđeni članovi)	rujan 2017.	predsjednica Vijeća roditelja
3.	Izvešće o radu škole za školsku 2016./2017. godinu	rujan 2017.	ravnateljica
4.	Kurikulum za školsku 2017./2018. godinu (razmatranje i mišljenje)	rujan 2017.	ravnateljica, članovi VR

5.	Prehrana učenika (jelovnik, cijena), osiguranje Upoznavanje roditelja s protokolom o postupanju u slučaju nasilja	rujan 2017.	ravnateljica
6.	Godišnji plan i program rada za školsku 2017./2018. godinu (razmatranje i mišljenje)	rujan 2017.	ravnateljica, članovi VR
7.	Vrijeme održavanja informacija za roditelje	rujan 2017.	ravnateljica
8.	Predlaganje mjera poboljšanja uvjeta rada u školi Izvešće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih program ate mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Važnost provođenja preventivnih programa u cilju sprečavanja vršnjačkog nasilja u školi	tijekom godine	predsjednica Vijeća roditelja, članovi VR, ravnateljica
10.	Predlaganje mjera za ostvarivanje obveza i prava učenika i njihovih roditelja Školskom odboru Zlouporaba internet i društvenih mreža	tijekom godine	predsjednica Vijeća roditelja, članovi VR
11.	Na kraju prvog obrazovnog razdoblja (analiza rada)	siječanj 2018.	ravnateljica, članovi VR
12.	Odgovori na pitanja, prijedloge i primjedbe s roditeljskih sastanaka	tijekom godine	ravnateljica
13.	Dan škole	Rujan 2017.	ravnateljica, članovi VR
14.	Nastupi učenika na natjecanjima	ožujak 2018.	ravnateljica
15.	Uspjeh u učenju i vladanju na kraju nastavne godine	lipanj 2018.	ravnateljica
16.	Organizacija odgojno-obrazovnog rada za narednu školsku godinu – sugestije roditelja	lipanj 2018.	predsjednica Vijeća roditelja, članovi VR
17.	Mogućnosti poboljšanja uvjeta u narednoj školskoj godini	lipanj 2018.	ravnateljica

Sjednice Vijeća roditelja sazivat će se i izvan plana rada prema potrebi te će se raspravljati o pitanjima iz nadležnosti prema Statutu škole i ZOOOSŠ-a.

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

8.1. Stručno usavršavanje u školi

Plan i program stručnog usavršavanja je dio ovog Godišnjeg plana. Svi učitelji i stručni suradnici obvezni su se usavršavati tijekom godine. Usavršavanje je planirano na razini škole, grada i Republike Hrvatske. Unutar škole ustrojeni su aktivni.

Voditeljice aktiva su:

Razredna nastava-Hermina Mošić
Jezično-umjetničko područje- Maja Spasić
Društveno-humanističko područje-Snježana Macan
Prirodoslovno-matematičk područje-Tina Halča

Voditelji aktiva izrađuju program rada i na prvom sastanku ga predlažu članovima aktiva te usvajaju nakon rasprave. Stručno usavršavanje učitelja stalan je proces i potreba suvremenog i kvalitetnog obrazovanja. Ono će se provoditi kroz individualno i kolektivno usavršavanje u ustanovi i izvan nje.

8.1.1. Planovi stručnih aktiva

Jezično-umjetničko područje Voditeljica: Maja Spasić

VREMENIK	AKTIVNOST (TEMA)	NOSIOC(I) AKTIVNOSTI
tijekom 1. polugodišta šk. god. 2017./2018.	<ul style="list-style-type: none">- prijedlog projekta; njegovo osmišljavanje i dogovor o realizaciji- obilježavanje manifestacije Grobnička jesen - dogovor- dogovor oko nabave novih lektirnih naslova te stručne literature- nabava časopisa za engleski i talijanski jezik (ELI izdavač)- dogovor oko kazališne pretplate za HNK Ivana pl. Zajca- obilježavanje Dana škole- konkretizacija zadaća na korelaciji nastave likovne i glazbene kulture, engleskog i hrvatskog jezika glede projekta- sudjelovanje u manifestaciji Grobnička jesen – radionice (glazbena, likovna i literarna), završna priredba u Čavlima- obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige- organiziranje susreta s piscima, glazbenim umjetnicima, glumcima- odlazak u kazalište prema programu HNK Ivana pl. Zajca- Revija lutkarskih kazališta – predstava na talijanskom jeziku prema programu- pripreme za početak projekta Rucak z knjigami (roditeljski sastanci)	<ul style="list-style-type: none">- učenici, učitelji JUP-a (HJ, EJ, LK, GK, TJ) i školski knjižničar- učitelji HJ i školski knjižničar- učenici, učitelji JUP-a i školski knjižničar

	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje revije talijanskoga filma ili Škola u kinu u Art kinu Croatia – prema rasporedu - obilježavanje važnijih datuma te Božića kroz nastavu korelacijskoga tipa - natjecanje u sricanju za učenike 7. i 8. razreda (<i>Spelling Bee</i>) 	
<p>tijekom 2. polugodišta šk. god. 2017./2018.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - školska natjecanja iz hrvatskog, engleskog i talijanskog jezika te likovni natječaji - suradnja u prikupljanju sadržaja za učenički list JeDra - priprema projekta <i>Nomen est omen</i> - obilježavanje Međunarodnoga dana materinskoga jezika (UNESCO) - realizacija projekta <i>Rucak z knjigami</i> - posjet učenika 1. – 4. razreda školskoj knjižnici u Dražicama - odlazak u kazalište prema programu HNK Ivana pl. Zajca - odlazak u kazalište – predstava Talijanske drame - stručno usavršavanje učitelja - priprema, organizacija i realizacija manifestacije Noć knjige 2018. - edukativni izlet u Italiju za učenike koji pohađaju izbornu nastavu Talijanskog jezika - mogući višednevni izlet u Italiju – suradnja s OŠ Vežica - sudjelovanje u manifestaciji <i>Feral ki j pušćal sinjal</i> - posjet Hrvatsko-američkom društvu u Zagrebu - organizacija i sudjelovanje u međunarodnom natjecanju iz engleskog jezika Hippo (4.-8. razred) - posjet odjelu American Corner u ogranku Trsat GKR (tijekom školske godine) - školska kinoprojeksija filmova na engleskom jeziku - posjet CineStaru - posjet Pomorskom i povijesnom muzeju hrvatskog primorja u Rijeci (radionice za učenike prema dogovoru s organizatorom) 	

Matematičko-prirodoslovno područje
Voditeljica aktiva : Tina Hlača

VREMENIK	AKTIVNOST (TEMA)	NOSIOC(I) AKTIVNOSTI
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> • Prijedlog projekata za 2016./2017. šk. god. <ul style="list-style-type: none"> - 14. 3. Obilježavanje Dana broja Pi - Začinsko bilje - Prehrana iz nekonvencionalnih izvora - Vrtim zdravi film • Terenska nastava planirana za 2016./2017.šk. god. <ul style="list-style-type: none"> - Zvezdarnica - Posjet muzeja: Prirodoslovni muzej i <i>muzej informatike PEEK&POKE</i> - Posjet kinu - Tjedan znanosti • Nabava stručne literature i učila iz matematike, fizike, kemije, prirode, biologije, tehničke kulture i informatike • Analiza kurikularnog pristupa promjenama u osnovnoj školi i razrada nastavnog plana i programa u funkciji rasterećenja učenika • Prilagođeni program za učenike • Analiza realizacije nastavnog plana i programa u funkciji rasterećenja učenika • Mjesečno planiranje 	učenici i učitelji MAT, FIZ, KEM, BIO, TK I INF
Studeni - prosinac	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza sadržaja stručne literature nabavljene tijekom 1. polugodišta • Mjesečno planiranje • Razno 	učenici i učitelji MAT, FIZ, KEM, BIO, TK I INF
Siječanj - veljača	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza postignuća u 1. polugodištu • Planiranje, organizacija i realizacija mini projekata u odjelima • Internacionalno natjecanje iz matematike „Klokan bez granica“ • Mjesečno planiranje 	učenici i učitelji MAT, FIZ, KEM, BIO, TK I INF
Travanj - svibanj	<ul style="list-style-type: none"> • Dodatna nastava analiza zadataka i rezultata takmičenja • Realizacija terenske nastave • Mjesečno planiranje 	učenici i učitelji MAT, FIZ, KEM, BIO, TK I INF

Lipanj	Analiza realizacije nastavnog plana i programa u funkciji rastećenja učenika	učenici i učitelji MAT, FIZ, KEM, BIO, TK I INF
--------	--	---

DRUŠTVENO- HUMANISTIČKO PODRUČJE

Voditeljica aktiva: Snježana Macan

VREMENIK	AKTIVNOST (TEMA)	NOSITEL JI AKTIVN OSTI
RUJAN	Mjesečno planiranje Dogovor o radu u školskoj godini 2015./16. Obilježavanje: - Hrvatski olimpijski dan (10.9.) - Blagdan sv.Mihovila, zaštitni župe i dan općine Jelenje (29.9.) - aktualizacija nastave vjeronauka Terenska nastava: Goli otok i sv.Grgur	Sandra Zadković Snježana Macan Petra Filipović Tomislav Sikavica, Ana Čargonja
LISTOPAD	Mjesečno planiranje Obilježavanje: - Dan nezavisnosti Republike Hrvatske (8.10.) - aktualizacija nastave povijesti - Dani kruha – zahvale za Božja dobročinstva i plodove zemlje uz blagoslov kruha - Dan OUN-a (24.10.) – aktualizacija nastave povijesti i geografije „Ča je ča“ – sudjelovanje na natjecanju iz zavičajne povijesti	
STUDENI	Mjesečno planiranje Individualizacija nastave s učenicima koji imaju poteškoće u razvoju Obilježavanje: -Svi Sveti (1.11.) – aktualizacija nastave vjeronauka - Dan UNESCO - a (16.11.) – aktualizacija nastave geografije - Dan sjećanja na Vukovar (18.11.) „Gdje sam, tko sam“ – natjecanje iz lokalne povijesti	
PROSINAC	Mjesečno planiranje „Gdje sam, tko sam“ – natjecanje iz lokalne povijesti Praćenje uspjeha učenika s poteškoćama u razvoju Ocjenjivanje učenika (dopuna opisnog ocjenjivanja) Plan takmičenja ŠSD Ususret Božiću – aktualizacija nastave vjeronauka	
SIJEČANJ	Mjesečno planiranje Uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta Plan takmičenja za društveno-humanističko područje – izbor učenika Obilježavanje: Dan sjećanja na Holokaust (27.1.) - aktualizacija nastave geografije i povijesti Školsko natjecanje iz geografije Vjeronaučna olimpijada – školsko natjecanje	

VELJAČA	Mjesečno planiranje Školsko natjecanje iz povijesti Posjeta: Muzej Lipa, spomenik Podhumskim žrtvama, crkva sv. Maksimilijana Kolbea – u toku 2. obrazovnog razdoblja
OŽUJAK	Mjesečno planiranje Županijsko natjecanje ŠSD Županijsko natjecanje iz povijesti Županijsko natjecanje iz geografije Vjeronaučna olimpijada – županijsko-nadbiskupijsko natjecanje Obilježavanje: Svjetski dan voda (22.3.)– aktualizacija nastave geografije
TRAVANJ	Mjesečno planiranje Državno natjecanje ŠSD Obilježavanje : - Dan planeta Zemlje (22.4.) – aktualizacija nastave geografije - Ususret Uskrsu – aktualizacija nastave vjeronauka - Križni put Grobinščine (vjeronauk) Posjeta: Katedrala sv. Vida, sinagoga i džamija u Rijeci –u toku 2. obrazovnog razdoblja
SVIBANJ	Mjesečno planiranje Praćenje učenika s poteškoćama u razvoju Dopuna opisnog praćenja učenika Obilježavanje: -Dan Pobjede-Dan Europe(9.5) – aktualizacija nastave povijesti -Dan škole
LIPANJ	Mjesečno planiranje Završno ocjenjivanje

AKTIV RAZREDNE NASTAVE

Voditeljica aktiva: *Hermina Mošić*

CILJEVI:

Stručno usavršavanje učitelja.

Unapređivanje rada i razmjena iskustava; prilagođeno potrebama odgojno-obrazovnog rada u Osnovnoj školi „Jelenje-Dražice“.

NOSITELJI AKTIVNOSTI:

Učitelji, stručni suradnici škole, ravnatelj, vanjski suradnici.

Aktiv će se sastajati po potrebi, ovisno o zajedničkim aktivnostima.

Planirani sadržaji po mjesecima:

Mjesec	Sadržaj rada
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija nastave - Podjela udžbenika - Rad na Školskom kurikulumu - Planiranje posjeta i gostovanja

	<ul style="list-style-type: none"> - Hrvatski olimpijski dan - Dan Općine
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> - Program stručnog usavršavanja - Dogovor o nabavi stručne literature i nastavnih sredstava i pomagala - Planiranje projekta za šk. god. 2015. i 2016./Prijedlozi za temu školske priredbe - <i>Grobničke jeseni</i> - Dani kruha - Svjetski dječji tjedan - Eko akcija - Sportske prezentacije
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> - Mjesec hrvatske knjige - Interesantni nastavni satovi/ nastavne jedinice – razmjena iskustava
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - Blagdan Sv. Nikole - Kazališna predstava u školi - Božić i kraj 1. Polugodišta
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješća sa stručnih usavršavanja
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> - Aktivnosti za <i>maškare</i> - <i>Predavanje prof. Dinke Juričić, Školska knjiga</i>
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Klokan bez granica</i> - Natjecanje u čitanju na glas
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> - Likovni i literarni radovi za šk. list - Pripreme za Dan škole - Eko akcija - Noć knjige
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - Prezentacije/ proslava Dana škole
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - Udžbenici i radni materijali za iduću šk. godinu - Pripreme za svečanost budućih prvih razreda

Individualno usavršavanje učitelja

U skladu s individualnim planom i programom permanentnog usavršavanja svaki se učitelj individualno usavršava tijekom školske godine i to praćenjem:

- stručne literature
- stručnih časopisa
- različitih tečajeva
- stručnih skupova u organizaciji AZOO-a, MZO-a, CARN-eta i drugih institucija

POPIS STRUČNIH TEMA

Redni broj	Ime i prezime	Naslovi stručnih tema
1.	Ivana Balen Grudenić	Zaštita od požara i rukovanje vatrogasnim aparatom Koji je tvoj okidač, radionica
2.	Helena Barić Karajković	Knjižnični katalog Projektno-istraživačka nastava
3.	Linda Crgol	Kako igrom pomoći djetetu u savladavanju vještine čitanja

		Komunikacija u obitelji
4.	Radmilka Dašić	Matematika bez suza
		Šah u nastavi
5.	Emina Dobrani Damjanović	Dramske metode u radu s učenicima
		Kreativni ples u nastavi
6.	Sanda Đurić	Kako meditacija i joga utječu na djecu s ADHD-om
		Disciplina bez drame
7.	Antonia Favretto	Organizacija slobodnog vremena u produženom boravku/ Korelacija u produženom boravku
8.	Petra Filipović	Primjena pomagala u općepripremnim vježbama
		Kinantropološka obilježja učenika
9.	Tina Hlača	Statistika u matematici
		Nagrada i kazna u odgoju djece
10.	Savo Ivković	Tehnike upjevavanja
		Glazbena psihologija
11.	Jasminka Jager	Viktorijansko razdoblje
		Radni listići u nastavi engleskog jezika
12.	Bosiljka Jelača	Pozitivni i negativni aspekti društvenih mreža u eri digitalizacije
		Verbalna i neverbalna komunikaciji
13.	Amalija Juretić	Kurikulum suvremene škole
		Učenje istraživanjem i/ili pravo na pogreške
14.	Sandra Karabaić	Biti različit
		Kaako učiti
15.	Snježana Macan	Zašto i kako poučavati o holokaustu
		Kreativne igre
16.	Virna Majer	Pravopis u školskoj svakodnevnici
		Kreativnost u nastavi
17.	Sandra Maljavac	Korištenje digitalnih alata u nastavi engleskog jezika
		Osnovna načela CLIL-a
18.	Ana Čargonja	New age-nova religija
		Kako motivirati dijete na učenje
19.	Marina Mataija	Dekorativno oblikovanje
		Osobni i socijalni razvoj učenika
20.	Vesna Matković	Frekvencije i dijagrami
		Analiza i interpretacija podataka o interesima učenika, učenju i internetu
21.	Martina Mičetić Davidić	Dječje folklorno stvaralaštvo
		Dječja pjesma u razrednoj nastavi
22.	Hermiona Mošić	Izražajne mogućnosti scenske lutke u nastavi
		Desetogodišnjak u školi i u kući
23.	Koraljka Pahljina Tkalac	Ususret godišnjem dobu-korelacija odgojnih, obrazovnih i nastavnih predmeta
		Važnost pisanja domaćih zadaća
24.	Milvana Prančević	Prikaz evaluacije programa Trening životnih vjetina
		Samovrednovanje rada škole i razvojni plan
25.	Petra Radašić	Piramida pravilne prehrane
		Dječja prava-Konvencija o pravima djeteta

26.	Ana Rožić	Razvoj samopoštovanja
		Aktivno slušanje
27.	Marijana Senkić	Važnost ekoloških tema u osnovnoj školi
		Keramika u nižim razredima osnovne škole
28.	Tomislav Sikavica	Sakralna baština našeg kraja
		Međuljudski odnosi u procesu žalovanja
29.	Maja Spasić	Engleski kao globalni jezik
		Motivacijske strategije
30.	Sanja Sudan	Darovito je, što ću sa sobom
		Nove bajke koje pomažu djeci
31.	Davor Tkalac	Električna struja
		Energija
32.	Maja Tonković	Ekologija
		Pokus kao metoda učenja
33.	Valerija Valentin	Kreativno pisanje
		Konvencija o dječjim pravima
34.	Katarina Valjan	Zloupotreba interneta i društvenih mreža/Komunikacija u razredu
		Važniji datumi iz hrvatske povijesti
35.	Sandra Zadković	Suradnja s učiteljima
		Elektrane
36.	Mara Zubac	Ušteda energije u kućanstvu

Kolektivno stručno usavršavanje

Tijekom školske godine održat će se sljedeća stručna predavanja na Učiteljskom vijeću:

Vrijeme	Teme stručnog usavršavanja	Predavači
Listopad 2017.	Prikaz evaluacije programa Trenin životnih vještina	Milvana Prančević
	Motivacijske strategije	Maja Spasić
Studeni 2017.	Komunikacija u razredu	Katarina Valjan
	Komunikacija u obitelji	Linda Crgol
Prosinac 2017.	Pozitivni i negativni aspekti društvenih mreža u eri digitalizacije	Bosiljka Jelača
	Matematika bez suza	Radmila Dašić
Siječanj 2018.	Zašto i kako poučavati o holokaustu	Snježana Macan
	Biti različit	Sandra Karabaić
Veljača 2018.	Važniji datumi iz hrvatske povijesti	Sandra Zadković
	Nagrada i kazna u odgoju djece	Tina Halča
Ožujak 2018.	Pravopis u školskoj svakodnevnici	Virna Majer
	Disciplina bez drame	Sanda Đurić
Travanj 2018.	Važnost ekoloških tema u osnovnoj školi	Marijana Senkić
	Piramida pravilne prehrane	Petra Radašić
Svibanj 2018.	Kurikulum suvremene škole	Amalija Juretić
	Važnost pisanja domaćih zadaća	Koraljka Pahljina Tkalac

8.2. Stručna usavršavanja izvan škole

Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planiran i broj sati
ŽSV, AZOO, UTIRUŠ	ravnateljima OŠ, tajnicima, računovođama	tijekom školske godine tijekom školske godine	10-20 10-20
AZOO – savjetnica za psihologe V. Bednar	stručnim suradnicima psiholozima i pedagozima	uz Tjedan mozga (ožujak 2018.)	4
AZOO- savjetnica za preventivne programe Alma Rovis Brandić i voditeljica ŽSV za preventivne programe Vesna Žilić, prof.	voditeljima Školskog preventivnog programa	Tijekom školske godine	18
ŽSV, AZOO	učiteljima Hrvatskog jezika	tijekom školske godine	15-20
ŽSV, AZOO	učiteljima Matematike	tijekom školske godine	15 -20
ŽSV, AZOO	učiteljima Kemije	tijekom školske godine	10-20
ŽSV, AZOO, Hrvatsko udruženje profesora engleskog jezika (HUPE), British Council	učiteljima Engleskog jezika	tijekom školske godine	10-20
ŽSV, AZOO	učiteljima Povijesti	tijekom školske godine	10-20
ŽSV, AZOO	vjeroučiteljima	tijekom školske godine	20-30
ŽSV, AZOO	socijalnim pedagozima	tijekom školske godine	10-20
ŽSV, AZOO	učiteljima Likovne kulture	tijekom školske godine	10- 20
ŽSV	učiteljima Geografije	tijekom školske godine	10-15
ŽSV	učiteljima i stručnim suradnicima (građanski odgoj)	tijekom školske godine	10-15
ŽSV, AZOO	učiteljima Glazbene kulture	tijekom školske godine	10
ŽSV, AZOO	učiteljima Informatike	tijekom školske godine	10-15
ŽSV, AZOO	stručnim suradnicima knjižničarima	tijekom školske godine	10-15
ŽSV, AZOO	učiteljima Talijanskog jezika	tijekom školske godine	10-15
ŽSV, AZOO	učiteljima Prirode i Biologije	tijekom školske godine	10-20
ŽSV, AZOO	učiteljima Fizike i Tehničke kulture	tijekom školske godine	10-20
ŽSV, AZOO	učiteljima RN	tijekom školske godine	10-20
ŽSV	učiteljima PB	tijekom školske godine	8

Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planiran i broj Sati
MZO, AZOO HZOS,	ravnateljima	tijekom godine	10 – 20
UTIRUŠ	tajnicima, računovođama	tijekom godine	10 – 20
AZOO	stručnim suradnicima mentorima i savjetnicima	po objavi novog Kataloga ili pozivu	24
AZOO- savjetnica za preventivne programe Alma Rovis Brandić i voditeljica ŽSV za preventivne programe Vesna Žilić, prof.	voditeljima Školskog preventivnog programa	po objavi u Katalogu	24
AZOO	učiteljima Fizike i Tehničke kulture	tijekom godine	10 - 20
AZOO	učiteljima Hrvatskoga jezika	tijekom godine	20-30
AZOO	učitelj tjelesne kulture	tijekom godine	10 - 20
AZOO	učitelj Geografije	tijekom godine	10-20
AZOO	učiteljima i stručnim suradnicima (građanski odgoj)	tijekom godine	10-20
AZOO	učiteljima povijesti	tijekom godine	10 - 20
AZOO	učiteljima matematike	tijekom godine	10 - 20
AZOO	vjeroučiteljima	tijekom godine	10-20
AZOO	učiteljima Engleskoga jezika	tijekom godine	10-20

9. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

9.1. Plan organiziranja kulturne i javne djelatnosti

Kulturna i javna djelatnost škole provodi se kontinuirano tijekom cijele školske godine. Plan organiziranja kulturnih i javnih djelatnosti škole detaljno je razrađen u kurikulumu. Kurikulum su izrađivali svi predmetni učitelj i stručni suradnici.

Mjesec	Sadržaj	Nositelj aktivnosti
9.	Početak šk. godine, priredba za prvoškolce, Dan europske baštine, Europski dan jezika, Međunarodni dan očuvanja ozonskog omotača, Dan hrvatskih voda	svi učitelji, učenici
10.	Svjetski dan učitelja, Dan neovisnosti, Međunarodni dan djeteta, Dan zahvalnost za plodove Zemlje, Svjetski dan hrane, Svjetski dan jabuka, Mjesec hrvatske knjige (15. 10.-15.11.), Svjetski dan štednje	učitelji razredne nastave, učiteljice povijesti, . hrvatskog jezika, biologije i kemije, knjižničarka, učenici
11.	Mjesec hrvatske knjige, Međunarodni dan tolerancije, Dan hrvatskog kazališta, Dan sjećanja na Vukovar, Dan djece	učenici, svi učitelji, stručni suradnici
12.	Međunarodni dan volontera, Sveti Nikola, Dan UNICEF-a, božićna priredba	učiteljice razredne nastave. Hrvatskog jezika, glazbene i likovne. kulture, vjeroučitelji, knjižničarka, učenici, roditelji
1.	Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske	učitelji, stručni suradnici, učenici
2.	Valentinovo, Međunarodni dan materinskog jezika (UNESCO)	učiteljice razredne nastave i hrvatskog jezika, knjižničarka, učenici
3.	Dan darovitih učenika, Dani hrvatskoga jezika, Svjetski dan vode	svi učitelji, učenici, stručni suradnici
4.	Proslava Uskrsa, Svjetski dan zdravlja, Dan škole, Dan hrvatske knjige, Međunarodni dan dječje knjige, Dan planeta Zemlje, Međunarodni dan plesa	svi učitelji, učenici, stručni suradnici

5.	Međunarodni dan obitelji, Majčin dan , Europski dan borbe protiv pretilosti, Svjetski dan sporta, Svjetski dan smijeha	svi učitelji, učenici, stručni suradnici
6.	Svečano obilježavanje završetka osnovnoškolskog obrazovanja učenika osmih razreda; priredba, Dan zaštite okoliša	razrednici, učitelji hrvatskog jezika, učitelj glazbene kulture,učenici, stručni suradnici

9.2. Plan izvanučioničke nastave

Sve aktivnosti vezane za izlete, ekskurzije i druge oblike odgojno-obrazovnih aktivnosti organizirat će se i provoditi u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (NN 67/14, 81/15) te Zakon o pružanju usluga u turizmu (NN 89/14).

Izvanučioničke aktivnosti po razredima				
razred	aktivnost	cilj	mjesto	Vrijeme
1.	školski izlet	Upoznavanje nove sredine, upoznavanje prirodnih, geografskih i kulturnih obilježja, druženje, socijalizacija, ponašanje u javnim i kulturnim ustanovama	Istra, Funtana, Dinopark	svibanj 2018.
	Prvi koraci u prometu - Dom mladih	Usvajanje osnovnih znanja o prometu; povećanje sigurnosti djece u prometu	Rijeka	tijekom 1. polugodišta
	PID, 1. razred - moje mjesto	Upoznati prirodna, kulturna, gospodarska obilježja mjesta; upoznati promjene u prirodi; posjet stomatološkoj ordinaciji	Dražice, okoliš	tijekom nastavne god.
2.	školski izlet	Upoznavanje nove sredine, upoznavanje prirodnih, geografskih i kulturnih obilježja, druženje, socijalizacija, ponašanje u javnim i kulturnim ustanovama	Karlovac, Rastoke	tijekom nastavne god.
	PID, 2. razred	Steći osnovnu pismenost i usvojiti jezik prirodoslovlja; učenje u prirodnom okruženju	Izvor Rječine	tijekom nastavne god.
	PID, 2. razred	Steći osnovnu pismenost i usvojiti jezik prirodoslovlja; učenje u prirodnom okruženju	Jezero Valići	tijekom nastavne god.
	DVD, Općina, Pošta	Posjet, realizacija nastavnog plana iz PID-a; građanski odgoj i oborazovanje	Dražice	tijekom nastavne god.

	„ I Grobnik pliva“ - škola plivanja	Naučiti plivati	Rijeka, Kantrida	tijekom nastavne god.
3.	školski izlet	Upoznavanje nove sredine, upoznavanje prirodnih, geografskih i kulturnih obilježja, druženje, socijalizacija, ponašanje u javnim i kulturnim ustanovama	Brseč	tijekom 2. polugodišta
	TuRistički autobus	Utvrđiti i proširiti znanja o našoj Županiji	Rijeka	tijekom 2. polugodišta
	Rijeka, županijsko središte-posjet	Upoznati gradonačelnika, župana i njihove funkcije	Rijeka	ožujak/travanj 2018.
	PID, 3. razred - orijentacija u prostoru	Upoznati plan mjesta i snalaziti se na planu	Jelenje	tijekom nastavne god.
	PID, 3. razred - vode u zavičaju	Primijeniti naučene sadržaje u neposrednoj stvarnosti	Jelenje	ožujak/travanj 2018.
4.	Škola u prirodi - Čigoč, Lonjsko polje, Zagreb	Proširiti, primijeniti i povezati stečena znanja u neposrednoj stvarnosti	Lonjsko polje, Zagreb	travanj/svibanj 2018.
	Posjet 3. policijskoj postaji	Upoznavanje učenika sa zaštitnom ulogom policije	Rijeka	29.11.2017.
	Razgled kazališta	Primijeniti sadržaje naučene kroz glazbenu kulturu u neposrednoj stvarnosti	Rijeka	tijekom nastavne god.
5.	školski izlet	Upoznavanje nove sredine, upoznavanje prirodnih, geografskih i kulturnih obilježja, druženje, socijalizacija, ponašanje u javnim i kulturnim ustanovama	Istra	svibanj/lipanj 2018.
	Priroda, travnjaci	U izvornoj stvarnosti spoznati povezanost biljaka i životinja	Dražice, okoliš	travanj/svibanj 2018.
6.	školski izlet	Upoznavanje nove sredine, upoznavanje prirodnih, geografskih i kulturnih obilježja, druženje, socijalizacija, ponašanje u javnim i kulturnim ustanovama	Hrvatski zagorje	lipanj 2018.
	Priroda, travnjaci	Osvijestiti važnost odgovornog ponašanja u očuvanju prirode; ugroženost i zaštita od požara	Dražice, okoliš	travanj/svibanj 2018.
	Zavičajna baština	Upoznavanje s prirodnim, povijesnom i kulturnom baštinom	Općina Jelenje	tijekom nastavne god.

	Arheološki muzej- posjet	Upoznavanje s umjetnošću starih Grka	Zagreb	tijekom nastavne god.
7.	školski izlet	Upoznavanje nove sredine, upoznavanje prirodnih, geografskih i kulturnih obilježja, druženje, socijalizacija, ponašanje u javnim i kulturnim ustanovama	Lošinj	lipanj 2018.
8.	školska ekskurzija	Upoznavanje nove sredine, upoznavanje prirodnih, geografskih i kulturnih obilježja, druženje, socijalizacija, ponašanje u javnim i kulturnim ustanovama	Srednja Dalmacija	lipanj 2018.
	Memorijalni centar Vukovar	Upoznati Vukovar kao grad heroj i simbol Domovinskog rata	Vukovar	13.2. - 15.2.2018.
	Memorijalni centar Lipa - posjet muzeju	Steći osnovna znanja o stradajima stanovnika Lipe tijekom 2. svj. Rata	Lipa	tijekom nastavne god.

Posjete (razredni odjel ili grupa učenika)				
Razred	aktivnost	cilj	mjesto	vrijeme
1.-4.	Knjižnica Dražice	Upoznavanje s školskom knjižnicom; razvijanje navike posjeta i usvajanje kulture ponašanja	Dražice	tijekom 2. polugodišta
1.-8.	Kazalište (Lutkarsko i HNK)	Promovirati i popularizirati kazališnu i glazbenu umjetnost	Rijeka	tijekom nastavne god.
2.-8.	Kino predstava (Art i Cinestar)	Potaknuti zanimanje i kritičnost za dramsko scensku i filmsku umjetnost	Rijeka	tijekom nastavne god.
3.-8.	Prirodoslovni muzej; Informatički muzej	Upoznavanje s eksponatima; poštivanje normi kulturnog ponašanja	Rijeka	tijekom nastavne god.
4.-8.	Astronomski centar - posjet	Proširivanje znanja iz prirodoslovnog područja	Rijeka	tijekom nastavne god.
Izvanučionička nastava za grupu zainteresiranih učenika				
Razred	aktivnost	cilj	mjesto	vrijeme
4.-6.	Zoo park Punta Verde (ITA)	Aktivna uporaba talijanskog jezika; upoznavanje životinjskog svijeta, povezivanje naučenog; izlet	Punta Verde (ITA)	travanj/svibanj 2018.
5.-8.	Park prirode - Lonjsko polje	upoznati povijesno geografska obilježja ; popularizirati prirodnu i kulturnu baštinu Hrvatske	Lonjsko polje i Banovina	tijekom nastavne god.
5.-7.	Putevima hrvatske pismenosti - Nacionalni centar tehničke kulture	Razvijanje interesa za tehniku i tehnologiju; izrada glagoljičnih slova i drugih tehničkih tvorevina od drva	Kraljevica	tijekom nastavne god.
5.-8.	Prirodoslovno matematički fakultet - posjet	Poticanje zanimanja za istraživanje, problemsko mišljenje i logičko zaključivanje te proširivanje znanja iz prirodoslovno - matematičkog područja	Zagreb	proljeće 2018.
7.-8.	Hrvatsko – Američko društvo ; Hum na Sutli; Etnografski muzej	Susret s izvornim govornicima engleskog jezika ; posjet muzeju	Zagreb, Hum na Sutli	tijekom nastavne god.
7.-8.	Prehrana nekonvencionalnim izvorima iz prirode	natjecanje, prezentacija proizvoda	Rijeka	proljeće 2018.

Sportske izvanučioničke aktivnosti				
razred	aktivnost	cilj	mjesto	vrijeme
5.-8.	Školsko sportsko društvo - Jelen	sudjelovanje na školskim sportskim natjecanjima prema kalendaru Hrvatskog Športskog sportskog saveza		tijekom 2. polugo dišta
1.-8.	Hrvatski olimpijski dan	animiranje učenika za aktivno bavljenje sportom	Jelenje i okoliš	11.9.2017.
3.-6.	Erste plava liga - natjecanje	sudjelovanje na sportskom natjecanju iz atletike	Rijeka, Kantrida	svibanj 2018.
1.-8.	Skijaški kamp	učenje osnova skijanja i snowboarda; edukativno animacijski program	Krvavec (SLO)	3. do 6. siječnja 2018.
Izvanučioničke aktivnosti tradicijske grupe				
razred	aktivnost	cilj	mjesto	vrijeme
1.-4.	Ča - čitalnica	Čuvanje i njegovanje kulturne baštine grobničkog kraja	Kastav	23.9.2017.
1.-4.	Grobničke jeseni		Čavle	listopad 2017.
1.-4.	Čakavčići pul Ronjgi		Ronjgi	prosina c 2017.
1.-4.	Proljeće u Kostreni		Kostrena	travanj 2018.
1.-8.	Poj riči materine		Primošten	veljača 2018.

9.3. Profesionalno informiranje i upućivanje (profesionalna orijentacija)

CILJ I ZADATCI: Pomoći učenicima i roditeljima da što kvalitetnije izvrše izbor srednje škole, poštujući sve potrebne činjenice bitne za izbor zanimanja. Informirati učenike i roditelje o mogućnostima daljnjeg školovanja u srednjoj školi, zanimanjima i programima, te konkretnim aktivnostima u svezi upisa.

R.br.	Program – aktivnost	Vrijeme (mjesec)	Nositelji zadatka
1.	Individualno savjetovanje učenika i roditelja u svezi pravilnog izbora i upisa u srednju školu; upućivanje na stručnu pomoć, priprema potrebne popratne dokumentacije – mišljenja; koordinacija škola-roditelji- služba za prof. orijentaciju	9.-6.	psiholog, razrednici služba za prof. orijentaciju pri Zavodu za zapošljavanje
2.	Ispunjavanje i obrada ankete o namjerama učenika u svezi upisa u SŠ	11.	razrednici, psiholog

3.	"Kako pravilno izabrati zanimanje i posljedice neodgovarajućeg izbora s osvrtom na učenike sa zdravstvenim kontraindikacijama"- predavanje za učenike 8. razreda	11.-12.	psiholog, šk. liječnik
4.	Identifikacija i postupak za učenike sa zdravstvenim kontraindikacijama	10.-12.	psiholog, razrednici, šk. liječnik, služba za prof. orijentaciju
5.	Informiranje učenika i roditelja o elektronskim prijavama i upisima u SŠ; pomoć u apliciranju; prikupljanje i evidentiranje potvrda o zdravstvenim kontraindikacijama i socio-ekonomskom statusu; ispis i arhiviranje konačnih prijavnica	2.-7.	Povjerenstvo za e-upise u SŠ, razrednici
6.	Informiranje i prezentacija programa srednjih škola; distribucija propagandnog materijala u svezi popularizacije i upisa u školu i zanimanje	2.-6.	predstavnici SŠ, psiholog, razrednici
7.	Radionice za učenike 8. razreda – pomoć pri izračunu bodova i procjeni vjerojatnosti upisa; pomoć pri odabiru škole i programa	2.- 6.	psiholog
8.	Profesionalno savjetovanje neopredijeljenih učenika	4.-5.	psiholog
9.	Dani otvorenih vrata srednjih škola – posjet u funkciji profesionalnog informiranja	5.-6.	psiholog, razrednik
10.	Ispis prijavnica, prikupljanje potpisa roditelja, zaključavanje prijave	7.-8.	psiholog, razrednik

9.4. Plan brige za skrb, zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika

Program zdravstvene zaštite učenika

(prema planu specifičnih i preventivnih mjera za osnovne škole u šk. godini 2017./2018. nadležnog školskog liječnika, Nikole Stašića, dr. med., specijaliste školske medicine Zavoda za javno zdravstvo, Rijeka)

RUJAN

- Obilazak škole i higijenski nadzor nad školom
- Preuzimanje spiskova učenika po razredima
- Planiranje rada i aktivnosti za svaku pojedinu školu
- Pregledi za utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za prilagođen program TZK
- Savjetovanje učiteljskih vijeća o djeci s teškoćama u razvoju i izrada prilagođenih nastavnih programa
- Predavanje roditeljima učenika prvih razreda na temu "Prvašić u kući"
- Procjepljivanje učenika prvih razreda protiv difterije, tetanusa, dječje paralize, ospica, zaušnjaka i rubeole.
- Cijepljenje učenika šestih razreda protiv hepatitisa B (prva doza)
- Predavanje na temu "Krvlju prenosive bolesti"

LISTOPAD

- Cijepljenje učenika šestih razreda protiv hepatitisa B (druga doza)
- pregled zubi, predavanje o higijeni usne šupljine za učenike petih razreda

STUDENI

- Sistematski pregled učenika osmih razreda
- Cijepljenje učenika osmih razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize

- Predavanje na temu "Profesionalna orijentacija" učenicima osmih razreda i njihovim roditeljima
- Obrada djece sa zdravstvenim poteškoćama za profesionalnu orijentaciju

SIJEČANJ

- Živjeti zdravo- pravilno pranje zuba – radionica u prvom razredu
- Prevenirajmo debljinu- predavanje za učenike šestih razreda
- Predavanje o spolnosti za učenike osmih razreda (menstruacija, higijena, kontracepcija, spolno prenosive bolesti...)

VELJAČA

- Screening poremećaja sluha kod učenika sedmih razreda
- Screening vida i vida na boje kod učenika trećih razreda
- Predavanje s temom "Skrivene kalorije" učenicima trećih razreda

OŽUJAK

- Sistematski pregledi učenika petih razreda
- Roditeljski sastanak za roditelje učenika petih razreda s temom "Pubertet"
- Predavanje učenicima petih razreda s temom "Pubertet i higijena"

TRAVANJ

- Cijepljenje učenika šestih razreda protiv hepatitisa B (treća doza)
- Pregled sustava za kretanje učenika šestih razreda, mjerenje visine i težine
- Predavanje o pravilnoj prehrani i prevenciji debljine za učenike šestih razreda
- Sistematski pregledi upisnika u prvi razred
- Cijepljenje upisnika u prvi razred (difterija, tetanus, dječja paraliza ili ospice, rubeola, zaušnjaci)

SVIBANJ / LIPANJ / SRPANJ

- Sistematski pregledi upisnika u prvi razred
- Cijepljenje upisnika u prvi razred (difterija, tetanus, dječja paraliza ili ospice, rubeola, zaušnjaci)
- Pregledi učenika za upis u srednju školu uz izdavanje liječničke svjedodžbe

TIJEKOM CIJELE GODINE obavljaju se sljedeće aktivnosti:

- Rad u Savjetovalištu u svrhu pomoći u rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću školska djeca, roditelji i učitelji
- Rad u povjerenstvu za određivanje najpogodnijeg oblika školovanja kao i ocjenjivanje psihofizičkih sposobnosti učenika
- Rad na stručnoj izobrazbi prosvjetnih djelatnika u svrhu unapređenja rješavanja specifične zdravstvene problematike učenika
- Zdravstveni odgoj
- Edukacija roditelja i učenika o važnosti cijepljenja u svrhu eradikacije zaraznih bolesti
- Namjenski pregledi:
 - ✓ Izdavanje liječničkih svjedodžbi
 - ✓ Pregled za učničke domove
 - ✓ Pregled za prelazak iz jedne škole u drugu
 - ✓ Pregled za školska natjecanja

Stomatološka zaštita učenika

Brigu o stomatološkom zdravlju vodi stomatologinja Tatjana Margan. Ona obuhvaća pregled zuba i preventivnu zaštitu za sve učenike od 1. do 8. razreda.

Program „Zubna putovnica“

Početak školske godine 2017./2018. učenici 6. razreda dobili su obrazac „Zubna putovnica“. Učenici se javljaju liječniku dentalne medicine na pregled i ispunjavanje obrasca te ispunjen obrazac vraćaju školskom liječniku. U drugom polugodištu školske godine 2017./2018. program će se nastaviti za upis u prvi razred osnovne škole kada školska medicina provodi sistematske preglede djece čiji sastavni dio je i pregled liječnika dentalne medicine.

Cilj programa je poboljšati oralno zdravlje i zdravstveno ponašanje školske djece upućivanjem svih učenika u 6. razredu i kod upisa u 1. razred osnovne škole na pregled liječniku dentalne medicine.

Program socijalne zaštite učenika

Socijalna zaštita učenika obuhvaća:

- prehranu učenika u školi
- prijevoz učenika putnika
- skrb o učenicima slabijeg imovnog stanja.

Obrok za učenike

Svake školske godine, pa tako i ove, u školi je organizirana marenda za učenike putem školske kuhinje. Jelovnik je sastavljen po preporuci Nastavnog zavoda za javno zdravstvo.

Cijena marende je 8 kn na dan. Školku marendu prima 135 učenika.

U školskoj zgradi u Jelenju za 49 učenika koji pohađaju produženi boravak organizirana je podjela ručka i užine po cijeni od 21 kn po danu.

Prijevoz učenika

Sukladno ZOOOSŠ pravo na besplatan prijevoz ostvaruju učenici razredne nastave koji stanuju udaljeni od škole 3 i više kilometara, te učenici predmetne nastave udaljeni 5 i više kilometara. Ove školske godine to pravo ostvaruju 62 učenika od čega 51 učenik u razrednoj nastavi i 11 učenika u predmetnoj nastavi. Prijevoz se odvija javnim prigradskim prometom.

Skrb za učenike slabijeg imovnog stanja

Općina Jelenje sufinancira školsku marendu učenika slabijeg imovinskog stanja.

9.5 Antikorupcijski program

Korupcija se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije.

CILJEVI PROGRAMA

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno - obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi, moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- antikoruptivni rad i poslovanje škole
- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije

AKTIVNOSTI I MJERE PROTIV KORUPCIJE u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

a) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

u sferi materijalnog poslovanja škole:

- pri raspolaganju sredstvima škole
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
- otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl.)

u sferi zasnivanja radnih odnosa:

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

b) U radu i poslovanju:

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

c) Odgovornost u trošenju sredstava :

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

4. ODGOJNO - OBRAZOVNI POSLOVI

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

Zbog značajnosti uloge škole u razvoju moralnih i društvenih vrijednosti kod djece i mladeži, ovom području treba dati odgovarajući prioritet.

Antikorupcijsku edukaciju djece potrebno je integrirati u nastavne sadržaje predmeta kao što su Povijest, Vjeronauk, Hrvatski jezik te posebno kroz Satove razrednog odjela kada se obrađuju teme iz građanskog odgoja, životnih vještina, mirovnih edukacija, etike i sl.

Posebno treba obratiti pozornost kod tema koje se tiču:

- razvoja osobnosti: osobne vrijednosti i principi, bit, sadržaj i cilj života, prihvaćena i neprihvaćena ponašanja, donošenje odluka, obveze i odgovornosti
- normi ponašanja: pojam moralnih normi, vrijednosti i zla, relacija socijalnih normi i osobnih sloboda
- pravednosti
- kršenja zakona i pravila (i posljedice toga)
- civilnog društva: principi demokracije, podjela vlasti na zakonodavnu, izvršnu i sudsku, kontrola države, utjecaj mass-medija

Radi bolje pripreme učitelja i stručnih suradnika za provođenje antikorupcijske edukacije na spomenuti način potrebno je poticati njihovo uključivanje u programe stručnog usavršavanja kao što su Pravo u svakodnevicu, Čitanje i pisanje za kritičko mišljenje, Trening životnih vještina i sl.

5. NADZOR

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

Nad radom škole provodi se inspekcijski nadzor i revizija materijalnog poslovanja.

9.6. Školski preventivni program

Preventivni program provest će se kao:

- zdravstveni programi (sistematski pregledi, namjenski pregledi, skrininzi, cijepljenje učenika, važnost zdrave prehrane i usvajanje zdravih životnih navika)
- prevencija nasilja i poremećaja u ponašanju
- prevencija elektroničkog nasilja
- predavanja o ovisnostima (droga, alkohol, cigarete)
- rad s potencijalno darovitim učenicima
- prevencija školskog neuspjeha
- poticanje pozitivnog razrednog ozračja i tolerancije
- sigurnost u prometu
- profesionalna orijentacija učenika
- poticanje čitanja

Školski preventivni program uključuje sve učenike škole, roditelje, učitelje i stručne suradnike.

Program će se provoditi:

1. na svim nastavnim predmetima – suvremenim metodama poučavanja, suvremenim didaktičkim pomagalicama, pozitivnom, poticajnom i dvosmjernom komunikacijom činiti nastavu dinamičnom i zanimljivom, uz poticanje kreativnosti i kritičkog mišljenja učenika. Nositelji su svi učitelji i stručni suradnici.
2. na satovima razredne zajednice-učenike je potrebno motivirati da razmišljaju o sebi te im pomoći uskladiti sustav vrijednosti s općeprihvaćenim moralnim normama. Ovisno o dobi učenika i njihovom predznanju planira se razgovor o kućnom redu, pedagoškim mjerama, ocjenjivanju, metodama uspješnog i aktivnog učenja, sazrijevanju, upoznavanju zanimanja, vještinama nenasilnog ponašanja. Nositelji su razrednici, stručni suradnici, školski liječnik te vanjski stručni suradnici.
3. na izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima-učenike će se poučavati o korisnom i kvalitetnom korištenju slobodnog vremena.

Program mjera za povećanje sigurnosti u školama

Osnovni cilj programa je izrada i praćenje mjera za povećanje sigurnosti u školama kroz:

1. afirmaciju s postojanjem problema nesigurnosti i nasilja – razrednik, stručni tim škole; tijekom godine
2. suočavanje s postojanjem problema nesigurnosti i nasilja – razrednik, stručni tim škole; tijekom godine
3. promicanje spoznaja o opasnostima oružja i drugih eksplozivnih naprava
4. jačanje svijesti učenika i njihovih roditelja o opasnosti bacanja petardi – razrednik, stručni tim škole
5. razvijanje samopoštovanja učenika, pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima – razrednik, stručni tim škole; tijekom godine
6. pozitivno usmjeravanje provođenja slobodnoga vremena učenika te promicanje

raznovrsnih športskih i drugih kreativnih sadržaja - razrednik i profesori TZK-a
7. procijeniti kada bude potrebna pomoć MUP-a i CZSS-a

Zadaće koje iz toga proizlaze su sljedeće:

1. razvijanje partnerstva između škole i zajednice
 - afirmirati pozitivne vrijednosti: kvalitetna komunikacija, razvijati sposobnost kreativnog rješavanja sukoba, ovladati postupcima i tehnikama nošenja s vlastitim negativnim emocijama: (ljutnja – bijes – sukob)
2. cjelokupni odgojno-obrazovni rad s učenicima usmjeriti na podupiranje otpornosti učenika na negativne utjecaje, promicanje socijalnih, emocionalnih, kognitivnih i moralnih kompetencija, podupiranje samoodređenja, samoučinkovitosti, pozitivnoga identiteta stvaranjem pozitivne školske klime te korištenjem kvalitetnih nastavnih metoda - razrednik, pedagog; tijekom godine.
3. na satu razrednog odjela učenici će spoznati posljedice koje proizlaze iz nasilnog ponašanja. Predlaže se izrada razrednih plakata na temu nenasilja, izrada eseja; afirmacija pozitivnih vrijednosti.
4. rad s učiteljima: predavanje o nenasilju sa stručnjacima; stručni tim škole, kontakt policajac
5. rad s roditeljima: predavanje za roditelje; individualna i skupna pomoć te savjetovanje za roditelje

Program mjera za povećanje sigurnosti u školi ima dvije temeljne komponente: preventivnu (afirmacija pozitivnih vrijednosti) i intervencijsku (borba protiv nasilja i nasilničkog ponašanja).

Prevenција nasilja sadržana je u ukupnim aktivnostima škole, u cjelokupnom njenom djelovanju. Prevenција je usredotočena na:

- popularizaciju zdravog načina života
- strategiju izgradnje pozitivnih životnih navika kod učenika
- pružanje osobnog primjera učitelja
- pomoć djeci u razvijanju orijentacije prema budućnosti, što uključuje nastavak školovanja i razvijanje odgovornosti
- razvoj vještine odolijevanja nagovoru vršnjaka
- pomaganje djeci da razviju strategije kojima će se nositi s osjećajem odbijanja, frustracijama, razočarenjima i promašajima
- komuniciranje s odraslima
- traženje pomoći
- nabavljanje literature za knjižnicu
- teme na UV, stručnim aktivima, roditeljskim sastancima
- predavanja školske liječnice za učenike i roditelje

Odrednice postupanja s učenicima kod kojih je registrirano agresivno i nasilno ponašanje:

- osviještenost i uključivanje svih djelatnika
- sustav mjera na razini škole i odjela, uz jedinstveno stajalište u odnosu prema agresivnom ponašanju i nasilju (pridržavanje pravila, zajedničke pozitivne djelatnosti, promicanje novih kreativnih programa)
- rad s roditeljima (pomoć u konstruktivnom rješavanju problema i korekciji odgojnih postupaka)
- rad sa samim učenikom –individualna razina (uvid u agresivno ponašanje i postupno ukazivanje kako s tim konstruktivno izaći na kraj) ; u tu svrhu kombinirati razne tehnike i vježbe kreativnog oblikovanja, percepcije, samokontrole, opuštanja,

komunikacije

- pomoć žrtvama agresivnog ponašanja i nasilja – u suradnji s odgovarajućim institucijama (Šk.dispanzer, Centar za socijalnu skrb, Dom za odgoj – Poludnevni boravak, Opservacija, Resocijalizacija, Dom «Sv. Ana» za majku i djecu – žrtve obiteljskog nasilja), TIĆ – Savjetovalište za zaštitu djece od zlostavljanja i zanemarivanja, Obiteljski centar...)

Preventivne aktivnosti škole:

a) s cijelom populacijom

- provoditi školske preventivne programe u sklopu redovite nastave, satova razrednika, školskih ili razrednih projekata, predavanja i drugih aktivnosti
- osmišljavati aktivnosti za razvoj učeničkih životnih (osobnih i socijalnih) vještina s ciljem promicanja odgovornosti prema samima sebi i drugima
- u razrednim odjelima gdje se ukaže dodatna potreba osmisliti (u suradnji sa stručnim suradnikom) radionicu, pričaonicu, debatu, radionicu vezanu za određeni problem
- na početku svake školske godine razrednik izvještava učenike na Satu razrednika a roditelje na roditeljskom sastanku o odredbama pravilnika koji regulira donošenje pedagoških mjera
- redovito, ažurno i razumljivo voditi bilješke o ponašanju učenika u pedagoškoj dokumentaciji i/ili službenim bilješkama stručnih suradnika i/ili ravnatelja
- razrednik – kontinuirano informirati o značajnim zapažanjima i događajima stručne suradnike i ravnatelja, konzultirati se s članovima razrednog vijeća
- razrednik - osigurati dvosmjernu komunikaciju s roditeljem učenika (po potrebi uputiti poziv): upoznati roditelja s neprimjerenim ponašanjem učenika; dogovor o daljnjim akcijama i praćenju učenika (rok)
- prilikom učeničkih pregleda u školskom dispanzeru, ili nakon dobivenih saznanja, razrednik daje obiteljsku anamnezu školskom liječniku

b) dodatno za učenike u riziku za razvoj problema u ponašanju ili s učenicima čije ponašanje odstupa

- poduzimati preventivne mjere te pružanje potpore s ciljem otklanjanja uzorka neprihvatljivog ponašanja, po potrebi i s vanjskim institucijama (odgojno-obrazovna podrška učeniku i stručni tretman)
- intenzivirati suradnju s roditeljima/skrbnicima; po potrebi uvoditi razne oblike komunikacije, suradnje i podrške (u cilju razvijanja odgovornog ponašanja)

Postupak prije izricanja mjere zbog neprihvatljivog ponašanja:

Pr prije izricanja pedagoške mjere potrebno je provesti postupak temeljem kojeg će se mjera izreći.

- u postupku izricanja odgojno-obrazovni radnici dužni su voditi računa o (1) dobi učenika, (2) njegovoj psihofizičkoj razvijenosti i osobinama, (3) ranijem ponašanju, (4) okolnostima koje utječu na učenikov razvoj, (5) okolnostima u kojima se neprihvatljivo ponašanje dogodilo te (6) drugim okolnostima.
- prije izricanja mjere odgojno-obrazovni radnici dužni su: (1) međusobno se konzultirati; (2) kontaktirati roditelje/skrbnike učenika; (3) po potrebi se konzultirati sa školskim liječnikom, drugim stručnjacima i institucijama
- utvrđivanje činjenica i okolnosti u postupku prije izricanja mjere odnosi se na mjesto, vrijeme, način na koji je došlo do neprihvatljivog ponašanja te posljedice koje su nastupile ili su mogle nastupiti.
- prije izricanja mjere omogućiti učeniku savjetovanje s odgojno-obrazovnim radnikom te izjašnjavanje o važnim činjenicama i okolnostima
- informirati roditelja o neprihvatljivom ponašanju, prikupljenim informacijama i

načinu njihova prikupljanja (napomena: prvi poziv može biti telefonski, a ako se roditelj ne odazove, upućuje se pisani poziv. Ako se roditelj ne odazove ni pisanom pozivu, mjera se može izreći i bez informiranja roditelja)

- na sjednici razrednik i/ili stručni suradnik(ci) (1) iznosi (gore objašnjene) činjenice i okolnosti te (moguće) posljedice, (2) informira što je sve učinjeno od preventivnih mjera (ako ih je bilo), (3) upoznaje s izjašnjavanjem učenika, roditelja i mišljenjem drugih stručnjaka (ako ih je bilo).

- izricanje pedagoških mjera temelji se na principima (1) postupnosti, (2) proporcionalnosti, (3) pravednosti i (4) pravodobnosti (napomena: mjere se mogu izricati postupno, ali to ne mora uvijek biti pravilo – ako se u konkretnom slučaju kosi s ostalim principima).

- predlaže se i donosi mjera na način i u rokovima predviđen normativnim aktima (opomena i ukor najkasnije u roku od 15 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje; strogi ukor - 30 dana; preseljenje u drugu školu – 60 dana. Ako je učenik rješenjem ravnatelja privremeno udaljen iz odgojno-obrazovnog procesa – 15 dana).

- OBRAZLOŽENJE sadrži: mjesto, vrijeme i način na koji je došlo do neprihvatljivog ponašanja te posljedice koje su nastupile ili mogle nastupiti; podatke o prethodno poduzetim preventivnim mjerama te prijedloge za pružanje pomoći i potpore učeniku u ciljem otklanjanja uzroka neprihvatljivog ponašanja.

- kontinuirano senzibiliziranje i razvijanje svijesti o toleranciji, poštivanju različitosti, multikulturalnosti i nenasilnom ponašanju

PREVENTIVNI ŠKOLSKI PROGRAMI

Ciklus (razredi): 1., 2. i 3. ciklus (1.-8. razreda)

Cilj : osiguravanje zdravog i poticajnog okruženja za učenike u školi

1. Povećanje sigurnosti učenika i prevencija svih oblika nasilja
2. Promicanje zdravih stilova života i prevencija ovisnosti
3. Osobni razvoj i prevencija školskog neuspjeha

Obrazloženje cilja:

- Poboľjšati razinu znanja učenika i roditelja o štetnosti raznih oblika ovisnosti i posljedicama neprihvatljivih oblika ponašanja
- Upućivati učenike i roditelje na važnost pravilnog strukturiranja slobodnog vremena (izvannastavne i izvanškolske aktivnosti koje su za njihov uzrast primjerene)
- Razvijati samopoštovanje i socijalne vještine kod učenika
- Motivirati učenike za odabir zdravih stilova života u zajednici
- Pružati stručnu pomoć mladima s poremećajem u ponašanju i onima koji žive u rizičnim obiteljskim uvjetima
- Pomoći roditeljima da preuzmu i održe aktivnu ulogu u odgoju svoje djece.

Oblik :

Sadržaji programa realizirat će se provedbom:

- redovnih i izbornih nastavnih planova i programa
- planova i programa izvannastavnih i izvanškolskih programa
- planova i programa satova razrednog odjela
- dodatnim radom prema planovima stručnih suradnika s učenicima kroz individualni, grupni i rad s razredima
- terenske nastave, posjete izvan škole, istraživački rad

Sudionici :

učenici 1.-8. razreda, svi učitelji, razrednici, stručni suradnici, ravnatelj, tehničko osoblje , roditelji, vanjski suradnici(školski liječnik, 3.policajska postaja, Nastavni zavod za javno zdravstvo, Centar za socijalni skrb, različite ustanove i udruge)

Način učenja :

sudjeluju u radionicama i predavanjima, raspravljaju, sugeriraju, komentiraju, pitaju - ostvaruju zadane zadatke i ciljeve - uvježbavaju naučene vještine, prezentiraju naučeno

Metode poučavanja:

frontalni rad, grupni rad, individualni rad, suradničko učenje, radionice, savjetovanje, učenje primjerom, istraživački rad, terenska nastava

Trajanje izvedbe :

tijekom školske godine

U sklopu Školskog preventivnog programa postoji nekoliko podprograma:

- Trening životnih vještina
- Zajedno više možemo
- Zdrav za 5
- Stop nasilju među djecom
- Prevencija elektroničkog nasilja
- Prvi koraci u prometu
- Učiti kako učiti
- Suradničko učenje

Pojedine aktivnosti iz Školskog preventivnog programa preklapaju se s integriranim sadržajima programa Zdravstvenog i Građanskog odgoja te s preventivnim aktivnostima zdravstvene zaštite, naročito sa skriningom mentalnog zdravlja .

TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA

je univerzalni preventivni program. Provodi se u školskom okruženju, a namijenjen je ukupnoj populaciji učenika od 3. do 7. razreda. Radi se o programu nove generacije temeljenom na znanosti čiji je cilj umanjiti rizične te ojačati zaštitne faktore u podlozi niza rizičnih ponašanja i nepovoljnih razvojnih ishoda. Interaktivnim radom pod vodstvom razrednika ili školskog stručnog suradnika, dodatno educiranih za provedbu, učenici razvijaju niz vještina koje ih čine kompetentnijim i spremnijim za djelotvorno suočavanje sa životnim izazovima (osobne vještine samoregulacije, komunikacijske i socijalne vještine te vještine odupiranja).

Program se provodi kontinuirano od školske godine 2005./06. kao i u većini osnovnih škola u PGŽ. U prosjeku je godišnje uključeno oko 250 učenika i 10 do 12 provoditelja. Odsjek za promicanje i zaštitu mentalnog zdravlja koordinira provođenje, osigurava tiskane radne materijale za sve uključene učenike i provoditelje, kao i višednevnu edukaciju voditelja programa i evaluaciju. Program podržavaju i financiraju Grad Rijeka i Primorsko-goranska županija, a kao primjer dobre prakse preuzela ga je i nekolicina drugih županija.

Istraživanja su potvrdila da cjelovita i redovita primjena programa, u skladu s predviđenim tehnikama, dovodi do smanjenja anksioznosti, boljih komunikacijskih vještina, smanjenja eksperimentiranja sredstvima ovisnosti i drugih ciljanih ishoda.

ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO

je program primarne prevencije zlouporabe opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti, vandalizma, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja, a namijenjen je učenicima 4., 5. i 6. razreda i njihovim roditeljima. Nositelj programa je Policijska uprava primorsko-

goranska, a neposredni provoditelji su djelatnici Odsjeka za prevenciju PU primorsko-goranske. Program, čija je provedba u našoj školi započela u školskoj godini 2011./12., sastavljen od 5 komponenti:

- “Mogu ako hoću -1” (MAH 1)
- “Sajam mogućnosti”
- “Prevencija i alternativa -1” (PIA 1)
- “Prevencija i alternativa -2” (PIA 2)
- “Mogu ako hoću – 2” (MAH 2).

Prva komponenta programa, Mogu ako hoću – MAH 1, namijenjena je učenicima četvrtih razreda. U pratnji svojih učitelja, učenici organizirano odlaze u posjet 3. policijskoj postaji u Rijeci kako bi se upoznali s radnim okruženjem i načinom rada policije te prihvatili policiju kao prijatelja pomagača tijekom procesa odrastanja. Cilj dvosatnog posjeta policijskoj postaji je upoznavanje učenika sa zaštitnom ulogom policije i načinima na koji se mogu obratiti za pomoć te edukacija o samozaštitnom ponašanju u slučajevima pronalaska predmeta vezanih uz drogu, nasilje, vandalizam i drugih oblika rizičnih i društveno neprihvatljivih oblika ponašanja. Nakon predavanja i obilaska policijske postaje, svaki učenik dobiva knjižicu Moj podsjetnik čiji se sadržaj temelji na preventivno - sigurnosnom aspektu.

Druga komponenta programa, Sajam mogućnosti, provodi se u suradnji s Osnovnom školom Čavle, lokalnom zajednicom i udrugama, klubovima i društvima koja djeluju na području Općine Jelenje i Općine Čavle, naizmjenično, svake druge godine u organizaciji OŠ „Jelenje – Dražice“. Policija upoznaje učenike 4. razreda s korisnim alternativama, odnosno sportskim, kulturnim i drugim sadržajima kojima mogu kvalitetno ispuniti svoje slobodno vrijeme. Učenici imaju priliku direktno komunicirati s izlagačima, aktivno sudjelovati u različitim ponuđenim sadržajima te organiziranim sportskim natjecanjima i kulturnim sadržajima. Cilj Sajma mogućnosti je primarna prevencija neprihvatljivih ponašanja i stvaranje pozitivnog okruženja u kojem će djeca kvalitetno odrastati i uključiti se u aktivan i zdrav život lokalne zajednice.

Prevencija i alternativa 1 – PIA 1, treća je komponenta a provodi se u petom razredu u prostoru škole. Sastoji od interaktivnog predavanja i radionica o policijskom postupanju u slučajevima zlouporabe droga, konzumiranja alkohola, vandalizma i vršnjačkog nasilja.

U šestom razredu provodi se četvrta komponenta programa Prevencija i alternativa 2 – PIA 2. a čine ju predavanje o štetnim posljedicama zlouporabe droga i alkohola te drugih oblika rizičnog ponašanja, posebice vandalizma i vršnjačkog nasilja.

Peta komponenta Mogu ako hoću 2 – MAH 2 namijenjena je roditeljima učenika 6. razreda sa ciljem edukacije o načinima rada policije štetnosti zlouporabe opojnih sredstava i drugih oblika rizičnog ponašanja kod djece i mladih te pravovremenog reagiranja.

ZDRAV ZA 5

Svrha Projekta:

- prevencija ovisnosti te promocija pro-socijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio-emocionalnih vještina kod djece i mladeži;
- podizanje razine svijesti o vlastitoj ulozi u očuvanju životne, školske i radne okoline;
- podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti.

Nositelji projekta su:

Ministarstvo unutarnjih poslova (Ravnateljstvo policije), Ministarstvo zdravlja (Hrvatski zavod za javno zdravstvo: zavodi za javno zdravstvo jedinice područne samouprave) te Ministarstvo zaštite okoliša i prirode.

Ciljana skupina su učenici 8. razreda i srednjoškolci. Projekt se provodi kontinuirano tijekom školske godine, a osnovni ciljevi projekta su:

- aktivno mijenjanja stavova i štetnih životnih navika o ovisnosti;
- aktivno mijenjanja stavova o nužnosti zaštititi okoliša i prirode;
- podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja;

- usvajanje zdravih stilova života.

Projekt se sastoji od više komponenti, a za osnovnoškolce se planiraju dvije:

1. Prevencija ovisnosti i zlouporaba alkohola (2 školska sata, jedan sat provode djelatnici MUP-a a drugi školska psihologinja)
2. eko - radionica - kratkotrajna preventivna akcija uklanjanja otpada i čišćenja ranije odabrane javne površine od strane učenika 8. razreda u suradnji s predstavnicima MUP-a, Ministarstva zdravlja, Ministarstva zaštite okoliša i prirode, organizacijama civilnog društva te u suradnji s ostalim subjektima lokalne zajednice.

STOP NASILJU MEĐU DJECOM

„Stop nasilju među djecom” je program prevencije vršnjačkog nasilja i zlostavljanja kojeg je UNICEF osmislio u suradnji s domaćim stručnjacima i provodio u suradnji s Agencijom za odgoj i obrazovanje u školama u Hrvatskoj od 2003. do 2012. godine. Evaluacija je pokazala da se nakon provođenja programa značajno smanjila učestalost vršnjačkog nasilja i škola je dobila status „Škole bez nasilja“. Neke komponente programa i dalje se provode (razredni odjeli donose vlastite vrijednosti, pravila i posljedice za nasilničko ponašanje), a za ovu školsku godinu planira se posebno posvetiti pozornost djeci koja se kontinuirano nasilno ponašaju (rizična djeca), kako bi promijenila svoje ponašanje, nadoknadila štetu koju su nanijela drugima i izgradila samopouzdanje i interne kapacitete za empatiju prema drugoj djeci.

PREVENCIJA ELEKTRONIČKOG NASILJA

U sklopu školskog preventivnog programa projekta provesti će se anketa među učenicima od 5. do 8. razreda s pitanjima o njihovim stavovima prema elektroničkom nasilju (putem poruka, društvenih mreža, računalnih igrica) te o samoj pojavnosti takve vrste nasilja u razredima.

S rezultatima će se upoznati i učenici i roditelji na Vijeću roditelja i roditeljskim sastancima. S obzirom na rezultate, s učenicima će se održati radionice s učenicima da se učenike informira o pojavnosti i oblicima elektroničkog nasilja, osvještavaju posljedice takvog oblika nasilja po žrtvu, ali i počinitelja (obzirom na privid anonimnosti) te s njima razgovarati što svaki od sudionika može učiniti ukoliko do takve vrste nasilja dođe (sami učenici, roditelji i škola). Uz školskog psihologa, radionice će provoditi i učitelji informatike.

PRVI KORACI U PROMETU

Program „Prvi koraci u prometu“ osmislili su djelatnici Doma mladih i provodi se već 10 godina među ostalim, i u našoj školi, a namijenjen je prvim razredima. Cilj programa je usvajanje osnovnih znanja o prometu, kretanju učenika od kuće do škole te razvijanje prometne kulture. Ova aktivnost je preventivnog karaktera i doprinosi većoj sigurnosti djece u prometu. Program je zamišljen u formi jednodnevne nastave u kojem učenici stječu teorijska i praktična znanja. Do sad program ostvarivao u školskom prostoru, a ove godine planira se terenska nastava na poligonu Doma mladih. U radu s djecom primjenjuju se suvremene metode rada - metode demonstracije putem projekcije i crtanog filma, metode stvaralaštva i one najvažnije metode praktičnog rada i metode igara. U realizaciji programa koristi se suvremeno opremljeni poligon, bicikle, pokretni semafor, LCD projektor i prijenosno računalo. Svu opremu osigurava Dom mladih. Voditelji programa Ivo Bedenicki i Josip Šarlija, djelatnici Doma mladih, usko surađuju s PU-PGŽ, županijskim savjetom za sigurnost prometa na cestama PGŽ, Odjelom gradske uprave za sport i tehničku kulturu i s Upravnim odjelom za školstvo i društvene djelatnosti. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, kao i ostale stručne ustanove, verificirali su ovaj program kao izvrstan i atraktivan način usvajanja neophodnih normi ponašanja djece u prometu.

UČITI KAKO UČITI

Peti razred i prelazak u predmetnu nastavu zahtjevan je zbog novih predmeta, novih profesora i općenito povećanih zahtjeva koji se stavljaju pred učenika u vidu većeg broja obveza i manje količine vremena koje imaju za njihovo ispunjavanje.

Potprogram je stoga namijenjen upravo učenicima 5. i 6. razreda s kojima se kroz radionice na SRO i primjenu upitnika o učenju, individualno savjetovanje o strategijama i stilovima učenja i uvježbavanje tehnika učenja i vještina organizacije vremena želi prevenirati školski neuspjeh i razvoj emotivnih problema i problema u ponašanju kod učenika.

Sa ciljem povećanja učinkovitost i potenciranja važnosti znanja, osmišljen je ciklus od 3 radionice kojima se na konkretnim radnim zadacima postiže se bolja efikasnost i povećava samopouzdanje.

SURADNIČKO UČENJE

Ove školske godine u osmim razredima imamo veći broj učenika koji imaju Rješenje o primjerenom obliku školovanja . Usprkos tome što postoji i organizirana dopunska nastava, za učenike s teškoćama u učenju organizira se pomoć u učenju koju u popodnevnim satima pružaju vršnjaci - edukatori.

Na konkretnom materijalu učenici usvajaju gradivo, rješavaju primjerene zadatke, a njihovi suradnici ponavljaju gradivo i uče kako drugima prenijeti svoje znanje. Cilj je povećati razinu znanja i preuzeti odgovornost za vlastito učenje i uspjeh postignut učenjem.

PREVENCIJA OVISNOSTI - IZVANNASTAVNA AKTIVNOST

Sa ciljem podizanja svijesti i razine znanja o štetnim zdravstvenim i socijalnim posljedicama ovisnosti i usvajanja zdravih životnih stilova, od ove školske godine formirana je nova izvannastavna aktivnost. Grupa učenika od 5. do 8. razreda izrađivati će plakate i letke o štetnim posljedicama ovisnosti, izraditi će bookmarkera s porukama brige o zdravlju i zdravim stilovima života, provesti anketu o uporabi sredstava ovisnosti, obraditi i predstaviti rezultate na satovima razrednih odjela. Na taj način učenici će pokazati odgovoran odnos prema svom zdravlju, naučiti prepoznati opasnosti rizičnog ponašanja i nezdravih životnih navika, prepoznati prednosti zdravih životnih navika i oblika ponašanja.

9.7. Hodogram aktivnosti vezan uz stanje sigurnosti učenika u školi te vršnjačko nasilje

Hodogram se odnosi na rad s učiteljima, učenicima i roditeljima

Rad s roditeljima

Aktivnost	Cilj ili ishod	Vrijeme i mjesto realizacije	Nosioci aktivnosti
Upoznavanje roditelja s Pravilnikom o postupanju u slučaju nasilja	Roditelj će znati: -kako se ponašati u slučaju nasilja između učenika, kome se obratiti i što poduzeti, poštujući školsku hijerarhiju	rujan prvi roditeljski sastanak Vijeće roditelja	razrednici ravnatelj škole
Upoznavanje roditelja s Kućnim redom škole	Roditelj će biti informiran s: -pravilima ponašanja učenika i roditelja unutar školskih prostora - pravilima ponašanja učenika i roditelja izvan školskih prostora - znati će prepoznati važnost razrednih i školskih pravila	rujan prvi roditeljski sastanak Vijeće roditelja	razrednici ravnatelj škole

Upoznavanje roditelja s preventivnim programima škole	Roditelj će znati: -Prepoznati rizične faktore u odgoju svoje djece - Kako se nositi s odrastanjem svoje djece - Pomoći djetetu učinkovitim metodama komunikacije	rujan prvi roditeljski sastanak Vijeće roditelja	razrednici ravnatelj škole
Predavanje o sigurnosti na internetu	Roditelji će znati: -prepoznati zamke zlouporabe interneta koje negativno utječu na razvoj djece -pravilno korištenje interneta (letak „Bonton na internetu“)	rujan, prosinac plenarni roditeljski sastanak Vijeće roditelja	učiteljica informatike
Informiranje o procjeni stanja sigurnosti tijekom godine	Upoznavanje roditelja s: -poduzetim mjerama za sprječavanje negativnih posljedica po učenika	prosina, rujna Vijeće roditelja	ravnatelj škole
Predavanje o vršnjačkom nasilju i poremećajima u ponašanju	Roditelj će moći; - prepoznati nasilno ponašanje -prepoznati nasilnika -odvojiti naguravanje od bullinga -Prepoznati žrtvu - znati kako riješiti nastale situacije -znati kome se obratiti za pomoć	studeni plenarni roditeljski sastanak	psiholog škole
Sportom protiv nasilja	Roditelj će moći: -sudjelovati u organizaciji Dana škole - primjerom pokazati sportsko navijanje	ožujak Dan škole	svi učitelji

Rad s učiteljima

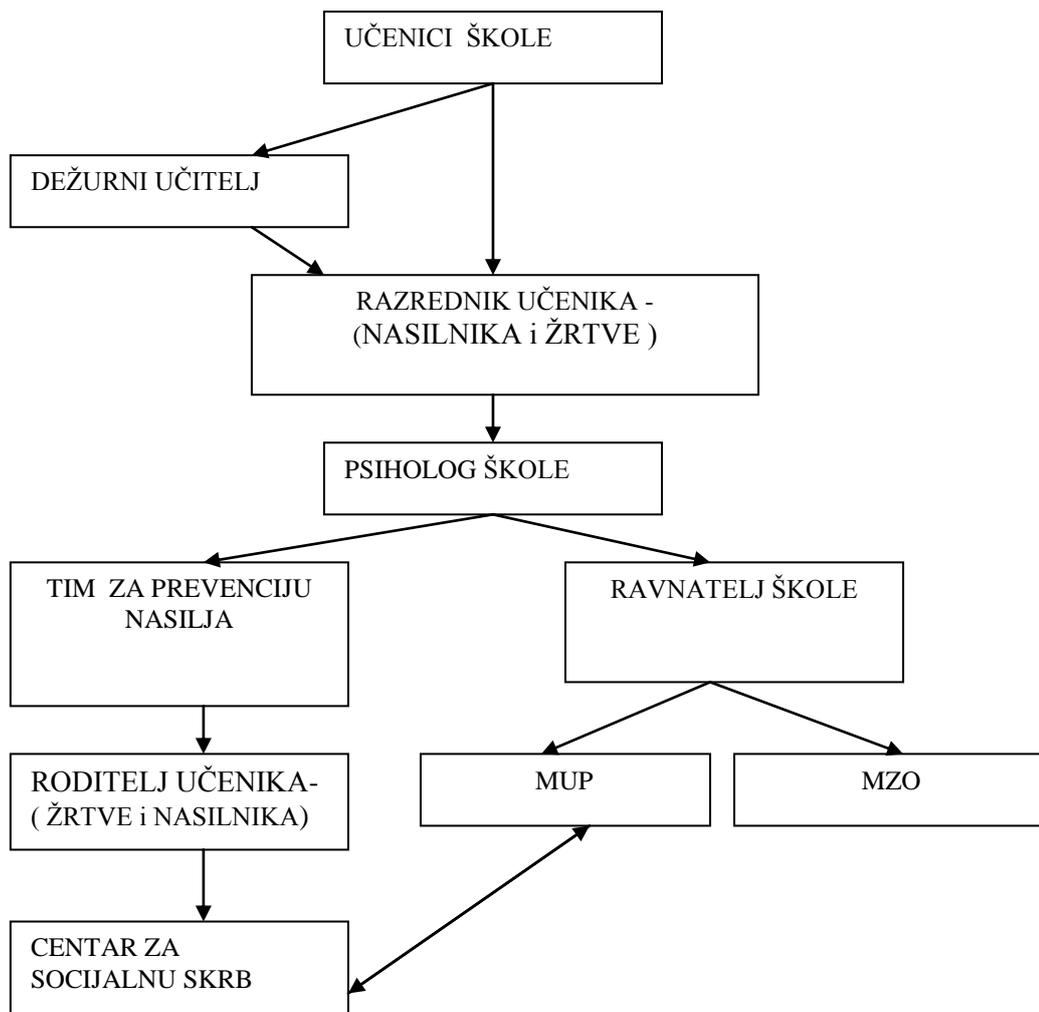
Aktivnost	Cilj ili ishod	Vrijeme i mjesto realizacije	Nositelji aktivnosti
Upoznavanje učitelja s Pravilnikom o postupanju u slučaju nasilja	Učitelj će znati: -kako se ponašati u slučaju nasilja između učenika, kome se obratiti i što poduzeti	rujan sjednica Učiteljskog vijeća	ravnatelj škole
	Učitelj će biti informiran s: -pravilima ponašanja učenika,	rujan	ravnatelj

Upoznavanje učitelja s Kućnim redom škole	učitelja i roditelja unutar školskih prostora - pravilima ponašanja učenika, učitelja i roditelja izvan školskih prostora - važnošću izrade razrednih i školskih pravila	sjednica Učiteljskog vijeća	škole
Upoznavanje učitelja s preventivnim programima škole	Učitelj će znati: -prepoznati rizične faktore u odgoju djece te se nositi s istim - kako se nositi s odrastanjem učenika - pomoći djetetu učinkovitim metodama komunikacije gradeći odnose i povjerenje	rujan Sjednica učiteljskog vijeća	psiholog škole
Predavanje o sigurnosti na internetu	Učitelj će znati: -pravilno i sigurno koristiti internet	studeni Sjednica učiteljskog vijeća	učiteljica informatike
Informiranje o procjeni stanja sigurnosti tijekom godine	Upoznavanje učitelja s: -poduzetim mjerama za sprječavanje negativnih posljedica po učenika te sigurnosti učitelja unutar škole.	siječanj, rujan Učiteljsko vijeće	ravnatelj škole
Predavanje „Stres učenika i školske obveze“	Učitelj će moći; - prepoznati stresno stanje učenika -prepoznati važnost emocija u nastavi - nositi se s očekivanjima i razočarenjima	siječanj Učiteljsko vijeće	psiholog škole
Sportom protiv nasilja	Učitelj će moći: -sudjelovati u organizaciji Dana škole - primjerom pokazati sportsko navijanje	ožujak Dan škole	svi učitelji
Predavanje „Nagrade i kazne najniža razina odgojnog djelovanja kod učenika“	Učitelj će moći prepoznati: -važnost građenja odnosa u razredu temeljeno na uzajamnom povjerenju	svibanj Učiteljsko vijeće	psiholog škole

Rad s učenicima

Aktivnost/ razred	Cilj ili ishod	Vrijeme i mjesto realizacije	Nositelji aktivnosti
Upoznavanje s Pravilnikom o postupanju u slučaju nasilja - svi učenici –	Učenik će znati: -kako se ponašati u slučaju nasilja između učenika, kome se obratiti i što poduzeti	rujan SRO	razrednik
Upoznavanje s Kućnim redom škole - svi učenici-	Učenik će biti informiran s: -pravilima ponašanja unutar školskih prostora - pravilima ponašanja izvan školskih prostora - važnošću izrade razrednih i školskih pravila i pridržavanja istih radi osobne sigurnosti	rujan SRO	razrednik
Upoznavanje s preventivnim programima škole koje se provode u njihovom razredu - svi učenici-	Učenik će znati: -prepoznati rizične situacije te se nositi s istim - kako se nositi s vršnjačkim pritiskom - važnost građenja odnosa u razredu temeljeno na uzajamnom povjerenju	rujan SRO	psiholog škole razrednik voditelji preventivnih programa
Predavanje o sigurnosti na internetu -svi učenici -	Učitelj će znati: -pravilno i sigurno koristiti internet	studeni SRO, NASTAVA INFORMATIKE	učiteljica informatike
Sportom protiv nasilja - svi učenici -	Učenik će moći: -sudjelovati u organizaciji Dana škole -primjerom pokazati sportsko navijanje	ožujak Dan škole	svi učitelji
Sigurnost u prometu - prvi razredi-	Učenik će se znati sigurno kretati u prometu	rujan, listopad	HAK prometna policija Dom mladih Rijeka
Kako prepoznati nasilnika , a kako žrtvu - treći razredi -	Učenik će moći: - odvojiti nasilje od naguravanja -znati što je nasilje te prepoznati vrste nasilja kao što je verbalno, fizičko i psihičko nasilje - kako postupiti kao promatrač u situaciji nasilja	travanj	psiholog škole

PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM



10. PRILOZI

10.1. RASPORED SATI