

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

Temeljem članaka 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
2018./2019.**



KLASA: 003-05/18-01/3
URBROJ: 2170-55-01-18-01
Dražice, 27. rujan 2018.godine

S A D R Ž A J

1.	OSNOVNI PODACI	4
2.	PODATCI O UVJETIMA RADA	5
2.1.	Uvodni dio	5
2.2.	Podatci o upisnom području	6
2.3.	Unutrašnji školski prostor	7
2.4.	Školski okoliš	7
2.5.	Plan uređenja	7
2.6.	Opremljenost škole	7
3.	PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ 2018./2019. GODINI	8
3.1.	Podatci o odgojno-obrazovnim djelatnicima	8
3.1.1.	Podatci o učiteljima razredne i predmetne nastave	8
3.1.2.	Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	9
3.2.	Podatci o ostalim djelatnicima škole	9
3.3.	TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA	9
3.3.1.	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika	9
3.3.2.	Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	10
3.3.3.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja u razrednoj nastavi i produženom boravku kao i tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave	11
4.	PODATCI O ORGANIZACIJI RADA	16
4.1.	Podatci o učenicima, razrednicima i razrednim odjelima	16
4.1.1.	Razrednik	16
4.1.2.	Podatci o broju učenika i razrednik odjela	18
4.1.3.	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	19
4.1.4.	Nastava u kući	19
4.2.	Organizacija rada	19
4.3	Godišnji kalendar rada	21
5.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLCIMA ODGOJNO – OBRAZOVNOGA RADA	24
5.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne i izborne nastavne predmete, dopunsku i dodatnu nastavu po razredima (od 1. do 8.)	24
5.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	26
5.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati iz dopunske i dodatne nastave	27
5.3.1.	Razredna nastava	27
5.3.2.	Predmetna nastava	28
5.4.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati iz izvannastavnih aktivnosti	29
6.	PLANOCI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRZOVNIIH I OSTALIH DJELATNIKA	31
6.1.	Plan rada ravnatelja za školsku 2018./2019. godinu	31
6.2.	Plan rada stručnog suradnika psihologa	42
6.3.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	50
6.4.	Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga	53
6.5.	Plan rada tajništva	55
6.6.	Plan rada računovodstva	57
6.7.	Plan rada tehničkog osoblja	58

7.	PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	61
7.1.	Plan rada Školskog odbora	61
7.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća	62
7.3.	Plan rada Razrednih vijeća	65
7.4.	Plan rada Vijeća učenika	66
7.5.	Plan rada Vijeća roditelja	67
8.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	69
8.1.	Stručno usavršavanje u školi	69
8.1.1.	Planovi stručnih aktiva	69
8.2.	Individualno usavršavanje učitelja	76
9.	PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	77
9.1.	Plan organiziranja kulturne i javne djelatnosti	77
9.2.	Plan izvanučioničke nastave	78
9.3.	Profesionalno informiranje i upućivanje (profesionalna orientacija)	79
9.4.	Plan brige za skrb, zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika	79
9.5.	Antikorupcijski program	82
9.6.	Školski preventivni program	84
9.7.	Hodogram aktivnosti vezan uz stanje sigurnosti učenika u školi te vršnjačko nasilje	92
10.	PRILOZI	93
10.1.	Raspored sati	94
10.2.	Raspored dežurstva učitelja	96
10.3.	Izvanučionička nastava	98
10.4.	Plan preventivnih aktivnosti	104

1. OSNOVNI PODATCI

Naziv škole:	Osnovne škola „Jelenje-Dražice“
Zupanija:	Primorsko-goranska
Adresa škole:	Lukeži 17, 51218 Dražice
Telefonski broj:	051/296-036 051/230-290
Broj telefaksa:	051/296-107
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:	Petra Letica
Voditelj područne škole:	/
Broj učenika:	354
Broj učenika u razrednoj nastavi:	194
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	160
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	17
Broj učenika u produženom boravku:	49
Broj učenika putnika:	66
Ukupan broj razrednih odjela:	19
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	19
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	/
Broj razrednih odjela RN-a:	9
Broj razrednih odjela PN-a:	10
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8.00 – 13.10 13.30 – 18.40
Broj radnika:	48
Broj učitelja predmetne nastave:	24
Broj učitelja razredne nastave:	9
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	3,5
Broj ostalih radnika:	8
Broj nestručnih učitelja:	/
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	2
Broj voditelja ŽSV-a:	/
Broj računala u školi:	45
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	13
Broj sportskih dvorana:	/
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

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 usmjereni je prema:

- poboljšanju poučavanja i učenja u školi, razvijanju znanja i vještina 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. preradivanja informacija

Škola ima za cilj osposobiti učenike za cjeloživotno učenje poštujući činjenicu kako takav kontinuirani proces prepostavlja 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 aktivnost i suradnjom s nositeljima izvanškolskih aktivnosti učenike treba osposobiti za življenje prema najsvremenijim 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, vjerouauk, 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 okolini 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.

PRO „Lopača“ bio je u sastavu OŠ „Jelenje-Dražice“ od 16. siječnja 2012. godine, a po dobivenoj suglasnosti tadašnjeg MZOS-a za ustrojavanje izdvojenog razrednog odjela posebnog programa. Odobren je jedan razredni odjel za učenike od 1. do 8. razreda, koji se školjuju 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.

Odlukom rukovodstva Psihijatrijske bolnice Lopača privremeno je zatvoren dječji bolnički

odjel, a samim time i posebno razredno odjeljenje što bolnica opravdava nedostakom medicinskog kadra potrebnog za rad s pacijentima – djecom.

2.3. Unutrašnji školski prostor

Nastava se od ove školske godine odvija u jednoj školskoj zgradi u Jelenju kroz dvosmjenski rad u jedanaest učionica planiranih za odvijanje redovite i izborne nastave, dvoranu namijenjenu za izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture kao i u dvije učionice za rad produženog boravka. Prostori školske knjižnice, prostori u kojima se odvija nastava tjelesne i zdravstvene kulture kao i tehničke kulture, svojom veličinom kao i opremljenosću ne udovoljavaju uvjetima propisanim pedagoškim standardom. Informatička učionica uređena je prije početka ove školske godine.

Zgrada je u vrlo trošnom stanju. Odgovara G energetskom razredu.

Za vrijeme jačih kišnih oborina u zgradi dolazi do prokišnjavanja krovišta i slijevanja vode niz zidne površine. Vlaga koja se pritom stvara prodire do električnih instalacija što zahtijeva često iskopčavanje elektoričnog napona u dijelovima zgrade kako ne bi ugrozili zdravlje i život učenika i djelatnika škole. Isto iziskuje i učestale popravke i sanaciju zidova. Za ovu školsku godinu planiran je popravak dijela krovišta kako bi se spriječilo daljnje prokišnjavanje.

2.4. Školski okoliš

Okoliš zgrade 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 se njeguje 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 školsku zgradu nalazi se igralište za odvijanje nastave TZK na otvorenom. Veliki problem predstavlja nam neograđeni školski prostor. Prometna sigurnost ove je školske godine povećana postavljanjem dodatne prometne signalizacije i pješačkog prijelaza na izlazu iz školskog dvorišta kao i pomicanjem autobusne stanice za učenike.

2.5. Plan uređenja

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

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

Problem dotrajalih školskih zgrada kao i otežani uvijeti rada škole u dvije školske zgrade bit će otklonjen nakon realizacije cijelokupnog 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 nakon čega bi škola djelovala na jednoj lokaciji. Tijekom protekle godine dogovoren je kako će radovi na rekonstrukciji i nadogradnji zgrade u Dražicama započeti u prvom tromjesječju 2019.godine.

2.6. Opremljenost škole

Škola se trudi u okviru svojih mogućnosti opremiti učionice i sposobiti ih za nastavu. Zbornica, školska knjižnica i uredi opremljeni su računalima, a učionice računalima i projektorima. Tijekom preseljenja u ljeto 2018.godine u jelenjskoj školskoj zgradi uređena je informatička učionica s 22 računala spojena na Internet. Tijekom školske 2016./2017. godine obavljene su sve potrebne tehničke predradnje te je škola s početkom školske 2017./2018 godine ušla u projekt e-Dnevnika.

3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ 2018./2019. 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.	Brdar Ivana	razredna nastava
3.	Crgol Linda	razredna nastava
4.	Čargonja Ana	Vjerouauk
5.	Dašić Radmila	razredna nastava
6.	Dević Mandura Mia	Engleski jezik
7.	Dobrani Damjanović Emina	razredna nastava
8.	Domjanić Maja	Engleski jezik
9.	Đurić Sanda	razredna nastava
10.	Favretto Antonija	produženi boravak
11.	Filipović Petra	Tjelesna i zdravstvena kultura
12.	Fućak Marina	Vjerouauk
13.	Hlača Tina	Matematika
14.	Jelenić-Soldatić Sanja	Matematika
15.	Juko Marina	Vjerouauk
16.	Juretić Amalija	razredna nastava
17.	Letica Petra	Priroda i Biologija
18.	Macan Snježana	Geografija
19.	Majer Virna	Hrvatski jezik
20.	Marković Eva	Vjerouauk
21.	Matajia Marina	Likovna kultura
22.	Mičetić Davidić Martina	produženi boravak
23.	Mošić Hermina	razredna nastava
24.	Mujkanović Almedina	Vjerouauk
25.	Pahljina Tkalac Koraljka	razredna nastava
26.	Perković Sečen Estera	Glazbena kultura, zamjena
27.	Pilić Martina	Vjerouauk, zamjena
28.	Rožić Ana	razredna nastava
29.	Spasić Maja	Engleski jezik
30.	Sudan Sanja	razredna nastava
31.	Tkalac Davor	Fizika
32.	Tonković Maja	Kemija
33.	Valentin Valerija	Hrvatski jezik
34.	Valjan Katarina	Matematika i Informatika
35.	Vižentin Maja	Informatika
36.	Zadković Sandra	Povijest
37.	Zubac Mara	Tehnička kultura i Obrada drva

3.1.2. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Stručnu službu škole čine školska psihologinja zaposlena u punom radnom vremenu od 40 sati tjedno i školska knjižničarka zaposlena na polovici radnog vremena od 20 sati tjedno.

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 po dobivenoj suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja privremeno premještena na navedene poslove za vrijeme prekida rada razrednog odjela pri Psihijatrijskoj bolnici dok bolnica ne zadovolji sve preduvjete potrebne za hospitalizaciju učenika.

Red. Br.	Prezime i ime	Radno mjesto
1.	Dejana Paškvan-Žeželj	Ravnateljica
2.	Helena Barić Karajković	stručni suradnik, knjižničarka
3.	Prančević Milvana	stručni suradnik, psihologinja
4.	Sandra Karabaić	stručni suradnik, socijalna pedagoginja

3.2. Podatci o ostalim djelatnicima škole

	Prezime i ime	Radno mjesto
1.	Adriana Brnelić	Tajnica
2.	Nino Fiorovanti	tajnik na zamjeni
3.	Sofija Sudan	Računovotkinja
4.	Nenad Jardas	domar-ložač
5.	Lorena Tomić Juretić	kuharica/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	socijalna pedagoginja	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.	Adriana Brnelić/Nino Fiorovanti	tajnica/tajnik	8	40	2080
2.	Sofija Sudan	računovotkinja	8	40	2080
3.	Nenad Jardas	domar	8	40	2080
4.	Lorena Tomić Juretić	kuharica/spremačica	8	40	2080
5.	Mirjana Maršanić	kuharica/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 pripravnicima

Trenutno u školi imamo jednog učitelja - pripravnika. Tijekom školske godine postoji mogućnost za potrebon korištenja mjere stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje.

3.3.3. 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 2018./2019. 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
												Tjedno	Godišnje
1.	Radmila Dašić	1.a	16	2	1	1	1	šah	21	19		40	2080
2.	Hermina Mošić	1.b	16	2	1	1	1	scenska grupa	21	19		40	2080
3.	Koraljka Pahljina Tkalac	2.a	16	2	1	1	1	likovna grupa	21	16		41	2080
4.	Sanja Sudan	2.b	16	2	1	1	1	ručni rad	21	19		40	2080
5.	Amalija Juretić	3.a	16	2	1			sindikalni povjerenik, Radničko vijeće	22	18	6	40	2080
6.	Sanda Đurić	3.b	16	2	1	1	1	joga u svakodnevnom životu	21	19		40	2080
7.	Emina Dobrani Damjanović	3.c	16	2	1	1	1	medijska kultura	21	19		40	2080
8.	Ivana Brdar	4.a	15	2	1	1	1	plesna grupa	20	20		40	2080
9.	Linda Crgol	4.b	15	2	1	1	1	čakavčići	20	20		40	2080

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja u produženom boravku za školsku 2018./2019. godinu

Red. Broj	Ime i prezime	Radno mjesto	Pravni temelj za zasnivanje radnog odnosa	Neposredni rad	Ostali poslovi	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje	Ostalo
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 ravatelja i stručnih suradnika za školsku 2018./2019. godinu

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto	Pravni temelj za zasnivanje radnog odnosa	Neposredni rad	Ostali poslovi	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje
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 Karabaić	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 2018./2019. 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	8.a-2		ab			ab	20					1	1	novinarska grupa	22	18	40	1400	
2.	Valerija Valentin	Hrvatski jezik				ab	ab		18		Bonus 2		2				22	18	40	1400	
3.	Marina Matajia	Likovna kultura			abc	ab	abc	ab	10		Vizualni identitet -2 Projekt-1				2	likovna grupa	14	14	29	1015	
4.	Ester Perković Sečen(zamje na za S.Ivkovića)	Glazbena kultura		4. ab	abc	ab	abc	ab	12		dvogl. zbor 2 sata				1	mali zbor	15	16	31	1085	SŠ V.Nazor "Čabar"
5.	Mia Dević Mandura	Engleski jezik	5.c-2	4.a b	5.a bc			8.ab	21				1. 5	0.5			23	17	40	1400	
6.	Maja Spasić	Engleski jezik	7.a-2				7.ab c		11						2	građanski odgoj,web stranica	13	10	23	1145,4	
	Maja Spasić	Hrvatski jezik, zamjena			5.c		7.c		9						1		10	10	20	996	Zamjena za Helenu Barić Karajković
7.	Maja Domijanić	Engleski jezik	6.b -2	1.- 3.		6.ab			22				0. 5	0.5			23	17	40	1400	
8.	Sanja Jelenić-Soldatić	Matematika	5.b-2		5.bc				10				1				11	11	22	770	

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima					Red. nast i razre dništ vo	Izborn. nast.	Ostali poslovi	DO D	DOP	INA	Naziv INA	Ukup nep. Rad	Ostali poslovi + poseb ni	Ukupno tjedno	Ukupno godишње	Ostalo	
				RN	5	6	7	8													
9.	Tina Hlača	Matematika Informatika	7.c -2		5. a	6.ab	7.c 7.c		18	2				2			22	18	40	1400	
10.	Katarina Valjan	Matematika Informatika					7. ab 7. b		18	2	Satničar-1		1				22	18	40	1400	
11.	Maja Vižentin	Informatika			5. ab c	6.ab	7. a	8.ab	10	4	Voditelj inf učionice 1 sat,adm.dne vnika I matice-2				1	rano učenje INF	17	13	30	1050	OŠ Pećine
12.	Petra Letica	Priroda i Biologija	6.a - 2		ab c	Ab	ab c	ab	20.5		voditelj smjene-1				2.5	prevencija ovisnosti i Crveni križ	24	16	40	1400	
13.	Maja Tonković	Kemija					ab c	ab	10				1	1	2	domaćinstvo	14	9	23	805	OŠ Brajda
14.	Davor Tkalac	Fizika					ab c	ab	10		Klub mladih tehničara-2	1					13	11	24	840	OŠ Brod na Kupi
15.	Sandra Zadković	Povijest	5.a - 2		ab c	Ab	ac b	ab	22				1		1	povjesničari	24	16	40	1400	
16.	Snježana Macan	Geografija			ab c	Ab	ac b	ab	18.5				1.5				20	13	33	1155	OŠ Fužine
17.	Petra Filipović	TZK			ab c	Ab	ab c	ab	22		Školski sportski klub 2 sata				2	atletika, gimnastika	24	16	40	1400	
18.	Mara Zubac	Tehnička kultura; Obrada drva	8.b - 2		ab c	Ab	ab c	ab	12	4	Povjerenik zaštite na radu 2 sata				4	Školski vrt; Upravljanje biciklima	22	18	40	1400	
19.	Ivana Balen Grudenić	Talijanski jezik			2 gr.	1 gr.	1.gr.	1. gr.	14								14	14	28	980	OŠ Centar

20.	Ana Čargonja/ zamjena za M. Fućak	Vjeronauk		1.ab; 3.abc		10				2	dramска grupa,vjeroučna olimpijada	12	8	20	700	
21.	Eva Marković	Vjeronauk		2.ab,4.ab,6.ab,8.ab		16				3	Vjeroučna olimpijada- 1,sakralna baština- 2	19	13	32	1120	
22.	Martina Pilić	Vjeronauk		5.abc,7.abc		12					-	12	8	20	700	

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.Poučava ih zajedničkom življenu.

Pod obaveze razrednika ubrajaju se:

1. ADMINISTRATIVNI POSLOVI

- vođenje pedagoške razredne dokumentacije, e dnevnika
- pravovremena analiza izostanka tijekom školske godine
- praćenje učenikova razvoja,vođenje zabilješki vezano uz psihofizički napredak i socijalni - razvoj učenika tijekom godine
- sređivanje administrativnih poslova na kraju polugodišta i školske godine
- sređivanje podataka u maticnoj knjizi i upisniku učenika
- briga o učeničkoj prehrani, zdravstvenoj i socijalnoj skrbi učenika te o izvršavanju učeničkih obveza
- izrada godišnjeg plana razrednika

2. RAD S UČENICIMA

- upoznavanje učenika s obvezama, pravima i dužnostima
- upoznavanje s Kućnim redom škole, Protokolom o postupanju u slučaju nasilja, Statutom škole, Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi te Kriterijima i mjerilima ocjenjivanja učenika
- 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 pregledе, briga o zdravstvenoj zaštiti učenika
- briga oko urednog posuđivanja i vraćanja naslova u školskoj knjižnici
- informiranje učenika 8.razreda 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
- upoznavanje s pravilnicima, zakonskim aktima i Statutom škole
- rad s grupama roditelja, uključivanje roditelja kao vanjskih suradnika u život i rad škole
- izbor predstavnika roditelja u Vijeće roditelja
- uključivanje roditelja kao vanjskih suradnika u život i rad škole

4. SURADNIČKI POSLOVI RAZREDNIKA

- kontinuirana suradnja sa svima članovima Učiteljskog i Razrednog vijeća
- praćenje realizacije nastavnog plana i programa, podnošenje izvješća na sjednicama te prijedlog mjera
- utvrđivanje postignutog uspjeha na kraju školske godine
- suradnja razrednika s ravnateljicom
- suradnja razrednika sa stručnom službom škole, školskom liječnicom, Centrom za socijalnu skrb, Obiteljskim centrum, PU Rijeka

4.1.2. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

ODJELJENJE	RAZREDNIK	Ž	M	UKUPNO
1.a	Radmila Dašić	12	11	23
1.b	Hermina Mošić	13	10	23
Uk. 1. razred		25	21	46
2.a	Koraljka Pahljina Tkalac	10	10	20
2.b	Sanja Sudan	10	9	19
Uk. 2. razred		20	19	39
3.a	Amalija Juretić	11	10	21
3.b	Sanda Đurić	10	11	21
3.c	Emina Dobrani Damjanović	12	11	23
Uk. 3. razred		33	32	65
4.a	Ivana Brdar	9	12	21
4.b	Linda Crgol	11	12	23
Uk. 4. razred		20	24	44
Uk. 1.- 4. raz.		98	96	194
5.a	Sandra Zadković	9	5	14
5.b	Sanja Jelenić - Soldatić	7	8	15
5.c	Mia Dević Mandura	8	9	17
Uk. 5. razred		24	22	46
6.a	Petra Letica	10	8	18
6.b	Maja Domijanić	10	8	18
Uk. 6. razred		20	16	36
7.a	Maja Spasić	6	12	18
7.b	Katarina Valjan	5	10	15
7.c	Tina Hlača	8	10	18
Uk. 7. razred		19	32	51
8.a	Virna Majer	10	3	13
8.b	Mara Zubac	7	7	14
Uk. 8. razred		17	10	27
Uk. 5.- 8. raz.		80	80	160
UKUPNO		178	176	354

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 roditelji dobvaju na uvid i potpis.

Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja

Rješenjem određen oblik rada	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukupno
Model individualizacije	1		2	3		1	4	1	12
Prilagođeni program			1		1	1	2		5
Sveukupno	1		3	3	1	2	6	1	17

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 dvije smjene: jutarnjoj i poslijepodnevnoj . U jutarnjoj smjeni nastava počinje u 8.00 sati, a u poslijepodnevnoj u 13.30 sati. Veliki odmor je poslije dugog sata i traje 20 minuta. Mali odmori između svakog nastavnog sata traju po pet minuta.

Raspored sati

Ove školske godine za izradu rasporeda sati zadužena je učiteljica Katarina Valjan. Raspored sati kao prilog sastavni je dio Godišnjeg plana i programa.

Raspored zvona

Na molbu Vijeća roditelja Školski odbor je donio odluku kako se početak predsata u poslijepodnevnoj smjeni pomiče na 12.40 (mjesto 6. sat u jutarnjoj smjeni koji počinje u 12.25) zbog nemogućnosti usklađivanja autobusnih linija.

jutro	poslijepodne
0 sat 7.10-7.55	0 sat 12.40-13.25
1. sat 8.00-8.45	1. sat 13.30-14.15
2. sat 8.50-9.35 (veliki odmor)	2. sat 14.20-15.05 (veliki odmor)
3. sat 9.55-10.40	3. sat 15.25-16.10
4. sat 10.45-11.30	4. sat 16.15-17.00
5. sat 11.35-12.20	5. sat 17.05-17.50
6. sat 12.25-13.10	6. sat 17.55-18.40

Dežurstvo

Učitelji su zaduženi dežurstvom. Zaduženi 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 izvjestiti o tome školsku stručnu službu i ravnateljicu.

Dežurstvo pri ulazu u školu i na hodniku pred kuhinjom za vrijeme velikog odmora obavljaju i kuvarice i školski domar.

Tijekom lijepog vremena učenici prije početka nastave i za vrijeme velikog odmora borave u dvorištu škole. Dežurni učitelji borave tada s učenicima u dvorištu, 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 sanitарne čvorove donjeg kata.

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

Dežurstvo učitelja kao prilog sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada škole.

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 u dvije grupe.

Dnevno trajanje produženog boravka je od 11.30 do 17.00 sati u jednoj smjeni, odnosno od 7.30 do 13.30 u drugoj smjeni tj.usklađuje se s potrebama zaposlenih roditelja i dvosmjenskim radom škole. U školskoj godini 2018./2019.roditelji će sudjelovati u cijeni produženog boravka u iznosu od 80,00 kuna, ukoliko ne ostvaruju pravo na neku od olakšica iz socijalnog programa Općine Jelenje. Općina Jelenje sufinancira 500,00 kuna po učeniku.

Roditelji sa školom potpisuju Ugovor o ostvarivanju programa produženog boravka. Produženi boravak u školskoj 2018./2019.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	8
1.b	9
2.a	12
2.b	6
3.a	8
3.b	2
3.c	2
4.a	-
4.b	2
Ukupno	49

4.3. Godišnji kalendar rada

Nastava počinje 3. rujna 2018. godine, a završava 14. lipnja 2019. godine. Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 3. rujna 2018. godine do 21. prosinca 2018. godine. Drugo polugodište traje od 14. siječnja 2019. godine do 14. lipnja 2019. godine.

Zimski odmor učenika počinje 24. prosinca 2018. godine, a završava 11. siječnja 2019. godine.

Proljetni odmor učenika počinje 18. travnja 2019. godine, a završava 26. travnja 2019. godine te nastava počinje 29. travnja 2019. godine.

Ljetni odmor učenika počinje 17. lipnja 2019. 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	20	3.9. početak nastave – prijem učenika prvog razreda 8.9. obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana – integrirani dan roditeljaki sastanci 29.9. Dan Općine i Župe Jelenje, Dan škole
	X.	22	22	2.10.-6.10. Dječji tjedan –jedan integrirani dan (1.- 4. raz.) Sudjelovanje učenika i učitelja na Grobničkim jesenima 19. 10. Dan kruha – integrirani dan (1.- 8. raz.)
	XI.	20	21	2.11. nenastavni dan 8.11.Dan sjećanja na žrtvu Vukovara 19.11. Svjetski dan prevencije zlostavljanja djece 28.11. Otvoreni dan
	XII.	15	19	6.12. Sv. Nikola – integrirani dan (1.- 4. raz.) 21.12. Božićna priredba 22.12. posljednji nastavni dan prvog polugodišta
2. POLUGODIŠTE	2019.I.	14	22	14.1. prvi nastavni dan u drugom polugodištu prijave za upis u prvi razred-prema planu upisa za područje PGŽ
	II.	20	20	nakon prijava, 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.)
	III.	21	21	upisni postupak od 15.3. do 15.6. 20.3.Otvoreni dan
	IV.	15	21	21.4. Uskrs i 22.4.Uskrsni ponедjeljak Projektni dan posvećen Danu voda (1.-8.razred)
	V.	22	22	27.5.-7.6. jednodnevni izleti i ekskurzija učenika 8.razreda, 22.5.Otvoreni dan
	VI.	10	18	14.6.posljedni nastavni dan drugog polugodišta 17.6. – 28.6. dopunski rad
	VII.	-	23	podjela svjedodžbi

	VIII.	-	20	22.8.-23.8. popravni ispit
UKUPNO:	179	249		

Blagdani i neradni dani Republike Hrvatske u školskoj 2018./2019. godini

Redni broj	Datum/Dan	Blagdan
1.	8.10.2018.	Dan neovisnosti
2.	1.11.2018.	Svi svetih
3.	25.12.2018.	Božić
4.	26.12.2018.	Sveti Stjepan
5.	1.1.2018.	Nova godina
6.	6.1.2018.	Sveta tri kralja
7.	21.4.2018.	Uskrs
8.	22.4.2018.	Uskrsni ponedjeljak
9.	1.5.2018.	Praznik rada
10.	20.6.2018.	Tijelovo
11.	22.6.2018.	Dan antifašističke borbe
12.	25.6.2018.	Dan državnosti
13.	5.8.2018.	Dan domovinske zahvalnosti
14.	15.8.2018.	Velika Gospa

Vremenik 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 Vremenik pisanih provjera te ga objavljuje na mrežnim stranicama škole. Vremenik pisanih provjera za prvo polugodište školske 2018./2019.godine usvojen je na sjednici Učiteljskog vijeća 21.rujna 2018.godine.

Za kvalitetnu primjenu odgovorni su predmetni učitelji, voditelji aktivna, školska stručna služba, a ravnateljica je dužna sve toinicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju.

Vremenik 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 17.lipnja 2019. do 28.lipnja 2019. 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 2019. do 23. kolovoza 2019. 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 ravnatelja

Ravnateljica Dejana Paškvan-Žeželj	ponedjeljak 11,30-19,30	utorak 07,30-15,30	srijeda 07,30-15,30	četvrak 11,30-19,30	petak 07,30-15,30
--	----------------------------	-----------------------	------------------------	------------------------	----------------------

Radno vrijeme stručnih suradnika

Psiholog Milvana Prančević	ponedjeljak 13.00-19.00	utorak 8.00-14.00	srijeda 13.00-19.00	četvrak 8.00-14.00	petak 8.00-14.00 /13.00-19.00
Socijalni pedagog Sandra Karabaić	ponedjeljak 8.00-14.00	utorak 13.00-19.00	srijeda 8.00-14.00	četvrak 13.00-19.00	petak 8.00-14.00 /13.00-19.00
knjižničar Helena Barić Karajković	ponedjeljak 9.30-15.00	-	Srijeda 9.30-15.00	-	Petak 9.30-13.30

Stručna suradnica psihologinja i soc.pedagoginja petkom se izmjenjuju u predviđenom radnom vremenu.

Radno vrijeme administrativnog i tehničkog osoblja

Tajnica Adriana Brnelić (Nino Fiorovanti, na zamjeni)	ponedjeljak 7,30-15,30	utorak 7,30-15,30	srijeda 11.30-19.30	četvrak 7.30-15.30	petak 7,30-15,30
Računovodstvo Sofija Sudan	Ponedjeljak 12,30-20,30	Utorak 7,30-15,30	Srijeda 7.30-15.30	Četvrak 12.30-20.30	Petak 7,30-15,30
Domar Nenad Jardas	ponedjeljak 11.30-19.30	utorak 6.30-14.30	srijeda 6.30-14.30	četvrak 6.30-14.30	petak 6.30-14.30
Kuharice / spremičice Mirjana Marišanić Lorena Tomić Juretić (izmjenjuju se svaka dva tjedna)	ponedjeljak 6,30-14,30 /12.30-20.30	utorak 6,30-14,30 /12.30-20.30	srijeda 6,30-14,30 /12.30-20.30	četvrak 6,30-14,30 /12.30-20.30	petak 6,30-14,30 /12.30-20.30
Spremačice Ranka Sharbini Vlasta Klobas Snježana Juretić	ponedjeljak 12,30-20.30	utorak 12.30-20.30	srijeda 12.30-20.30	četvrak 12.30-20-30	petak 12.30-20-30

5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLCIMA 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 obvezan izraditi mjesecni plan te ga u elektoničkom 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.ab	3.abc	4.ab	5.abc	6.ab	7.abc	8.ab	UKUPNO
REDOVITA NASTAVA									
HRVATSKI JEZIK	5(350)	5(350)	5(525)	5(350)	5(525)	5(350)	4(420)	4(280)	(3150)
LIKOVNA KULTURA	1(70)	1(70)	1(105)	1(70)	1(105)	1(70)	1(105)	1(70)	(665)
GLAZBENA KULTURA	1(70)	1(70)	1(105)	1(70)	1(105)	1(70)	1(105)	1(70)	(665)
ENGLESKI JEZIK	2(140)	2(140)	2(210)	2(140)	3(315)	3(210)	3(315)	3(210)	(1680)
MATEMATIKA	4(280)	4(280)	4(420)	4(280)	4(420)	4(280)	4(420)	4(280)	(2660)
PRIRODA I DRUŠTVO	2(140)	2(140)	2(210)	3(210)	-	-	-	-	(700)
PRIRODA	-	-	-	-	1,5(157,5)	2(140)	-	-	(297,5)
BIOLOGIJA	-	-	-	-			2(210)	2(140)	(350)
KEMIJA	-	-	-	-			2(210)	2(140)	(350)
FIZIKA	-	-	-	-			2(210)	2(140)	(350)
POVIJEST	-	-	-	-	2(210)	2(140)	2(210)	2(140)	(700)
GEOGRAFIJA	-	-	-	-	1,5(157,5)	2(140)	2(210)	2(140)	(647,5)
TEHNICKA KULTURA	-	-	-	-	1(105)	1(70)	1(105)	1(70)	(350)
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	3(210)	3(210)	3(315)	2(140)	2(210)	3(140)	2(210)	3(140)	(1575)
INFORMATIKA	-	-	-	-	2(140)	2(140)	-	-	(280)
UKUPNO REDOVITA NASTAVA	(1260)	(1890)	(1260)	(1890)	(1540)	(2415)	(1820)	(2730)	(14805)
IZBORNA NASTAVA									
VJERONAUK RKT (19 grupa)	2(140)	2(140)	2(210)	2(140)	2(210)	2(140)	2(210)	2(140)	(1330)
VJERONAUK ISL (1 heterog. gr.)					2(70)				(70)
TALIJANSKI JEZIK (6 grupa)				2(140)	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	(420)
OBRADA DRVNA (2 grupe)					2(70)	2(70)			(140)
INFORMATIKA (9 grupa)							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)

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)	(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 grupe	Izvršitelj programa	Planirano sati po grupi (tjedno)	Planirano sati po grupi (godišnje)
1.	43	2	Ana Čargonja	2	140
2.	37	2	Eva Marković	2	140
3.	63	3	Ana Čargonja	2	210
4.	40	2	Eva Marković	2	140
Ukupno 1. - 4.	183	9		8	630
5.	45	3	Martina Pilić	2	210
6.	32	2	Eva Marković	2	140
7.	50	3	Martina Pilić	2	210
8.	27	2	Eva Marković	2	140
Ukupno 5. - 8.	154	10		8	700
Ukupno 1.- 8.	337	19			1330

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz islamskog vjeronauka

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

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz informatike

Razred	Broj učenika	Broj grupe	Izvršitelj programa	Planirano sati po grupi (tjedno)	Planirano sati po grupi (godišnje)
7.a	18	1	Maja Vižentin	2	70
7.b	12	1	Katarina Valjan	2	70
7.c	15	1	Tina Hlača	2	70
8.ab	16	1	Maja Vižentin	2	70
Ukupno 7. – 8.	61	4			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.	29	2	Ivana Balen Grudenić	4	140
5.	31	2	Ivana Balen Grudenić	4	140
6.	16	1	Ivana Balen Grudenić	2	70
7.	17	1	Ivana Balen Grudenić	2	70
8.	17	1	Ivana Balen Grudenić	2	70
Ukupno 4. – 8.	110	7		14	490

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.	12	1	Mara Zubac	2	70
6.	13	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, fizike i kemije .

5.3.1. Razredna nastava

Ime i prezime učitelja	Razred	DOP	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	DOD	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
Radmila Dašić	1.a	HJ MAT	1	35	HJ MAT	1	35
Hermina Mošić	1.b	HJ MAT	1	35	HJ MAT	1	35
Koraljka Pahljina Tkalac	2.a	HJ MAT	1	35	HJ MAT	1	35
Sanja Sudan	2.b	HJ MAT	1	35	HJ MAT	1	35
Amalija Juretić	3.a	HJ MAT	1	35	-	-	-
Sanda Đurić	3.b	HJ	1	35	HJ	1	35

		MAT			MAT		
Emina Dobrani Damjanović	3.c	HJ MAT	1	35	HJ MAT	1	35
Ivana Brdar	4.a	HJ MAT	1	35	HJ MAT	1	35
Linda Crgol	4.b	HJ MAT	1	35	HJ MAT	1	35

Učiteljica Amalija Juretić obavlja poslove sindikalnog povjerenika s ovlastima Radničkog vijeća, stoga izvođenje dodatne nastave za učenike 3. a razreda preuzimaju učiteljice Sanda Đurić i Emina Dobrani Damjanović.

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
Valerija Valentin	5.a,b	HJ	1	35		-	-	-
Valerija Valentin	6.a,b	HJ	0.5	17.5		-	-	-
Valerija Valentin	7.a,b ,c	HJ	0.5	17.5				
Virna Majer	-	-	-	-	8.a, b	HJ	1	35
Sandra Zadković	-	-	-	-	5.-8.	POV	1	35
Snježana Macan	-	-	-	-	5.-8.	GEO	1.5	52.5
Sanja Jelenić-Soldatić	5.a,b ,c	MAT	1	35				
Tina Hlača Tina Hlača	6.a,b 7.a,b ,c	MAT MAT	0.5 1	17.5 35				
Tina Hlača Davor Tkalac	8.a,b -	MAT -	0.5 -	17.5 -	7.ab c 8.ab	FIZ	0.5 0.5	17.5 17.5
Katarina Valjan	-	-	-	-	7.ab c 8.ab	MAT	0.5 0.5	17.5 17.5
Maja Domijanić	6.a,b	EJ	0.5	17.5	6.ab	EJ	0.5	17.5
Maja Spasić					7.ab c	HJ	1	35
Mia Dević Mandura	5.ab c	EJ	0.5	17.5	8.ab	EJ	0.5	17.5
	7.ab c		0.5	17.5				
	8.ab		0.5	17.5				
Maja Tonković	7.ab c	KEM	0.5	17.5	7.ab c	KEM	0.5	17.5
	8.ab		0.5	17.5	8.ab		0.5	17.5

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.	gimnastika (Ž)	1	35	Petra Filipović
2.	atletika (M/Ž)	1	35	Petra Filipović
3.	Univerzalna sportska škola (RN)	2	70	Petra Filipović
4.	školski zbor - RN	1	35	Ester Perković Sečen
5.	joga u svakodnevnom životu	1	35	Sanda Đurić
6.	ručni rad	1	35	Sanja Sudan
7.	scenska grupa	1	35	Hermina Mošić
8.	likovna grupa	2	70	Marina Matajia
9.	građanski odgoj	1	35	Maja Spasić
11.	likovna grupa	1	35	Koraljka Pahljina Tkalac
12.	novinarska grupa	1	35	Virna Majer
13.	rano učenje informatike	1	35	Maja Vižentin
14.	foto grupa	1	35	Marina Matajia
15.	web stranica	1	35	Maja Spasić
16.	školski vrt	2	70	Mara Zubac
17.	upravljanje biciklima	2	70	Mara Zubac
18.	eko grupa	2	70	Petra Letica
20.	Crveni križ	1	35	Petra Radašić
21.	povjesničari	1	35	Sandra Zadković
22.	plesna skupina	1	35	Ivana Brdar
23.	domaćinstvo	2	70	Maja Tonković
25.	čakavčići	1	35	Linda Crgol
26.	vjeronaučna olimpijada	1	35	Ana Čargonja (RN)
		1	35	Eva Marković (PN)

27.	vjeroučna dramska grupa	1	35	Ana Čargonja
28.	tradicijska grupa	1	35	Martina Mičetić Davidić
29.	sakralna baština	2	70	Eva Marković
30.	šah	1	35	Radmila Dašić
31.	medijska kultura	1	35	Emina Dobrani Damjanović
32.	Zbor (PN)	2	70	Estera Perković Sečen
33.	klub mlađih tehničara	2	70	Davor Tkalac
34.	vizualni identitet škole	2	70	Marina Mataija

Učeničke organizacije (Crveni križ)

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 Letica.

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.

Voditeljica ŠSD je učiteljica Petra Filipović, učiteljica TZK.

U školi djeluje I Univerzalna sportska škola. Voditeljica je učiteljica Petra Filipović.

Izdavanje školskog lista JeDra

I ove školske godine planiramo izdati školski list JeDra.

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 prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja, veliki broj naših učenika uključuje se u izvanškolske aktivnosti. Kroz ples, glazbu, sport, druženje i rekreatiju, 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-OBRZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA

6.1. Plan rada ravnatelja za školsku 2018./2019. 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 kurikulumu	kolovoz – rujan	20
1.4. Izrada Školskog kurikulumu	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 mjesecna planiranja s učiteljima i suradnicima	rujan – kolovoz	30
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. Provodenje raznih natječaja 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 - rujan	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	rujan – kolovoz	10
6.10. Organizacija i provedba inventure	srpanj	10
6.11. Poslovi vezani uz ematice	lipanj	10
6.12. Potpisivanje i provjera učeničkih svjedodžbi	lipanj i kolovoz	15
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 udružama	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 2018./2019.

RAZDOBLJE REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA
rujan 2018.	<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 2018./2019. 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 2017./2018. 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 - 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

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 vezano uz početak nastave - uvid u planiranje i programiranje rada učitelja - sudjelovanje u radu stručnih aktivna (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
listopad 2018.	<ul style="list-style-type: none"> - pregled I kontrola pravodobnog i ispravnog vođenja pedagoške dokumentacije I unosa podataka u e maticu I e dnevnik - pomoći učiteljima u mjesecnom planiranju - organizacija proslave Svjetskog dana učitelja - nazočnost nastavi prirode, biologije, kemije i fizike s ciljem uvida u organizaciju nastavnog sata - uvid u rad učitelja pripravnika - praćenje izvođenja izborne, dopunske, dodatne nastave te izvannastavnih aktivnosti - praćenje izvođenja programa produženog boravka - suradnja s školskim Timom za kvalitetu nastave I učešće u realizaciji ciljeva školskog razvojnog plana - suradnja sa Školskim odborom te praćenje I izvršavanje odluka Školskog odbora - organizacija sjednice Učiteljskog vijeća - prisustvovanje sjednicama razrednih vijeća - prisustvovanje aktivima razredne I predmetne nastave - sudjelovanje u radu Vijeća roditelja I Vijeća učenika - suradnja sa stručnom službom škole - osiguravanje I nadziranje stručnog osposobljavanja I usavršavanja učitelja, stručnih suradnika I administrativnog osoblja - sudjelovanje na sastancima I aktivima ravnatelja - redovito praćenje zakonskih propisa - suradnja I rad s tajnikom I školskim računovodstvom - individualni razgovori s roditeljima I učenicima - savjetodavni rad s pripravnicima I mentorima

studenzi 2018.	- pregled I kontrola pravodobnog i ispravnog vođenja pedagoške
----------------	--

	<p>dokumentacije I unosa podataka u e maticu I e dnevnik</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 - nazočnost nastavi povijesti I geografije s ciljem uvida u organizaciju nastavnog 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 - suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad) - redovito praćenje zakonskih propisa - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze I zadatci
prosinac 2018.	<ul style="list-style-type: none"> - pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - pregled I kontrola pravodobnog i ispravnog vođenja pedagoške dokumentacije I unosa podataka u e maticu I e dnevnik - sudjelovanje u radu Razrednih vijeća - praćenje ostvarivanja nastavnog plana i programa svih učitelja - uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada - nazočnost nastavi matematike s ciljem uvida u organizaciju nastavnog rada - prema potrebi pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela - analiza rada u prvom polugodištu - analiza stanja sigurnosti u školi I provedba preventivnih programa-UV, ŠO, VR - 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 - dogовори за 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 2019.	<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 - nazočnost nastavi informatike I vjeronomjenske vještine s ciljem uvida u organizaciju nastavnog rada - uvid u planiranje i programiranje rada učitelja

	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje uspjeha učenika - suradnja sa stručnim suradnicima(timski sastanci) - suradnja s tajnikom, računovođom škole i tehničkim osobljem - suradnja u izradi Finansijskog 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
veljača 2019.	<ul style="list-style-type: none"> - pregled i kontrola pravodobnog i ispravnog vođenja pedagoške dokumentacije i unosa podataka u e maticu I e dnevnik - 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 - nazočnost nastavi likovne, glazbene, tehničke i tjelesno-zdravstvene culture s ciljem uvida u organizaciju nastavnog 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
ožujak 2019.	<ul style="list-style-type: none"> - pregled i kontrola pravodobnog i ispravnog vođenja pedagoške dokumentacije i unosa podataka u e maticu I e dnevnik - pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - prema potrebi pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela - uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada - nazočnost nastavi razredne nastave s ciljem uvida u organizaciju 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

	<p>suradnicima</p> <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
travanj 2019.	<ul style="list-style-type: none"> - pregled i kontrola pravodobnog i ispravnog vođenja pedagoške dokumentacije i unosa podataka u e maticu I e dnevnik - nazočnost nastavi hrvatskog, engleskog I talijanskog jezika s ciljem uvida u organizaciju nastavnog rada - pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - praćenje ostvarivanja nastavnog plana i programa svih učitelja - sudjelovanje u radu razrednih vijeća - 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 2019.	<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 2019.	<ul style="list-style-type: none"> - administrativni poslovi vezani uz kraj nastavne godine - 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 - analiza stanja sigurnosti u školi I provedbe preventivnih programa-UV, ŠO, VR - 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 nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada - analiza uspjeha učenika - poslovi vezani uz upis učenika u prvi razred osnovne I prvi razred srednje škole

	<ul style="list-style-type: none"> - nadziranje pravodobnog I točnog unosa podataka u elektronsku maticu - organizacija dopunskog rada - suradnja strunim suradnicima(timski sastanci) - suradnja s tajnikom, računovođom škole i tehničkim osobljem -- upute i priprema učitelja za vođenje pedagoške dokumentacije, pregled pedagoške dokumentacije - pripreme za provođenje dopunskog rada - prisustvovanje stručnim skupovima
srpanj 2019.	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi Kulturne i javne djelatnosti škole za školsku 2019./2020. 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 finansijsko-materijalnog stanja škole na kraju jedne i početku druge školske godine - sudjelovanje u radu stručnih aktivna - analiza uspjeha učenika - analiza pedagoške dokumentacije - izrada izvješća i prijedloga programa rada za iduću školsku godinu - suradnja sa stručnim suradnicima(timski sastanci) - dogовори за 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 2019.	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za provođenje popravnih ispita - izrada Godišnjeg izvješća rada škole za školsku 2018./2019. godinu - pripreme za izradu Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2019./2020. godinu - pripreme za izradu Razvojnog plana i programa rada škole za školsku 2019./2020. Godinu - pisanje ljetopisa škole - 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 2019./2020. 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 Finansijskog plana škole - pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća

	<ul style="list-style-type: none"> - pripremanje i vođenje Tima za kvalitetu - suradnja stručnim suradnicima(timski sastanci) - suradnja s tajnikom, računovođom škole i tehničkim osobljem - 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

POSLOVI I ZADACI STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	Suradnici	Vrijeme realizacije Mjesec / sati/
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE <ul style="list-style-type: none"> 1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god. 2018./19. 1.2. Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjеле 1.3. Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda 1.4. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred 1.5. Formiranje razrednih odjela učenika prvog razreda 	ravnateljica razrednici -	VII. - IX. IX. IX. VI., VII. (60)
2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE <ul style="list-style-type: none"> 2.1. Sudjelovanje u izvještaju o provedbi godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikuluma za školsku godinu 2017./18. 2.2. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikuluma za školsku godinu 2018./19. 2.3. Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka za potrebe županijskog odnosno gradskog ureda 2.4. Sudjelovanje u planiranju sadržaja stručnih aktivita učitelja/nastavnika te učiteljskih vijeća 2.5. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2018./19. 2.6. Izrada izvješća o radu 2.7. Sudjelovanje u izradi i izvještaju školskog preventivnog programa (Učiti kako učiti, Suradničko 	ravnateljica, nositelji aktivnosti - voditelji stručnih aktivita, - ostali voditelji preventivnih aktivnosti razrednici 8.r - ravnateljica, mentor razrednici	VI.,VII. VIII, IX. IX.,VII IX. IX. VII. IX., VII. IX. IX. IX., IX.-VII. (200)

<p>učenje, Zajedno možemo više, Zdrav za 5)</p> <p>2.8. Izrada/sudjelovanje u provedbi programa profesionalne orientacije</p> <p>2.9. Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju u šk.god. 2018./19.</p> <p>2.10. Priprema dokumentacije za izradu redovnih programa uz individualizirane postupke ili uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke</p> <p>2.11. Sudjelovanje u izradi plana i programa stažiranja učitelja početnika</p> <p>2.12. Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika</p>		
<p>3. RAD S UČENICIMA na individualnoj i / ili skupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada</p> <p>3.1.1 Utvrđivanje stanja učenika na području:</p> <ul style="list-style-type: none"> • akademske kompetencije odnosno jakih i slabih strana • intelektualne razvijenosti primjenom psihodiagnastičkih sredstava • razvijenost općih strategija učenja i motivacije • emocionalnog razvoja i osobina ličnosti • socijalni vještina i značajki ponašanja • posebnih potreba • profesionalnih interesa učenika 8. razreda • psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole • trijažno ispitivanje intelektualnih sposobnosti, kvalitete čitanja i socijalnog statusa krajem 4. razreda • socijalni status učenika 6. i 7. razreda <p>3.1.2. Školsko okruženje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • utvrđivanje poticajnih i sigurnih uvjeta za učenje i rad • utvrđivanje obilježja školske/razredne klime • osiguravanje poticajnih i sigurnih uvjeta za rad i učenje • doprinos razvoju pozitivne školske/razredne klime <p>3.2. Savjetodavni rad s učenicima</p> <p>3.2.1. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuće te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja</p> <p>3.2.2. Primjena i provođenje različitih postupaka usmjerenih na regulaciju ponašanja</p> <p>3.2.3. profesionalno informiranje i savjetovanje učenika 8. razreda grupno i individualno</p>	tijekom godine	socijalna

<p>3.2.4. provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih i komunikacijskih vještina 3.2.5. Osmišljavanje i primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama</p> <p>3.3. Prevencija</p> <p>Provođenje, sudjelovanje, koordinacija i praćenje realizacija provođenja školskih preventivnih programa: MAH, PIA1, PIA2, Mogu ako hoću, Zdrav za 5, Učiti kako učiti, Suradničko učenje te sekundarne prevencije kroz program Stop nasilju među djecom</p> <p>Radionice za učenike:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2.r – Strah, kako si pomoći • 5.r – Učiti kako učiti (3 radionice) • 6.r – Nenasilna komunikacija • 7.r – Komunikacijske vještine • 8.r – Nula promila • 8.r – Opasnosti društvenih mreža • 8.r – Što mi se nudi i Kako da izaberem – radionice iz područja profesionalne orientacije i prevencije školskog neuspjeha <p>Ispitivanje socijalnih odnosa u razrednom odjelu (preuvjet sekundarne prevencije) : 4. ab, 6.ab, 7.ac</p>	<p>pedagoginja, razrednici</p> <p>ravnateljica, socijalna pedagoginja, razrednici, vanjski suradnici</p>	
<p>(600)</p> <p>4. RAD S RODITELJIMA</p> <p>4.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjuja</p> <p>4.2. Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba</p> <p>4.3. Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća</p> <p>4.4. Edukativno savjetodavni rad s roditeljima – na roditeljskim sastancima:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. razredi : Očekivanja škole i očekivanja od škole 5. razredi : Podrška u učenju 8. razredi : Na životnoj raskrsnici <p>Upisnici : Priprema djece za polazak u školu</p>		<p>IX.-VII.</p> <p>II.</p> <p>I.</p> <p>V.</p> <p>VI.</p> <p>(200)</p>
<p>5. RAD S UČITELJIMA</p> <p>5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka</p> <p>5.2. Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća</p> <p>5.3. Intervencija</p> <p>5.3.1. Rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća</p>		<p>IX.-VII.</p>

<p>5.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja 5.4. Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu 5.5. Pomoći učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave 5.6. Pomoći u uvođenju inovacija u nastavu</p>		(150)
<p>6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI</p> <p>6.1 Preporučuje i provodi znanstveno potvrđene programe i strategije 6.2. Provodi terenska/akcijska istraživanja u svrhu informiranja praktičara 6.3. Evaluira učinkovitost programa i mjera (samostalno i kao član stručnog tima) na primjer Tima za kvalitetu 6.4. Doprinosi općim promjenama i restrukturiranju škola i unapređenju uvjeta učenja i poučavanja 6.5. Istraživački rad, provođenje projekata u kojima je psiholog nosilac ili suradnik 6.5.1. Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje 6.5.2. Praćenje i realizacija ŠPP i školskog razvojnog programa 6.7. Koordiniranje vanjskih programa u školi 6.8. Humanitarne aktivnosti</p>	ravnateljica	IX.-VII. (110)
<p>7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</p> <p>7.1. Koordinira suradnju s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici 7.2. Ostvaruje partnerstvo s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima 7.3. Promovira pitanja važna za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini. 7.4. Suradnja sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom, defektologom određene specijalnosti i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika</p>		IX.-VII. (80)
<p>8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRZOVNOG PROCESA</p> <p>8.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja 8.2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi 8.3. Praćenje popravnih ispita i prisustvovanje prema potrebi 8.4. Prisustvovanje sjednicama razrednih i učiteljskih vijeća</p>		IX.-VII. (60)
<p>9. RAD U TIJELIMA ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA (STRUČNO POVJERENSTVO ŠKOLE)</p> <p>9.1. Priprema dokumentacije o učenicima s teškoćama (mišljenja učitelja, nalazi stručnjaka) 9.2. Izrađuje vlastiti nalaz i mišljenja 9.3. Vođenje Povjerenstva i dokumentacije o radu 9.4. Suradnja s vanjskim institucijama (Školski dispanzer, Ured državne uprave, specijalisti)</p>	školska. liječnica, vanjski suradnici	IX.-VII. (100)

9.5. Rad s učiteljima, učenicima i roditeljima na prihvatanju i implementaciji IOOP-a		
10. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		IX.-VII. (60)
10.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOS, DPH, Komore..) 10.2. Praćenje inovacija putem literature, stručnih publikacija 10.4. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga 10.5. Izvanškolski stručni rad		
11. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU		Tjedno IX. – VII. (70)
<ul style="list-style-type: none"> • vlastitom radu (izvješće) • psihološki dossier-i učenika 		
12. OSTALI POSLOVI PSIHOLOGA Ostali nepredviđeni poslovi, poslovi po nalogu ravnatelja		IX.-VII. (70)
Ukupno sati :	1760	
Godišnji odmor 30 dana x 8 + blagdani :	320	
Sveukupno sati:	2080	

Plan stručnog osposobljavanja stručnog suradnika - psihologa :

Mjesec	Sadržaj
7.XI.- 10.XI.	26. godišnja konferencija hrvatskih psihologa Sv. Martin na Muri Središnja tema „Kvaliteta života kroz životni vijek - izazovi i preporuke
I.-II.	Županijsko stručno vijeće psihologa, Rijeka, jednodnevni stručni skup
Tijekom godine	Prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje a ovisno o aktualnosti tema i finansijskim mogućnostima škole (npr. najavljen državni stručni skup psihologa u travnju)

Vremenski raspored specifičnih poslova stručnog suradnika - psihologa:

Mjesec	Sadržaj rada
IX.	<p>Sudjeluje u izradi godišnjeg plana i programa Sudjeluje u izradi školskog kurikuluma Sudjeluje u izradi rasporeda sati Izrađuje plan rada stručnog suradnika – psihologa Sudjeluje u izradi preventivnog programa Planira i programira rad s djecom s teškoćama u razvoju Sudjeluje u prijemu učenika 1. razreda Vodi 1. roditeljski sastanak roditelja 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, ažuriranje spiskova učenika) i, po nalogu ravnatelja, e-dokumentaciju (upis učenika 1. r u e-maticu, ispis učenika koji su završili 8. r i ispisanih) te sređuje e-maticu djelatnika. Izrada statistika za potrebe Ureda državne uprave (stanje 1. nastavni dan, učenici s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja, učenici drugog upisnog područja) Izrada tablica 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 psihološkim opservacijama)</p>
X.	<p>Okvirno planira psihodijagnostičku obradu učenika 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 Emocije – strah – radionica za učenike 2.ab „Učiti kako učiti“ – 1. radionica 5.abc</p>
XI.	<p>Nazočnost na 26. konferenciji hrvatskih psihologa – stručno osposobljavanje Otkriva rizičnu djecu Izvršava redovite administrativne poslove vezane za pedagošku dokumentaciju „Učiti kako učiti“ – 2. radionica 5.abc</p>
XII.	<p>Sustavno prati napredak učenika s teškoćama u razvoju – vodi evidenciju i prateću dokumentaciju Provodi anketno ispitivanje učenika 8. razreda u svezi njihovih profesionalnih interesa i nakana (na zahtjev Službe za profesionalnu orientaciju Zavoda za zapošljavanje) Savjetodavni rad s roditeljima sa svrhom povećanja učinkovitosti učenja njihove djece i korekcije ponašanja Prikuplja odgovarajuće podatke o proteklom polugodištu „Učiti kako učiti“ – 3. radionica 5.abc</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>Vrši predbilježbe za upis u 1. razred</p> <p>Učiti kako učiti – radionica za roditelje 5. razreda</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>Rad s učenicima koji se spremaju za natjecanja</p> <p>Opasnost društvenih mreža – radionica za učenike 8. razreda</p> <p>Očekivanja škole i očekivanja od škole – radionica za roditelje učenika 1. razreda</p>
III.	<p>Stručno obrađuje učenike s teškoćama u razvoju, odnosno zdravstvenim problemima s ciljem donošenja primjerene profesionalne odluke o dalnjem školovanju ili stručnom ospozobljavanju</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>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>
V.	<p>Profesionalna orientacija – radionica za učenike</p> <p>Organizacija predstavljanja programa srednjih škola na satovima razrednog odjela</p> <p>Organizira i vodi roditeljski sastanak u cilju profesionalnog informiranja i prijenosa aktualnih informacija</p> <p>Rad s djecom s teškoćama u učenju</p> <p>Testiranje intelektualnih sposobnosti učenika 4. razreda – trijaža</p> <p>Sociometrijsko ispitivanje učenika 4. razreda</p>
VI.	<p>Analizira odgojno-obrazovne rezultate na kraju nastavne godine</p> <p>Priprema podataka za Maticu OŠ na kraju školske godine i izvješće ravnatelja</p> <p>Obavlja upis u 1. razred, otvara dosjed novih učenika, prikuplja dokumentaciju</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 program osobnog stručnog usavršavanja</p>
Tijekom šk. god.	<p>Neposredni rad s učenicima s lošim socijalnim uvjetima i rizičnim ponašanjem (sekundana prevencija)</p> <p>Ispituje i dijagnosticira intelektualnu, emocionalnu i socijalnu zrelost učenika</p> <p>Radi na razvijanju motivacije i stimulacije za učenje</p> <p>Sudjeluje u izradi individualiziranih odgojno-obrazovnih programa</p> <p>Surađuje sa stručnim službama izvan škole (Školska ambulanta, Centar za socijalni rad, Zavod za zapošljavanje, srednje škole), surađuje s defektologima na punktovima</p> <p>Izrađuje psihologische nalaze i mišljenja</p> <p>Sudjeluje u radu stručnih aktivnih u školi i u radu Razrednih vijeća 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>Dežurstvo u školskim prostorima</p> <p>Ostali poslovi po nalogu ravnatelja</p> <p>Vodi dokumentaciju o svom radu</p> <p>Permanentno stručno usavršavanje</p>

6.3. Plan i program rada školskog knjižničara u šk. god. 2018./2019.

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 NPP-om 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 preduvjetu 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 prepostavlja sudjelovanje u radu knjižničnog vijeća, oblicima usavršavanja koje pripeđuje 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/travnju) u organizaciji AZOO-a; sudjelovanje na aktivima ŽSV-a knjižničara PGŽ-a 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	<ul style="list-style-type: none">- preslagivanje fonda u Jelenju- pregled ponuda knjižara i izdavača, obavijesti o novim naslovima, popuna kataloga deziderata, suradnja s aktivima i popisi stručne literature, sređivanje baze novih korisnika-dogovor o radu s grupom Mladih knjižničara-upoznavanje učenika 5. razreda, kroz nastavu u knjižnici, s radom knjižnice te svih učenika s lektirnim naslovima za tekuću školsku godinu-sudjelovanje u obilježavanju Dana škole-pripremne radnje za Mjesec hrvatske knjige te za Grobničku jesen- obrada tema iz KIP-a	80

LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - pregled periodike, osmišljavanje školskih projekata i dogovor o mogućoj realizaciji. <i>Grobnička jesen</i> - MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA (28. 10.) - MJESEC HRVATSKE KNJIGE: - gostovanje književnika (eventualna nabava knjižnične građe) - izrada tematskih plakata - rad sa skupinom Mladih knjižničara - obrada tema iz KIP-a 	90
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - računalna katalogizacija, uobičajeni referalni i informacijski poslovi - plakati o realiziranim događajima - rad sa skupinom Mladih knjižničara - pripremne radnje za projekt <i>Rucak z knjigami</i> - obrada tema iz KIP-a 	88
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - stručna i informacijska djelatnost, obnavljanje pretplate na periodiku - polugodišnja procjena rada - obilježavanje Božića - ažuriranje poslova vezanih za redovni godišnji otpis - pisanje izvješća o nabavi i stanju fonda - roditeljski sastanak s roditeljima učenika 3. razreda zbog upoznavanja s projektom <i>Rucak z knjigami</i> - rad sa skupinom Mladih knjižničara - obrada tema iz KIP-a 	62
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - priprema drugog polugodišta - izrada popisa otpisanih knjiga, ažuriranje podataka - obrada tema iz KIP-a 	88
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - uobičajena stručna i informacijska djelatnost - obilježavanje Valentinova - realizacija projekta <i>Rucak z knjigami</i> - priprema za projekt Noć knjige 2019. - rad sa skupinom Mladih knjižničara - priprema za projekt <i>Put zajika</i> - obrada tema iz KIP-a 	80
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - uobičajeni stručni i informacijski poslovi - prisustvovanje Proljetnoj školi školskih knjižničara - realizacija projekta <i>Rucak z knjigami</i> - realizacija projekta <i>Put zajika</i> - rad sa skupinom Mladih knjižničara - pripreme za projekt Noć knjige 2019. - obrada tema iz KIP-a 	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 2019. - realizacija projekta <i>Put zajika</i> - obrada tema iz KIP-a 	88

SVIBANJ	- stručni i informacijski poslovi - realizacija projekta <i>Rucak z knjigami</i> - rad sa skupinom Mladih knjižničara - obrada tema iz KIP-a	88
LIPANJ/ SRPANJ/ KOLOVOZ	- 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 - zaključivanje školske godine i priprema nove (revizija baze korisnika, dužnici) - dogovor s JUP-om o zajedničkim projektima, izrada kurikulumu te dogovor s učiteljima HJ o lektirnim naslovima za iduću školsku godinu - pisanje Izvješća o radu knjižnice za tekuću školsku godinu te izrada kurikularnih aktivnosti i pisanje Plana i programa rada knjižnice za sljedeću školsku godinu	144

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 učiteljicama hrvatskoga jezika te ostalim zainteresiranim učiteljima.

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

Školski knjižničar također će sudjelovati u radu JUP-a 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.

6.4. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga

PROSTORNI UVJETI

Socijalna pedagoginja stručna suradnica ima prostor u zgradи OŠ Jelenje koji dijeli s psihologinjom. Kako radimo u dvije smjene, tako je ured pristupačan za rad s jednim učenikom ili malom grupom (troje učenika).

OPREMLJENOST

Prostor socijalne pedagoginje opremljen je računalom, printerom i didaktičkim materijalom kojeg većinom socijalna pedagoginja izrađuje sama.

KORISNICI

Korisnici su učenici kojima je edukacijsko-rehabilitacijska podrška propisana Rješenjem o

primjerenom obliku školovanja ili su u postupku za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja (točka 6. Orientacijske liste Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju N.N. 24/15)

Edukacijsko rehabilitacijskom podrškom obuhvaćeni su i 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.

Socijalna pedagoginja stručna suradnica vrši identifikaciju, opservaciju i procjenu učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama. Također, provodi preventivne aktivnosti kojima su obuhvaćeni pojedini učenici, razredna odjeljenja ili pomaže razrednicima provoditi preventivne aktivnosti.

ORGANIZACIJA RADA

Stručni suradnik socijalna pedagoginja radi u smjenama: ponedjeljkom i srijedom od 8:00 do 14:00, utorkom i četvrtkom od 13:00 do 19:00, a petkom naizmjenično s psihologinjom.

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 poremećaja u ponašanju;
4. Prevencija nasilja i ovisnosti među učenicima.

B – POSREDNI RAD

1. Planiranje i programiranje rada s učenicima
2. Priprema za neposredni rad
3. Vođenje evidencije o radu s učenicima
4. Izrada didaktičkog materijala
5. Suradnja s ravnateljicom i psihologinjom
6. Suradnja, savjetodavni rad i radionice s učiteljima
7. Suradnja i savjetodavni rad s roditeljima
8. Suradnja s ustanovama koje skrbe za učenike (Centar za socijalnu skrb, Dom zdravlja, KBC Rijeka, AZOO, U.Z.O.R. itd.
9. Stručno usavršavanje (Županijska stručna vijeća stručnih suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila, stručni seminari i radionice, stručni skupovi, supervizijska grupa, praćenje stručne literature itd.

10. Ostali poslovi (briga o radnom prostoru kao poticajnom, zadaće u vezi početka i završetka školske godine, uključivanje u nastavu izvan učionice, učiteljska vijeća, razredna vijeća, roditeljski sastanci itd.)

6.5. Plan rada tajništva

1. NORMATIVNO - PRAVNI I UPRAVNI POSLOVI

- Izrada nacrt-a i prijedloga normativnih akata tijekom godine
- Izrada prijedloga izmjena i dopuna normativnih akata
- Praćenje i tumačenje pravnih propisa
- Izrada rješenja, odluka i ugovora
- Vođenje imovinsko pravne dokumentacije školskih nekretnina

2. PERSONALNO - KADROVSKI POSLOVI

- Prijava potrebe za radnikom Uredu državne uprave i Hrvatskom zavodu za zapošljavanje tijekom godine
- Raspisivanje natječaja za popunu upražnjenog radnog mesta, zaprimanje i urudžbiranje zamolbi,
- Upućivanje zahtjeva za prethodnom suglasnošću za zapošljavanje novih djelatnika
- Vođenje osobnih dosijera radnika
- Prijava djelatnika tijelima HZMO i HZZO
- vođenje matične knjige djelatnika škole, e-Matice djelatnika, FINA registra zaposlenih u javnim službama lipanj
- izrada svih pismena iz oblasti radnih odnosa dnevno, tijekom godine
- 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 tijekom godine
- narudžba materijala i opreme po nalogu ravnatelja sukladno informaciji računovođe o raspoloživim sredstvima škole po pojedinim pozicijama proračuna dnevno
- evidencija ulaznih računa tijekom mjeseca
- 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.) posljednjeg dana u mjesecu za prethodni mjesec
- izdavanje putnih naloga u skladu s finansijskim planom škole

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 TIJELIMA UPRAVLJANJA ŠKOLE

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

6. RAD S UČENICIMA

- vođenje evidencije o upisu i ispisu učenika tijekom školske godine tijekom cijele školske godine
- izdavanje potvrda učenicima
- Izrada duplikata svjedožbi
- izdavanje potvrda osiguranim učenicima po doživljenoj nezgodi
- mjesечно ažuriranje podataka o učenicima putnicima koji ostvaruju pravo na subvencionirani prijevoz, te dostava svih traženih podataka Osnivaču i prijevozniku međumjesnog prijevoza

7. NADZOR NAD RADOM ADMINISTRATIVNO TEHNIČKOG OSOBLJA

- vodi evidenciju prisutnosti na radu administrativno tehničkog osoblja tijekom cijele školske godine
- rukovodi radom administrativno – tehničkog osoblja prema naputku i u suradnji s ravnateljem,
- vrši stručni nadzor nad ispunjavanjem radnih obveza administrativno tehničkog osoblja
- vrši kontrolu popunjenoosti 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

6.6. Plan rada računovodstva

1. POSLOVI RUKOVOĐENJA

- | | |
|---|----------------------------|
| ▪ Izrada finansijskog plana škole | veljača |
| ▪ Izrada rebalansa finansijskog plana | travanj, rujan |
| ▪ Izrada periodičnog obrčuna za tri, šest i devet mjeseci | travanj, srpanj i listopad |
| ▪ Izrada završnog računa | siječanj |
| ▪ Praćenje propisa i zakona o finansijskom poslovanju i računovodstvu | tijekom godine |
| ▪ Priprema inventure | studeni |
| ▪ Vođenje kontrole nad radom komisije za popis i izdavanje uputa komisiji | prosinac |
| ▪ Vođenje brige o prihodima i rashodima škole | tijekom godine |
| ▪ Vođenje brige o racionalnom trošenju sredstava | dnevno |
| ▪ Suradnja s ravnateljem i tajnikom | |
| ▪ Obračun plaće putem FINA COP-a | mjesečno |
| ▪ Obrada i slanje JOPPD obrasca | |
| ▪ Podjela platnih lista djelatnicima | |

2. PRIPREMANJE DOKUMENATA ZA KNJIŽENJE

- | | |
|---------------------------------|----------------|
| ▪ Kontroliranje izlaznih računa | tijekom godine |
| ▪ Kontroliranje ulaznih računa | |
| ▪ Kontroliranje blagajne | |
| ▪ Kontroliranje izvoda banke | |
| ▪ Kontroliranje isplatnih lista | |

3. POSLOVI FINANCIJSKOG KNJIGOVODSTVA

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

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
 - kontrola obračuna putnih naloga
- tijekom godine

5. BLAGAJNIČKI POSLOVI

- Uplate i isplate u blagajni
- 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

6.7. Plan rada tehničkog osoblja

Plan rada spremičica

I. ČIŠĆENJE PROSTORIJA U ŠKOLI

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Čišćenje podova, klupa, tepiha ▪ Pranje škoskih ploča ▪ Pranje prozora (stakla i okviri) ▪ Čišćenje namještaja ▪ Pranje zidova, radijatora ▪ Pranje i dezinficiranje sanitarnih prostorija ▪ Čišćenje rasvjjetnih tjela i panoa ▪ Čišćenje vitrina ▪ Briga o postavljanju sapuna, toalet papira i ručnika ▪ Čišćenje ostalih nastavnih pomagala ▪ Briga o čuvanju izgubljenih stvari 	dnevno mjesečno dnevno mjesečno 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 	dnevno
--	--------

III. OSTALI POSLOVI

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Briga o prozračivanju prostorija ▪ Pranje zavjesa i stolnjaka 	dnevno mjesečno
--	--------------------

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Obaviještanja domara o oštećenjima na zgradi i inventaru škole ▪ Suradnja s kuharicom i domarom ▪ Suradnja s tajnikom škole 	dnevno
---	--------

Plan rada kuharica

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizacija rada u školskoj kuhinji ▪ Dnevna narudžba školske marenđe 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 stoljnjaka 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 čišćene i održavanje kuhinje ▪ U suradnji sa spremaćicama mjeseca narudžba sredstava za čišćenje i održavanje škole ▪ Sudjelovanje u pripremi i serviranju hrane prilikom svečanosti koje organizira škola 	dnevno za vrijeme održavanja nastave
	tijekom godine

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 školskoh 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

<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 školskoh 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
--	--------

II. POSLOVI KUĆNOG MAJSTORA

- 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

- 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 energetskoj učinkovitosti

od X. do V. mjeseca
dnevno

tijekom godine

svibanj
tijekom godine

7. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec aktivnosti	Sadržaj
rujan	<ul style="list-style-type: none">- razmatranje i usvajanje Školskog kurikuluma za 2018./2019. (na prijedlog UV)- razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2018./2019.godinu (na prijedlog ravnatelja)- razmatranje i donošenje Odluke o nastavku rada produženog boravka u školi, cijeni marenđe i ručka u produženom boravku te osiguranja učenika- davanje prijedloga i mišljenja vezano uz uvjete rada i njihovo unaprijeđivanje- tekuća kadrovska problematika- donošenje drugih odluka i obavljanje poslova utvrđenih Zakonom i Statutom škole
listopad	<ul style="list-style-type: none">- tekuća problematika- donošenje drugih odluka i obavljanje poslova utvrđenih Zakonom i Statutom škole- usvajanje 2.izmjena i dopuna finansijskog plana
studeni	<ul style="list-style-type: none">- tekuća problematika- donošenje drugih odluka i obavljanje poslova utvrđenih Zakonom i Statutom škole- rezultati odgojno-obrazovnog rada škole
prosinac	<ul style="list-style-type: none">- tekuća problematika- donošenje drugih odluka i obavljanje poslova utvrđenih Zakonom i Statutom škole- izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole- analiza stanja sigurnosti i provedba preventivnih programa- plan nabave za 2019.godinu- finansijski plan za 2019.godinu s projekcijama za 2020. I 2021.godinu
veljača	<ul style="list-style-type: none">- tekuća problematika- donošenje drugih odluka i obavljanje poslova utvrđenih Zakonom i Statutom škole- usvajanje konačnog finansijskog obračuna za 2018.godinu- otpis sredstava (sitni inventar i osnovna sredstva) na prijedlog Komisije za otpis sredstava
ožujak	<ul style="list-style-type: none">- tekuća problematika- donošenje drugih odluka i obavljanje poslova utvrđenih Zakonom i

	<p>Statutom škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole
travanj	<ul style="list-style-type: none"> - tekuća problematika - donošenje drugih odluka i obavljanje poslova utvrđenih Zakonom i Statutom škole
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - tekuća problematika - donošenje drugih odluka i obavljanje poslova utvrđenih Zakonom i Statutom škole
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine - izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole - tekuća problematika - donošenje drugih odluka i obavljanje poslova utvrđenih Zakonom i Statutom škole - usvajanje prvih izmjena i dopuna finansijskog plana za 2019.godinu
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - donošenje polugodišnjeg finansijskog izvješća o izvršenju proračuna - analiza rada Školskog odbora
tijekom godine, po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> - suglasnost za sklapanje ugovora o radu za nove djelatnike - rješavanje natječaja za nove djelatnike - usklađivanje akata s izmjenama Zakona o odgoju i osnovnom obrazovanju - izmjene i dopune finansijskog plana

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

mjesec	Sadržaj
rujan	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija rada u školskoj godini 2018./2019. - prijem učenika u prvi razred - upoznavanje s novim pravnim aktima - izrada Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2018./2019. - izrada i usvajanje Vremenika pisanih provjera za prvo polugodište školske godine 2018./2019. - donošenje Kriterija i mjerila ocjenjivanja učenika (predmetna područja) - osvrt na vođenje pedagoške dokumentacije - potvrđivanje voditelja stručnih aktivita - utvrđivanje izbornih predmeta i izvannastavnih aktivnosti - vođenja priprema i izvedbenih programa - razmatranje o načinu vođenja izvedbenih programa - dogovor o poslovima u listopadu - planiranje aktivnosti vezanih za realizaciju ciljeva Razvojnog plana škole - dogovor o održavanju roditeljskih sastanaka - usvajanje Školskog kurikula za šk. godinu 2018./2019. - usvajanje GPP za 2018./2019. te Preventivnog programa OŠ Jelenje-Dražice za školsku godinu 2018./2019.

listopad	<ul style="list-style-type: none"> - analiza poslova obavljenih poslova u rujnu - obilježavanje Dana učitelja - tekuća problematika - izvješće o pregledu pedagoške dokumentacije - izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice sa stručnih skupova - rad školskog Tima za kvalitetu nastave - osvrт na realizaciju aktivnosti u listopadu i planiranje aktivnosti za studeni - rad na uređenju škole
studeni	<ul style="list-style-type: none"> - analiza poslova obavljenih u listopadu - dogovor o aktivnostima u prosincu - dogovor o sjednicama razrednih vijeća - izvješća sa stručnih skupova - tekuća problematika - razredna problematika i uspješnost učenika - osvrт ravnateljice na nazočnost nastavi prirode, biologije, kemije i fizike
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - analiza poslova obavljenih u studenom - organizacija aktivnosti vezanih uz predstojeće božićno-novogodišnje blagdane - dogovor o sjednicama razrednih vijeća i ispunjavanju pedagoške dokumentacije - analiza stanja sigurnosti i provedba preventivnih programa - izvješća sa stručnih skupova - dogovor o poslovima u siječnju - osvrт ravnateljice na nazočnost nastavi povijesti i geografije
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija provedbe natjecanja, susreta i smotri u organizaciji AZOO - dogovor o poslovima vezanim za predbilježje učenika za prvi razred - analiza odgojno-obrazovnog rada tijekom prvog polugodišta - osvrт ravnateljice na nazočnost nastavi matematike
veljača	<ul style="list-style-type: none"> - aktualna problematika

	<ul style="list-style-type: none"> - izvješća na stručnih skupova - predstavljanje škole na natjecanjima - anatiza rada učenika s poteškoćama - osvrт na realizaciju aktivnosti u veljači i planiranje za ožujak - osvrт ravnateljice na izborne, dopunske, dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti - osvrт ravnateljice na nazočnost nastavi informatike i vjeronomjenske kulture
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - analiza poslova obavljenih tijekom veljače - osvrт na provedbu zakonskih i pravnih akata - aktualna problematika - osvrт ravnateljice na nazočnost nastavi likovne, glazbene, tehničke i tjelesno-zdravstvene kulture - stručna tema - izvješća sa stručnih skupova
travanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza poslova obavljenih u ožujku - izvješća sa stručnih skupova - osvrт na provedbu zakonskih i pravnih akata - aktualna problematika - osvrт ravnateljice na nazočnost nastavi razredne nastave
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - aktualna problematika - izvješća sa stručnih skupova - dogovor o poslovima u lipnju - osvrт ravnateljice na nazočnost nastavi hrvatskog, engleskog i talijanskog jezika - KREDA analiza
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza poslova obavljenih u svibnju i planiranje aktivnosti u lipnju - utvrđivanje školskog razvojnog plana za školsku 2019./2020.godinu - aktualna problematika - anatiza stanja sigurnosti i provedba preventivnih programa

	<ul style="list-style-type: none"> - nazočnost svečanoj podjeli svjedodžbi učenicima osmog razreda - provedba dopunskog rada
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - provedba dopunskog rada i utvrđivanje uspješnosti - obveze učitelja vezane uz izradu Školskog kurikuluma i GPP-a za školsku 2019./2020.godinu
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - provedba popravnih ispita i utvrđivanje uspješnosti - analiza uspješnosti rada u školskoj 2018./2019.godini - pripreme za početak nove školske godine - stručna tema

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 čenika 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	
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 prošlogodišnjeg četvrtog razreda – prijenos informacija o učenicima 4. r. (učiteljice RN učiteljima PN), s ciljem upoznavanja s problematikom djece koja mijenjaju učitelje i/ili	rujan 2018.	razrednici 5. I prošlogodišnjih 4.razreda , članovi RV, stručni

	školu.		suradnici
6.	Analiza uspjeha i vladanje učenika na kraju prvog polugodišta Napomena: održati roditeljske sastanke i informirati roditelje o rezultatima rada učenika	prosinac 2018.	razrednici, članovi RV
7.	Koordiniranje rada svih učitelja – članova RV-a	tijekom školske godine	razrednici
8.	Suradnja s roditeljima (skrbnicima) 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 2019.	razrednici i RV, stručni suradnici
13.	Utvrđivanje općeg uspjeha učenika (utvrđivanje općeg uspjeha učenika starijih razreda na prijedlog razrednika)	sjednica RV – lipanj 2019.	razrednici, članovi RV
14.	Donošenje ocjene iz vladanja za svakog učenika	na sjednicama RV lipanj 2019.	članovi RV na prijedlog razrednika
15.	Suradnja sa školskom liječnikom i drugim institucijama	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV, stručni suradnici

7.4. Plan rada Vijeća učenika

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u školi djeluje Vijeće učenika kojeg čini po jedan predstavnik svakog razrednog odjela (19 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).

Re dni broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
1.	Poslovnik o radu Vijeća učenika-uključivanje učenika u odlučivanje, važnost pridržavanja pravila, osvrt na pravilnike i preventivni program	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, analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog polugodišta	Prosinac	učenici, ravnateljica, psihologinja
7.	Pirotehnička sredstva-posljedice korištenja	Prosinac	učenici, ravnateljica, psihologinja
8.	Sportom protiv nasilja-spoznati važnost sportskog načina života i usvojiti zdrave navike življenja KREDA analiza, čime se možemo pohvaliti, što nas ometa da budemo bolji, koji su naši neiskorišteni resursi	Ožujak	učenici, ravnateljica, psihologinja
9.	Ispraćaj učenika osmih razreda-poticaj učenicima na prijateljstvo i druženje Prijava ciljeva Školskog razvojnog plana temeljem dobivenih rezultata KREDA analize i ankete Kako se osjećaš u školi	Lipanj	učenici, ravnateljica, psihologinja
10.	Prijedlozi 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 stručne suradnice, uz suradnju drugih učitelja i ravnateljice (po potrebi, ovisno o tematiki). 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

RUJAN 2018

- verifikacija mandata novih članova VR-a
- razmatranje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2018./2019. – davanje prijedloga i mišljenja
- davanje mišljenja i prijedloga u svezi organizacije:
- Otvorenih dana škole
- zdravstvene i socijalne zaštite učenika

- ekoloških i humanitarnih akcija
- prehrane učenika / školska kuhinja
- izvanučionične nastave i ostalih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole
- sportskih i kulturnih sadržaja
- programa koji će se provoditi u školskoj godini 2018./2019. (programi prevencije nasilja i ovisnosti, antikorupcijski program, programi dodatnog odgojno-obrazovnog stvaralaštva učenika, program Univerzalne sportske škole, Program produženog boravka, Rano učenje informatike...)
- projekata koji će se provoditi tijekom godine
- upoznavanje s ustrojem i organizacijom rada te predlaganje mjera unapređenja odgojno – obrazovnog rada
- davanje prijedloga i mišljenja u svezi uvjeta rada i poboljšanja uvjeta rada u školi
- prijedlozi oblika suradnje roditelja i škole (uključivanje u projekte, ekološke i humanitarne akcije koje će se provoditi tijekom godine)
- tekuća problematika

PROSINAC 2018

- osvrt na tijek realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole
- analiza rada i uključenosti učenika u dopunsku i dodatnu nastavu, izborne programe i izvannastavne aktivnosti kao i nazočnost sportskom i kulturno – umjetničkom programu
- analiza stanja sigurnosti u školi i provedba preventivnih programa
- analiza rada i uključenosti učenika u programe kreativnog rada i ostale programe koji se provode u školi
- predlaganje mjera unaprjeđenja odgojno – obrazovnog rada i uvjeta rada u školi
- prezentacija aktivnosti u razdoblju rujan – prosinac 2018.
- tekuća problematika

OŽUJAK 2019

- analiza odgojno – obrazovnih rada tijekom prvog polugodišta školske godine 2018./2019. – primjedbe i mišljenja; prijedlog mjera
- uključenost i rezultati učenika na natjecanjima, susretima i smotrama – školska, županijska, državna... razina
- osvrt na tijek realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole
- prezentacija aktivnosti u razdoblju siječanj – ožujak 2019.
- prezentacija programa i projekata
- tekuća problematika

SVIBANJ 2019

- humanitarni turnir "ZA NOVU ŠKOLU" u organizaciji Vijeća roditelja

LIPANJ 2019

- analiza realizacije Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole
- prezentacija aktivnosti u razdoblju ožujak – lipanj 2019.
- analiza stanja sigurnosti u školi i provedba preventivnih programa
- uključenost i rezultati učenika na natjecanjima, susretima i smotrama – školska, županijska i državna razina
- tekuća problematika

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

Svi učitelji i stručni suradnici obvezni su se usavršavati tijekom godine. Usavršavanje je planirano na razini škole, grada, Republike Hrvatske. Unutar škole ustrojeni su aktivi.

Voditeljice aktiva su:

Razredna nastava-Ivana Brdar

Jezično-umjetničko područje- Maja Spasić

Društveno-humanističko područje-Snježana Macan

Prirodoslovno-matematičko područje-Katarina Valjan

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

tijekom nastavne godine 2018./2019.	<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- obilježavanje Europskog dana jezika- konkretizacija zadaća na korelaciji nastave likovne i glazbene kulture, engleskog i	učenici, učitelji JUP-a (HJ, EJ, TJ, LK, GK) i školski knjižničar
--	---	--

	<p>hrvatskog jezika glede projekta</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) - 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. razreda (<i>Spelling Bee</i>) - obrada tema iz KIP-a - sudjelovanje u natjecanju Čitanjem do zvijezda - školska natjecanja iz hrvatskog, engleskog i talijanskog jezika te likovni i literarni natječaji - suradnja u prikupljanju sadržaja za učenički list JeDra - priprema i realizacija projekta <i>Put zajika</i> - posjet multimedijalnoj izložbi glagoljice u NSK u Zagrebu ili u Baški na Krku - obilježavanje Međunarodnoga dana materinskoga jezika (UNESCO) - realizacija projekta <i>Rucak z knjigami</i> - odlazak u kazalište prema programu HNK Ivana pl. Zajca - odlazak u kazalište – predstava talijanske drame 	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> - stručno usavršavanje učitelja - priprema, organizacija i realizacija manifestacije Noć knjige 2019. - edukativni izlet u Italiju za učenike koji pohađaju izbornu nastavu Talijanskog jezika - organizacija i sudjelovanje u međunarodnom natjecanju iz engleskog jezika Hippo (4.-8. razred) - posjet odjelu American Corner u ogranku Trsat GKR - posjet CineStaru - posjet Pomorskom i povijesnom muzeju hrvatskog primorja u Rijeci (radionice za učenike prema dogovoru s organizatorom) 	
--	---	--

Matematičko prirodoslovno područje

Voditelj aktiva : Katarina Valjan

Učitelji: matematike, fizike, kemije, biologije, tehničke kulture i informatike

VREMENIK	AKTIVNOST (TEMA)	NOSIOC(I) AKTIVNOSTI
Rujan Listopad	<ul style="list-style-type: none"> • Plan i program rada Aktiva • Planiranje i programiranje – izrada kurikuluma • Prijedlog projekata za 2018./2019. šk. god. • Izvanučionična nastava planirana za 2018./2019. šk. god. • ProMikro (uvodenje digitalne pismenosti) • Izvješća sa stručnih skupova • Kriteriji i elementi ocjenjivanja • 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 • Napredni učenici i učenici s poteškoćama • Pripremanje IOOP-a za predmete prirodoslovnog područja 	učenici i učitelji MAT, FIZ, KEM, BIO, TK I INF

	<ul style="list-style-type: none"> Analiza realizacije nastavnog plana i programa u funkciji rasterećenja učenika Mjesečno planiranje 	
Studeni Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> Analiza sadržaja stručne literature nabavljene tijekom 1. polugodišta Mjesečno planiranje Analiza prvog obrazovnog razdoblja Razno 	učenici i učitelji MAT, FIZ, KEM, BIO, TK I INF
Siječanj Veljača Ožujak	<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“ 14. 3. – obilježavanje Dana broja Pi 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	<ul style="list-style-type: none"> Analiza realizacije nastavnog plana i programa u funkciji rasterećenja učenika 	učenici i učitelji MAT, FIZ, KEM, BIO, TK I INF

Društveno - humanističko područje

Voditelj aktivita: Snježana Macan

Učitelji: povijesti, geografije, vjeronomuška i tjelesne i zdravstvene kulture

VREMENIK	AKTIVNOST (TEMA)	NOSIOCI AKTIVNOSTI
RUJAN	Mjesečno planiranje Dogovor o radu u školskoj godini 2018./19. Obilježavanje: - Hrvatski olimpijski dan (10.9.) - Blagdan sv. Mihovila, Dan općine Jelenje i Dan škole (29.9.) - aktualizacija nastave	Sandra Zadković Snježana Macan Petra Filipović Vjeroučiteljice
LISTOPAD	Mjesečno planiranje Terenska nastava: Koprivničko-križevačka županija Obilježavanje: - Dan nezavisnosti Republike Hrvatske (8.10.) - aktualizacija nastave povijesti i geografije - Dani kruha – zahvale za Božja dobročinstva i plodove zemlje uz blagoslov kruha - Dan OUN-a (24.10.) – aktualizacija nastave geografije	Sandra Zadković Snježana Macan Petra Filipović Vjeroučiteljice

	„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 vjeronomuške - Dan UNESCO-a (16.11.) – aktualizacija nastave geografije - Dan sjećanja na Vukovar (18.11.)- aktualizacija nastave povijesti „Gdje sam, tko sam“ – natjecanje iz lokalne povijesti Plan natjecanja ŠSD Jelen Liječnički pregled sportaša Izrada iskaznica HŠSS	Sandra Zadković Snježana Macan Petra Filipović Vjeroučiteljice
PROSINAC	Mjesečno planiranje Obilježavanje: Dan UNICEF-a (11.12.) - aktualizacija nastave geografije „Gdje sam, tko sam“ – natjecanje iz lokalne povijesti Praćenje uspjeha učenika s poteškoćama u razvoju Ocenjivanje učenika (dopuna opisnog ocjenjivanja) Ususret Božiću – aktualizacija nastave vjeronomuške Školski skijaški kamp	Sandra Zadković Snježana Macan Petra Filipović Vjeroučiteljice
SIJEĆANJ	Mjesečno planiranje Uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta Školski skijaški kamp Plan natjecanja za društveno-humanističko područje - izbor učenika Obilježavanje: Dan sjećanja na Holokaust (27.1.) - aktualizacija nastave geografije i povijesti Županijsko natjecanje ŠSD	Sandra Zadković Snježana Macan Petra Filipović Vjeroučiteljice
VELJAČA	Mjesečno planiranje Školsko natjecanje iz geografije Školsko natjecanje iz povijesti Vjeronomuška olimpijada – školsko natjecanje Posjeta: Muzej Lipa – u toku 2. obrazovnog razdoblja Županijsko natjecanje ŠSD	Sandra Zadković Snježana Macan Petra Filipović Vjeroučiteljice
OŽUJAK	Mjesečno planiranje Županijsko natjecanje ŠSD Županijsko natjecanje iz povijesti Županijsko natjecanje iz geografije Vjeronomuška olimpijada – županijsko-nadbiskupijsko natjecanje Obilježavanje: Svjetski dan voda (22.3.) – aktualizacija nastave geografije Županijsko natjecanje ŠSD	Sandra Zadković Snježana Macan Petra Filipović vjeroučiteljice
TRAVANJ	Mjesečno planiranje	Sandra Zadković

	Praćenje učenika s poteškoćama u razvoju Državno natjecanje ŠSD Obilježavanje : - Dan planeta Zemlje (22.4.) – aktualizacija nastave geografije - Ususret Uskrsu – aktualizacija nastave vjeronauka - Križni put Grobinšćine (vjeronauk) Županijsko natjecanje ŠSD	Snježana Macan Petra Filipović Vjeroučiteljice
SVIBANJ	Mjesečno planiranje Dopuna opisnog praćenja učenika Obilježavanje: Dan Pobjede-Dan Europe(9.5) – aktualizacija nastave povijesti i geografije Županijsko natjecanje ŠSD Planinarenje	Sandra Zadković Snježana Macan Petra Filipović Vjeroučiteljice
LIPANJ	Mjesečno planiranje Županijsko natjecanje ŠSD Završno ocijenjivanje	Sandra Zadković Snježana Macan Petra Filipović Vjeroučiteljice

Aktiv razredne nastave

Voditeljica aktiva: Ivana Brdar

Plan i program stručnog usavršavanja dio je Godišnjeg plana i programa rada. 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 aktivи.

Ove školske 2018./2019. godine voditeljica aktiva razredne nastave je Ivana Brdar.

Aktiv se održava na početku školske godine, na kraju polugodišta, na kraju školske godine i prema potrebi.

Sjednica Aktiva saziva se na prijedlog voditelja Aktiva, ravnateljice ili bilo kojeg člana.

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.

Aktiv učitelja razredne nastave će na svojim sjednicama razmatrati slijedeća pitanja:
izrada školskog kurikuluma po razrednim timovima

izrada mjesecnih planova s istaknutom temom po razrednim timovima te pisani zapis nabava školskih knjiga, priručnika i ostalih sredstava za rad

analiza realizacije plana i programa nakon svakog polugodišta

izvješća sa seminara

individualno permanentno usavršavanje učitelja

planiranje i organizacija posjeta kazališnim i kino predstavama

planiranje i organizacija izleta, proslava, sportskih i književnih susreta

planiranje i organiziranje Škole u prirodi

planiranje i organizacija predavanja za učitelje RN

uočavanje problema u radu s učenicima koji imaju poteškoće u usvajanju nastavnih sadržaja te u ponašanju

suradnja sa stručnjacima kompetentnim za integraciju djece s teškoćama u razvoju u redovni nastavni proces

praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika

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, ravnateljica, vanjski suradnici

Plan aktiva razredne nastave po mjesecima:

Mjesec	Sadržaj rada
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> - Dogovor o radu u školskoj 2018./2019. Godini - Rad na školskom kurikulumu - Mjesečno planiranje - Planiranje posjeta i gostovanja - Obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana (10.09.), sportske prezentacije - Obilježavanje blagdana sv. Mihovila, Dana općine Jelenje i Dana škole (29.09.) - Predavanje (Adrian Kišpalko, Profil)
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> - Mjesečno planiranje - Program stručnog usavršavanja - Dogovor o nabavi stručne literature i nastavnih sredstava i pomagala - Planiranje projekata za školsku 2018./2019. godinu (školske priredbe) - Dan nezavisnosti RH (8.10.) - Grobničke jeseni - Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje - Dječji tjedan (prvi tjedan u listopadu) - Eko akcija - ŠUP, izleti, posjeti - plan natjecanja - MAH-1 (22.10.)
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> - Mjesečno planiranje - Svi sveti (1.11.) i Dan spomena na mrtve (2.11.) - Dan sjećanja na Vukovar (18.11.) - organiziranje susreta s piscima, glazbenim umjetnicima, glumcima
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - Mjesečno planiranje - Blagdan sv. Nikole - Kazališna predstava u školi - Praćenje uspjeha učenika s poteškoćama u razvoju - Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika - Božić i kraj prvog polugodišta - Analiza realizacije plana i programa
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - Mjesečno planiranje - Izvješća sa stručnih usavršavanja - Uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta - Plan školskih natjecanja - Internacionalno natjecanje iz matematike „Klokan bez granica“,

	<p>priprema</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obiteljsko čitanje – projekt „Rucak z knjigami“
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> - Mjesečno planiranje - Aktivnosti za maškare - Obilježavanje Nacionalnog dana prevencije vršnjačkog nasilja – Dan ružičastih majica
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - Mjesečno planiranje - „Klokan bez granica“ - Svjetski dan voda (22.03.) - Natjecanje u čitanju na glas
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> - Mjesečno planiranje - Eko akcija - Noć knjige - Pripreme za Sajam mogućnosti - Dan planeta Zemlje (22.04.) - Ususret Uskrsu
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - Mjesečno planiranje - Sajam mogućnosti u Jelenju - Likovni i literarni radovi za školski list - Praćenje uspjeha učenika s poteškoćama u razvoju
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - Mjesečno planiranje - Udžbenici i radni materijali za iduću školsku godinu - Pripreme za svečani prijem budućih prvašića - Analiza realizacije nastavnog plana i programa - Završno ocjenjivanje

8.2. 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

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 učitelji i stučni suradnici.

Mjesec	Sadržaj	Nositelj aktivnosti
9.	Početak šk. godine, priredba za prvoškolce, Dan europske baštine, Europski dan jezika, Međunarodni dan očuvanja ozonskog omotača, Hrvatski olimpijski dan, Noć istraživača, Međunarodni dan mira	svi učitelji, učenici
10.	Međunarodni dan nenasilja, Svjetski dan učitelja, Dan neovisnosti, Međunarodni dan djeteta,Dječji tjedan,Dan kruha-zahvalnost za plodove zemlje, Svjetski dan hrane, Svjetski dan jabuka, Mjesec hrvatske knjige (15. 10.-15.11.), Svjetski dan štednje, Međunarodni dan školskih knjižnica, Grobnička jesen	učitelji, stručni suradnici, ravnateljica
11.	Svi sveti, Mjesec hrvatske knjige, Međunarodni dan tolerancije, Dan hrvatskog kazališta, Dan sjećanja na Vukovar, Dan djece	učenici,svi učitelji,stručni suradnici, ravnateljica
12.	Mjesec borbe protiv alkoholizma, nikotizma i ovisnosti, Međunarodni dan ljudskih prava, 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, Dan sjećanja na holokaust	učitelji, stručni suradnici, učenici, ravnateljica
2.	Valentinovo, Međunarodni dan materinskog jezika (UNESCO), Međunarodni dan sigurnijeg internet, karnevalske aktivnosti	učiteljice razredne nastave i hrvatskog jezika , informatike, knjižničarka, učenici

3.	Dan darovitih učenika, Dani hrvatskoga jezika, Svjetski dan voda, Međunarodni dan žena	svi učitelji, učenici, stručni suradnici, ravnateljica
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, Tjedan Crvenog križa	svi učitelji, učenici, stručni suradnici, ravnateljica, roditelji
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). Plan izvanučioničke nastave nalazi se u prilogu.

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 daljnog 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 vjerovatnosti 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 prijava	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 2018./2019. nadležne školske liječnice, Jadranke Vrcelj Šanko, 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 orientacija" učenicima osmih razreda i njihovim roditeljima
- Obrada djece sa zdravstvenim poteškoćama za profesionalnu orientaciju

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, mjerjenje 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 učeničke 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“

Početkom školske godine učenici 6. razreda dobivaju 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 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 marendza za učenike putem školske kuhinje. Jelovnik je sastavljen po preporuci Nastavnog zavoda za javno zdravstvo.

Cijena marendze je 8 kn na dan.

Za učenike 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. 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 mјere 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 evidencijskih redova 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 mладеžи, ovom području treba dati odgovarajući prioritet.

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

Posebno treba обратити 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: princip 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 svakodnevici, 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 (sistemske pregledi, namjenske 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 pomagalima, 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, vještina 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, pomoći 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 potreba pomoći 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. cijelokupni 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 policijac
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).

Prevencija nasilja sadržana je u ukupnim aktivnostima škole, u cijelokupnom njenom djelovanju. Prevencija je usredotočena na:

- popularizaciju zdravog načina života
- strategiju izgradnje pozitivnih životnih navika kod učenika
- pružanje osobnog primjera učitelja
- pomoć djeci u razvijanju orientacije 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
- pomoći 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 dalnjim 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:

Prije izricanja pedagoške mjere potrebno je provesti postupak temeljem kojeg će se mјera 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 okolnostiju 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 pisanim pozivu, mјera 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 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:

- Poboljšati 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.

Oblak :

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.policijска 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:

- Treninživotnih 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 projektu 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 preuzele ga je i nekolicina drugih županija.

Istraživanja su potvrdila da cijelovita 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 zloupotrebe 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 pratinji svojih učitelja, učenici organizirano odlaze u posjet 3. policijskoj postaji u Rijeci kako bi se upoznali s radnim okruženjem i načinom rada policije te prihvatali 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 izlagачima, 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. Sastoje od interaktivnog predavanja i radionica o policijskom postupanju u slučajevima zloupotrebe 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 zloupotrebe 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 zloupotrebe 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 zaštiti 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 zloupotraba 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 mlađih 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 mlađih. 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 mlađih. Voditelji programa Ivo Bedenicki i Josip Šarlija, djelatnici Doma mlađih, 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 stavlju 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.

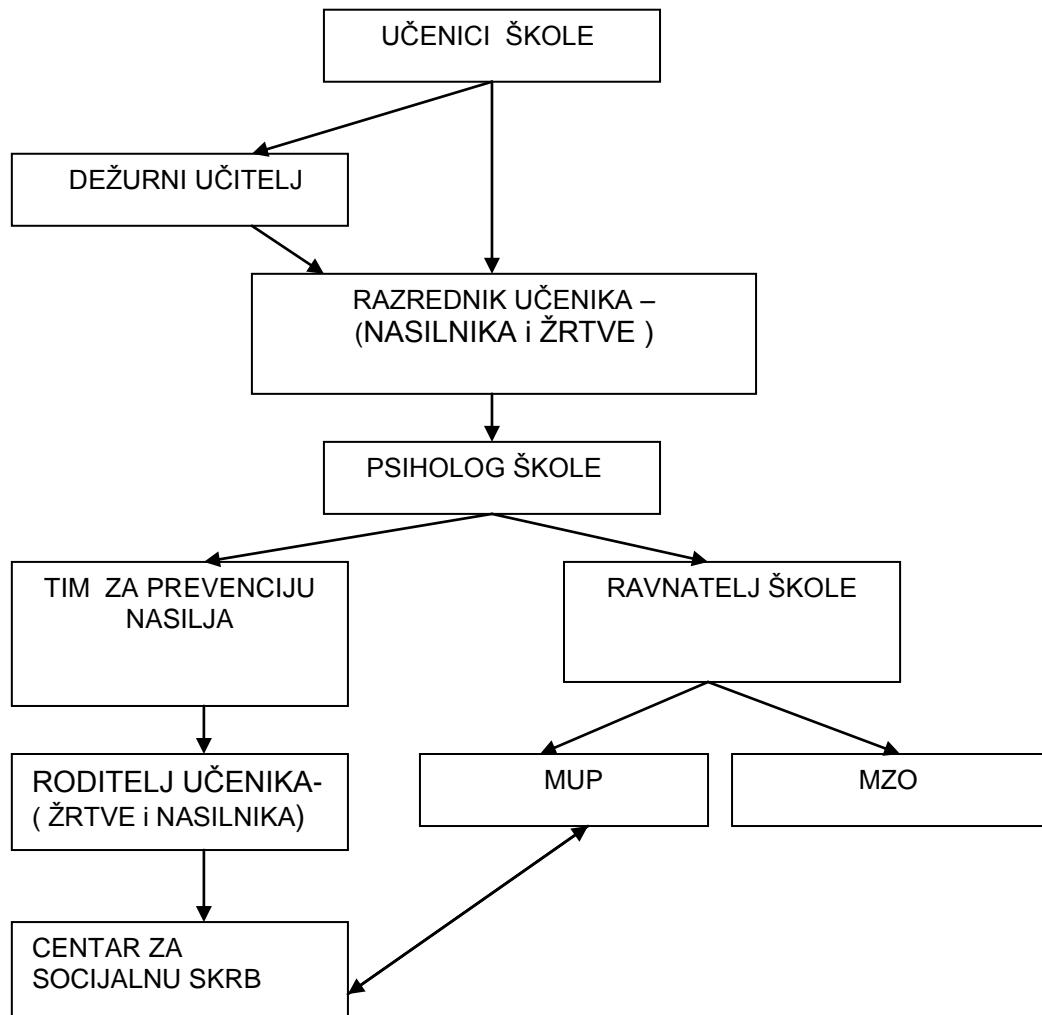
SURADNIČKO UČENJE

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 pomoći 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.

PLAN PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI NALAZI SE U PRILOGU.

PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM



10. PRILOZI

- 10.1. RASPORED SATI**
- 10.2. RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA**
- 10.3. IZVANUČIONIČKA NASTAVA**
- 10.4. PLAN PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI**

10.2. Raspored dežurstava učitelja

	7:30 - dvorište prilaz ako je lijepo vrijeme - predvorje ako je loše vrijeme	Veliki odmor - vani ako je lijepo vrijeme - predvorje i kat ako je loše vrijeme	13:00 - dvorište prilaz ako je lijepo vrijeme - predvorje ako je loše vrijeme	Veliki odmor - vani ako je lijepo vrijeme - predvorje i kat ako je loše vrijeme
PONEDJELJAK	Tina Hlača Mia Dević Mandura	Snježana Macan – prilaz školi	Linda Crgol Maja Domijanić	Linda Crgol – prilaz školi
		Katarina Valjan – parkiralište		Maja Domijanić – parkiralište
		Davor Tkalac i Sandra Karabaić – školsko igralište		Ana Čargonja – školsko igralište
UTORAK	Sanja Jelenić Soldatić Maja Vižentin	Maja Vižentin – prilaz školi	Hermina Mošić Koraljka Pahljina Tkalac	Hermina Mošić – prilaz školi
		Milvana Prančević – parkiralište		Koraljka Pahljina Tkalac – parkiralište
		Sanja Jelenić Soldatić i Virna Majer – školsko igralište		Ivana Brdar – školsko igralište
SRIJEDA	Valerija Valentin Petra Filipović	Davor Tkalac – prilaz školi	Radmila Dašić Amalija Juretić	Radmila Dašić – prilaz školi
		Helena Barić Karajković – parkiralište		Amalija Juretić – parkiralište
		Mia Dević Mandura i Maja Spasić – školsko igralište		Eva Marković – školsko igralište
ČETVRTAK	Sandra Zadković Ester Perković Sečen	Katarina Valjan – prilaz školi	Ivana Brdar Sanda Đurić	Ana Čargonja – prilaz školi
		Marina Pilić – parkiralište		Maja Domijanić – parkiralište
		Mara Zubac – školsko igralište		Sanda Đurić – školsko igralište
PETAK	Marina Mataija Petra Letica	Marina Mataija – prilaz školi	Emina Dobrani Damjanović Eva Marković – parkiralište Sanja Sudan	Emina Dobrani Damjanović – prilaz školi
		Snježana Macan – parkiralište		Eva Marković – parkiralište
		Tina Hlača – školsko igralište		Sanja Sudan – školsko igralište

Za vrijeme malih odmora dežuraju svi učitelji.

	7:30 - dvorište prilaz ako je lijepo vrijeme - predvorje ako je loše vrijeme	Veliki odmor - vani ako je lijepo vrijeme - predvorje i kat ako je loše vrijeme	13:00 - dvorište prilaz ako je lijepo vrijeme - predvorje ako je loše vrijeme	Veliki odmor - vani ako je lijepo vrijeme - predvorje i kat ako je loše vrijeme
PONEDJELJAK	Linda Crgol Ana Čargonja	Linda Crgol – prilaz školi	Helena Barić Karajković Virna Majer	Petra Filipović – prilaz školi
		Ana Čargonja – parkiralište		Katarina Valjan – parkiralište
		Sandra Karabaić – školsko igralište		Milvana Prančević – školsko igralište
UTORAK	Sanda Đurić Koraljka Pahljina Tkalac	Sanda Đurić – prilaz školi	Maja Spasić Sandra Zadković	Sanja Jelenić Soldatić – prilaz školi
		Koraljka Pahljina Tkalac – parkiralište		Maja Vižentin – parkiralište
		Milvana Prančević – školsko igralište		Sandra Karabaić – školsko igralište
SRIJEDA	Radmila Dašić Amalija Juretić	Emina Dobrani Damjanović – prilaz školi	Mia Dević Mandura Petra Letica	Maja Tonković – prilaz školi
		Amalija Juretić – parkiralište		Valerija Valentin – parkiralište
		Maja Domijanić – školsko igralište		Martina Pilić – školsko igralište
ČETVRTAK	Ivana Brdar Hermina Mošić	Ivana Brdar – prilaz školi	Tina Hlača Snježana Macan	Marina Mataija – prilaz školi
		Hermina Mošić – parkiralište		Mara Zubac – parkiralište
		Eva Marković – školsko igralište		Ester Perković Sečen – školsko igralište
PETAK	Radmila Dašić Sanja Sudan	Emina Dobrani Damjanović – prilaz školi	Maja Tonković Davor Tkalac	Virna Majer – prilaz školi
		Sanja Sudan – parkiralište		Maja Spasić – parkiralište
		Maja Domijanić – školsko igralište		Mia Dević Mandura – školsko igralište

Za vrijeme malih odmora dežuraju svi učitelji.

10.3. Izvanučionička nastava

Izvanučioničke aktivnosti po razredima				
razred	aktivnost	cilj	mjesto	vrijeme
1.	poludnevni školski izlet	Upoznavanje nove sredine, upoznavanje prirodnih, geografskih i kulturnih obilježja, druženje, socijalizacija, ponašanje u javnim i kulturnim ustanovama	Crikvenica	svibanj 2019.
	PID, 1. razred - moje mjesto	Upoznati prirodna, kulturna, gospodarska obilježja mjesta; upoznati promjene u prirodi; posjet stomatološkoj ordinaciji	Jelenje, okoliš	tijekom nastavne god.
2.	poludnevni školski izlet	Upoznavanje nove sredine, upoznavanje prirodnih, geografskih i kulturnih obilježja, druženje, socijalizacija, ponašanje u javnim i kulturnim ustanovama	Gorski kotar	svibanj / lipanj 2019.
	DVD, Zdravstvene ustanove; godišnja doba	Posjet, realizacija nastavnog plana iz PID-a	Dražice	tijekom nastavne god.
	Promet (autobusni i željeznički kolodvor i brodska luka)	Utvrđiti i proširiti znanja iz PID-a; učenje na neposrednoj stvarnosti	Rijeka	tijekom 2. polugodišta
	„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	Lošinj	tijekom nastavne godine

	TuRistički autobus	Utvrđiti i proširiti znanja o našoj Županiji	Rijeka	tijekom nastavne godine
	Rijeka, županijsko središte- posjet	Upoznati gradonačelnika, župana i njihove funkcije	Rijeka	tijekom nastavne godine
	PID, 3. razred - orijentacija u prostoru	Istražiti i prepoznati osnovna društveno geografska obilježja svog životnog okružja	Učka	tijekom nastavne god.
	PID, 3. razred - vode u zavičaju	Primijeniti naučene sadržaje u neposrednoj stvarnosti	Izvor Rječine	tijekom nastavne god.
	Zavičajna baština	Upoznavanje s prirodnom, povjesnom i kulturnom baštinom	Općina Jelenje	tijekom nastavne god.
4.	Škola u prirodi – 4.a	Proširiti, primijeniti i povezati stečena znanja u neposrednoj stvarnosti	Krapinsko – zagorska županija, Varaždinska županija, Zagreb	3.10.-5.10.2018.
	Terenska nastava – 4.b	Proširiti, primijeniti i povezati stečena znanja u neposrednoj stvarnosti	Zagreb	3.10.2018.
	Posjet 3. policijskoj postaji	Upoznavanje učenika sa zaštitnom ulogom policije	Rijeka	22.10.2018.
	Posjet muzeju	Primijeniti sadržaje naučene kroz PID u neposrednoj stvarnosti	Rijeka	22.10.2018.
	školski izlet	Upoznavanje nove sredine, upoznavanje prirodnih, geografskih i kulturnih obilježja, druženje, socijalizacija, ponašanje u javnim i kulturnim ustanovama	Poreč, Dino park	svibanj/lipanj 2019.
5.	školski izlet	Upoznavanje nove sredine, upoznavanje prirodnih, geografskih i kulturnih obilježja, druženje, socijalizacija, ponašanje u javnim i kulturnim ustanovama	Istra	svibanj/lipanj 2019.

	Priroda, travnjaci	U izvornoj stvarnosti spoznati povezanost biljaka i životinja	Jelenje, okoliš	travanj/svibanj 2019.
6.	školski izlet	Upoznavanje nove sredine, upoznavanje prirodnih, geografskih i kulturnih obilježja, druženje, socijalizacija, ponašanje u javnim i kulturnim ustanovama	Hrvatski zagorje	lipanj 2019.
	Priroda, travnjaci	Osvijestiti važnost odgovornog ponašanja u očuvanju prirode; ugroženost i zaštita od požara	Jelenje, okoliš	travanj/svibanj 2019.
	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	Rab	lipanj 2019.
	Zavičajna baština	Upoznavanje s prirodnom, povjesnom i kulturnom baštinom	Općina Jelenje	tijekom nastavne god.
8.	školska ekskurzija	Upoznavanje nove sredine, upoznavanje prirodnih, geografskih i kulturnih obilježja, druženje, socijalizacija, ponašanje u javnim i kulturnim ustanovama	Srednja Dalmacija	lipanj 2019.
	Memorijalni centar Vukovar	Upoznati Vukovar kao grad heroj i simbol Domovinskog rata	Vukovar	14.3.2019. do 16.03.2019.
	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
2.	Knjižnica Stribor	Upoznavanje s školskom knjižnicom; razvijanje navike posjeta i usvajanje kulture ponašanja	Rijeka	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.
4.-8.	Prirodoslovni muzej; Informatički muzej	Upoznavanje s eksponatima; poštivanje normi kulturnog ponašanja	Rijeka	tijekom nastavne god.
5.-8.	Astronomski centar - posjet	Proširivanje znanja iz prirodoslovnog područja	Rijeka	tijekom nastavne god.
5.-8.	Pomorski i povjesni muzej – posjet	U sklopu projekta Put zajika, osvijestiti važnost njegovanja i očuvanja kulturne baštine	Rijeka	tijekom nastavne godine

Izvanučionička nastava za grupu zainteresiranih učenika

razred	aktivnost	cilj	mjesto	vrijeme
4.-6.	Dvodnevna ili jednodnevna terenska nastava – Verona i zoološki i safari park Natura viva ili druga destinacija u pokrajinama Friuli Venezia Giulia ili Veneto (ITA)	Aktivna uporaba talijanskog jezika; upoznavanje životinjskog svijeta, povezivanje naučenog; izlet	Verona (ITA)	drugo polugodište
5.-8.	Koprivničko – križevačka županija	upoznati povjesno geografska obilježja ; popularizirati prirodnu i kulturnu baštinu Hrvatske	Koprivničko – križevačka županija	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.	Arheološki muzej, Posjet autoindustriji, Prirodoslovno matematički fakultet - posjet	Poticanje zanimanja za istraživanje, problemsko mišljenje i logičko zaključivanje te proširivanje znanja iz prirodoslovno - matematičkog područja	Zagreb, Sv. Nedjelja	proljeće 2019.
7.-8.	American Corner (Gradska Knjžnica Rijeka – Ogranak Trsat)	Susret s izvornim govornicima engleskog jezika ; sudjelovanje na radionicama	Rijeka	tijekom nastavne god.
7.-8.	Prehrana nekonvencionalnim izvorima iz prirode	natjecanje, prezentacija proizvoda	Rijeka	proljeće 2019.

Sportske izvanučioničke aktivnosti

razred	aktivnost	cilj	mjesto	vrijeme
svi5.-8.	Školsko sportsko društvo - Jelen	sudjelovanje na školskim sportskim natjecanjima prema kalendaru Hrvatskog Športskog sportskog saveza		tijekom 2. polugodišta
1.-8.	Hrvatski olimpijski dan	animiranje učenika za aktivo bavljenje sportom	Jelenje i okoliš	10.9.2018.
3.-6.	Erste plava liga - natjecanje	sudjelovanje na sportskom natjecanju iz atletike	Rijeka, Kantrida	svibanj 2019.
1.-8.	Skijaški kamp	učenje osnova skijanja i snowboarda; edukativno animacijski program	Kranjska gora, Krvavec (SLO)	Po 4 dana (prosinac 2018./ siječanj 2019.)
5.-8.	Planinarenje	usvajanje tehnike planinarenja te korištenja nordijskih štapova, animiranje učenika za aktivno provođenje slobodnog vremena	Risnjak / Platak / Hahlić	proljeće 2019.

Izvanučioničke aktivnosti tradicijske grupe				
razred	aktivnost	cilj	mjesto	vrijeme
1.-4.	Ča - čitalnica	Čuvanje i njegovanje kulturne baštine grobničkog kraja	Kastav	rujan 2018.
1.-4.	Grobničke jeseni		Čavle	listopad 2018.
1.-4.	Čakavčići pul Ronjgi		Ronjgi	prosinac 2018.
1.-4.	Proljeće u Kostreni		Kostrena	travanj 2019.
1.-8.	Poj riči materine		Primošten	veljača 2019.

10.4. Plan preventivnih aktivnosti

PLAN PREVENTIVNOG ŠKOLSKOG PROGRAMA u školskoj godini 2018./2019.

Razred	Razrednica	Tema	Za koga?	Tko provodi?	Vrijeme
1.a	Radmila Dašić	<i>Poštivanje insuradnja</i>	Roditeljski sastanak	Socijalna pedagoginja	Prvo polugodište
1.b	Hermina Mošić	<i>1.Poštivanje i suradnja 2.Kako razvijati samopoštovanje kod djeteta</i>	1.Roditeljski sastanak 2.Roditeljski sastanak	1.Socijalna pedagoginja 2. Psihologinja	1.Prvo polugodište 2.Drugo polugodište
1.ab	Dašić, Mošić	<i>Prvi tjedni u školi-priprema roditelja za prvi razred</i>	Roditeljski sastanak	psihologinja	1.dan nastave
1.ab	Dašić,Mošić	<i>Očekivanja škole i očekivanja od škole</i>	Roditeljski sastanak-radionica za roditelje	psihologinja	2.polugodište-veljača
2.a	Koraljka Pahljina Tkalac	<i>Poštivanje i suradnja</i>	Roditeljski sastanak	Socijalna pedagoginja	Prvo polugodište
2.b	Sanja Sudan	<i>Poštivanje i suradnja</i>	Roditeljski sastanak	Socijalna pedagoginja	Prvo polugodište
2.a,b	Pahljina Tkalac,Sudan	<i>Emocije-strah</i>	Radionica za učenike	psihologinja	1.polugodište-listopad
3.a	Amalija Juretić	<i>Poštivanje i suradnja</i>	Roditeljski sastanak	Socijalna pedagoginja	Prvo polugodište
3.b	Sanda Đurić	<i>Poštivanje i suradnja</i>	Roditeljski sastanak	Socijalna pedagoginja	Prvo polugodište
3.c	Emina Dobrani Damjanović	<i>Poštivanje i suradnja</i>	Roditeljski sastanak	Socijalna pedagoginja	Prvo polugodište
3.abc	Juretić, Đurić, Dobrani Damjanović	<i>Trening životnih vještina</i>	8 radionica za učenike	Razrednice, koordinator TŽV	Tijekom godine
4.a	Ivana Brdar	<i>1.Poštivanje i suradnja 2.Emocije 3.Razvoj samopoštovanja kod školskog djeteta</i>	1.Roditeljski sastanak 2.Radionica za učenike 3.Roditeljski sastanak	1.Socijalna pedagoginja 2.Socijalna pedagoginja 3. Psihologinja	1.Prvo polugodište 2.Prvo polugodište 3.Drugo polugodište
4.ab	Brdar, Crgol	<i>Trening životnih vještina</i>	8 radionica za učenike	Razrednice, koordinator TŽV	Tijekom godine
4.ab	Brdar, Crgol	<i>Socijalni odnosi u razredu</i>	Radionica za učenike i sociometrijsko	psihologinja	2.polugodište-svibanj

			ispitivanje		
4.b	Linda Crgol	1. <i>Poštivanje i suradnja</i> 2. <i>Promjene u ponašanju učenika</i>	1.Roditeljski sastanak 2. Roditeljski sastanak	1.Socijalna pedagoginja 2.Socijalna pedagoginja	1.Prvo polugodište 2.Drugo polugodište
5.a	Sandra Zadković	1. <i>Nenasilno ponašanje</i> 2. <i>Neprihvatljivi načini ponašanja</i> 3. <i>Vlastito tijelo u promjenama, promjene vezane uz pubertet i odrastanje</i> 4. <i>Poštivanje i suradnja</i>	1.Radionica za učenike 2. Radionica za učenike 3.Radionica za učenike 4.Roditeljski sastanak	1.Psihologinja 2.Socijalna pedagoginja 3.Liječnica školske medicine 4.Socijalna pedagoginja	1.Prvo polugodište 2.Drugo polugodište 3.Drugo polugodište 4.Drugo polugodište
5.b	Sanja Jelenić -Soldatić	1. <i>Prihvaćanje različitosti</i> 2. <i>Nenasilno komuniciranje</i> 3. <i>Komunikacija o spolnosti</i>	1.Radionica za učenike 2.Radionica za učenike 3.Radionica za učenike	1.Socijalna pedagoginja 2. Psihologinja 3. Liječnica školske medicine	1.Prvo polugodište 2.Prvo polugodište 3.Drugo polugodište
5.c	Mia Dević Mandura	1.(Ne)primjerena vršnjačka ponašanja u pubertetu 2.Vlastito tijelo u promjenama (pubertet i odrastanje/ higijena) 3. Nenasilno ponašanje/ problematične situacije 4.Prihvaćanje različitosti 5.Prevenција elektroničkog vršnjačkog nasilja	1.Radionica za učenike 2. Radionica za učenike 3.Radionica za učenike 4.Radionica za učenike 5.Roditeljski sastanak	1. Socijalna pedagoginja 2. Liječnica školske medicine 3.Psihologinja 4.Socijalna pedagoginja 5.učiteljica informatike	1.Prvo polugodište 2.Prvo polugodište 3.Drugo polugodište 4.Drugo polugodište 5.Drugo polugodište
5.abc	Zadković,Jelenić-Soldatić, Dević Mandura	Trening životnih vještina	8 radionica za učenike	Razrednice, koordinator TŽV	Tijekom godine
5.abc	Zadković,Jelenić-Soldatić, Dević Mandura	Učiti kako učiti	Radionice za učenike i roditelje	psihologinja	Listopad 2018.-siječanj 2019.
6.a	Petra Letica	1. <i>Prihvaćanje različitosti</i> 2. <i>Nenasilna komunikacija</i>	1.Radionica za učenike 2.Radionica za učenike	1.Socijalna pedagoginja 2.Psihologinja	1.Prvo polugodište 2.Drugo polugodište

		<i>Važnost komunikacije i mirno rješavanje sukoba</i>	i roditelje		
6.b	Maja Domjanić	<i>1.Prihvaćanje različitosti 2.Nenasilna komunikacija Važnost komunikacije i mirno rješavanje sukoba</i>	1.Radionica za učenike 2.Radionica za Učenike i roditelje	1.Socijalna pedagoginja 2.Psihologinja	1.Prvo polugodište 2.Drugo polugodište
6.ab	Letica, Domijanić	<i>Trening životnih vještina</i>	9 radionica za učenike	Razrednice, koordinator TŽV	Tijekom godine
6.ab	Letica, Domijanić	<i>Socijalni odnosi u razredu</i>	<i>Radionica i sociometrijsko ispitivanje</i>	psihologinja	1.polugodište-studeni
7.a	Maja Spasić	<i>1.Prihvaćanje različitosti 2.Nenasilno komuniciranje 3.Komunikacija o spolnosti 4.Komunikacija o spolnosti</i>	1.Radionica za učenike 2.Radionica za učenike 3.Radionica za učenike 4.Roditeljski sastanak	1.Socijalna pedagoginja 2.Psihologinja 3.Liječnica školske medicine 4.Liječnica školske medicine	1.Prvo polugodište 2.Prvo polugodište 3.Drugo polugodište 4.Drugo polugodište
7.b	Katarina Valjan	<i>1.Prihvaćanje različitosti 2.Nenasilno komuniciranje 3.Komunikacija o spolnosti 4.Komunikacija o spolnosti</i>	1.Radionica za učenike 2.Radionica za učenike 3.Radionica za učenike 4.Roditeljski sastanak	1.Socijalna pedagoginja 2.Psihologinja 3.Liječnica školske medicine 4.Liječnica školske medicine	1.Prvo polugodište 2.Prvo polugodište 3.Drugo polugodište 4.Drugo polugodište
7.c	Tina Hlača	<i>1.Prihvaćanje različitosti 2.Nenasilno komuniciranje 3.Komunikacija o spolnosti 4.Komunikacija o spolnosti</i>	1.Radionica za učenike 2.Radionica za učenike 3.Radionica za učenike 4.Roditeljski sastanak	1.Socijalna pedagoginja 2.Psihologinja 3.Liječnica školske medicine 4.Liječnica školske medicine	1.Prvo polugodište 2.Prvo polugodište 3.Drugo polugodište 4.Drugo polugodište
7.abc	Hlača,Spasić, Valjan	<i>Socijalni odnosi u razredu</i>	Radionica za učenike i sociometrijsko ispitivanje	psihologinja	1.polugodište-listopad
7.abc	Hlača, Spasić, Valjan	<i>Skrining mentalnog zdravlja</i>	Upitnik za učenike	Djelatnici Nastavnog zavoda za javno	Tijekom godine

				zdravstvo	
8.a	Virna Majer	<p><i>1.Neprihvatljivi načini ponašanja i emocije</i></p> <p><i>2.Dobre i loše strane Interneta s naglaskom na društvenim mrežama</i></p> <p><i>3.Neprihvatljivi oblici ponašanja i emocije</i></p>	<p>1.Radionica za učenike</p> <p>2.Radionica za učenike</p> <p>3.Roditeljski sastanak</p>	<p>1. Socijalna pedagoginja</p> <p>2. učiteljica informatike</p> <p>3.Socijalna pedagoginja</p>	<p>1.Prvo polugodište</p> <p>2.Drugo polugodište</p> <p>3.Drugo polugodište</p>
8.b	Mara Zubac	<p><i>1.Neprihvatljivi načini ponašanja i emocije</i></p> <p><i>2.Dobre i loše strane Interneta s naglaskom na društvenim mrežama</i></p> <p><i>3.Neprihvatljivi oblici ponašanja i emocije</i></p>	<p>1.Radionica za učenike</p> <p>2.Radionica za učenike</p> <p>3.Roditeljski sastanak</p>	<p>1. Socijalna pedagoginja</p> <p>2. učiteljica informatike</p> <p>3.Socijalna pedagoginja</p>	<p>1.Prvo polugodište</p> <p>2.Drugo polugodište</p> <p>3.Drugo polugodište</p>
8.ab	Zubac, Majer	<i>Što mi se nudi? Kako da izaberem? Životna raskrsnica</i>	Profesionalna orientacija za učenike	psihologinja	Drugo polugodište-svibanja