

OSNOVNA ŠKOLA GORNJA VEŽICA
RIJEKA

***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE GORNJA VEŽICA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.***

KLASA:011-03/23-01/1
URBROJ:2170-01-58-23-01

RIJEKA, listopad 2023. godine

S A D R Ž A J

Osnovni podatci o školi	1
1. Podatci o uvjetima rada	7
1.1. Podatci o upisnom području	7
1.2. Unutarnji školski prostor	7
1.3. Školski okoliš	9
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	10
1.4.1. Knjižni fond škole	10
2. Plan obnove i adaptacije	11
3. Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u 2020./2021.	11
3.1. Tjedno zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika	13
3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	13
3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole - nenastavno osoblje	14
3.4. Osobni i profesionalni podtaci o nositeljima poslova u školi - nastavno osoblje	16
3.5. Podatci o pomoćnicima u nastavi	19
4. Podatci o organizaciji rada	19
4.1. Raspored dežurstava učitelja	20
5. Godišnji kalendar rada	21
5.1 Odluka ministra	21
5.2. Godišnji kalendar rada OŠ Gornja Vežica	24
5.3 Plan i program rada kulturno-umjetničkog društva	26
6. Odgojno-obrazovni rad	30
6.1. Razrednici	30
6.2. Razrednici i razredni odjeli	31
6.3. Godišnji fond nastavnih predmeta (redovna nastava)	32
6.4. Godišnji fond nastavnih sati - izborna nastava	32
6.5. Dopunski rad	33
6.6. Dodatna nastava	34
6.7. Rad s potencijalno darovitim učenicima	35
6.8. Nastava u kući	35
6.9. Izvannastavne aktivnosti	35

6.10. Učenička zadruga	36
6.11. Natjecanja, smotre, javni nastupi učenika	37
6.12. Školski sportski klub	38
6.13. Programi i projekti Grada Rijeke	40
6.14. Ostali projekti u koje je škola uključena i suradnja škole s drugim udrugama i ustanovama	40
7. Nositelji odgojno-obrazovne djelatnosti u školi	42
7.1. Plan rada ravnatelja	42
7.2. Stručni suradnici	56
7.2. 1. Plan rada stručnog suradnika psihologa	56
7.2.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	63
7.2.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	70
7.2.4. Plan rada logopeda	79
8.. Predmetni aktivni	84
8.1. Geografija i povijest	84
8.2. Vjeronauk	87
8.3. Strani jezici	88
8.4. Prirodoslovno-matematičko područje	90
8.5. Jezično-umjetničko područje	92
8.6. Tehnička kultura i informatika	94
8.7. Tjelesno-zdravstvena kultura	95
8.8. Razredna nastava	96
8.9. Voditelji aktiva	97
8.10. Plan rada Vijeća roditelja	98
8.5. Plan rada Školskog odbora	106
9. Plan stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika	99
9. 1. Plan i program rada razrednih vijeća	100
9.2. Plan i program rada Učiteljskog vijeća	101
9.3. Tim za kvalitetu	101
9.3. Plan rada Učeničkog vijeća	103
10. Plan rada tajništva i administrativno tehničke službe	105
10.1 Plan i program rada tajnika	105
10.2. Plan i program rada računovođe	106
10.3 Poslovi kućnog majstora	107
10.4. Poslovi fizioterapeuta i pratitelja učenika s cerebralnom paralizom	108
10.5 Poslovi medicinske sestre - pratiteljice	108
10.6. Poslovi vozača	109
10.7. Poslovi kuharice	110
10. 8 Poslovi spremačice	110
11. Vanjsko vrjednovanje i samovrjednovanje odgojno obrazovnih postignuća učenika	111
12. Integrativni odgojno-obrazovni sadržaji za osnovnu školu	1

12.1. Plan i program aktivnosti Tima za školsku i adolescentnu medicinu	
12.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	
13. Produženi stručni postupak	117
14. Produženi boravak	120
15. Školski preventivni antikorupcijski program	122
15.1. Plan rada povjerenika zaštite na radu	122
15.2. Školski preventivni antikorupcijski program	122
15.3. Aktivnosti zaštite i spašavanja u kriznim situacijama	124
16. Školski preventivni program	125
PRILOZI	
Prilog 1. Strateški plan primjene IKT-a	130
Prilog 2. Primjer jelovnika za ručak	
Prilog 3. Primjer jelovnika za marende	13
Prilog 4. Raspored održavanja informacija za roditelje u šk. god. 2023./2024.	156
Prilog 5. Školski razvojni plan	157
Prilog 6. raspored sati	166

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA GORNJA VEŽICA RIJEKA
Adresa škole:	RIJEKA, GORNJA VEŽICA 31
Županija:	PRIMORSKO-GORANSKA
Telefonski broj:	051/411-517
Broj telefaksa:	051/411-516
Internetska pošta:	ured@os-gornja-vezica-ri.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-gornja-vezica-ri.skole
Šifra škole:	08-071-021
Matični broj škole:	3328376
OIB:	64749130322
Upis u sudski registar (broj i datum):	US-85/69 13.8.1969.
Škola vježbaonica za:	razrednu nastavu, fizioterapeute, engleski jezik, psihologiju, pedagogiju
Ravnatelj škole:	Bojana Matešin
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	404
Broj učenika u razrednoj nastavi:	200
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	204
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	25
Broj učenika u produženom boravku:	102
Broj učenika putnika:	106
Ukupan broj razrednih odjela:	22
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	22
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	11
Broj razrednih odjela PN-a:	11
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8:00 -13:15; 13:30 -17:55
Broj radnika:	62
Broj učitelja predmetne nastave:	26
Broj učitelja razredne nastave:	11
Broj učitelja u produženom boravku:	4
Broj stručnih suradnika:	4

Broj učitelja defektologa u PSP-u	2
Broj ostalih radnika:	11
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	2,4
Broj voditelja ŽSV-a:	4
Broj računala u školi:	150
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica:	18
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1,5

Na prijedlog ravnatelja i na temelju članka 28.,118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 50. Statuta Osnovne škole Gornja Vežica Rijeka, Školski odbor je 31.kolovoza 2022. godine prihvatio zaduženja učitelja i stručnih suradnika u školskoj godini 2023./2024., a na sjednici Učiteljskog vijeća održanoj 3. listopada 2023 i sjednici Školskog odbora održanoj 4. listopada 2023. godine donesen je

1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

Godišnji plan i program rada škole za ovu školsku godinu pripremljen je na osnovi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, stavak 9. članak 28. (Narodne novine, broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12 i 94/13, 07/17, 68/18), Nastavnog plana i programa za osnovnu školu (NN br. 102/2006), Nacionalnog kurikulumuma, Državnog pedagoškog standarda, Statuta škole, prostornih i financijsko-materijalnih mogućnosti Škole te analize rada u prošloj školskoj godini. Dana 12.10.2023. godine predstavljen je Vijeću roditelja.

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1. Podatci o upisnom području

Na području Gornje Vežice izmjene u mreži škola još nisu provedene, ali se granice upisnoga područja poštuju. Usprkos tome svake školske godine bilježimo velik broj učenika koji se upisuju u našu školu iz drugih upisnih područja. Roditelji mogu upisati djecu koja pripadaju upisnom području druge škole uz suglasnost Ureda državne uprave pošto se utvrdi da to „ne izaziva povećanje broja razrednih odjela, te da upisom djece iz drugih upisnih područja nije narušen optimalan ustroj rada škole“.

Na samom školskom području nema većih gospodarskih objekata. Kroz naselje prolaze prometnice kojima se odvija gradski autobusni promet, tako da smo dobro povezani s ostalim dijelovima grada. Škola izvodi odgojno-obrazovnu djelatnost u jednoj školskoj zgradi na površini od cca 3200 m². Na toj površini smještene su 22 učionice u kojima rade 22 razredna odjela, PSP za učenike s motoričkim teškoćama, te tri skupine produženog boravka.

Osim navedenoga prostora, za odgojno-obrazovni rad koristi se Dvorana za TZK i školska knjižnica čija veličina ne odgovara normativima prema veličini škole. Informatičkom opremom, osim dosadašnje učionice br 5, opremljene su učionice br. 6, 9 te za potrebe ROC-a se koristi učionica br. 16.

U dvije učionice se provodi program produženoga stručnog postupka za djecu s motoričkim teškoćama. Škola se nalazi u urbanoj sredini, okružena prometnicama gradskoga prometa i velikim stambenim zgradama. Okoliš škole čini velika zelena površina – koristi se kao urbani vrt i trim-staza. Zelene površine oko škole obrađuju se ručno. Više puta godišnje obrezuje se zelenilo, domar škole kosi travu. Gdje je to moguće, sade se nove sadnice ukrasnoga bilja. Okoliš škole održava tehničko osoblje uz suradnju učitelja i učenika. Osim zelenih površina u okolišu škole jesu i dva betonska igrališta te jedno prekriveno umjetnom travom (zamijenjena šk.god. 2017./2018.).

1.2. Unutarnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. a	21	55,5			3	3
1. b	20	55,5			3	3
2.a						
2. b,3.a	1	55,5			3	3
2.c	R	28,14			3	3
3.b, 2.a	22	55,5				
4.a	18	55,5				

4. b	12	55,5			3	3
4.c	13	55,5				
PREDMETNA NASTAVA						
5.a	16	60,0			3	3
5.b	9	55,5			3	3
5.c.	10	55,5			3	3
6.a	8	55,5			3	3
6.b	11	55,5			3	3
7.a	4	55,5			3	3
7.b	17	55,5			3	3
7.c	2	55,5			3	3
8.a	6	55,5			3	3
8.b	3	55,5			3	3
8.c	7	55,5			3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	-	330		9,5	3	3
Spremište za rekvizite		43	1	30	3	3
Sanitarni čvor u dvorani TZK		16	2	15	3	3
PSP- učionica	14	27			3	3
PSP-neurofeedback	14a	27			3	3
Fizioterapeuti	15	37			3	3
Knjižnica	-	49			3	3
Dvorana za priredbe	-	194,5			3	3
Zbornica	-	67,2			3	3
Tajništvo,		29,2			3	3
Računovodstvo		14			3	3
Ravnatelj		27,6			3	3
Pedagog		20			3	3
Psiholog		18			3	3
Defektolog logoped		16,8			3	3
Kuhinja		30,8			3	2
Sanitarni čvor-učenici PSP		11,4	1	11	3	
Sanitarni čvor učitelji		18,6	1	18	3	
Arhiva		16	2	8	3	
Spremište na ulazu u školu		21,20	1	16	3	
Sanitarni čvor – učenici		17,2			3	
Sanitarni čvor – učenici		17,2			3	
Sanitarni čvor – učenici		17,2			3	
Sanitarni čvor – učenici		17,2			3	
Spremište kod uč.18		16,9	1		3	
Spremište kod 21		10,6			3	
Radionica		32			3	
Razglas		28,14			3	
Spremačice		11			3	
Hodnici na katu		305,5			3	
Hodnici u prizemlju		325			3	
Stubište		36,2			3	

Unutarnje dvorište		200				
PODRUČNA ŠKOLA	ne	-			-	-
U K U P N O:		3232,54				

Oznaka stanja opremljenosti: do 50% -1, od 51% do 70% -2, od 71% do 100% - 3.

Navedeni unutarnji prostori su funkcionalni i omogućuju uspješno ostvarivanje odgojno-obrazovnih zadaća. Tijekom godina su se u skladu s mogućnostima ulagala sredstva u opremanje prostora u kojima se program realizira.

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
22. Sportska igrališta		
nogometno	1485	2
atletska staza	1000	2
košarkaško	364	3
košarkaško	364	3
2. Zelene površine		
Školski vrt	1200	3
trim-staza	1000	2
ostalo	837	2
U K U P N O	6250	

Nogometno igralište sa umjetnom travom je pohabano od velike uporabe. Bura ga ponekad (kad puše orkanski) odiže pa ga mi pričvršćujemo na razne načine. Atletska staza ima betonsku podlogu, na kojoj su se uslijed atmosferskih prilika pojavile rupe koje predstavljaju potencijalnu opasnost za korisnike.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

učionica	računalo	pametna ploča	projektori	tablet	stanje
1.	+	+	+		3
2.	+		+		3
3.	+		+		3
4.	+		+		3
5.	+16	+	+		3
6.	+	+		30	3
7.	+	+			3
8.	+	+	+		3
9.	+	+	+		3
10.	+	+	+		3
11.	+	+	+		3
12.	+	+			3
13.	+	+			3
14.	+		+		3
15.	+				3

16.	30	++		30	3
17.	+		+		3
18.	+	+	+		3
19.	+	+	+		3
20.	+	+	+		3
21.	+	+	+		3
22.	+	+	+		3
R		+			
ukupno	46	18	16	60	

Računala se nalaze i u uredima ravnateljice, psihologinje, pedagoginje, logopedinje, u zbornici i knjižnici te u tajništvu i računovodstvu. Videokamera i fotoaparat su kod ravnateljice. CD playeri su kod učitelja jezika i glazbene kulture te jedan u RN – ukupno 3

U Sali za više svrha je kućno kino (veliki TV, DVD i videorecorder). Škola posjeduje dva fotokopirna aparata – oba u zbornici od kojih je jedan u najmu. U učionici 7 i sali nalaze se glazbene linije i električni piano., U radiostanici je razglas.

Oznaka stanja opremljenosti: do 50% - **1**, od 51% do 70% - **2**, od 71% do 100% - **3**.

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (1. – 4. razred)	4665
Lektirni naslovi (5. – 8. razred)	2864
Književna djela	498
Stručna literatura za učitelje	979
Ostalo	143
U K U P N O	9149

2. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

Svi radovi odvijat će se sukladno s financijskim mogućnostima i odobrenim sredstvima. Svoje potrebe prijavljivat ćemo Odjelu gradske uprave za komunalni sustav, Odjelu gradske uprave za razvoj, urbanizam, ekologiju i gospodarenje zemljištem te Odjelu gradske uprave za gospodarenje imovinom . Ove godine prijavili smo potrebu zamjene umjetne trave i sanacija (obnova) atletske staze.

3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2022./2023. ŠKOLSKOJ GODINI

Učitelji su stručno osposobljeni nositelji odgojno-obrazovnoga i nastavnoga rada u razrednoj i predmetnoj nastavi prema područjima nastavne djelatnosti. Oni ostvaruju odgojno-obrazovnu djelatnost u redovitoj i izbornoj nastavi, dopunskome i dodatnom radu, radu s učenicima s posebnim potrebama, izvannastavnim i izvanučioničkim aktivnostima. Svi naši učitelji stručni su u obavljanju poslova.

3.1. Tjedno zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole

	Ime i prezime	reovna nast.	izborna nastava	razredništvo	dodatna nastava	dopunska nastava	izvannast.	posebni poslovi	ukupno	Tjednozaduže	prekovremeni rad
1.	Gledis Brnin	15	-	2	1	1	2		21	40	
2.	Sandra Šegota Orman	15	-	2	1	1	2		21	40	
3.	Barbara Sanković	15	-	2	1	1	2		21	40	
4.	Svetlana Vukić	16	-	2	1		2		21	40	
5.	Karin Felker	16	-	2		1	2		21	40	
6.	Ivona Biondić	16	-	2	1	1	1		21	40	
7.	Manuela Stančić	16	-	2	1	1	1		21	40	
8.	Marija Matić	16		2	1	1	1		21	40	
9.	Tanja Šćiran	16	-	2		1	2		21	40	
10.	Tatjana Bićanić	16	-	2		1	2		21	40	
11.	Vesna Argentin	17	-	2	1	1	1		22	40	
12.	Tamara Broznić Škalamera	15	-	2	2	1	2		22	40	
13.	Vilma Lukanović	16	-	2	1	1	2		22	40	
14.	Sanja Šantek	14	-	2	-	-	6		22	40	
15.	Mario Sakač	20	-	-	1	1			22	40	
16.	Diego Tich	16	-	-	1	1	-	2 SAT, 2 ED 1 Žsv	22	40	

17.	Alena Dika	16		2	2	2			22	40	
18.	Aleksandra Tonković	12	8					3 IKT		40	
19.	Radoslav Tičić		12	-			-		12	22	
20.	Gracijela Orobabić	15	6	2				1Žsv	23	40	
21.	Višnja Dragičević	15	4	2	1	1		-	23	40	
22.	Gordana Tovilović	18		2	2	1		-	23	40	
23.	Željka Jasnić	2	20						22	40	
24.	Maja Kosmač	4					1		5	8	
25.	Mateja Šustić	12	-		2	-		-	12	22	-
26.	Nevena Matijašić	21			1		1		22	40	
27.	Tihana Pavlek	18	-	2			2	-	22	40	
28.	Luka Tuta	4	-			1	2		7	13	
29.	Ivana Balaško	21	-		2	-		-	23	40	-
30.	Dražan Sikirica	10	6		2	-		2EM 1ŽSV, 2PZnR	23	40	
31.	Vlado Došen	11		2	-		4	Sind 3 Klub ml.teh2	22	40	-
32.	Svjetlana Šalić	11	-	2		-	2	2 Viz id. Šk.	18	31	-
33.	Predrag Matić	18	-	-		-	2	2ŠSK PZnR 2	24	40	-
34.	Matko Lalić	4	-		-	-			4	7	-
35.	Maja Jurković		22		-	-	2	-	24	40	-
36.	Neven Lazzarich		22	-	-	-	2	-	24	40	-
37.	Neda Eleta Barišić	25	-	-	-	-	-	-	25	40	
38.	Kristina Nikolić	25	-	-	-	-	-	-	25	40	
39.	Tea Mihelić	25	-	-					25	40	
40.	Martina Furlić	25	-	-					25	40	
41.	Tatjana Brumen Marčina	25	-	-					25	40	
42.	Matea Tomljanović	25							25	40	

3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Bojana Matešin	prof. psiholog	ravnateljica	Pon. ut., pet 7:00 -15:00 Sri, četv 11,00-19,00	Svakoga dana od 11,00-14,00	40	2080
2.	Tanja Tuhtan Maras	prof. psiholog	psihologinja	Pon, sri, pet 8:00 -14:00 Ut, čet, 12,00-18,00	Pon, sri, pet 8:00 -14:00 Ut, čet, 12,00-18,00	40	2080
3.	Barbara Klarić	prof. pedagog	pedagog	Uto, sri, čet 8:00 -14:00 Pon, pet 12,00-18,00	Uto, sri, čet 8:00 -14:00 Pon, pet 12,00-18,00	40	2080
4.	Tina Majnarić-zamjena za Anju Kučan Buterin	prof. HJ	knjižničarka	Pon, sri, pet 8:00 -14:00 Uto i čet: 12:00 -18:00	Pon, sri, pet 10:00 -14:00 Uto i čet: 12:00 -17:00	40	2080
5.	Anja Sabol	prof. logoped	logoped	8:00 -14:00	8:00 -14:00	20	1040

Prijem stranaka moguć je i izvan navedenog rada sa strankama po dogovoru.

3.3 Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Lorena Basara Zupčić	tajnica	P,Č,P 7:00-15:00 Ut,Sri 11,00-19,00	40	2080
2.	Davorka Prpić	računovođa	U,Č,Pet 7,00-15,00 P,S 11,00-19,	40	2080
3.	Edi Stančić	domar	6:00-14:00	40	2080
5.	Mirnasa Jusić	spremačica	6:00-14:00 ili 12:00-20:00	40	2080
6.	Zvezdana Filipović	spremačica	6,00-14,00 ili 12:00-20:00	40	2080
7.	Dijana Čučuković	spremačica	6:00-14:00 ili 12:00-20:00	40	2080
8.	Katarina Kosanović	kuharica	6,30-14,30	40	2080
9.	Tanja Babić	kuharica			1040
10	Sandra Šegota	spremačica	6,00-14,00 ili 12:00-20:00	40	2080

11.	Marija Miličević	spremačica	6,00- 14,00 ili 12:00 -20:00	20	1040
12.	Miljenko Matijin Ombla	fizioterapeut	6,30- 14,30 ili 10,00- 18,00	40	2080
13.	Dijana Ban	fizioterapeut	6,30- 14,30 ili 10,00- 18,00	40	2080
14.	Dino Maglić	vozač	6,30- 10,30 i 14,00- 18,00	40	2080
15.	Kata Lopar	Med. sestra	7,00- 15,00	40	2080

Napomena:

Dio učitelja, osim u našoj školi, ostvaruje svoju normu radom u drugim školama, i to:

- Luka Tuta u OŠ Podmurvice, OŠ Čavle
- Mateja Šustić u OŠ Dubašnica-Krk
- Matko Lalić u Katoličkoj osnovnoj školi
- Maja Kosmač u OŠ Jelenje Dražice
- Radoslav Tičić u OŠ San Nicolo
- Alma Čaušević u OŠ Centar, OŠ Podmurvice, OŠ Čavle, OŠ Bakar, OŠ Omišalj, OŠ Jelenje Dražice

3.4. Osobni i profesionalni podatci o nositeljima poslova u školi

1	Ime i prezime	Stručna sprema	Rano mjesto	
1.	Bojana Matešin	VSS – prof. psihologije, učiteljica RN		ravnatelj
2.	Tanja Tuhtan Maras	VSS -prof. psihologije		psiholog
3.	Barbara Klarić	VSS - prof. pedagogije i engleskoga jezika		pedagog
4.	Barbara Sanković	VSS – nast. razr. nastave		razredna nastava
5.	Gledis Brnin	VŠS – nast. razr. nastave		razredna nastava
6.	Svetlana Vukić	VŠS – nast. razr. nastave		razredna nastava
7.	Tanja Šćiran	VŠS- nast. razr. nastave		razredna nastava
8.	Karin Felker	VSS - diplomirani učitelj		razredna nastava
9.	Ivona Biondić	VSS –diplomirani učitelj		razredna nastava
10.	Tatjana Bićanić	VŠS - nast. razr. nastave		razredna nastava
11.	Sandra Šegota Orman	VŠS - nast. razr. nastave		razredna nastava
12.	Manuela Stančić	VŠS - nast. razr. nastave		razredna nastava
13.	Matea Tomljanović	VSS- mr prim edukacije		Razredna nastava
14.	Vesna Argentin	VSS – prof. HJ i književnosti		Hrvatski jezik
15.	Tamara Broznić Škalamera	VSS – prof. HJ i književnosti		Hrvatski jezik
16.	Vilma Lukanović	VSS – prof. HJ i književnosti		Hrvatski jezik
17.	Ivana Balaško	VSS – prof. zemljopisa		Geografija
18.	Tihana Pavlek	VSS – prof. povjesti i arheol.		Povijest
19.	Svjetlana Šalić	VSS – prof. likovne kulture		Likovna kultura
20.	Željka Jasnić	VSS – prof. EJ		Engleski jezik
21.	Diego Tich	VSS – prof. matem. i inform.		Matematika i Informatika
22.	Mario Sakač	VŠS – prof. fizike		Matematika i Fizika

23.	Radoslav Tičić	VSS – profesor matem.	Matematika i informatika
24.	Alena Dika	VSS- prof. mat. I infor.	Matematika i informatika
25.	Mateja Šustić	Prof. kemije i biologije	Kemija i biologija
26.	Gracijela Orobabić	VSS – prof. EJ i NJJ	Engleski jezik i njemački jezik
27.	Višnja Dragičević	VSS – prof. EJ i NJJ	Engleski i Njemački jezik
28.	Sanja Šantek	VSS – prof. glazbene kulture	Glazbena kultura
29.	Vlado Došen	VSS – prof. PTO	Tehnička kultura
30.	Dražan Sikirica	VSS – prof. PTO	Informatika
31.	Josipa Manjgotić	VSS-prof.informatike i engleskog jezika	Informatika
32.	Aleksandra Tonković	prof. mat i inform.	Mat i inform.
33.	Neven Lazzarich	VSS – prof. vjer. -dipl. kateheta	Rimokatolički vjeronauk
34.	Maja Jurković	VSS - prof. vjer. – dipl. kateheta	Rimokatolički vjeronauk
35.	Luka Tuta	VSS – prof.povijesti i pedagogije	Povijest
36.	Nevena Matijašić	VSS - dipl. ekolog	Priroda/Biologija
37.	Gordana Tovilović	VSS – prof. HJ i EJ	Engleski jezik
38.	Predrag Matić	VSS – prof. TZK Nastavnik tjelesnog odgoja	Tjelesna i zdravstvena kultura
39.	Matko Lalić	VSS - prof. TZK	Tjelesna i zdravstvena kultura
40.	Ivan Butković zamjena za Maju Kosmač	VSS prof. engleskoga jezika i književnosti, pedagogije	Engleski jezik i pedagogija
41.	Neda Eleta-Barišić	VSS – prof. defektolog	defektolog i učitelj u produženom stručnom postupku
42.	Tatjana Brumen Marčina	VSS – prof. defektolog	defektolog i učitelj u produženom stručnom postupku
43.	Anja Kučan Buterin	VSS-Mag kroatistike i mag HJ i književnosti	knjižničarka

44.	Tea Mihelić	VSS – mr.prim.edukacije	učiteljica u PB-u
45.	Kristina Nikolić	VSS – mr.prim.edukacije	učiteljica u PB-u
46.	Marija Matić	VSS – mr.prim.eduk.	učiteljica u RN
47.	Martina Furlić	VSS- mr.prim.eduk.	Učiteljica u PB
48.	Miljenko Matijin-Ombla	fizioterapeut i pratitelj učenika	
49.	Kata Lopar	medicinska sestra i pratitelj učenika	
50.	Dijana Ban	fizioterapeut i pratitelj učenika	
51	Lorena Basara Zupčić	VSS, tajnik škole	
52	Davora Prpić	VSS, financijsko-računovodstveni radnik	
53	Edi Stančić	domar	
54.	Zvezdana Filipovic	spremačica	
55.	Mirnasa Jusić	spremačica	
56.	Sandra Šegota	spremačica	
57.	Marija Miličević	spremačica	
58	Dino Maglić	školski vozač	
59	Katarina Kosanović	kuharica	
60	Tanja Babić	kuharica	
61.	Dijana Čučuković	Spremačica	
62.	Alma Čaušević	Učiteljica islamskog vjeronauka	

Zvanje mentora ima Vlado Došen, dok su Vilma Lukanović, Gracijela Orobabić, Ivana Balaško, Alena Dika i Sanja Šantek savjetnice. Učiteljice Gracijela Orobabić vodi vježbaonicu za studente anglistike i germanistike Filozofskog fakulteta, Tanja Tuhtan Maras je mentorica za studente psihologije Filozofskog fakulteta. Škola je Vježbaonica Učiteljskog fakulteta.

Četiri su naša učitelja voditelji Županijskih stručnih vijeća: Diego Tich- matematika, Dražan Sikirica- Informatika, Tanja Tuhtan-Maras- psihologija, Gracijela Orobabić- engleski jezik. Ove je nastavne godine Grad Rijeka osigurao sredstva za četvrtu skupinu produženog boravka. Novozaposlena učiteljica je Martina Furlić.

3.5. Podatci o pomoćnicima u nastavi

Na temelju članka 6. stavka 8. Pravilnika o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima („Narodne novine“ broj 102/18, 59/19, 22/20 i 91/23), Gradonačelnik Grada Rijeke, 11. rujna 2023. godine, donio je O D L U K U o uključivanju pomoćnika u nastavi u Osnovnoj školi Gornja Vežica

učenik	Pomoćnik	
V.C.	Alenka Filipović	8.c
T. G.	Andrea Malnar	5.a
E.T.	Dalibor Kinkela	4.a
T.V.B.	Maruška Dediol Vuković	4.c
S.B.J.	Karin Stijelja	4.b
A.Č.	Tamara Baković	2.b
J.M.	Valentina	2.b
D.Š	Vesna Reš Raimund	1.b
R.T.	Mia Burić	1.a

Pomoćnici u nastavi angažirani su na temelju projekta „RInkluzija – Riječki model podrške učenicima s teškoćama“ koji je financiran iz Europskog socijalnog fonda – Operativni program Razvoj ljudskih potencijala

4. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

Zbog nedostatnog prostora i u ovoj će se školskoj godini nastava odvijati djelomično u dvije smjene. U smjeni A ujutro će biti 1.2.4. i svi stariji razredi. Samo učenici 3. razreda radit će poslijepodne. U B smjeni će u jutarnjoj smjeni raditi 1.,3.,4. i svi stariji razredi. Poslijepodne će biti samo učenici 2. razreda.

Nastava se odvija u kabinetima. Učenici se premještaju iz učionice u učionicu. Korištena je mogućnost nastave u blok satovima tamo gdje su nastavnici procijenili bolji učinak po učenike.

Učenici u školu ulaze na zvono ,na način da prvo ulaze mlađi učenici, a zatim stariji. Početak i kraj sata se označavaju zvonom.

Roditelji će dolaziti u školu na informacije i roditeljske sastanke prema dogovorenom rasporedu. Svakoga 1. utorka u mjesecu održavaju se „Otvorena vrata škole“ i Učiteljsko vijeće za naredni mjesec.

Za učenike od 1. do 8. razreda organizirana je besplatna školska marena koja se ostvaruje poslije drugoga školskog sata. Za učenike s motoričkim teškoćama, polaznike produženoga boravka, učenike koji imaju pravo na besplatan obrok i druge koji to žele, u školi je organiziran ručak. U prilogu Gpip-a primjer jelovnika.

4.1 Raspored dežurstva učitelja

U cilju poboljšanja odgojno-obrazovnog rada te usmjeravanja učenika na primjerno ponašanje, u školi je organizirano svakodnevno dežurstvo učitelja u obje smjene.

		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
ujutro	Glavni ulaz	Ivana Balaško Svetlana Vukić	Gracijela Orobabić Karin Felker	Dražan Sikirica Gledis Brnin	Vlado Došen Sandra Šegota-Orman	Alena Dika Barbara Sanković
	Unutarnji prostori	Luka Tuta	Gordana Tovilović	Ivana Šegulja	Nevena Matijašić	Predrag Matić
	Sporedni ulaz i igralište	Mateja Šustić Mario Sakač	Svjatlana Šalić Tamara Broznić – Škalamera	Diego Tich Aleksandra Tonković	Vesna Argentin Vilma Lukanović	Višnja Dragičević
popodne	Glavni ulaz	Tanja Šćiran	Tatjana Bićanić	Tanja Šćiran	Tatjana Bićanić	Tanja Šćiran Tatjana Bićanić

SMJENA B

		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
ujutro	Glavni ulaz	Alena Dika Svetlana Vukić	Vlado Došen Karin Felker	Ivana Balaško Gledis Brnin	Dražan Sikirica Sandra Šegota-Orman	Gracijela Orobabić Barbara Sanković
	Unutarnji prostori	Luka Tuta	Gordana Tovilović	Tamara Broznić – Škalamera	Nevena Matijašić	Predrag Matić
	Sporedni ulaz i igralište	Mateja Šustić Mario Sakač	Sanja Šantek Svjetlana Šalić	Diego Tich Aleksandra Tonković	Ivana Šegulja Višnja Dragičević	Vesna Argentin Vilma Lukanović
popodne	Glavni ulaz	Ivona Biondić Marija Matić	Manuela Stančić	Marija Matić	Ivona Biondić	Manuela Stančić

5. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2023./2024.

MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA

Na temelju članka 48. stavka 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispr., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20. i 151/22.), ministar znanosti i obrazovanja donosi

ODLUKU

O POČETKU I ZAVRŠETKU NASTAVNE GODINE, BROJU RADNIH DANA I TRAJANJU ODMORA UČENIKA OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

Članak 1.

(1) Ovom Odlukom propisuje se trajanje nastavne godine, odnosno početak i završetak nastave, trajanje polugodišta i trajanje učeničkih odmora te broj radnih dana u osnovnim i srednjim školama za školsku godinu 2023./2024.

(2) Osim zimskog, proljetnog i ljetnog odmora propisanog Zakonom, ovom Odlukom propisuje se jesenski odmor, kao i korištenje zimskog odmora u dva dijela.

(3) Izrazi koji se koriste u ovoj odluci, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškome ili ženskome rodu obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) Nastavna godina počinje 4. rujna 2023. godine, a završava 21. lipnja 2024. godine, odnosno 24. svibnja 2024. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

(2) Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

(3) Prvo polugodište traje od 4. rujna 2023. godine do 22. prosinca 2023. godine.

(4) Drugo polugodište traje od 8. siječnja 2024. godine do 21. lipnja 2024. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 24. svibnja 2024. godine.

Članak 3.

(1) Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole najmanje u 160 nastavnih dana.

(2) Ako škola ne ostvari propisani nastavni plan i program/kurikulum, nastavna godina može se produljiti odlukom upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, odnosno Gradskoga ureda Grada Zagreba nadležnog za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: nadležno upravno tijelo) uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) i nakon 21. lipnja 2024. godine, odnosno nakon 24. svibnja 2024. godine za završne razrede srednje škole.

Članak 4.

Jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada 2023. godine i traje do 1. studenoga 2023. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2023. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 28. ožujka 2024. godine i završava 5. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine.

Članak 5.

Ljetni odmor počinje 24. lipnja 2024. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi, kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

Članak 6.

Iznimno, učenici u strukovnim programima/kurikulumima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi i/ili koji imaju stručnu praksu mogu imati i drukčiji raspored odmora, s tim da im ukupni odmor tijekom školske godine ne može biti kraći od 45 radnih

dana, što se uređuje ugovorom, a sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju (Narodne novine, broj 30/09., 24/10., 22/13. i 25/18.).

Članak 7.

Godišnjim planom i programom rada škole utvrđuje se plan i raspored broja nastavnih dana potrebnih za provedbu nastavnoga plana i programa/kurikuluma te broj, plan i raspored ostalih nenastavnih ili nastavnih dana tijekom školske godine potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe škole (ispite državne mature, nacionalnih ispita, školske priredbe, natjecanja, dan škole, dan župe, dan općine i grada te za izlete, ekskurzije i slično).

Članak 8.

Iznimno, u posebnim okolnostima kada nastavna godina ne može započeti u skladu s ovom Odlukom ili zbog okolnosti koje nije bilo moguće planirati godišnjim planom i programom rada škole, škola može odstupiti od rokova utvrđenih člancima 2., 4. i 5. ove Odluke, o čemu odlučuje ministar nadležan za obrazovanje na zahtjev škole i nadležnoga upravnog tijela.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Narodnim novinama.

KLASA: 602-01/23-01/00191

URBROJ: 533-05-23-0001

Zagreb, 17. travnja 2023.

MINISTAR

prof. dr. sc. Radovan Fuchs

Kalendar školske godine 2023./2024.

ucenici.com

Rujan 2023							Listopad 2023							Studeni 2023							Prosinac 2023						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
				1	2	3							1														
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			25	26	27	28	29	30	31	
							30	31																			

Siječanj 2024							Veljača 2024							Ožujak 2024							Travanj 2024						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
										1	2	3	4														
1	2	3	4	5	6	7	5	6	7	8	9	10	11	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	12	13	14	15	16	17	18	11	12	13	14	15	16	17	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	19	20	21	22	23	24	25	18	19	20	21	22	23	24	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	26	27	28	29	30	31		22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28
29	30	31					29	30	31					25	26	27	28	29	30	31	29	30					

Svibanj 2024							Lipanj 2024							Srpanj 2024							Kolovoz 2024						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	5	6	7	8	9	10	11
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	8	9	10	11	12	13	14	12	13	14	15	16	17	18
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	15	16	17	18	19	20	21	19	20	21	22	23	24	25
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28
							29	30	31					29	30	31					26	27	28	29	30	31	

5.2. Godišnji kalendar rada OŠ Gornja Vežica

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Nastavnih dana	Značajni datumi
P R V O P O L U G O D I Š T E	rujan	20	5.9.Prvi nastavni dan i svečani prijem prvašića 23. 9. - Međunarodni dan kulturne baštine –uređenje panoa 26. 9. - Europski dan jezika - Donošenje Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma škole
	listopad	20	4. 10. - Svjetski dan životinja –radijska emisija, izložba kućnih ljubimaca 5. 10. - Svjetski dan učitelja - radijska emisija 3. - 9.10 - Dječji tjedan 12.-20. Tjedan hrane i zahvalnosti za plodove Zemlje –prikupljamo jabuke - Svjetski dan hrane - socijalna samoposluga 18. 10. - akcija skupljanja staroga papira i čišćenje okoliša 31.10. - Međunarodni dan štednje
	studeni		1.11. Svi sveti 18.11.Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 7.-13. 11. - Međunarodni tjedan znanosti i mira 10. 11.Svjetski dan znanosti 16. 11. - Međunarodni dan snošljivosti 18.11. Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 25. 11. -Međunarodni dan protiv nasilja nad ženama Nasilje u adolescentnim vezama
	prosinac 16		3. 12. - Međunarodni dan osoba s invaliditetom – ukrašavanje izloga Grada učeničkim radovima , festival osoba s invaliditetom 8.-15.12. tjedan solidarnosti 24. 12. - početak zimskog odmora učenika 25.12. Božić 26.12. Sv. Stjepan

D R U G O P O L U G O D I Š T E	----- --	Siječanj	6.1. Bogojavljanje ili Sveta tri kralja 10.1. Svjetski dan smijeha 15.1. dan međunarodnog priznanja RH 27.1. Dan obilježavanja na žrtve Holokausta 27.1. Noć muzeja
	18	veljača	2. 2. - Svjetski dan močvara - radijska emisija 14.2. Dan sigurnijeg interneta, – Valentinovo - ples za učenike 7. i 8. razreda 22.2. nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja- Dan ružičastih majica
	16	Ožujak	8. 3. - Međunarodni dan žena - radijska emisija 19. 3. - Dan očeva 20. 3. - Svjetski dan šuma, Međunarodni dan sreće 21.3. Dan darovitih- 5. obljetnica Baltazara 22.3. Dan voda-projektni dan
	19	travanj	3.4. Svjetski dan dobrih djela 9.4. Uskrs 14.4. početak proljetnog odmora učenika 17.4. 2021. Uskrs 18.4. 2021. Uskrsni ponedjeljak 25. 4. početak nastave nakon proljetnog odmora učenika 22. 4. - Dan planeta Zemlje. 21.4.- akcija skupljanja papira 22.4. Dan hrvatske knjige- noć knjige 24.4. Festival znanosti (24.-30.4.)
	17	Svibanj	1.5. Praznik rada 3. 5. - Dan Sunca , Dan oslobođenja Rijeke 5. 5. - Dan osoba s CP Dan obitelji 8. 5. - Svjetski dan Crvenoga križa - primanje prvašića u Podmladak CK, 14.5.Majčin dan 15.-19. 5. - DAN ŠKOLE 30. 5. – Dan državnosti
	20	lipanj	5. 6. - Svjetski dan okoliša 8.6. Tijelovo 21. 6. - završetak nastavne godine 20. – 30. – dopunski rad (od 10 do 25 sati po nastavnom predmetu; utvrdit će UV u skladu s potrebama učenika za koji se organizira) 22.6. Dan antifašističke borbe 30. 6. - ispraćaj osmaša

	UKUPN O	183	

Dopunski rad: od 27. lipnja 2024. do 5. srpnja 2024. (od 10 do 25 sati po nastavnom predmetu; utvrdit će UV, u skladu s potrebama učenika za kojega se organizira).

Popravni i razredni ispiti: 10.7. i 28. 8. 2024.(jesenski rok)

Napomena: Prema odluci Učiteljskoga vijeća, Vijeća roditelja i Školskoga odbora 31.5. 2024. (petak) je neradni dan radi premošćivanja s blagdanom Tijelova (30.6. 2024.).

5.3.Plan i program rada Kulturno-umjetničkoga društva

RUJAN

Svečani doček učenika prvog razreda – “Pozdrav prvašima “ – 4. 9. 2023. - učenici i učiteljice razredne nastave; KUD

Međunarodni dan kulturne baštine (23.9.)

- središnji pano – Svjetlana Šalić

- posjet Vili Ružić (uz 150 godišnjicu smrti Ivane Brlić-Mažuranić)

Europski dan jezika - 29. 9. – obilježavanje u sklopu nastave; radijska emisija - učiteljice Engleskoga jezika

„Božićne zvjezdice s Gornje Vežice“ - radijsko objavljivanje audicije – 25. - 30. 9. 2023. – Vilma Lukanović

Priča petkom (čitanje s povodom) – knjižničarka Tina Majnarić i učiteljice produženoga boravka Tea Mihelić, Matea Dragičević, Kristina Nikolić i Ivana F. – svakoga petka do kraja nastavne godine

LISTOPAD

Svjetski dan učitelja (5. 9.) – radijsko javljanje - ravnateljica

Dani kruha (12.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje - 20.10. Svjetski dan jabuka)

- radijska emisija za sve učenike – vjeroučitelji i družina za pripremanje vjerskih emisija

Mjesec hrvatske knjige (15. 10. – 15. 11. 2023.)

- susret s književnikom/književnicom – knjižničarka u suradnji s izdavačkim kućama

- posjet dječjoj knjižnici „Stribor“ – knjižničarka i učiteljice produženoga boravka

„Božićne zvjezdice s Gornje Vežice“

- audicija - Sanja Šantek, Vilma Lukanović , Bojana Matešin, predstavnik učenika

- radijsko objavljivanje rezultata audicije – Sanja Šantek, Vilma Lukanović i Bojana Matešin, predstavnik učenika 23. - 27. 10. 2023.

STUDENI

Dani spomena na mrtve (1. i 2. 11.)

- radijska emisija za sve učenike 27.10. – vjeroučitelji i družina za pripremanje vjerskih emisija

Međunarodni dan snošljivosti – tolerancije (16. 11.)

- radijska emisija – stručna služba

- filmske projekcije za učenike – u suradnji sa Cinestarom

Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (18.11.)

- radijska emisija za sve učenike škole 17.11. - povjesničari

- paljenje lampiona u središnjem školskom dvorištu - povjesničari, predstavnici razrednih odjela, stručna služba škole

„Božićne zvjezdice s Gornje Vežice“ - pokus” - Sanja Šantek, Vilma Lukanović Bojana Matešin, predstavnik učenika 20. - 24. 11.

PROSINAC

Međunarodni dan osoba s invaliditetom (3. 12.)

- radijska emisija i izložba uradaka učenika Odjela za produženi stručni postupak djece s motoričkim oštećenjima - defektologinje odjela

Festival stvaralaštva osoba s invaliditetom

- sudjelovanje učenika s cerebralnom paralizom – učenici i voditeljice CP-odjela

Obilježavanje blagdana Sv. Nikole – Dana pomoraca (6. 12.)

- radijska emisija i izradba panoa – 6. 12 - učenici nižih r. s razrednim učiteljicama; učiteljica Likovne kulture; vjeroučitelji i družina za pripremanje vjerskih emisija

- međusobno darivanje i priprema darova za učenike 1. razreda - posjet Svetog Nikole – učiteljice razredne nastave

Obilježavanje blagdana Božića (25. 12.)

„Božićne zvjezdice s Gornje Vežice“

- pokus - 4. i 11. 12.

- natjecanje - 13. 12. 2023. - učenici viših razreda s razrednicima; Sanja Šantek, Vilma Lukanović , Bojana Matešin, predstavnik učenika

Obilježavanje blagdana Božića (25. 12.)

- prigodno uređenje školskih panoa – učenici s učiteljicama Hrvatskoga jezika i Likovne kulture; svi

- prigodna prodaja učeničkih radova - učenička zadruga

- svečano obilježavanje Božića prigodnim programom:

Mala božićna svečanost - 20. 12. - pobjednici natjecanja „Božićne zvjezdice s Gornje Vežice“ i KUD – učenici nižih razreda

- 21. 12. - roditelji i uzvanici

SIJEČANJ

Svjetski dan smijeha (10. 1.)

– čitanje i pripovijedanje viceva – razrednici i učenici

Dan međunarodnoga priznanja Republike Hrvatske – 15. 1. 2024.

- radijska emisija – povjesničari

Noć muzeja (25. 1.) - posjet riječkim muzejima - Svjetlana Šalić

Dan sjećanja na holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti (27. 1.)

- u sklopu nastave – interpretacija tekstova s temom holokausta – učiteljice Hrvatskoga jezika

- projekcija filma s temom migranata (Emanuele Crialese, „Kopno“, 2011., 88')

Lidrano – sudjelovanje na školskom i gradskom natjecanju u literarnom, novinarskom i dramskom izrazu – učiteljice Hrvatskoga jezika i voditeljice scenskih družina u razrednoj nastavi

VELJAČA

Obilježavanje Dana zaljubljenih – Valentinovo (14. 2.)

- ples za učenike 7. i 8. razreda – 14. 2. 2022.
- radijska emisija za sve učenike – vjeroučitelji i družina za pripremanje vjerskih emisija
- izradba panoa – učenici s učiteljicama Hrvatskoga jezika i Likovne kulture

Međunarodni dan darivanja knjigom - „Knjigu daruj, druge obraduj“ (14. 2)

– darivanje knjiga potrebitima – Tina Majnarić i Maja Žvanja

Aktivnosti u vezi s tradicijom održavanja maškara u našem kraju

- nastava pod maskama – razredna nastava

OŽUJAK

Međunarodni dan žena

- radijska emisija – povjesničari
- usmena rasprava – učiteljice Hrvatskoga jezika u sklopu nastave

Svjetski dan darovitih (21. 3.)

– obilježavanje programa kreativnih radionica za potencijalno darovite učenike od 2. do 5. razreda „Baltazari“ – izradba retrospektivne prezentacije i videozapisa – Tanja Tuhtan Maras

TRAVANJ

Noć knjige (22. i 23. 4.)

- književni susreti – viši razredi – knjižničarka i čitateljski klub „Knjiški moljac“

Obilježavanje blagdana Uskrsa – 31.3.

- radijska emisija u povodu blagdana Uskrsa 27. 3. – vjeroučitelji i družina za pripremanje vjerskih emisija

SVIBANJ

Dan osoba s cerebralnom paralizom (5. 5.)

- radijska emisija – defektolozi i učenici Odjela za PSP djece s motoričkim teškoćama

Obilježavanje Dana škole i Međunarodnoga dana obitelji (15. – 19. 5.)

- uređenje školskoga prostora – učiteljice razredne nastave, Hrvatskoga jezika i Likovne kulture

- prezentacija rada radionica školskoga projekta „Vještine 21. st.“ – svi učitelji i učenici; KUD

Kazalište sjena – likovna grupa (Svjetlana Šalić) i knjižničari (uz 150 godišnjicu smrti Ivane Brlić-Mažuranić)

Promocija školskoga lista „Iskrice“ – Tamara Broznić Škalamera KUD

Završna priredba - 15. 6. - Mali zbor, učiteljica Glazbene kulture; KUD

Male tajne profesorice Šifrice

– edukativna predstava za učenike 1. – 4. r. – autorica Marija Maksimović i knjižničarka

LIPANJ

Završna priredba učenika 4. r - učiteljice razredne nastave -14. 6.

Oproštaj od učenika 8. r. i proglašenje učenika generacije – učenici 8. r., roditelji, razrednici, učitelji Hrvatskoga jezika i Glazbene kulture - 21. 6. 2024.

6.ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

6.1. Razrednici

Razrednik ima ulogu učitelja koja se odnosi na vođenje povjerenoga razrednog odjela. On je komunikacijski posrednik između učenika, učitelja i roditelja, tj. skrbnika. Upućuje učenike u školski i nastavni rad, nastoji ih razumjeti, ohrabruje ih i usmjerava, pomaže im te potiče razvijanje suradnje i prijateljstva među učenicima te ih poučava zajedničkom življenju. Pomaže učenicima.

6.2 RAZREDNICI I RAZREDNI ODJELI

RAZREDNICI I RAZREDNI ODJELI ŠKOLSKA GODINA 2023./2024.

Broj uč.	Raz.odj.	Razrednik	M	Ž	Ukupno
21	1.a	Svetlana Vukić	12	8	20
20	1.b	Karin Felker	11	7	18
Ukupno			23	15	38
22	2.a	Ivona Biondić	8	12	20
1	2.b	Manuela Stančić	8	12	20
Razglas	2.c	Marija Matić	8	11	19
Ukupno			24	35	59
1	3.a	Tanja Šćiran	6	14	20
22	3.b	Tatjana Bičanić	4	15	19
Ukupno			10	29	39
12	4.a	Gledis Brnin	13	8	21
18	4.b	Sandra Šegota Orman	10	12	22
13	4.c	Barbara Sanković	10	11	21
Ukupno			33	31	64
Ukupno	1.-4.		90	110	200

Broj uč.	Raz.odj.	Razrednik	M	Ž	Ukupno
6	5.a	Tamara Broznić Škalamera	8	9	17
3	5.b	Vesna Argentin	9	10	19
7	5.c	Sanja Šantek	9	9	18
Ukupno			26	28	54
11	6.a	Gordana Tovilović	10	11	21
16	6.b	Vlado Došen	11	9	20
Ukupno			21	20	41
10	7.a	Tihana Pavlek	9	8	17
8	7.b	Alena Dika	8	7	15
9	7.c	Višnja Dragičević	9	6	15
Ukupno			26	21	47
3	8.a	Vilma Lukanović	13	9	22
17	8.b	Svjetlana Šalić	13	8	21
2	8.c	Gracijela Orobabić	10	9	19
Ukupno			36	26	62
Ukupno	5.-8.		109	95	204
Ukupno	1. – 8.		199	205	404

6.3. Godišnji fond sati nastavnih predmeta

(Redovna nastava)

Naziv predmeta	I-3	II-2	III-3	IV-3	V-2	VI-3	VII-3	VIII-3	Ukupno
Hrvatski jezik	280	525	280	525	525	350	420	420	3325
Likovna kultura	70	105	70	105	105	70	105	105	735
Glazbena kultura	70	105	70	105	105	70	105	105	735
Engleski jezik	140	210	140	210	315	210	315	315	1855
Matematika	280	420	280	420	420	280	420	420	2940
Priroda					157,5	140			197,5
Biologija							210	210	420
Kemija							210	210	420
Fizika							210	210	420
Priroda i društvo	140	210	140	315					805
Povijest					210	140	210	210	770
Geografija					157,5	140	210	210	717,5
Tehnička kultura					105	70	105	105	385
TZK	140	210	140	210	210	140	210	210	1470
Informatika					210	140			350
Ukupno	1120	1785	1120	1785	2520	1750	2730	2730	15545

6.4. Godišnji fond nastavnih sati u Izornoj nastavi

Izbornu nastavu će učenici ostvariti biranjem sljedećih programa, tj. izbornih predmeta:

- Katolički vjeronauk od 1. do 8. razred
- Islamski vjeronauk u 4.6.7. i 8. razredu
- Informatika od 1.-4. i 7 i 8. r
- Njemački jezik od 4. do 8. razreda
- Talijanski jezik od 4. do 8. razreda.

IZBORNI PREDMET - UČITELJ	RAZRED - GRUPA	BROJ UČENIKA
Njemački jezik, Višnja Dragičević	4. razredi – 1 grupa	26
	5. razredi – 1 grupa	22
Njemački jezik, Gracijela Orobabić	5. razredi – 1 grupa	20
	6. razredi – 1 grupa	12
	7. razredi – 1 grupa	11
Talijanski jezik, Željka Jasnić	4. razredi – 2 grupe	47
	5. razredi – 3 grupe	51
	6. razredi – 3 grupe	32
	7. razredi – 3 grupe	31
	8. razredi – 3 grupe	40

		Ukupno: 201
Informatika izborni, Dražan Sikirica	4. razredi – 3 grupe	17,19,18
Informatika izborni Aleksandra Tonković	1. Razredi – 2 grupe 4. Razredi – 3 grupe	20,18 21,22, 21
Informatika izborni Tičić Radoslav	3. razredi- 2 grupe, 4.c razred 7. r 1 grupa 8.r 2grupe (a i b, i c)	20,19 20 20
Katolički vjeronauk, Maja Jurković	1.a 1.b 4.a 4.b 4.c 5.a 5.b 5.c 6.a 6.b	14 14 15 15 11 10 10 11 13 13
Katolički vjeronauk, Neven Lazarich	2.a 2.b 2.c 3.a 3.b 7.a 7.b 7.c 8.a 8.b 8.c	14 14 14 15 16 9 9 9 12 12 13
Islamski vjeronauk Alma Čaušević	4.razred 6.razred 7.razred 8.razred	1 1 3 1

Mišljenje je Ministarstva da svaki učenik ima pravo završiti upisani izborni program stranoga jezika te da im se navedena mogućnost ne može uskratiti zbog smanjenja broja polaznika izbornog programa. KLASA: 602-01/17-01/00614; URBROJ: 533-25-17-0001

6.5. Dopunski rad

U razrednoj nastavi svaki učitelj održava 1 sat tjedno dopunske nastave iz Matematike i Hrvatskog jezika. Prema sastavu grupe su promjenjive.

U predmetnoj nastavi dopunska nastava planira se prema potrebama učenika i to iz predmeta Matematike, Hrvatskoga jezika i stranoga jezika.

Nastavni predmet	Ime izvršitelja	Broj učenika	Broj sati godišnje
HJ- 5. r	Vesna Argentin		35
HJ-7.r	Vilma Lukanović		35

HJ-6.r	Tamara Broznić Škalamera		70
Mat-6. r	Alena Dika		70
Mat-7.i8.	Diego Tich		35
EJ- 5.i6.	Gordana Tovilović		70
EJ-7. r	Višnja Dragičević		35
HJ-1- r	Karin Felker		35
HJ-2. r	Ivona Biondić		35
HJ.2. r	Manuela Stančić		35
HJ 2. r	Marija Matić		35
Mat 3. r	Tanja Šćiran		35
HJ-3.r.	Tatjana Bićanić		35
HJ 4. r	Gledis Brnin		35
HJ 4. r	Barbara Sanković		35
UKUPNO			630

6.6. Dodatna nastava

Nastavni predmet	Ime izvršitelja	Broj učenika	Broj sati godišnje
HJ- 7. r	Vesna Argentin		35
HJ-7.r	Vilma Lukanović		70
HJ-6.r	Tamara Broznić Škalamera		70
Mat-8. r	Alena Dika		70
Mat-5.R	Diego Tich		35
Kem-7.i8.	Mateja Šustić		70
Geo- 5-8-	Ivana Balaško		70
Pov	Tihana Pavlek		70
Pov	Luka Tuta		35
EJ- 5.i6.	Gordana Tovilović		70
EJ-6. r	Višnja Dragičević		35
HJ-1- r	Karin Felker		35
HJ-2. r	Ivona Biondić		35
HJ.2. r	Manuela Stančić		35
HJ 2. r	Marija Matić		35
Mat 3. r	Tanja Šćiran		35
HJ-3.r.	Tatjana Bićanić		35
HJ 4. r	Gledis Brnin		35
HJ 4. r	Barbara Sanković		35
HJ 1. r	Svetlana Vukić		35
UKUPNO			945

6.7 Rad s potencijalno darovitim učenicima

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN/87,25.7.2008.) čl. 63 škola je dužna provoditi uočavanje, praćenje i poticanje darovitih učenika te im organizirati rad prema njihovim sklonostima, sposobnostima i interesima. Škola je osnovala stručni tim za darovite koji bi tijekom godine radio na realizaciji planiranih aktivnosti.

Stručni tim za darovite	
Tanja Tuhtan Maras	psihologinja - predsjednica
Barbara Klarić	pedagoginja
Sandra Šegota Orman	učiteljica RN
Svetlana Vukić	učiteljica RN
Ivona Biondić	učiteljica RN
Vesna Argentin	prof. hrvatskoga jezika, koordinator za jezično područje
Gracijela Orobabić	prof. engleskog i njemačkog jezika
Dražan Sikirica	Stem područje
Bojana Matešić	ravnateljica

6.7. Nastava u kući

U slučaju potrebe zbog dužeg bolovanja učenika organizirat će se uz suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta nastava u kući.

U slučaju da učenik ne govori dovoljno dobro hrvatski osigurat ćemo uz potporu MZO-a dodatnu nastavu.

6.9. Izvannastavna aktivnost

IZVANNASTAVNA AKTIVNOST	NOSITELJ
Ritmika i suvremeni ples	Tatjana Bićanić
Likovna skupina	Barbara Sanković
Vesela matematika	Tanja Šćiran
Scenska	Karin Felker
Mali čakavci	Ivona Biondić
Čakavski kantunić	Tamara Broznić Škalamera
Kreativna skupina	Marija Matić
Mali vrtlari	Manuela Stančić
Mali znanstvenici	Gledis Brnin
Likovna grupa	Svjetlana Šalić
Mali meteorolozi	Sandra Šegota Orman
Školski vrt	Nevena Matijašić
Veliki zbor	Sanja Šantek
Mali zbor	Sanja Šantek

Moja Rijeka	Tihana Pavlek,
Građanski odgoj	Tihana Pavlek,
Školski sportski klub	Predrag Matić
Prometna skupina	Vlado Došen
Robotika	Dražen Sikirica
Video skupina	Neven Lazzarich
Školski volonterski klub	Maja Jurković
Karnevalska skupina	Svetlana Vukić
Mali glazbenici 1. razred	Svetlana Vukić
Mali ekolozi	Nevena Matijašić
Novinarska skupina	Tamara Broznić Škalamera
Školska zadruga	Svjetlana Šalić

6.10. GODIŠNJI IZVEDBENI PLAN I PROGRAM Učeničke zadruge Gornja Vežica

VREMENIK AKTIVNOSTI:

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	<p>Sastanak s voditeljima sekcija učeničke zadruge.</p> <p>Dogovor o programu rada učeničke zadruge.</p> <p>Usvajanje godišnjeg programa učeničke zadruge</p> <p>Obilježavanje Međunarodnoga dana kulturne baštine</p> <p>Sudjelovanje na županijskom sastanku voditelja učeničkih zadruga PGŽ-a</p>	Voditeljica učeničke zadruge i voditelji sekcija
LISTOPAD	<p>Obilježavanje Dana kruha – Dana zahvalnosti za plodove zemlje</p> <p>Izrada Jesenske instalacije u prostorima škole- prigodna prodaja krušnih proizvoda</p>	Voditeljica učeničke zadruge i voditelji sekcija
STUDENI	<p>Uređivanje školskog vrta i okoliša škole</p> <p>Radionica oslikavanja stakla- Recikliranje staklenki</p>	Voditeljica učeničke zadruge i voditelji sekcija

	Izrada prigodnih umjetničkih predmeta za Božić	
PROSINAC	Organizacija Božićnog sajma u prostorima škole i uže lokalne zajednice Izrada prigodnih ukrasa za školske hodnike Prodaja prigodnih umjetničkih predmeta na Božićnom sajmu	Voditeljica učeničke zadruge i voditelji sekcija
SIJEČANJ	Uspjeh i rezultati učeničke zadruge u I. polugodištu	Voditeljica učeničke zadruge i voditelji sekcija
VELJAČA	Uređivanje školskog vrta i okoliša škole Izrada uporabnih predmeta povodom Valentinova	Voditeljica učeničke zadruge i voditelji sekcija
OŽUJAK	Uređivanje školskog vrta i okoliša škole Radionica izrade mirisnih buketa povodom Dana žena Prodaja sobnog bilja i cvijeća i sadnica Izrada ukrasnih predmeta za županijsku I državnu smotru učeničkih zadruga Izrada uporabnih predmeta povodom Uskrasnih blagdana	Voditeljica učeničke zadruge i voditelji sekcija
TRAVANJ	Organizacija Uskrasnog sajma Ekološke aktivnosti u školi - Dan planeta Zemlje, Dan zaštite vode, Svjetski dan zdravlja	Voditeljica učeničke zadruge i voditelji sekcija
SVIBANJ	Izrada predmeta za županijsku i državnu smotru učeničkih zadruga te Ljetnog sajma Godišnja skupština učeničke zadruge	Voditeljica učeničke zadruge i voditelji sekcija
LIPANJ	Ljetni sajam- (ispred školskog vrta)- prodaja proizvoda eko vrta- proizvodi od lavande, prirodna labela	Voditeljica učeničke zadruge i voditelji sekcija

	<p>Sudjelovanje na Županijskoj smotri učeničkih zadruga Primorsko-goranske županije</p> <p>Sudjelovanje na Državnoj smotri učeničkih zadruga Primorsko-goranske županije</p> <p>Uspjeh i rezultati učeničke zadruge</p>	
--	---	--

6.11. Natjecanja, susreti, smotre - javni nastupi učenika

Natjecanja Agencije za odgoj i obrazovanje

Na natjecanje će se prijavljivati učenici iz svih nastavnih predmeta. Prema pravilima organiziraju se najprije školska, pa gradska i županijska natjecanja te državna natjecanja.

LIDRANO 2024.

U hrvatske školske susrete „Lidrano 2024.“ uključit će se:

- novinarska grupa
- literarna grupa
- scenska grupa
- recitatorska grupa
- školski list „Iskrice“.

Na smotri tehničkog stvaralaštva sudjelovat će učenici – modelari od 5. do 8. razreda. Učenici 5. razreda – polaznici izbornog programa iz Tehničke kulture sudjelovat će u natjecanju „Sigurno u prometu“.

Učenici-polaznici izbornog programa iz Informatike pripremat će se za sudjelovanje na natjecanju u informatici i računarstvu.

Na sportskim natjecanjima učenici će sudjelovati u skladu s programom ŠSK i programom ŠSK Primorsko-goranske županije.

U suradnji učitelja i stručnog tima škole obaviti će se odabir djece za sudjelovanje u Školi stvaralaštva „Novigradsko proljeće 2024.“.

Na različitim likovnim smotrama i susretima učenici će sudjelovati odabranim likovnim radovima.

Članovi zbora i čakavske grupe sudjelovat će na tradicionalnoj manifestaciji „Proljeće u Ronjgima“.

Učenici iz videosekcije zastupat će školu na odgovarajućim natjecanjima.

U organizaciji Crvenog križa učenici će naučiti pružati prvu pomoć.

Učenici sudjeluju i u drugim natjecanjima poput „Dabra“, „Klokana“, „Lige“, „Croatian makers ligi“, „Turniru mladih prirodoslovaca“, „Mat liga“, „Međunarodnom natjecanju iz engleskog Hippo“.

6.12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠSK „Gornja Vežica“

Voditelj: Predrag Matić

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠSK Gornja Vežica		
SADRŽAJ SATA	PLANIRANO SATI	RAZNO
Dogovor o vremenu radu sportskih grupa	2h	
Skupljanje i sastavljanje natjecateljskih ekipa za potrebe ŠSK-a	6h	Rukomet (7,8) Dečki Plivanje (5.-8.) Dečki Atletika(5-8)Dečki Atletika(5-8 Cure) Plivanje(5.-8.)Cure Odbojka (5,6 i 7,8) Cure Odbojka(7,8)Dečki Kros(7,8)Cure i dečki Nogomet(5,6 i 7,8)
Organizacija i prezentacija raznih sportova	10h	Popis sportova koji će se prezentirati u školi: ,košarka,nogomet,boks,odbojka,taekwondo
Treninzi sportskih ekipa ovisno o natjecateljskom periodu i vremenu natjecanja (ovisno o raspisu sportskog saveza)	70 h	Treninzi nogometa,Odbojke, rukometa ,plivanja,krosa,atletike
Dogovor s sportskim ekipama o načinu rada, vremenu i načinu polaska na natjecanje , prehrana za vrijeme natjecanja.....	20h	
Dogovor i pregled školske doktorice s sportašima	5h	
Priprema i izrada sportskih školskih iskaznica za tekuću školsku godinu	10h	
Suradnja i dogovori s klubovima (koji koriste školsku dvoranu) o načinu i vremenu rada kluba, te o učenicima OŠ G Vežica potencijalnim sportašima za ŠŠD Odlazak na treninge radi provjere učenika	10h	Košarkaški klub Kvarner Odbojkaški klub Gornja Vežica Odbojkaški klub Rijeka
Natjecanja ekipa	30h-90h	Ovisno o stupnju natjecanja
Dogovor s vanjskim suradnicima o vremenu natjecanja ŠŠD-a	3 h	Tomislav Švec Velimir Liverić
Izrada rasporeda dvorane	1h	

Planinarenje u NP Risnjak,osvajanje Snježnika	6h	Predrag Matić
Odlazak u Zagreb,posjeta muzeju Dražena Petrovića i obilazak Tehničkog muzeja	12h	Predrag Matić Vlado Došen Dražen Sikirica
Međurazredna školska natjecanja(nogomet)	20h	

6.13. Programi i projekti Grada Rijeke

Sljedeći programi i projekti koji se provode u našoj školi (su)financirani su putem UO za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade
Odsjek za odgoj, obrazovanje i mlade Grada Rijeke:

Moja Rijeka- sa idejom pružanja našim malim sugrađanima mogućnosti stjecanja većih znanja o vlastitom gradu te stvaranja pozitivnog emocionalnog odnosa učenika prema njihovom neposrednom okruženju.

Program „Moja Rijeka“ provodi se kao izvannastavna aktivnost.

Moja Rijeka - 24 učenika od 5.-8. razreda, voditeljica Tihana Pavlek, prof.

Građanski odgoj i obrazovanje Grad Rijeka uveo je Građanski odgoj u riječke osnovne škole kako bi promovao nenasilje, toleranciju i solidarnost te kod učenika razvijao ljudske vrijednosti koje se temelje na prihvatanju i uključivanju različitosti te poštovanju ljudskih prava kao i na razumijevanju života u građanskom društvu.

Građanski odgoj – 44 učenika od 5.-8. razreda, voditeljica Tihana Pavlek, prof.

E- matematička učionica

Pri našoj školi već 33 godinu djeluje E učionica za darovite matematičare grada Rijeke. Uključeno je stotinjak učenika od 4. do 8. razreda iz svih škola grada Rijeke. S njima rade učitelji osnovnih i srednjih škola te profesori s fakulteta. Program uključuje rad na produbljivanju, proširivanju i nadopunjavanju gradiva redovite nastave matematike, program zabavne matematike te pripreme za natjecanja. Voditelj programa je Diego Tich, prof.

Dan darovitih učenika, 21. ožujka 2023. obilježit će se prigodnim aktivnostima

Tijekom mjeseca lipnja održat će se radionice za sve uzraste i teme iz zabavne matematike.

RiMove- Sportska škola Grada Rijeke

6.14. Ostali projekti u koje je škola uključena

1. Po prvi puta škola je u projektu Erasmus+ za Ključnu aktivnost 1 u području odgoja i općeg obrazovanja. Tema „ O snažimo kreativnost i mentalno zdravlje“. Odobrena su sredstva u iznosu 18.959 EURa
2. Škola je kao partner Sportskom savez osoba s invaliditetom grada Rijeke uključena u Projekt „Train4Inclusive“ sufinanciran je iz programa Erasmus+ sport. Ostale partnere predstavljaju slijedeće organizacije:

Cilj projekta „Train4Inclusive“ je razvoj metodologije i alata koje će pobornici i akteri sportskih aktivnosti za osobe s invaliditetom moći koristiti kako bi nadalje razvijali, te pratili napredak svojih tjelesnih, kognitivnih i društvenih sposobnosti.

3. Udruga slijepih Zagreb prijavila se na natječaj Ministarstva znanosti i obrazovanja za prilagodbu i izradu udžbenika za slijepe i slabovidne učenike za školsku godinu 2023./2024. Osnovna škola Gornja Vežica potpisala je partnerstvo na navedenom projektu. U sklopu projekta izradit će se prilagođeni udžbenici za učenicu koja je polaznik Osnovne škole Gornja Vežica.
4. Udruga „I djeci s ljubavlju“ kroz Projekt „, otvori oči“ objašnjava važnost naših očiju i brige za oči Projekt (3. razredi)
5. Projekt MMSU-a, "Nove priče o Benčiću" (Likovna skupina); Europski projekt Dream- CTK (edukacija za učitelje + radionica za učenike Likovne skupine)
6. Građanski odgoj i obrazovanje, suradnja s udrugama Pariter, Smart, Lori (radionice)
7. Učenici 5.a razreda u okviru dodatne nastave iz engleskog jezika surađuju sa American Corner, gradska knjižnica Rijeka-ogranak Trsat
8. Pod pokroviteljstvom American institute of mathematics sudjelujemo na Global Math Week sa sedam milijuna učenika i učitelja iz cijeloga svijeta
9. „Naboj junior“ ekipno natjecanje iz matematike i fizike za učenike 8. razreda
10. Suradnja s Javnom ustanovom Priroda, Prirodoslovnim muzejom U Rijeci (radionice, predavanja, projekt uzgoj endemičnih biljaka)
11. Učenici 3. razreda uključeni su u e-tweening projekt na engleskom jeziku „ 3rd Graders Learn English“
12. Sudjelujemo kao članovi Intersektorske platforme za smanjivanje siromaštva koju je pokrenula Udruga Centar za kulturu dijaloga, Rijeka
13. RiMove,- radi se o projektu kojemu je glavni cilj da djeci tijekom produženog boravka omogućiti bavljenje raznim sportovima u suradnji sa klubovima, školama i svim nadležnim institucijama. Projekt promiče sport, zdrav život i bavljenje aktivnostima među najmlađima, uključivanje djece u sport, porast njihovih psihofizičkih sposobnosti te stjecanje elementarnih znanja i vještina o sportu. Programi su vođeni od strane stručnih trenera, riječkih sportaša, ali i psihologa i sociologa koji nadziru, prate i analiziraju napredak djece u aktivnostima, tj. utjecaj bavljenja sportskim aktivnostima na djecu.
14. Prvi koraci u prometu za 1. razrede
15. Sigurno u prometu za 2. i 3. razrede
16. Globalni projekt „, Marijini obroci“
17. Suradnja s Gradskom knjižnicom Rijeka- Bibliobus
18. Suradnja s Dječjim vrtićem Morčić- Note i slova za prijateljstva nova
19. Hrvatski sportski savez- Univerzalna škola

7.NOSITELJI ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U OSNOVNOJ ŠKOLI

7.1. Ravnatelj

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

1. Planiranje i programiranje	Vrijeme ostvarivanja/ vrijeme u satima
Izrada plana i programa ravnatelja	VI-IX / 20
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI-IX 30
Izrada školskog kurikulumu	VI-IX 40
Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada učitelja i stručnih suradnika	VI-IX 20
Izrada razvojnog plana i programa škole	VI-IX 30
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX- VI 20
Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI-VIII 20
Planiranje i organizacija školskih projekata	IX-VI 20
Planiranje nabave učila, pomagala, udžbenika, priručnika, stručne literature, učeničke lektire i ostalog didaktičkog materijala	IX-VI 10
planiranje uređenja okoliša škole	IX-VI 60
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX-VI 10
Planiranje nabave opreme i namještaja	IX-VI 30
Ostali poslovi	IX-VI 100
Ukupno sati godišnje	410

2. Organizacija i koordinacija rada	Vrijeme ostvarivanja
Izrada PRIJEDLOGA ORGANIZACIJE RADA Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada škole plana i programa ravna telja	IX-VIII 200
Izrada godišnjeg kalendara rada škole	VIII-IX 10
Organizacija koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX-VIII 50
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI-IX 20
Organizacija prijevoza i prehrane učenika	VI-IX 10
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	VI-IX 10
organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana i ostalih važnih nadnevaka	IX- VI 10
određivanje namjene unutrašnjega školskog prostora radi djelotvornog korištenja	VI-VIII 10
organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX-VI 10

organizacija učeničkih ekskurzija , izleta i terenske nastave	IX-VI	5
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	I-VII	5
organizacija Županijskog natjecanja iz matematike za učenike osnovnih i srednjih škola	II i III	5
organizacija Županijskog natjecanja iz tehničke kulture za učenike osnovnih i srednjih škola	IX-VI	5
organizacija humanitarnih akcija	IX-VI	10
Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX-VI	20
Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	20
Organizacija poslova vezanih uz izbor udžbenika	IV, VIII	10
organizacija izložbi	XII i VI	5
Ostali poslovi	IX-VIII	50
Ukupno sati godišnje	465	

3. Praćenje i unapređivanje nastave	Vrijeme ostvarivanja	
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX-VII	60
Pregled pedagoške dokumentacije	IX- VII	10
Administrativno-pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX-VI	50
Praćenje rada školskih povjerenstava	IX-VI	10
Praćenje i koordinacija administrativne službe	IX-VIII	20
Praćenje nastave u skupinama slobodnih aktivnosti, Dop, dod, PB	IX-VI	10
Ostali poslovi	IX-VIII	70
Ukupno sati	230	

4. Analiza i vrednovanje rada škole	Vrijeme ostvarivanja	
Analiza ostvarenog na mjesečnoj bazi	IX-VIII	10
Analiza uspjeha učenika po kvartalima	XI. i III	10
Analiza utroška	IX- VIII	5
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX-VI	5
Suradnja s NCZVV	IX-VI	10
Samovrednovanje rada	IX-VI	30
Ukupno	70	

5. Stručno usavršavanje radnika škole	Vrijeme ostvarivanja	
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX- VIII ,	10
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, Azoo-a, Huroš-a	IX-VI	30
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga i ustanova	IX-VI	10
Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	IX-VI	30
Ostala stručna usavršavanja	IX-VI	30

Ukupno	110
--------	-----

6. Rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	Vrijeme ostvarivanja
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	IX-VIII 30
Pedagoško instruktivni rad (praćenje nastavnika u nastavnom procesu)	IX- VI 40
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX-VI 10
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX-VI 16
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX-VI 14
Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)	IX-VI 40
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika te prijava pripravnika	IX- VI 15
Ostali poslovi	IX- VI 30
Ukupno	195

7. Rad u stručnim kolegijalnim tijelima škole	Vrijeme ostvarivanja
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX-VIII 80
Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX- VIII 15
Ostali poslovi	IX-VI 10
Ukupno	105

8. Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi	Vrijeme ostvarivanja
Rad i suradnja s tajnikom škole	IX-VIII 60
Praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva prosvjete i športa	IX- VI 10
Usklađivanje i provedba općih pojedinačnih akata škole	IX-VI 10
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX-VI 20
Prijem u radni odnos (uz suglasnost školskog odbora)	IX-VI 20
Poslovi zastupanja škole	IX-VI 10
Rad i suradnja s računovođom škole	IX-VIII 50
Izrada financijskog plana škole	VIII-IX 10
Ostali poslovi	IX- VI 10
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX-VI 5
Praćenje rada tehničke službe	IX-VIII 10
Ukupno	215

9. Javna djelatnost ravnatelja škole	Vrijeme ostvarivanja
Sudjelovanje na školskim svečanostima	IX-VIII 20
radijske emisije tijekom godine	IX- VIII 10
Prezentiranje i zastupanje škole u javnosti	IX-VIII 10
Ukupno sati	40

10. Ostali poslovi ravnatelja	Vrijeme ostvarivanja
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX- VIII 20
suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa ostvarivanje inovacijskih verificiranih programa škole od strane Ministarstva prosvjete i športa:	IX-VIII 10
suradnja sa Županijskim upravnim uredom za odgoj i obrazovanje, te Odjelom za obrazovanje, rad, zdravstvo i socijalnu skrb	IX-VIII 30
suradnja s osnivačem Odjelom gradske uprave za odgoj i školstvo	IX-VIII 30
suradnja sa župnim uredom	IX-VIII 5
Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX-VIII 10
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	V. i VI 10
Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX-VIII 10
Suradnja s centom za socijalnu skrb	IX-VIII 10
Suradnja s policijskom upravom	IX-VIII 10
suradnja sa školama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika	IX-VIII 5
suradnja sa školama u Hrvatskoj i inozemstvu radi razmjene znanja i stručnog usavršavanja	IX-VIII 10
suradnja s Filozofskim fakultetom, Učiteljskim fakultetom, Medicinskim fakultetom, Tehničkim fakultetom	IX-VIII 30
Suradnja s Udrugama	IX-VIII 40
Suradnja s turističkim agencijama	IX-VIII 5
Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX-VIII 15
Vođenje spomenice	IX-VIII 30
Ostali nepredvidivi poslovi	
UKUPNO	295
UKUPNO U GODINI	2080

Vrijeme realizacije	Sadržaj
rujan	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Izrada GPiP i kurikuluma škole- Prisustvovanje sjednicama Vijeća roditelja, Školskog odbora, Učiteljskog vijeća ❖ Izrada plana i programa rada ravnateljice ❖ Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma ❖ Izrada školskog kurikuluma ❖ Izrada razvojnog plana i programa škole ❖ Planiranje i programiranje rada Učiteljskih i Razrednih vijeća ❖ Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima ❖ Planiranje i organizacija školskih projekata- ovogodišnja tema „Vještine 21. stoljeća“

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja ❖ Planiranje nabave ❖ Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole ❖ Izrada prijedloga organizacije rada škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole) ❖ Izrada godišnjeg kalendara rada škole ❖ Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja ❖ Izrada Odluka o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja i stručnih suradnika. ❖ Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvvo-a ❖ Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole ❖ Organizacija prehrane ❖ Praćenje rada školske kuhinje (prijedlog jelovnika u dogovoru s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo) ❖ Organizacija prijevoza učenika- raspored vožnji , udaljenost, potrošnja goriva za kombi vozilo u PSP-u ❖ Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom ❖ Suradnja s epidemiolozima ❖ Suradnja s Učiteljskim fakultetom-organizacija studentske prakse ❖ Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija ❖ Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole ❖ Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi (Tim za kvalitetu, JUP, aktivni, razredna vijeća) ❖ Sudjelovanje u radu Vijeća učenika ❖ Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja ❖ Upute i priprema učitelja za vođenje pedagoške dokumentacije ❖ Redoviti i planski uvid u nastavu- po dogovoru ❖ Praćenje rada pripravnika, osiguravanje mentora pripravniciima te prijava AZOO-u ❖ Ostali poslovi- . Kulturna i javna djelatnost škole – prvi školski dan ❖ obilježavanje Dana ozona, Olimpijskog dana ❖ Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP ❖ Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi ❖ Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika ❖ Savjetodavni rad s roditeljima (individualno) ❖ Sjednice učiteljskog vijeća ❖ Praćenje i koordinacija administrativne službe- Pregled i dopuna normativnih akata – aktualizacija , praćenje zakonskih propisa ❖ Praćenje i koordinacija tehničke službe
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Radijske emisije povodom početka školske godine, ❖ sudjelovanje u programu prijema prvašića, ❖ sudjelovanje u projektu Train4Inclusive ❖ organizacija vježbe evakuacije ❖ Podjela besplatinih udžbenika i radnih bilježnica učenicima, povrat novaca roditeljima koji su prije odluke Gradskog vijeća kupili iste ❖ Poslovi uz Erasmus + projekt (ugovori, isplate, realizacija, praćenje)
listopad	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Školskog odbora, te prisustvovanje sjednicama ❖ Organizacija, sudjelovanje u humanitarnim akcijama (za socijalnu samoposlugu, Dom za napuštenu djecu, Pučku kuhinju) ❖ Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima ❖ Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja ❖ Praćenje uspjeha učenika ❖ Suradnja sa stručnim suradnicima ❖ Praćenje realizacije predmetnih kurikuluma ❖ Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole- akcije u vrtu škole, nabava zemlje, gnojiva... ❖ Akcija sakupljanja papira ❖ Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom, stomatologom. ❖ Suradnja s Učiteljskim fakultetom-organizacija studentske prakse i sudjelovanje u zajedničkim projektima ❖ Organizacija prijevoza jabuka i drugih potrepšina u Socijalnu samoposlugu ❖ Organizacija Dana učitelja-radijska emisija ❖ Suradnja s Tiskarom Sušak- tiskanje e-dnevnika za prošlu šk. God. ❖ Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, pregled pedagoške dokumentacije- e-dnevnika ❖ Pedagoško instruktivan rad (praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu) Razredna nastava 1.a,b,c2.a,b,,3.a,b,c4.a,b, c ❖ Praćenje nastave u skupinama slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave, produženog boravka1.,2.,3. razredi ❖ Posjeta nastavi po potrebi ❖ Analiza ostvarenog u proteklom mjesecu ❖ Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi- predavanje ❖ Instruktivni rad s učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć u svladavanju gradiva- u dogovoru s učiteljima i roditeljima ❖ Savjetodavni rad s roditeljima (individualno)

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praćenje i koordinacija administrativne službe- Pregled i dopuna normativnih akata – aktualizacija , praćenje zakonskih propisa ❖ Praćenje kretanja utroška finansijskih sredstava ❖ Praćenje i koordinacija tehničke službe ❖ Ostali organizacijski poslovi poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadaci ❖ Prijava pripravnika Azzo radi polaganja stručnih ispita
studeni	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Školskog odbora, te prisustvovanje sjednicama ❖ Suradnja s pedagogom, psihologom, knjižničarkom, defektologom ❖ Organizacija i Sudjelovanje u organizaciji Dana znanosti – promocija Zbirke zadataka iz matematike ❖ Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja ❖ Planiranje nabave ❖ Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole- ❖ Planiranje rada u PSP-u i roditeljskog sastanka s roditeljima djece s posebnim potrebama ❖ Organizacija Sjednice razrednih vijeća od 1.-8.r (kvartalne) ❖ Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi (Tim za kvalitetu, JUP,) ❖ Organizacija sudjelovanja na Festivalu invalidnih osoba u HKD-u. Uređenje izloga Grada ❖ Pedagoško instruktivan rad (praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu) Predmetna nastava ❖ Praćenje nastave u skupinama slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave, produženog boravka, 1.,2.,3.. razredi ❖ Posjeta nastavi po potrebi ❖ Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, pregled pedagoške dokumentacije- e-dnevnika ❖ Praćenje rada pripravnika- individualni razgovori, posjeta nastavi ❖ Instruktivni rad s učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć u svladavanju gradiva- u dogovoru s učiteljima i roditeljima ❖ Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika ❖ Savjetodavni rad s roditeljima (individualno) ❖ Praćenje i koordinacija administrativne službe- Pregled i dopuna normativnih akata – aktualizacija , praćenje zakonskih propisa ❖ Praćenje i koordinacija tehničke službe ❖ Praćenje stručne literature ❖ Ostali organizacijski poslovi poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadaci
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Planiranje i programiranje rada Učiteljskih i Razrednih vijeća ❖ Planiranje i organizacija uređenja unutrašnjosti škole

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Planiranje, sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole i Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja ❖ Planiranje inventure ❖ Planiranje kontrole provođenja pravilnika o sigurnoj i odgovornoj upotrebi informacijsko-komunikacijske tehnologije u školi ❖ Organizacija slobodnog vremena učenika u vrijeme zimskih praznika (informacije i preporuke) ❖ Organizacija prijevoza učenika- raspored vožnji , udaljenost, potrošnja goriva za kombi vozilo u PSP-u ❖ Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom, stomatologom. ❖ Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP, Suradnja s Učiteljskim fakultetom-organizacija studentske prakse i sudjelovanje u zajedničkim projektima ❖ Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi (Tim za kvalitetu, JUP) ❖ Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika ❖ Pregled dokumentacije svih nastavnika i razrednih odjeljenja sa preporukama za poboljšanje ❖ Praćenje nastave po potrebi i ❖ Praćenje rada pripravnika ❖ Praćenje i analiza ostvarenog plana i programa rada škole u 1. polugodištu ❖ Praćenje i analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta ❖ Planiranje rada nastavnika za vrijeme zimskog odmora učenika ❖ Praćenje stručne literature ❖ Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika ❖ Instruktivni rad s učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć u svladavanju gradiva- u dogovoru s učiteljima i roditeljima ❖ Savjetodavni rad s roditeljima (individualno) ❖ Praćenje i uvid u ostvarenje plana i programa rada škole ❖ Praćenje rada školskih povjerenstava ❖ Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole ❖ Praćenje i koordinacija administrativne službe ❖ Praćenje i koordinacija tehničke službe ❖ Praćenje financijskog poslovanja škole (završni račun)
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Školskog odbora, te prisustvovanje sjednicama. ❖ Izvješćivanje o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika ❖ Suradnja s pedagogom, psihologom, knjižničarkom, defektologom

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa ❖ Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja ❖ Suradnja u izradi financijskog plana ❖ Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole- ❖ Organizacija Stručnog usavršavanja u matičnoj ustanovi ❖ Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole ❖ Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom, stomatologom. ❖ Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP, Suradnja s Učiteljskim fakultetom-organizacija studentske prakse i sudjelovanje u zajedničkim projektima ❖ Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi (Tim za kvalitetu, JUP,) ❖ Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika ❖ Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, pregled pedagoške dokumentacije- e-dnevnika ❖ Pedagoško instruktivan rad (praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu). Uvide u nastavni rad učitelja Predmetna nastava ❖ Praćenje nastave u skupinama slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave, produženog boravka 1.,2.,3. razredi ❖ Posjeta nastavi po potrebi ❖ Praćenje rada pripravnika ❖ Analiza ostvarenog u protekom razdoblju, statistika ❖ Analiza rada – planovi i programi ostvarenost ❖ Instruktivni rad s učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć u svladavanju gradiva- u dogovoru s učiteljima i roditeljima ❖ Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika ❖ Savjetodavni rad s roditeljima (individualno)
veljača	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Školskog odbora, te prisustvovanje sjednicama. ❖ Suradnja s pedagogom, psihologom, knjižničarkom, defektologom ❖ Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa ❖ Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja ❖ Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole- ❖ Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom, stomatologom. ❖ Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP, Suradnja s Učiteljskim fakultetom-organizacija studentske prakse i sudjelovanje u zajedničkim projektima ❖ Organizacija karnevalske skupine- nastup na Riječkom karnevalu ❖ Organizacija plesa za Valentinovo za 7. i 8. razrede

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi (Tim za kvalitetu, JUP,) ❖ Organizacija Županijskog natjecanja iz matematike. ❖ Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, pregled pedagoške dokumentacije- e-dnevnika ❖ Pedagoško instruktivan rad (praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu) Uvidi u nastavni rad učitelja Razredna nastava 1.a,b,,2.a,b,c,3.a,b,4..a,b,c ❖ Praćenje nastave u skupinama slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave, produženog boravka 1.,2.,3. razredi ❖ Posjeta nastavi po potrebi ❖ Analiza ostvarenog u protekom razdoblju, statistika ❖ Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi- ❖ Instruktivni rad s učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć u svladavanju gradiva- u dogovoru s učiteljima i roditeljima ❖ Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika ❖ Savjetodavni rad s roditeljima (individualno) ❖ Praćenje i koordinacija administrativne službe- Pregled i dopuna normativnih akata – aktualizacija , praćenje zakonskih propisa ❖ Praćenje i koordinacija tehničke službe ❖ Praćenje financijskog poslovanja škole- fiskalna odgovornost ❖ Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole povodom Županijskog natjecanja iz matematike i Županijskog natjecanja iz tehničke kulture ❖ Sudjelovanje u međunarodnom dječjem karnevalu ❖ Vođenje spomenice
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Školskog odbora, te prisustvovanje sjednicama ❖ Planiranje natjecanja na državnoj razini ❖ Izrada smjernica i pomoć učiteljima u radu ❖ Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja ❖ Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole- ❖ Planiranje obilježavanja Dana darovitih u suradnji s Udrugom za poticanje darovitosti ❖ Organizacija i pripreme za državnu razinu natjecanja natjecanja „Znanost mladima“, „Lidrano“ ❖ Organizacija prehrane i prijevoza učenika ❖ Organizacija i pripremaprojektnog dana škole - uz Dan voda ❖ Organizacija Dana darovitih ❖ Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom, stomatologom. ❖ Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP, Suradnja s Učiteljskim fakultetom-organizacija studentske prakse i sudjelovanje u zajedničkim projektima

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ organizacija studentske prakse za studente edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta u Zagreba, Učiteljskog fakulteta te Medicinskog fakulteta u Rijeci ❖ Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi (Tim za kvalitetu, JUP,) ❖ Posjeta nastavi po potrebi ❖ Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, pregled pedagoške dokumentacije- e-dnevnika ❖ Pedagoško instruktivan rad (praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu ❖ Pedagoško instruktivan rad (analiza rada novih razrednika i novih djelatnika) ❖ Praćenje nastave u skupinama slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave, produženog boravka 1.,2.,3. razredi ❖ Razgovor sa predmetnim aktivima o potrebama i problemima ❖ Praćenje realizacije rada PSP-a ❖ Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi- predavanje . ❖ Pripreme za upis u srednje škole ❖ Savjetodavni rad s roditeljima ❖ (individualno) ❖ Praćenje i koordinacija administrativne službe- Pregled i dopuna normativnih akata – aktualizacija , praćenje zakonskih propisa ❖ Praćenje i koordinacija tehničke službe ❖ Praćenje financijskog poslovanja škole ❖ Pisanje Spomenice ❖ Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadaci
travanj	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Školskog odbora, te prisustvovanje sjednicama ❖ Planiranje natjecanja na državnoj razini ❖ Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa vezano uz provođenje nekih programa i organizacije posla ❖ Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja ❖ Praćenje realizacije predmetnih kurikuluma ❖ Planiranje nabave ❖ Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole ❖ Planiranje završne prezentacije „ Trening životnih vještina“ ❖ Planiranje rada s nadzorom za Eko-škole-podizanje Zelene zastave ❖ Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole ❖ Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom, stomatologom. ❖ Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP, Suradnja s Učiteljskim fakultetom-organizacija studentske prakse i sudjelovanje u zajedničkim projektima

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi (Tim za kvalitetu, JUP) ❖ Posjeta nastavi po potrebi ❖ Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, pregled pedagoške dokumentacije- e-dnevnika ❖ Pedagoško instruktivan rad (praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu) – napredovanja i potvrda statusa ❖ Suradnja s sa predmetnim aktivima o potrebama i problemima s ciljem poboljšavanja stanja ❖ Analiza proteklih aktivnosti s Timom za kvalitetu ❖ Savjetodavni rad s roditeljima ❖ (individualno) ❖ Roditeljski sastanak za 8. razrede ❖ Praćenje i koordinacija administrativne službe- Pregled i dopuna normativnih akata – aktualizacija , praćenje zakonskih propisa ❖ Praćenje i koordinacija tehničke službe ❖ Praćenje financijskog poslovanja škole ❖ Pisanje Spomenice ❖ Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadaci
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Školskog odbora, te prisustvovanje sjednicama ❖ Planiranje obilježavanja Dana škole ❖ Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa vezano uz provođenje nekih programa i organizacije posla ❖ Posjeta nastavi , uvid u nastavu i ostale oblike o-o rada ❖ Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja ❖ Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole ❖ Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom, stomatologom. ❖ Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP, Suradnja s Učiteljskim fakultetom-organizacija studentske prakse i sudjelovanje u zajedničkim projektima ❖ Organizacija sudjelovanja u istraživanjima studenata Učiteljskog fakulteta za potrebe diplomskih radova ❖ Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi (Tim za kvalitetu, JUP) ❖ Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika ❖ Pregled dokumentacije svih nastavnika i razrednih odjeljenja sa preporukama za poboljšanje ❖ Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole ❖ Praćenje i analiza ostvarenog plana i programa rada škole

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Instruktivni rad s učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć u svladavanju gradiva- u dogovoru s učiteljima i roditeljima ❖ Savjetodavni rad s roditeljima (individualno) ❖ Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika ❖ Praćenje ostvarivanja preventivnih programa ❖ Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi- predavanje: ❖ Praćenje provedbe i novosti o Školi za život ❖ Savjetodavni rad s roditeljima (individualno) ❖ Praćenje rada školskih povjerenstava ❖ Praćenje i koordinacija administrativne službe ❖ Praćenje i koordinacija tehničke službe ❖ Pisanje Spomenice ❖ Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadaci
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Školskog odbora, te prisustvovanje sjednicama ❖ Planiranje sjednice na kojoj će se izvijestiti o stanju sigurnosti u školi, te provođenju preventivnih programate mjera poduzetih u cilju zaštite prava učenika ❖ Planiranje izvješćivanja o posjetama nastavi te analiza viđenog ❖ Suradnja s UDU radi zapošljavanja- viškovi-manjkovi ❖ Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri korištenju alternativnih udžbenika ❖ Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja ❖ Planiranje nabave ❖ Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole- briga oko navodnjavanja vrtova ❖ Planiranje zaduženja učitelja i nacrtu ustroja organizacije za slijedeću školsku godinu ❖ Planiranje godišnjih odmora ❖ Organizacija prehrane i prijevoza učenika ❖ Zbrinjavanje kombi vozila u ljetnim mjesecima (garažiranje) ❖ Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole ❖ Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi (Tim za kvalitetu, JUP, Projekt Izumi -Rijeka prijestolnica kulture) ❖ Organizacija tiskanja i podjele svjedodžbi ❖ Organizacija dopunske nastave za negativno ocijenjene učenike ❖ Organizacija popravnih ispita ❖ Organizacija pregleda i sravnavanja dokumentacije (matična knjiga, svjedodžba i e-dnevnik) ❖ Pripremanje izvješća o radu u protekloj šk. god. ❖ Pedagoško instruktivan rad (analiza rada pripravnika i novih zaposlenika u protekloj školskoj godini)

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, pregled pedagoške dokumentacije- e-dnevnika ❖ Praćenje i uvid u ostvarenje plana i programa rada škole ❖ Razgovor sa predmetnim aktivima o potrebama i problemima ❖ Izbor učenika generacije ❖ Sastanak Tima za kvalitetu- dogovor o podjeli svjedodžbi ❖ Praćenje rada školskih povjerenstava ❖ Praćenje i koordinacija administrativne službe ❖ Praćenje i koordinacija tehničke službe ❖ Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole ❖ Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti (ispraćaj osmaša i četvrtaša) ❖ Pisanje Spomenice ❖ Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadaci
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Izvješćivanje o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika ❖ Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Školskog odbora, te prisustvovanje sjednicama ❖ Planiranje rada na e-upisima u srednju školu ❖ Planiranje Tima za upise u srednju školu ❖ Planiranje zaduženja i nacрта ustroja organizacije za slijedeću školsku godinu ❖ Planiranje pisanja izvješća za kraj školske godine ❖ Planiranje nabave ❖ Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole- priprema za ljeto- malčiranje ❖ Organizacija prijevoza za učenika na podjelu svjedodžbi ❖ Organizacija razrednih odjeljenja za podjelu svjedodžbi ❖ Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole ❖ Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom, stomatologom. ❖ Suradnja s centrom za socijalni rad ❖ Organizacija rada na tekstualnom izvješću (sažimanju podataka za kraj školske godine) ❖ Organizacija razrednih ispita i jesenskog popravnog roka ❖ Dogovori za izvođenje radova u ljetnim mjesecima ❖ Pisanje Spomenice ❖ Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadaci ❖ Korištenje godišnjeg odmora
kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Provođenje popravnih ispita ❖ Izrada Godišnjeg izvješća rada škole u 2023./2024.godinu ❖ Pripreme za Izradu GPiP i kurikuluma škole za 2024./2025.

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Prisustvovanje sjednicama UV ❖ Pripreme za izradu strategije razvoja škole u 2024./2025. ❖ Dovořavanje zaduženja nastavnika i stručnih suradnika za slijedeću školsku godinu ❖ Prijedlozi organizacije rada u 2024./2025. (raspored, satnica) ❖ Izrada plana i programa rada ravnateljice ❖ Planiranje projekata ❖ Raspored radnih zadataka i zaduženja administrativno-tehničkog osoblja ❖ Redovito praćenje zakonskih propisa ❖ Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma ❖ Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja ❖ Planiranje nabave ❖ UREĐENJE OKOLIŠA ❖ Završetak Spomenice za prethodnu šk. God. ❖ Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadaci
--	--

7.2.1. Plan i program rada stručnog suradnika psihologa u školskoj 2023./2024.

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	NAPOMENE
1.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u izradi Izvješća i Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikuluma, Školskog preventivnog programa - voditelj, Plana i programa stručnog suradnika-psihologa, Školskog razvojnog plana, programa profesionalne orijentacije, programa rada Tima za kvalitetu - Pripremanje sadržaja za sjednice Razrednog i Učiteljskog vijeća - Izrada dodatnih preventivnih obavijesti i aktivnosti za web stranicu škole - Planiranje rada s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitih učenika - Planiranje tematskih sadržaja (predavanja i/ili radionica) za roditelje, učitelje i učenike - Pripremne aktivnosti za provođenje projekata (dogovori, Planovi aktivnosti) (sastanci Tima za kvalitetu) - Priprema zahtjeva za Akreditaciju ERSMUS + programa - Planiranje i pripremanje stručnih skupova Županijskih stručnih vijeća <p>Osiguravanje uvjeta za optimalnu realizaciju osobnog programa rada (organizacijski poslovi, nabavka psihodijagnostičkog instrumentarija i ostalog materijala)</p>	<p>Rujan/ listopad 2023.</p>	<p>U suradnji s ostalim stručnim suradnicima i ravnateljicom</p>
2 . POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA	<ul style="list-style-type: none"> - Predbilježbe (predupisi) učenika za upis u 1. razred - Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih-osnovnoškolskih ustanova - Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u školu i obrada rezultata (OŠ Gornja Vežica, OŠ Vladimir Gortan) - Analiza dokumentacije novoupisanih učenika s teškoćama – koordinacija poslova, prikupljanje informacija od roditelja/stručnih suradnika drugih škola;/ kontakt s liječnikom školske medicine/ drugim ustanovama - Rad u Stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta (prikupljanje dokumentacije o učeniku u postupku, organizacija i vođenje sastanka Povjerenstva, priprema dokumentacije i vođenje zapisnika sastanka, upoznavanje roditelja s predloženim oblikom školovanja i rehabilitacijskim postupcima - Formiranje odjeljenja 1. razreda 	<p>Siječanj 2024.</p> <p>Ožujak/travanj 2024.</p> <p>svibanj 2024.</p> <p>rujan 2023. /lipanj 2024.</p> <p>Kolovoz 2023.</p>	<p>U suradnji s drugim stručnim suradnicima, vanjskim suradnicima</p>

3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM - MENTALNO ZDRAVLJE

<p>- Izrada Školskog preventivnog programa - Prezentacija Školskog preventivnog programa na UV i Vijeću roditelja/Učiteljskom vijeću</p> <p>1) Organizacija i provedba programa „Nasilje u adolescentnim vezama“ za učenike 8.r</p> <p>2) Korodinacija i djelomična provedba aktivnosti iz programa Trening životnih vještina (3. do 7.r. – 12 RO) – poticanje i prikupljanje uradaka, organizacija smotre projekata, povratne informacije NZZZJ, hospitacije i pomoć provoditeljima u provedbi programa</p> <p>3) Koordinacija i provedba aktivnosti iz programa „Samo zdravo za osnovnoškolce” - program usvajanja zdravih prehrambenih navika za 8.r. - (provedba radionica, koordinacija s Udrugom Gaia Nova, obilježavanje Tjedan školskih doručaka)</p> <p>4) Organizacija i provedba CAP programa „Prevenција zlostavljanja u školi i lokalnoj zajednici“ – za uč. 2. razreda.</p> <p>5.) Organizacija i provedba ponavljanja strategija CAP programa – za uč. 3. r.</p> <p>6) Organizacija i provedba radionica iz programa „Učenje nije mučenje“ – program razvoja samoreguliranog učenja za uč. 5.r</p> <p>7) Organizacija i provedba radionica iz projekta „A da se mene pita“ - i što nakon toga“ za učenice 8. razreda</p> <p>8) Sudjelovanje u provedbi aktivnosti iz programa „Ja znam na internetu!“ za učenike 4.r (obilježavanje Dana sigurnijeg interneta – Dan ružičastih majica)</p> <p>9) Organizacija i provedba radionica iz programa „Čitanjem do sebe“ (za učenike 2. razreda) u svrhu razvoja socio-emocionalnih kompetencija)</p> <p>- Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa (praćenje aktivnosti, izrada izvješća, prezentacija Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika)</p>	<p>Rujan/listopad 2023.</p> <p>Siječanj/veljača 2024.</p> <p>Listopad 2023. – svibanj 2024.</p> <p>Listopad 2023.</p> <p>Ožujak 2024.</p> <p>Ožujak 2024.</p> <p>studeni 2023. / travanj 2024.</p> <p>siječanj 2024./svibanj 2024. Veljača 2024.</p> <p>Listopad/studeni 2023. – svibanj 2024.</p> <p>Tijekom godine</p>	<p>U suradnji s Timom za kvalitetu</p> <p>U suradnji s razrednicama</p> <p>U suradnji s razrednicima</p> <p>U suradnji s voditeljima CAP radionica</p> <p>U suradnji s razrednicima</p> <p>U suradnji s psihologinjom OŠ Brajda</p> <p>U suradnji s pedagoginjom i Vijećem učenika</p> <p>U suradnji s knjižničarkom</p> <p>U suradnji s ravnateljicom</p>
<p>Utvrdjivanje stanja učenika na pojedinačnoj ili skupnoj razini na području: akademske kompetencije, razvijenosti strategija učenja i motivacije, emocionalnog razvoja, socijalnih vještina i značajki ponašanja razvijenosti vještine čitanja i pisanja (za uč.2r)</p> <p>- Individualna obrada učenika korištenjem psihodijagnostičkog instrumentarija</p> <p>- Pisanje nalaza i mišljenja</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>U suradnji s razrednicima</p> <p>U suradnji s edukacijskim rehabilitatorica</p>

4. RAD S UČENICIMA

<p>- Savjetodavno-edukativni rad s učenicima</p> <p>ŠKOLSKO OKRUŽENJE: sudjelovanje u procjeni i unaprjeđenju razvoja poticajnih i sigurnih uvjeta za rad, školske /razredne klime; adaptacije na školu učenika 1. i 5.r., novoprimitljenih učenika te učenika s posebnim potrebama</p>	Tijekom godine	ma i logepodinjom
<p>RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU:</p> <p>-Savjetodavno-edukativni rad s učenicima s teškoćama u razvoju</p> <p>-Priprema zahtjeva za pomoćnike u nastavi, utvrđivanje primjerenog oblika školovanja</p>	Tijekom godine	U suradnji s ostalim voditeljima radionica Program će se provoditi uživo
<p>RAD S POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA</p> <p>1. Provedba generacijskog testiranja učenika 5. r u svrhu identifikacije potencijalno darovitih učenika i njihova uključivanja u programe na nivou škole i izvan nje</p>	Listopad 2023.	U suradnji s učiteljima i vanjskim suradnicima
<p>2.Provedba identifikacije učenika 3. razreda u svrhu uključivanja u program „BALTAZARI – program odgojno-obrazovne podrške potencijalno darovitim učenicima“ (voditelj programa), obrada rezultata, analiza i izdvajanje</p>	Listopad 2023./svibanj 2024.	U suradnji s učiteljicom
<p>3.Provedba identifikacije učenika za Školu stvaralaštva „Novigradsko proljeće“ , „LIADO“ , Znanstveno-edukacijski centar Višnjan..(prikupljanje informacija od učitelja, roditelja, pisanje prijava)i sl. oblike rada s potencijalno darovitim učenicima</p>	rujan 2023./svibanj 2024.	u suradnji s pedagoginjom i učiteljima, vanjskim suradnicima
<p>4. Izrada Individualiziranog kurikula za potencijalno darovite učenike</p>	svibanj 2024.	
<p>5. Savjetodavno-edukativni rad s potencijalno darovitim učenicima (rad na području socio-emocionalnog razvoja)</p>	Tijekom godine	U suradnji s pedagoginjom
<p>6.Organizacija i provedba izbora „Učenik generacije“- predsjednik Povjerenstva</p> <p>7.Suradnja s udrugama i institucijama koje se bave poticanjem darovitih učenika</p>	Ožujak 2023./lipanj 2023.	U suradnji s članovima Povjerenstva
<p>PROFESIONALNA ORIJENTACIJA</p> <p>1. Organizacija i provedba radionica u okviru programa profesionalne orijentacije za satove razrednika učenika 8.r</p>	Siječanj 2024.	

	<p>4. Individualno savjetovanje neopredjeljenih učenika</p> <p>DJECA STRANCI -vođenje postupka za ostvarivanje prava na dodatnu/pripremnu nastavu hrvatskog jezika</p> <p>VIJEĆE UČENIKA -sudjelovanje u planiranju i programiranju te realizaciji programa rada Vijeća učenika</p>	<p>/svibanj 2024.</p> <p>Tijekom godine</p>	<p>U suradnji s pedagoginjom</p>
<p>5</p> <p>5. RAD S UČITELJIMA</p>	<p>- Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od učitelja (RV , neposredni kontakti) - Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika - osvještavanje potreba - zajednička izrada plana podrške učeniku - Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela - Pomoć u radu s učenicima s posebnim potrebama - zajedničko planiranje opsega sadržaja, prezentacije sadržaja, iskazivanja znanja, vrednovanja i ocjenjivanja (individualizirani kurikulum)</p> <p>- Tematska predavanja za UV: 1. Socio-emocionalni razvoj darovitih učenika (2E) 2. Po izboru učitelja</p> <p>- Suradnja s razrednicima u provođenju pedagoških mjera - Suradnja s učiteljima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika (prikupljanje i analiza stručnih mišljenja)</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Prema planu UV</p> <p>Tijekom godine</p>	<p>U suradnji s ostalim članovima stručne službe i ravnateljicom</p>
<p>6. RAD S RODITELJIMA</p>	<p>- Savjetodavno -edukativni rad s roditeljima /skrbnicima - individualni i skupni: 1.r – Djeca, obitelj, škola 2.r. – CAP program – prevencija zlostavljanja u školi i lokalnoj zajednici 2.r - „Čitanjem do sebe“ – prikaz projekta 4.r – Razgovarajmo o životu s druge strane ekrana 5.r – Ah, to učenje 7.r – Mentalno zdravlje mladih</p>	<p>Prosinac 2023. Ožujak 2024. Studeni/prosinac 2023. Veljača 2024. Siječanj/veljača 2024. „</p>	

	<p>Roditeljski sastanak za roditelje učenika uključenih u program „Baltazari“ (Socio-emocionalni razvoj darovite djece)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama - Savjetovalište za roditelje 	<p>Siječanj/veljača 2024.</p> <p>Tijekom godine Svaki utorak i četvrtak u poslijepodnevnoj smjeni</p>	
<p>7. UNAPRJEĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preporuka i provođenje znanstveno potvrđenih programa i strategija <ul style="list-style-type: none"> - provođenje akcijskih istraživanja u svrhu informiranja praktičara: - Istraživanje o mentalnom zdravlju učenika 7. razreda (u okviru projekta „A da se mene pita. – i što nakon toga““ 2. Organizacija, koordinacija i provođenje programa u okviru Školskog preventivnog programa) i rada s potencijalno darovitim učenicima (<i>vidi ranije</i>) 3. Sudjelovanje u susretu članica Talent pointa 4. 5. Sudjelovanje u Školskom projektu : „ Vještine 21. stoljeća““ 6. Priprema projekta za ERASMUS akreditaciju 6. Razmjena stručnih materijala – umrežavanje s kolegama, kontinuirana razmjena stručnih informacija i materijala 7. Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje (organiziranje, koordiniranje, prikupljanje izvješća učitelja, analiza i definiranje smjernica za poboljšanje, provedba upitnika za učenike/roditelje od 1. do 8. r) 8. Sudjelovanje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog procesa (prisustvovanje nastavi prema potrebi u svrhu praćenja pojedinih učitelja, pregled pedagoške dokumentacije po zaduženju ravnatelja, praćenje popravni ispita i prisustvovanje prema potrebi, sudjelovanje na sjednicama RV i UV, Vijeća roditelja i Vijeća učenika 9. Sudjelovanje u provedbi humanitarnih aktivnosti 	<p>Listopad 2023.</p> <p>Listopad 2023.(travanj 2024.</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine Listopad 2023./siječanj 2024. Tijekom godine</p>	<p>U suradnji s učiteljima</p> <p>U suradnji s učiteljima, Timom za kvalitetu, ostalim članovima stručne službe</p>
<p>8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Održavanje suradnje s vanjskim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi (liječnikom školske medicine, voditeljima nadzora nad ostvarenjem roditeljske skrbi, CZSR, Nastavnim zavodom za javno zdravstvo i dr.) 2. Povezanost i suradnja s odgojno-obrazovnim institucijama kroz pismene i usmene kontakte 	<p>Tijekom godine</p>	

	<p>- suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje PGŽ</p> <p>- suradnja s kolegama u okviru ŽSV</p> <p>3.Suradnja sa stručnim suradnicima drugih škola na području PGŽ i izvan nje</p> <p>4.Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i učiteljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima</p>		
9. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	<p>1.Prisustvovanje stručnim usavršavanjima za stručne suradnike organiziranih od Agencije za odgoj i obrazovanje (regionalni/državni skupovi),</p> <p>2.Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, članaka, Pravilnika ○ Praćenje e- savjetovanja <p>3. Sudjelovanje u stručnom usavršavanju (mobilnosti) u okviru ERASMUS + Projekta (Mindfulness and Wellbeing“ in school and life“, Reykjavik, Island</p>	<p>Listopad 2023./svibanj 2024.</p> <p>Tijekom godine</p>	
10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	<p>1.Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u Microsoft Note</p> <p>2.Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja (obrada rezultata psihodijagnostičkog rada)</p> <p>3.Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih kurikula</p> <p>4.Pisanje izvješća za kraj školske godine (rada psihologa, realizacije ŠPP, rada škole)</p> <p>5.Vođenje zapisnika (službene bilješke, povjerenstva, stručnih timova, s ravnateljem, RV, UV, .</p> <p>6.Pisanje stručnih i pedagoških mišljenja za CZSS, policija, OŠ, druge institucije...)</p> <p>7.Sređivanje učeničke dokumentacije /upisi, rezultati testiranja, popisi, evidencija, dr./</p>	<p>Tijekom godine</p>	
11. OSTALO	<p>1)Priprema i vođenje Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika psihologa osnovnih škola Primorsko-goranske i Ličko-senjske županije (voditelj)</p> <p>3.Rad u Stručnom povjerenstvu škole</p> <p>4.Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV)</p> <p>5.Javna i kulturna djelatnost</p> <p>6.Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja</p> <p>7.Provedba radionice (za roditelje) u okviru programa rada s potencijalno darovitim učenicima u okviru Udruge „Sretni grad“</p> <p>8. Suradnja s Udrugom „Moje mjesto pod suncem“ u okviru Intersektorske suradnje za smanjivanje siromaštva</p>	<p>Tijekom godine</p>	

7.2.2.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE – PEDAGOGINJE ŠKOLE U 2023./24.

Sadržaj rada;

1. Planiranje i programiranje rada;

- 1.1 Izrada godišnjeg plana i programa rada školske pedagoginje
- 1.2 Izrada školskog kurikulumu
- 1.3 Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa
- 1.4 Izrada plana i programa rada Vijeća učenika
- 1.5 Sudjelovanje u godišnjem integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja
- 1.6 Priprema pedagoške dokumentacije
- 1.7 Suradnja s razrednicima oko izrade plana i programa rada SRO
- 1.8 Sudjelovanje u izradi školskog razvojnog plana te rad u Timu za kvalitetu
- 1.9 Planiranje i programiranje praćenja tijeka odvijanja nastavnog procesa, a u svrhu unapređenja rada

2. Rad s učenicima;

- 2.1 Neposredan rad s učenicima (individualni i grupni)
 - 2.1.2 Posjet učenicima na nastavi i odlazak u pratnju učenicima koji na terenskoj nastavi
 - 2.1.3 Sudjelovanje u radionicama za učenike u okviru Školskog preventivnog programa i drugih
 - 2.1.4 Neposredan rad s učenicima u Vijeću učenika
 - 2.1.5 Neposredan rad s učenicima u okviru profesionalnog informiranja
 - 2.1.5.1 Pripremanje tablica, upitnika i anketa za učenike završnih razreda, a vezano za utvrđivanje profesionalnih interesa
 - 2.1.5.2 Priprema predavanja za učenike; Moja vizija budućnosti i Kamo nakon osnovne škole te Činioci koji utječu na izbor zanimanja
 - 2.1.5.3 Upoznavanje učenika sa Sustavom srednjoškolskog obrazovanja

2.1.6 Sudjelovanje u radu s učenicima koji imaju teškoće u učenju i vladanju

2.1.7 Savjetodavni rad

2.1.8 Poslovi oko upisa novopridošlih učenika

3. Rad s učiteljima;

3.1 Sudjelovanje u izradi tablica za školski kurikulum

3.2 Aktivno sudjelovanje na sjednicama Razrednih vijeće i Vijeća učitelja

3.3 Savjetodavni rad i suradnja s učiteljima i razrednicima vezano za učenike koji imaju poteškoće u učenju i vladanju

3.4 Praćenje nastavnog procesa – hospitacije i suradnja vezano uz unapređenje nastavnog procesa i procesa vrednovanja učenika

3.5 Sudjelovanje u planiranju i pripremanju roditeljskih sastanaka

3.6 Suradnja u vrijeme obilježavanja značajnih datuma

3.7 Individualne konzultacije

3.8 Rješavanje problema

3.9 Rad u stručnim timovima

4. Rad s roditeljima;

4.1 Priprema i provedba roditeljskih sastanaka, a prema dogovoru s

Razrednicom i Ravnateljicom (redovito za roditelje učenika četvrtih i osmih razreda te po potrebi u ostalim razredima)

4.2 Savjetodavni i individualni rad

5. Poslovi oko upisa novopridošlih učenika;

5.1 Prikupljanje upisne dokumentacije

5.2 Sudjelovanje u radu povjerenstva za procjenu razine potrebnih znanja za učenike ostalih razreda

5.3 Suradnički poslovi

5.4 Savjetodavni rad

6. Vrednovanje odgojno-obrazovnih ishoda;

6.1 Praćenje realizacije planiranog rada škole

6.2 Praćenje rada učitelja

6.3 Analiza praćene nastave

6.4 Uvid u e-Dnevnik (bilješke o vrednovanju)

6.5 Praćenje ostvarenja razvojnog plana škole

6.6 Suradnja s Ravnateljicom

7. Rad na pedagoškoj dokumentaciji;

7.1 Evidentiranje i vođenje dokumentacije o radu s učenicima, učiteljima i Roditeljima, pripravnicima

7.2 Vođenje dokumentacije o individualnom i savjetodavnom radu

7.3 Prikupljanje i arhiviranje razne pedagoške i interne dokumentacije

7.4 Pregled matičnih i razrednih knjiga

7.5 Pregled pedagoške dokumentacije

8. Stručno usavršavanje;

- 8.1 Praćenje i obrada stručne literature
- 8.2 Sudjelovanje na sastancima stručnih i županijskih vijeća te edukacijama u organizaciji AZOO-a i MZOŠ-a
- 8.3 Stručna usavršavanja u organizaciji ostalih srodnih ustanova i institucija
- 8.4 Priprema i realizacija predavanja na temu VREDNOVATI JE LAKO – PRIMJENA FORMATIVNOG VREDNOVANJA u suradnji s učiteljicom matematike Alenom Dika, prof. ; Realizacija: UV, ŽSV UČITELJA MATEMATIKE I ŽSV PEDAGOGA

9. Ostali poslovi;

- 9.1 Ostali suradnički poslovi
 - 9.1.1 Suradnja s ostalim djelatnicima škole
 - 9.1.2 Suradnja izvan škole (Školska medicina, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zavod za zapošljavanje, Ured državne uprave, Gradski odjel za školstvo, Policijska uprava...)
- 9.2 Statistički podaci na početku i na kraju školske godine za potrebe Ureda državne uprave, osnivača i Državnog zavoda za statistiku
- 9.3 Izrada i obrada različitih anketa, suglasnosti, obrazaca i obavijesti

IZVEDBENI PLAN I PROGRAM PO MJESECIMA

Rujan:

- Izrada godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice – pedagoginje
- Izrada školskog preventivnog programa u suradnji s psihologinjom škole
- Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu škole
- Izrada plana i programa rada Vijeća učenika
- Saziv 1. konstituirajuće sjednice Vijeća učenika, uređenje panoa (predstavljanje teme ovogodišnjeg školskog projekta)
- Izrada ŠKOLSKOG KURIKULUMA
- Prikupljanje i pregled godišnjih izvedbenih kurikuluma (predmetnih)
- Suradnja s razrednicima oko izrade plana i programa za SRO
- Suradnja s učiteljima tijekom izrade njihovih tablica za školski kurikulum
- Statistički podaci vezano uz početak školske godine (Ured Državne uprave, školska medicina, Gradski odjel za odgoj i školstvo)
- Poslovi oko upisa novopridošlih učenika
- Pripremanje i prikupljanje različite pedagoške i interne dokumentacije na početku nastavne godine (obavijesti, obrasci, privole)
- Izrada i prezentiranje smjernica za upis potrebnih podataka na početku školske godine u e-Dnevnik i davanje upute vezano uz planiranje vrednovanja i vrednovanje vrednovanja (planiranje hospitacija) – Učiteljsko vijeće
- Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća
- U suradnji sa školskom psihologinjom napraviti plan puta i pripremiti se za prvi tečaj (MINDFULNES) u sklopu ERASMUS projekta za škole. Izraditi prezentaciju za potrebe predstavljanja naše škole i grada iz kojeg dolazimo

Listopad:

- Priprema za sjednicu Vijeća učitelja, predstavljanje Školskog kurikulumu
- Posjet nastavi i praćenje tijeka odvijanja nastavnog procesa
- Prisustvovanje nastavi prvih razreda – upoznavanje i praćenje tijeka prilagodbe učenika
- Hospitacije, praćenje procesa vrednovanja – vrednovanje VREDNOVANJA
- Sastavljanje popisa učenika za profesionalno usmjeravanje te prikupljanje potrebne dokumentacije za potrebe Hrvatskog zavoda za zapošljavanje
- Priprema za realizaciju projekta ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO i ZDRAV ZA PET, suradnja s Policijskom upravom PGŽ-a (uključeni učenici 4., 5., 6. i 8. razreda)
- Rad na pedagoškoj dokumentaciji (izrada potrebnih tablica, prikupljanje podataka i pregled Razrednih knjiga)
- Individualni rad s učenicima i roditeljima
- Saziv Vijeća učenika – RADNA SJEDNICA; rad na školskom projektu i priprema radijskih emisija za učenike s posebnim postignućima
- Suradnja sa Školskom liječnicom – planiranje i koordinacija, sistematski pregledi
- Putovanje u Reykjavik (14.-22.10.2023.) na edukaciju MINDFULNESS AND MEDITATION: WELL-BEING AT SCHOOL AND LIFE u sklopu ERASMUS projekta škole i u suradnji sa školskom psihologinjom

Studeni:

- Hospitacije u 2. i 7. razredu ; VREDNOVANJE VREDNOVANJA (uvid u e-Dnevnik; planiranje vrednovanja i opisno praćenje – bilješke u predmetu matematika i SRO) metodom KOLEGIJALNO OPAŽANJE u suradnji sa školskom psihologinjom
- Sudjelovanje na Državnom stručnom skupu pedagoga koji se 7. i 8. studenog održava u Lovranu pod naslovom; „Suradnja i podrška“
- Aktivnosti u Vijeću učenika vezane uz obilježavanje 1. radijska emisija – INTERVJU S UČENICIMA S POSEBNIM POSTIGNUĆIMA
- Unos podataka u tablice Državnog zavoda za statistiku
- Suradnja s MUP – Rijeka i koordinacija vezano za realizaciju projekta iz Školskog preventivnog programa ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO; predavanja se organiziraju za učenike 4 -tih.,5. - tih i 6. -tih razreda
- Uvodno predavanje u svrhu profesionalnog informiranja za učenike šestih i sedmih razreda (1 sat razrednika u svakom razredu)

Prosinac:

- Suradnja sa Školskom liječnicom; organizacija sistematskih pregleda
- Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje vezano za profesionalno usmjeravanje učenika osmih razreda, prikupljanje potrebne dokumentacije i koordinacija
- Priprema i realizacija radionica za učenike četvrtih razreda, a u sklopu Školskog preventivnog programa SIGURNOST NA INTERNETU (u suradnji s učiteljem informatike Radoslavom Tičić, prof.)

- Individualni rad s učenicima kojima je potrebna pomoć pri svladavanju gradiva
- Individualni rad s učenicima s poteškoćama u ponašanju, rješavanje problema
- Suradnja s učiteljima vezano uz rješavanje odgojno – obrazovnih problema
- Rad u Razrednim vijećima i Vijeću učitelja
- Suradnja s roditeljima u okviru praćenja napredovanja učenika koji imaju teškoće u svladavanju nastavnog sadržaja
- Rad na pedagoškoj dokumentaciji
- Analiza uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja u suradnji s Ravnateljicom škole i predlaganje mjera za unapređenje

Siječanj;

- Poslovi vezani uz pripremu i koordinaciju za provedbu natjecanja i smotri učenika
- Sudjelovanje u obilježavanju Svjetskog Dana osmijeha 10. siječnja; OSMIJEH KAO TERAPIJA
- Administrativni poslovi vezano za provedbu natjecanja i smotri učenika
- Aktivnosti u Vijeću učenika, pripremanje i vođenje 2. sjednice; radionica vezano uz obilježavanje Dana sigurnosti na internetu
- Hospitacije
- Suradnja s učiteljima vezano za negativno ocijenjene učenike
- Rad s učenicima koji su imali više negativnih ocjena na organiziranom i vođenom ispravljanju ocjena
- Suradnja s roditeljima
- Suradnja sa Školskom psihologinjom oko poslova vezanih uz predbilježbe za upis u 1. razred
- Ostali poslovi

Veljača;

- Rad u povjerenstvima za provedbu Školskih natjecanja
- Rad u Učiteljskom i razrednim vijećima
- Poslovi vezani uz pripremu i koordinaciju za provedbu natjecanja i smotri učenika
- Prisustvovanje nastavi, praćenje ponašanja učenika
- Pedagoške radionice u 4. razredima (razredno ozračje)
- Rješavanje pedagoških problema
- Rad na pedagoškoj dokumentaciji i administraciji
- Uvid u e-dnevnik; praćenje ocjenjivanja učenika
- Individualni i savjetodavni rad s učenicima
- Profesionalna orijentacija; predavanja i radionice za učenike osmog razreda

Ožujak;

- Sudjelovanje na sastancima stručnih i županijskih vijeća u organizaciji MZOŠ-a i AZOO-a
- Suradnja s MUP – Rijeka i koordinacija vezano za realizaciju projekta iz Školskog preventivnog programa ZDRAV ZA PET; predavanja su organizirana za učenike osmih razreda
- Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih institucija -sudjelovanje (podizanje stručne kompetencije)
- Praćenje i obrada stručne literature na području odgoja i obrazovanja
- Suradnja s učiteljima oko pripreme i realizacije terenske nastave
- Saziv 3. radne sjednice Vijeća učenika: priprema 2. radijske emisije za učenike s posebnim postignućima
- Hospitacije; praćenje tijeka izvođenja nastavnog procesa i procesa vrednovanja – razgovori i savjeti nakon uvida
- Sudjelovanje u analizi odgojno – obrazovnih rezultata pojedinačnih razrednih odjeljenja
- Individualni rad s pripravnicima i učiteljima; HOSPITACIJE; VREDNOVANJE VREDNOVANJA
- Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjeljenja
- Pedagoške radionice; RAZREDNO OZRAČJE
- Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno – obrazovnom procesu
- Rad u stručnim tijelima škole, RV i UV
- Ostali poslovi u suradnji s Ravnateljicom i Stručnom službom škole
- Sudjelovanjeu organizaciji i provedbi nacionalnih ispita – koordinator

Travanj:

- Rad i sudjelovanje u stručnim aktivima
- Individualni i savjetodavni rad s učenicima, jačanje uspješnosti
- Individualni i savjetodavni rad s pripravnicima i mladim učiteljima
- Hospitacije; uvid u izvođenje sata razrednika
-
- Suradnja sa školskom liječnicom (redoviti sistematski pregledi za treće, pete i osme razrede)
- Periodične analize ostvarenih rezultata u 1., 5. i 8. razredu
- Suradnja sa školama sličnih interesa vezano za rad Vijeća učenika, posjet Vijeću učenika druge škole ili obrnuto
- Realizacija 3. Dana dobrih djela
- Stručna predavanja na ŽSV PEDAGOGA i ŽSV UČITELJA MATEMATIKE – VREDNOVATI JE LAKO
- Aktivnosti vezane za profesionalnu orijentaciju i profesionalno informiranje
- Predstavljanje popisa srednjih škola i učeničkih domova učenicima osmih razreda; KAMO NAKON OSNOVNE ŠKOLE (pedagoška radionica za osmaše)
- Praćenje tijeka nastave – praćenje odvijanja dopunskog rada s učenicima

Svibanj:

- Neposredan rad s učenicima u svrhu pružanja pomoći i podrške te postizanja boljeg školskog uspjeha
- Praćenje ocjenjivanja učenika, uspjeha i napredovanja učenika
- Uvid u E – dnevnik, razgovori i savjeti nakon uvida
- Suradnja s učiteljima vezano za realizaciju programa rada razrednika i razrednog odjela
- Praćenje i analiza izostanaka učenika
- Aktivnosti vezane uz profesionalnu orijentaciju i upise u srednju školu
- Rad s učenicima, učiteljima i roditeljima u svrhu informiranja
- Roditelji i profesionalno usmjeravanje – osmi razredi; RODITELJSKI SASTANAK
- Predavanja za učenika (Moja vizija budućnosti, činioči koji utječu na izbor zanimanja, predstavljanje zanimanja i ustanova za nastavak obrazovanja)
- Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje (tablice, upitnici, ankete, obrada podataka o profesionalnim namjerama učenika osmih razreda)
- Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti
- Prateća nastava učenika na terenskoj nastavi
- Rad u organizaciji i obilježavaju Dana škole

Lipanj:

- Aktivnosti vezane za upis učenika osmih razreda u Srednju školu, suradnja s Uredom Državne uprave i hrvatskim Zavodom za zapošljavanje, rad u aplikaciji i u sustavu za upise
- Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima
- Stručno – konzultativni rad sa sustručnjacima (Cisok)
- ŽSV stručnih suradnika – sudjelovanje u svrhu stručnog usavršavanja
- Rad u Razrednim vijećima; analiza usvojenosti odgojno – obrazovnih ishoda, individualni i savjetodavni rad s učiteljima pripravnicima i učiteljima
- Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine (statistički podatci)
- Analiza rezultata školskog projekta VJEŠTINE 21. STOLJEĆA
- Sudjelovanje u provođenju aktivnosti vezana za istraživanja u funkciji osuvremenjivanja – SAMOVREDNOVANJE ŠKOLA (suradnja sa školskom psihologinjom – prikupljanje, obrada i interpretacija rezultata)
- Dokumentacijski poslovi; bilješke o radu i pisanje izvješća o radu, pregled učiteljske dokumentacije, prikupljanje različite interne dokumentacije

7.2.3. Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara

1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST (25 sati tjedno)

PRIPREMANJE, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA:

- izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice i pisanje godišnjeg izvješća o radu
- rad na usklađivanju s godišnji planom i programom škole i uključivanje školske knjižnice u školski kurikulum
- sudjelovanje na stručnim školskim sastancima
- mjesečno, tjedno i dnevno planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada
- pripremanje za provođenje odgojno-obrazovne djelatnosti, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti
- uređenje mrežnih stranica školske knjižnice

RAD S UČENICIMA:

- organizirano i sustavno upućivanje i poučavanje učenika o radu i korištenju školske knjižnice
- upoznavanje učenika s korištenjem izvora informacija u školskoj knjižnici i drugim knjižnicama
- poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa, edukativno-kreativnih radionica – razvoj čitalačke kulture, čitalačkih sposobnosti učenika te stvaranje i njegovanje čitateljskih navika
- ispitivanje zanimanja učenika za knjigu (čitateljska putovnica) te predstavljanje novih knjiga u knjižnici
- razvijanje kompetencija Učiti kako učiti
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili seminara
- upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima uz upotrebu izvora informacija na različitim medijima, poučavanje za samostalno učenje
- poučavanje učenika informacijskoj pismenosti
- poticanje stvaralačkog mišljenja kroz obradu književnih djela na satovima lektire, korelacijama s ostalim predmetima te timskim radom na projektnoj, integriranoj ili interdisciplinarnoj nastavi – međupredmetno povezivanje sadržaja
- organizacija nastavnih sati u knjižnici i izvan nje u svrhu realizacije programa knjižničnog odgoja i obrazovanja
- učenici upoznaju primarne i sekundarne izvore informacija za potrebe cjeloživotnog učenja
- organizacija i sudjelovanje u provedbi školskih projekata i programa te prezentacija istih
- razvoj čitateljskih i drugih (komunikacijskih, stvaralačkih, istraživačkih...) sposobnosti i vještina

NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA STRUKTURIRAN PREMA RAZREDIMA – provedba satova Knjižničnog odgoja i obrazovanja - sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja te poučavanje učenika za samostalno učenje, i to prema sljedećem planu i programu:

1 .razred

- Tema: Knjižnica mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti
- Ključni pojmovi: školska knjižnica, školski knjižničar, slikovnica, knjiga

2. razred

- Tema: Dječji časopisi
- Ključni pojmovi: rubrika, naslovnica, poučno-zabavni list, mjesečnik

3. razred

- Teme: Put od autora do čitatelja; Istražujemo pomoću enciklopedija
- Ključni pojmovi: dijelovi knjižnične građe - knjiga, književnik, ilustrator, prevoditelj; enciklopedija – vrste enciklopedije, sadržaj/kazalo, abecedni red

4. razred

- Tema: Referentna građa - priručnici
- Ključni pojmovi: enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas

5. razred

- Teme: Mediji i njihovo korištenje u obrazovanju; Časopisi za popularizaciju znanosti - stručni časopis
- Ključni pojmovi: mediji – prijenosnici poruke; časopisi, znanost, struka, struktura časopisa, sažetak, E-časopisi
- Tema: Organizacija i poslovanje školske knjižnice
- Ključni pojmovi: Stručni knjižničarski poslovi - nabava, bibliografska obrada, UDK klasifikacija, signaturna oznaka, posudba

6. razred

- Tema: Samostalno pronalaženje informacija; Predmetnica – put do informacije
- Ključni pojmovi: relevantni izvori informacija, UDK, signaturna oznaka

7. razred

- Tema: Periodika na različitim medijima i intelektualno vlasništvo
- Ključni pojmovi: tiskana i elektronička periodika, autorstvo, citat
- Tema: Mrežni katalozi
- Ključni pojmovi: vrste knjižnice, vrste kataloga, on-line katalozi, pretraživanje građe

8. razred

- Tema: U potrazi za knjigom : on-line knjižnični katalozi i informacijska pismenost

- Ključni pojmovi: pretraživanje i korištenje on-line kataloga prema različitim odrednicama, vrste knjižnice

- Razno:

- satovi lektire i satovi istraživačke nastave
- edukativno-kreativne radionice Pričanje priča u školskoj knjižnici
- biblioterapijska radionica namijenjena javnosti „Ohrabri se pričom“ povodom Mjeseca hrvatske knjige – stručne suradnice knjižničarka i psihologinja
- provođenje humanitarne aktivnosti „Knjigu daruj, drugog obraduj“ povodom Valentinova
- organizacija književnih susreta i obilježavanje važnijih datuma vezanih uz knjigu
- izvannastavna aktivnost knjižničara „Knjiški moljci“
- provođenje projekta „Naša mala knjižnica“ (4. razredi – 3 razredna odjela, ukupno 52 učenika u suradnji s učiteljicama)
- provođenje projekta „Knjigom do sebe“ (Storytelling radionice – suradnja stručnih suradnika knjižničara i psihologa)
- provođenje eTwinning projekta „Knjigom do sebe“ – suradnja škole OŠ Gornja Vežica, OŠ Drago Gervais Brešca i OŠ Ivana Rabljanina Rab
- provođenje raznih aktivnosti povodom Godine vještina (Radionica Kazalište sjena ili Kamišibaj na temu priče Ivane Brlić-Mažuranić s prof. Svjetlanom Šalić)
- obilježavanja Dana kulturne baštine i godine Ivane Brlić Mažuranić u sklopu posjeta Vili Ružić, prof. Šalić i likovnom grupom)
- provođenje literarno-likovnih radionica („Priča petkom u produženom boravku“)
- suradnja s Gradskom knjižnicom Rijeka-posjet Dječjoj kući, dolasci Bibliobusa na školsko igralište- jednom mjesečno)
- Radionice u sklopu Tjedna medijske pismenosti
- organiziranje gostovanja pisaca (Margareta Peršić uz Dan Knjige u travnju) i kazališnih predstava (Male tajne profesorice Šifrice, svibanj ili lipanj)
- uređivanje školskog kutka za čitanje i provođenje slobodnog vremena

SURADNJA S UČITELJIMA, NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE TE S RODITELJIMA:

- suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u vezi nabave i odabira literature za učenike i nastavnike iz svih područja ljudskog znanja
- pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti
- suradnja s nastavnicama hrvatskog jezika i književnosti u vezi nabave određenog broja i naslova lektire za učenike
- suradnja s nastavnicima, pedagogom i psihologom u vezi kulturnih događaja u našoj školi (tribina, predavanja, susreti, gostovanja, izložbe...)
- suradnja s računovodstvom u vezi financijskog plana knjižnice
- suradnja sa stručnim vijećima unutar škole
- timski rad na pripremi i provedbi nastavnih sati, radionica i školskih aktivnosti, programa i/ili projekata

2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST (12 sata tjedno)

- praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa te recenzija nove literature) te praćenje literature s područja knjižničarstva

- utvrđivanje potreba korisnika i izrada deziderate
- nabava knjižne i neknjižne građe
- osiguranje dostupnosti i korištenja knjižnične građe i izvora informacija
- izgradnja, stručna i tehnička obrada fonda, zaštita knjižnične građe te izrada potrebnih informacijskih pomagala
- knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija
- godišnja pretplata na časopise
- izrada informacijskih pomagala (panoa, plakata i sl.)
- informiranje o radu i aktivnostima školske knjižnice (mrežne stranice škole)
- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare: Županijsko stručno vijeće, Međuzupanijsko stručno vijeće, seminari i sastanci organizirani od strane Matične službe, CSSU-a, HKD-a, KDR-a, AZZO-a
- posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama
- usavršavanja u struci i primjena novih znanja u knjižnici
- kvantitativno i kvalitativno vrednovanje rada školske knjižnice te vođenje statistike rada

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE (3 sata tjedno)

- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja (književne i/ili filmske tribine, natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjiga, likovne i druge tematske izložbe, kazališne predstave, i druge izvedbe)
- suradnja s kulturnim i drugim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme te suradnja sa strukovnim udrugama i srodnim institucijama (narodne i druge knjižnice, arhivi, muzeji, kazališta, nakladnici, mediji: Gradska knjižnica Rijeka, Dječji odjel Stribor, Dječja kuća; Hrvatski kulturni dom na Sušaku, Hrvatsko narodno kazalište i dr.)
- poticanje integracije kulturnih i javnih djelatnosti s nastavom različitih odgojno-obrazovnih područja
- promicanje kulturno-povijesnih vrednota i osobitosti svih nacionalnosti te općeljudskih vrijednosti i usklađivanje društveno-humanističkih vrednota s ciljevima odgojno-obrazovnog programa
- pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole
- informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Gradu Rijeci, Primorsko-goranskoj županiji i ostatku Republike Hrvatske.
- Javno zagovaranje i promidžba djelatnosti školske knjižnice (posebice kroz rad Knjižničarskog društva Rijeka)

PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Rad s učenicima, suradnja s nastavnicima, suradnicima i ravnateljem škole te s roditeljima; stručno usavršavanje; stručni</i> 	RUJAN

<p><i>knjižničarski rad i informacijska djelatnost knjižnice; kulturna i javna djelatnost školske knjižnice</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Izrada godišnjeg plana i programa rada knjižnice te školskog kurikula</i> • <i>Poslovi oko udžbenika</i> • <i>Preplate na časopise</i> • <i>Raspored posudbe lektirnih naslova</i> • <i>Popisivanje zainteresiranih učenika za izvannastavnu aktivnost te projekte u radu školske knjižnice</i> • <i>Izrada popisa deziderata i nabava knjižnične građe</i> • <i>Nabavljanje nove građe (književnost za djecu, popularno-znanstvena literatura, audio knjige i DVD građa)</i> <p style="text-align: right;">Obilježavanje nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>23. rujna - Međunarodni dan kulturne baštine</i> • <i>26. rujna – Europski dan jezika</i> 	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Rad s učenicima, suradnja s nastavnicima, suradnicima i ravnateljem škole te s roditeljima; stručno usavršavanje; stručni knjižničarski rad i informacijska djelatnost knjižnice; kulturna i javna djelatnost školske knjižnice</i> <p>Obilježavanje nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>9. listopada – Svjetski dan pošte i 10. rujna – Dan Hrvatske pošte</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>15. listopada – 15. studenoga Mjesec hrvatske knjige</i> • <i>24. listopada – Međunarodni dan školskih knjižnica</i> <p style="text-align: center;">KOO: Tema - Dječji časopisi (drugi razredi) KOO: Tema: Referentna građa - Enciklopedije (treći razredi)</p> <p style="text-align: center;">Aktivnosti, programi i/ili projekti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>25. listopada – Biblioterapijska radionica „Ohrabri se pričom“</i> • <i>Provedba projekta „Čitanjem do sebe“ (storytelling pričaonice) i istoimeni eTwinning projekt u suradnji</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Provedba projekta „Naša mala knjižnica“</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Posjet Dječjoj kući-17.listopada</i> • <i>Provedba aktivnosti Priča petkom u produženom boravku</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Posjet bibliobusu</i> • <i>Posjet Vili Ružić</i> 	LISTOPAD
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Rad s učenicima, suradnja s nastavnicima, suradnicima i ravnateljem škole te s roditeljima; stručno usavršavanje; stručni knjižničarski rad i informacijska djelatnost knjižnice; kulturna i javna djelatnost školske knjižnice</i> <p style="text-align: right;">Obilježavanje nadnevaka:</p>	STUDENI

<ul style="list-style-type: none"> • 9. studenoga – Međunarodni dan izumitelja • 16. studenoga – Međunarodni dan tolerancije <p>KOO : Tema: Referentna zbirka – priručnici (četvrti razredi)</p> <p>KOO: Tema : Časopisi i novine u knjižnici (peti razredi)</p> <p>Aktivnosti, programi i/ili projekti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provedba projekta „Čitanjem do sebe“ (storytelling pričaonice) i istoimeni eTwinning projekt u suradnji <ul style="list-style-type: none"> • Provedba projekta „Naša mala knjižnica“ • Provedba aktivnosti Priča petkom u produženom boravku <ul style="list-style-type: none"> • Posjet Bibliobusu 	
<ul style="list-style-type: none"> • Rad s učenicima, suradnja s nastavnicima, suradnicima i ravnateljem škole te s roditeljima; stručno usavršavanje; stručni knjižničarski rad i informacijska djelatnost knjižnice; kulturna i javna djelatnost školske knjižnice <p>Obilježavanje nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 6. prosinca - Sveti Nikola <ul style="list-style-type: none"> • Dani Božića <p>KOO: Tema: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti (prvi razredi)</p> <p>Aktivnosti, programi i/ili projekti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktivnosti vezane uz školsku priredbu • Provedba projekta „Čitanjem do sebe“ (storytelling pričaonice) i istoimeni eTwinning projekt u suradnji <ul style="list-style-type: none"> • Provedba projekta „Naša mala knjižnica“ • Provedba aktivnosti Priča petkom u produženom boravku <ul style="list-style-type: none"> • Posjet Bibliobusu 	PROSINAC
<ul style="list-style-type: none"> • Rad s učenicima, suradnja s nastavnicima, suradnicima i ravnateljem škole te s roditeljima; stručno usavršavanje; stručni knjižničarski rad i informacijska djelatnost knjižnice; kulturna i javna djelatnost školske knjižnice <p>Obilježavanje nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10. siječnja – Svjetski dan smijeha • 21. siječnja - Međunarodni dan zagrljaja <p>Aktivnosti, programi i/ili projekti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provedba projekta „Čitanjem do sebe“ (storytelling pričaonice) i istoimeni eTwinning projekt u suradnji <ul style="list-style-type: none"> • Provedba projekta „Naša mala knjižnica“ • Provedba aktivnosti Priča petkom u produženom boravku 	SIJEČANJ

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Posjet Bibliobusu</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Rad s učenicima, suradnja s nastavnicima, suradnicima i ravnateljem škole te s roditeljima; stručno usavršavanje; stručni knjižničarski rad i informacijska djelatnost knjižnice; kulturna i javna djelatnost školske knjižnice</i> <p style="text-align: center;">Obilježavanje nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 8. veljače - <i>Međunarodni dan sigurnijeg interneta</i> • 14. veljače - <i>Valentinovo i Međunarodni dan darivanja knjiga</i> • 21. veljače – <i>Međunarodni dan materinskog jezika</i> <ul style="list-style-type: none"> • 22. veljače – <i>Dan ružičastih majica</i> <p>KOO: Tema: Mediji i njihovo korištenje u obrazovanju (šesti razredi)</p> <p style="text-align: center;">Aktivnosti, programi i/ili projekti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Provedba volonterske aktivnosti „Knjigu daruj, drugoga obraduj“</i> • <i>Provedba projekta „Čitanjem do sebe“ (storytelling pričaonice) i istoimeni eTwinning projekt u suradnji</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Provedba projekta „Naša mala knjižnica“</i> • <i>Provedba aktivnosti Priča petkom u produženom boravku</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Posjet Bibliobusu</i> 	VELJAČA
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Rad s učenicima, suradnja s nastavnicima, suradnicima i ravnateljem škole te s roditeljima; stručno usavršavanje; stručni knjižničarski rad i informacijska djelatnost knjižnice; kulturna i javna djelatnost školske knjižnice</i> <p style="text-align: center;">Obilježavanje nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 8. ožujka - <i>Međunarodni dan žena</i> • 11. - 17. ožujka - <i>Dani hrvatskoga jezika</i> • 20. ožujka – <i>Svjetski dan pripovijedanja</i> • 21. ožujka - <i>Svjetski dan pjesništva</i> <p>KOO: Tema: On-line knjižnični katalogi i informacijska pismenost (osmi razredi)</p> <p style="text-align: center;">Aktivnosti, programi i/ili projekti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Provedba projekta „Čitanjem do sebe“ (storytelling pričaonice) i istoimeni eTwinning projekt u suradnji</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Provedba projekta „Naša mala knjižnica“</i> • <i>Provedba aktivnosti Priča petkom u produženom boravku</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Posjet Bibliobusu</i> 	OŽUJAK
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Rad s učenicima, suradnja s nastavnicima, suradnicima i ravnateljem škole te s roditeljima; stručno usavršavanje; stručni knjižničarski rad</i> 	TRAVANJ

<p><i>i informacijska djelatnost knjižnice; kulturna i javna djelatnost školske knjižnice</i></p> <p>Obilježavanje nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2. travnja – Međunarodni dan dječje knjige <ul style="list-style-type: none"> • Dani Uskrsa • 22. travnja – Dan hrvatske knjige i Dan planeta Zemlje • 23. travnja – Noć knjige (Svjetski dan knjige i autorskih prava) <p>KOO: Tema: Periodika na različitim medijima i intelektualno vlasništvo (sedmi razredi)</p> <p>Aktivnosti, programi i/ili projekti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provedba projekta „Čitanjem do sebe“ (storytelling pričaonice) i istoimeni eTwinning projekt u suradnji <ul style="list-style-type: none"> • Provedba projekta „Naša mala knjižnica“ • Provedba aktivnosti Priča petkom u produženom boravku <ul style="list-style-type: none"> • Posjet Bibliobusu • Gostovanje pripovjedačice Margarete Peršić <ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje Tjedna Medijske pismenosti 	
<p><i>• Rad s učenicima, suradnja s nastavnicima, suradnicima i ravnateljem škole te s roditeljima; stručno usavršavanje; stručni knjižničarski rad i informacijska djelatnost knjižnice; kulturna i javna djelatnost školske knjižnice</i></p> <p>Obilježavanje nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 14. svibnja – Majčin dan • 15. svibnja – Međunarodni dan obitelji • 18. svibnja – Međunarodni dan muzeja <p>*KOO: Teme po izboru koje se nisu prethodno ostvarile</p> <p>Aktivnosti, programi i/ili projekti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provedba projekta „Čitanjem do sebe“ (storytelling pričaonice) i istoimeni eTwinning projekt u suradnji <ul style="list-style-type: none"> • Provedba projekta „Naša mala knjižnica“ • Provedba aktivnosti Priča petkom u produženom boravku <ul style="list-style-type: none"> • Posjet Bibliobusu • Predstava Male tajne profesorice Šifrice 	SVIBANJ
<p><i>• Rad s učenicima, suradnja s nastavnicima, suradnicima i ravnateljem škole te s roditeljima; stručno usavršavanje; stručni knjižničarski rad i informacijska djelatnost knjižnice; kulturna i javna djelatnost školske knjižnice</i></p> <p>Obilježavanje nadnevaka:</p>	LIPANJ

<ul style="list-style-type: none"> • 5. lipnja – Svjetski dan zaštite okoliša • 21. lipnja – Svjetski dan glazbe <ul style="list-style-type: none"> • <i>Stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine.</i> • <i>Priprema i pomoć pri organizaciji i realizaciji završne školske priredbe (sastavljanje konferanse, izložbenih plakata, izbor fotografija za panoje i sl.)</i> • <i>Izrada statističkih podataka o posudbi i čitanosti po razrednim odjelima.</i> • <i>Izrada završnih godišnjih izvješća knjižnice, izvješća o stručnim usavršavanjima i projektima i sl.</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Prisustvovanje knjižničara stručnim seminarima i usavršavanjima u organizaciji Županijske Matične službe i dr.</i> • <i>Ostali knjižničarski poslovi iz područja stručnog knjižničarskog rada i informacijske djelatnosti knjižnice.</i> <hr/> <p style="text-align: center;">PODRUČJE RADA: <i>Provedba stručnog knjižničarskog rada i informacijske djelatnosti knjižnice.</i></p>	<p>SRPANJ I KOLOVOZ</p>
---	------------------------------------

* Kalendar događanja i obilježavanja pojedinih datuma bit će u dogovoru s ostalim razrednim i predmetnim učiteljima. Na taj način održavat će se i edukativne radionice te nastavni sati KOO.

* Školska knjižničarka sudjelovat će u radu Učiteljskog vijeća, u radu Tima za kvalitetu, Aktiva jezičnog i umjetničkog područja (JUP) te Kulturno-umjetničkog društva (KUD), a školska knjižnica aktivno će se uključiti u školske projekte.

* Realizacija svih navedenih sadržaja odvijat će se u korelaciji i dogovoru te timskom radu, kako s učiteljima tako i s ostalim stručnim suradnicima te ravnateljem škole.

* Sudjelovanje na stručnim skupovima, predavanjima i sastancima knjižničara

7.2.4. PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA

Program logopedskog postupka

Programom logopedskog postupka obuhvaćaju se učenici kod kojih su prisutne teškoće u jeziku, govoru te čitanju i pisanju. Poteškoćama u govoru, glasu, jeziku i komunikaciji te specifičnim teškoćama učenja smatraju se odstupanja uzrokovana organskim ili funkcionalnim faktorima zbog kojih su verbalna komunikacija te vještine čitanja i pisanja otežane ili izostaju.

Ciljevi programa

Logopedskim postupcima nastoji se:

- Otkloniti ili ublažiti prisutne komunikacijske, govorno-jezične te glasovne teškoće ili nepravilnosti
- Otkloniti ili ublažiti specifične teškoće u učenju, odnosno teškoće u čitanju i pisanju
- Ovladati tehnikama čitanja i pisanja kao osnovnim alatima učenja
- Podići nivo kvalitete usmenog i pismenog izražavanja učenika koji utječe na njihov školski uspjeh te osobni razvoj u cjelini
- Razviti interes za pismeno izražavanje i čitanje
- Osnažiti učenike u svladavanju teškoća i motivirati ih za daljnji rad

Namjena programa

U logopedski postupak se uključuju:

- Učenici Odjela za produženi stručni postupak (PSP) od 1. – 8. razreda, koji prema Rješenju Ureda državne uprave ostvaruju pravo na logopedski postupak
- Učenici redovnih razrednih odjela od 1. – 8. razreda, koji prema Rješenju Ureda državne uprave ostvaruju pravo na edukacijsko-rehabilitacijsku potporu logopeda.

Način realizacije

Neporedan odgojno-obrazovni rad s učenicima odvija se kroz:

- Primjenu logopedskih vježbi i postupaka za otklanjanje ili ublažavanje teškoća koje uključuju: klasične metode logopedskog postupka, logopedska terapija pomoću digitalnog logopedskog seta te audio-vizualna metoda pomoću kompjutera (*Sunčica, Čitajmo zajedno* i sl.)
- Ovladavanje osnovnim gramatičkim i pravopisnim zakonitostima hrvatskog jezika
- Razvijanje čitalačkih i literarnih vještina

Neporedan pedagoški rad provodi se:

- U suradnji s učiteljima i razrednicima učenika s Rješenjima
- U suradnji s ostalim stručnim suradnicima
- U suradnji s ostalim djelatnicima PSP-a
- U suradnji s roditeljima učenika

Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima

- ✚ Upoznavanje s problemima učenika s posebnim obrazovnim potrebama (uzroci poremećaja, specifičnosti, posljedice, adekvatna pomoć)
- ✚ Upute za praćenje učenika
- ✚ Upute za ostvarivanje posebnih oblika rada u nastavnom i izvan nastavnog odgojno-obrazovnom radu s učenicom

- ✚ Sudjelovanje u planiranju i programiranju odgojno-obrazovnih sadržaja
- ✚ Sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća
- ✚ Sudjelovanje u radu učiteljskih vijeća
- ✚ Organizacija stručnih predavanja
- ✚ Suradnja u izradi IOOP-a

Nositelji programa logopedskog postupka su:

- Logopedinja škole koja radi pola radnog vremena kao logoped u PSP-u te pola radnog vremena kao stručni suradnik škole
- Učitelji kod kojih je pojedini učenik s teškoćama
- Stručni suradnici škole
- Učitelji edukacijsko-rehabilitacijskog profila
- Drugi učitelji škole
- Roditelji učenika

Vremenski okvir programa

- Učenici se u logopedski postupak u pravilu uključuju jednom tjedno, prema rasporedu za smjenu A i smjenu B
- Ovisno o individualnim potrebama i dobi djeteta, logopedski postupak može se provoditi nekoliko puta tjedno (učenici 1. – 4. razreda) ili na mjesečnoj razini (učenici 5. – 8. razreda).

Administrativni poslovi

- ✚ Dnevnik rada
- ✚ Dosje o učenicima
- ✚ Ostala dokumentacija od važnosti za rad logopedskog programa

Učenici se u postupak uključuju:

1. Temeljem Rješenja Ureda državne uprave u Županiji Primorsko-goranskoj o primjerenom obliku školovanja uz edukacijsko-rehabilitacijsku potporu logopeda.
2. Odlukom UV, a na prijedlog stručnog tima i učitelja, kada su poteškoće u govorno-jezičnom razvoju izražene u stupnju da je neophodna stručna pomoć logopeda.
3. Na inicijativu roditelja učenika s govorno-jezičnim poremećajima u cilju savjetodavnog rada.

Edukacijsko rehabilitacijska potpora logopeda ostvaruje se kao:

1. Neposredan rad s učenicima
2. Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima
3. Suradnja s roditeljima
4. Suradnja s CPZZ i drugim ustanovama

VRSTE POSLOVA

1. NASTAVNI TJEDNI

Neposredni rad s učenicima

- ✚ Pripreme za izvođenje neposrednog rada s učenicima i praćenje
- ✚ Rad s roditeljima učenika
- ✚ Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima

Ostali poslovi

- + Suradnja s ustanovama za dijagnostiku i terapiju poremećaja govora te drugim organizacijama
- + Stručno usavršavanje
- + Zadaci u svezi početka i završetka školske godine
- + Administrativni poslovi
- + Izrada IOOP-a
- + Zadaće utvrđene tijekom školske godine
- + Rad u komisiji za utvrđivanje oblika školovanja

2. NENASTAVNI TJEDNI

- + Poslovi u svezi početka školske godine
- + Izrada planova i programa rada
- + Izrada rasporeda rada
- + Poslovi u svezi završetka školske godine
- + Izrada izvješća za svakog učenika
- + Izrada izvješća o radu Odjela
- + Izvođenje stručnih predavanja
- + Rad u Povjerenstvu
- + Poslovi evidencije i vođenja dokumentacije
- + Sjednice stručnih tijela škole i stručnih aktiva
- + Suradnja s roditeljima
- + Stručno usavršavanje
- + Suradnja s ustanovama za dg, i terapiju i drugim ustanovama
- + Estetsko uređenje Odjela
- + Stručne ekskurzije i izleti

A/ NASTAVNI TJEDNI

RB	VRSTE POSLOVA	BROJ SATI TJEDNO
1.	Neposredan rad s učenicima	20
2.	Rad s roditeljima učenika	5
3.	Priprema za izvođenje neposrednog rada s učenicima i praćenje	10
4.	Ostali poslovi - Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima - suradnja s ustanovama za dijagnostiku i terapiju poremećaja govora i drugim ustanovama - stručno usavršavanje - zadaci u svezi početka i završetka školske godine - administrativni poslovi - zadaće utvrđene tijekom školske godine - rad u Povjerenstvima za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	5

	UKUPNO	40
--	--------	----

B/ NENASTAVNI TJEDAN

- poslovi u svezi početka školske godine
- izrada planova i programa rada /godišnji i izvedbeni/
- izrada rasporeda rada
- poslovi u svezi završetka školske godine
- izrada izvješća za svakog učenika
- izrada izvješća o radu Odjela
- izrada IOOP-a
- izvođenje stručnih predavanja
- rad u Povjerenstvima
- poslovi evidencije i vođenja dokumentacije
- sjednice stručnih tijela škole i stručnih aktiva
- stručno usavršavanje
- savjetodavni rad s roditeljima
- estetsko uređenje škole / Odjela /
- stručne ekskurzije i izleti

PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA ZA ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU

- Neposredan rad s učenicima s teškoćama u govorno-jezičnoj komunikaciji
- Ustroj, uspostava i praćenje programa rada
- Rad s učenikovim roditeljima
- Ostali poslovi

RB.	PODRUČJA RADA	VRIJEME RADA
1.	NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA – EDUKACIJSKO REHABILITACIJSKA POTPORA	
	Uspostava i ostvarivanje edukacijsko rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama u govorno - glasovnoj komunikaciji	IX. – VI. MJ.
2.	USTROJ,USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA	
	Izrada cijelovitog god. plana i programa rada Odjela	IX MJ.
	IOOP – suradnja sa stručnim suradnicima i učiteljima	tijekom godine
	Plan osiguranja specifičnih potreba	IX. MJ.
	Sustav praćenja učenika, sustav evidencije i dokumentacije	tijekom godine
	PRIPREMA ZA DNEVNI NEPOSREDNI RAD	tijekom godine
	Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima	tijekom godine
	Izrada ind. didaktičkog pribora	tijekom godine

3.	RAD S UČENIKOVIM RODITELJIMA	
	Upoznavanje s IOOP-om i edukacijsko rehabilitacijskom potporom logopeda	tijekom godine
	Davanje stručnih uputa i savjeta za primjeren rad kod kuće	tijekom godine
4.	OSTALI POSLOVI	
	Rad s učiteljima i stručnim suradnicima	tijekom godine
	Dogovor i suradnja u svezi učenika s posebnim potrebama - pomoć pri izradi IOOP-a - posjete školama - prijenos informacija o učenicima s govorno jezičnim teškoćama koji dolaze na Odjel učiteljima razrednih vijeća	tijekom godine
	Sudjelovanje u radu sjednica UV i RV	tijekom godine
	Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja	tijekom godine
	Zadaće u svezi početka i kraja školske godine	IX. X. , VI. VII., VIII. MJ.
	Administrativni poslovi	tijekom godine

PROGRAM RADA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA – LOGOPEDA kroz školsku godinu 2023./24.

RB	SADRŽAJ	OBLICI RADA	METODE RADA
1.	NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA S GOVORNO-GLASOVNIM TEŠKOĆAMA / GJT/		
	Uspostava i ostvarivanje edukacijsko rehabilitacijske potpore za učenike s GJT trijažna dijagnostika profesionalna orijentacija	pojedinačni, rad u paru skupni	VT metoda, kombinirana metoda demonstracija rad na tekstu metoda razgovora
2.	USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA		
	Izrada plana i programi rada s učenicima s GJT - izrada edukacijsko rehabilitacijskog programa rada	pojedinačni,	rad na tekstu
	Plan za osiguranje specifičnih potreba	pojedinačni, skupni	metoda razgovora, rad na tekstu
	Priprema za dnevni, neposredni odgojno-obrazovno rehabilitacijski rad za učenike s GJT	pojedinačni	rad na tekstu
	Sudjelovanje u radu stručnog tima	pojedinačni, skupni	metoda razgovora, rad na tekstu

	Izrada individualnog didaktičkog materijala	pojedinačni	rad na tekstu, praktični rad
3.	RAD S UČENIKOVIM RODITELJIMA		
	Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije	pojedinačni	metoda razgovora,
	Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom	pojedinačni	metoda razgovora demonstracija
4.	OSTALI POSLOVI		
	Sudjelovanje u radu sjednica UV, RV. Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja Suradnja s učiteljima	pojedinačni, skupni	metoda usmenog izlaganja diskusija Rad na tekstu
	Izrada programa stručnog usavršavanja	individualno kolektivno izvan škole	rad na tekstu, metoda razgovora
	Zadaci u svezi s početkom i završetkom školske godine		
	Administrativni poslovi	pojedinačni	rad na tekstu

8.. PREDMETNI AKTIVI

8.1 Plan rada aktiva geografije i povijesti za školsku godinu 2023./2024.

Voditelj aktiva: Ivana Balaško, učiteljica geografije

Članovi aktiva: Tihana Pavlek, učiteljica povijesti, Luka Tuta, učitelj povijesti

Aktivnosti koje se provode tijekom cijele nastavne godine:

- vođenje dodatne nastave i priprema učenika za natjecanja: geografija (Ivana Balaško), povjesničari 6. razred (Luka Tuta), povjesničari 5.,7. i 8. razredi (Tihana Pavlek)
- organizacija rada i vođenje izvannastavnih aktivnosti *Građanski odgoj i obrazovanje i Moja Rijeka* (Tihana Pavlek)
- uključivanje i praćenje učenika - dodatni rad i izvannastavne aktivnosti
- ostvarivanje individualizacije nastave s učenicima s teškoćama
- realizacija i poteškoće u realizaciji nastavnih programa
- problemi u radu s učenicima
- praćenje razvoja i napredovanja učenika
- uspostava suradnje sa članovima drugih aktiva
- rad na planiranim projektima i aktivnostima iz Razvojnog plana škole
- sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima
- izvještavanje članova Aktiva o održanim stručnim skupovima i aktivima
- obilježavanje prigodnih datuma

Aktivnosti po mjesecima:

Rujan:

- izradba Godišnjih izvedbenih kurikuluma za nastavne predmete Povijest i Geografija
- izrada kriterija ocjenjivanja po elementima
- dogovor o izradi IOOP-a za učenike s teškoćama
- izrada kurikuluma dodatne nastave
- izrada kurikuluma za izvannastavnu aktivnost Građanski odgoj i obrazovanje i Moja Rijeka
- izrada plana izvanučionične nastave
- izrada godišnjeg Plana i programa rada Aktiva u skladu sa Školskim razvojnim planom
- dogovor o sudjelovanju u projektima Škole
- dogovor o učestalosti sastanaka
- dogovor/izbor tema predavanja/radionica kao primjera dobre prakse

Listopad

- Dan UN-a obilježavanje dana na satovima Geografije i Povijesti
- Dan hrvatskog sabora - obilježavanje dana na satovima Povijesti
- predavanje (Ivana Balaško) Formativno vrednovanje u nastavi geografije-primjeri dobre prakse
- sudjelovanje u školskom projektu Vještine 21. stoljeća (prva radionica, svi)

Studeni

- Međunarodni dan tolerancije- obilježavanje dana na nastavi Građanskog odgoja i obrazovanja
- Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 18.11. – obilježavanje dana na satovima Povijesti
- sudjelovanje u školskom projektu Vještine 21. stoljeća (druga radionica, svi)

Prosinac

- Dan ljudskih prava- obilježavanje dana na satovima Građanskog odgoja i obrazovanja
- Međunarodni dan volontera- obilježavanje dana na satovima Građanskog odgoja i obrazovanja
- organizacija posjeta viteške udruge udruge Ordo Sancti Vici (Luka Tuta)
- posjet Trsatskoj gradini (Luka Tuta)
- realizacija i poteškoće u realizaciji nastavnih programa
- predavanje/radionica (Ivana Balaško) Digitalni alati u vrednovanju

Siječanj

- obilježavanje Međunarodnog priznanje Hrvatske
- obilježavanje Međunarodnog dana sjećanja na žrtve holokausta
- predavanje (Tihana Pavlek) Formativno vrednovanje u nastavi povijesti-primjeri dobre prakse
- sudjelovanje u školskom projektu Vještine 21. stoljeća (treća radionica, svi)

Veljača

- organizacija i provođenje školskog natjecanja iz geografije (Ivana Balaško)
- organizacija i provođenje školskog natjecanja iz geografije (Tihana Pavlek)
- rezultati školskog natjecanja i priprema za županijsko natjecanja
- predavanje (Ivana Balaško) Digitalni obrazovni sadržaji- izrada videolekcije-e-škole (projekt Carneta)

Ožujak

- priprema učenika za županijska natjecanja
- sudjelovanje na Županijskom natjecanju, analiza rezultata
- organizacija posjeta zvjezdarnici (Luka Tuta)
- Svjetski dan voda- aktualizacija nastave (svi)
- sudjelovanje u školskom projektu Vještine 21. stoljeća (četvrta radionica, svi)

Travanj

- sudjelovanje u školskom projektu Vještine 21. stoljeća
- predavanje Kultura sjećanja (Tihana Pavlek)
- sudjelovanje u školskom projektu Baltazari- radionica za potencijalno darovite učenike (Tihana Pavlek, Ivana Balaško)

Svibanj

- Obilježavanje važnijih datuma: Međunarodni praznik rada, Dan oslobođenja Rijeke i Međunarodni dana pobjede nad fašizmom
- prezentacija školskog projekta Vještine 21. stoljeća (svi)

Lipanj /srpanj

- Izrada popisa potrebnih nastavnih sredstava i pomagala; te stručne literature u sljedećoj školskoj godini
- analiza rada u školskoj godini 2023./2024.

Sadržaji permanentnog usavršavanja (dijeljenje primjeri dobre prakse):

- Formativno vrednovanje u nastavi geografije (Ivana Balaško)
- Digitalni alati u vrednovanju (Ivana Balaško)
- Digitalni obrazovni sadržaji- izrada videolekcije- e-škole-projekt Carneta (Ivana Balaško)
- Formativno vrednovanje u nastavi povijesti (Tihana Pavlek)
- Kultura sjećanja (Tihana Pavlek)
- Radionica za potencijalno darovite učenike-Baltazari- primjer dobre prakse (Ivana Balaško, Tihana Pavlek)

8.2. Plan rada vjeroučitelja

Mjesec	Sadržaj rada
RUJAN	- primanje prvaša
LISTOPAD	- Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Dan jabuka - Milijun djece moli zajedno - Školski volonterski klub - okupljanje volonterske grupe - Svi sveti i Dušni dan - pastoralni posjet - posjet pastoralnom prostoru župe Sv. Ana
STUDENI	- Socijalna samoposluga - prikupljanje namirnica - Školski volonterski klub, video grupa
PROSINAC	- 6.12. Sveti Nikola-RE - Pokorničko bogoslužje uoči Božića
SIJEČANJ	- Video grupa i ŠVK
VELJAČA	- Video grupa i ŠVK
OŽUJAK	Čista srijeda - Križni put - 22. Svjetski dan voda - Pokorničko bogoslužje uoči Uskrsa
TRAVANJ	- Pokorničko bogoslužje uoči Uskrsa - 13. Velika srijeda: Veliki tjedan, Uskrs -RE

SVIBANJ	Prva sveta pričest
LIPANJ	- 15. Sveti Vid -Tijelovo - Krizma - Misa za kraj školske i pastoralne godine

Kroz godinu: ŠVK, Video grupa, posjet Kapeli sv. Križa, Trsatskog svetišta, Katedrale sv. Vida

8.3. Plan rada Aktiva stranih jezika u šk. god. 2023./2024.

Mjesec	Sadržaj rada
kolovoz-rujan	Potrebe učitelja stranih jezika Dogovor o izradi GIK-ova za nastavu engleskog, njemačkog i talijanskog jezika u školskoj godini 2023. / 2024. Dogovor o izradi IOOP-a za učenike s teškoćama Pravilnik o vrednovanju – potvrđivanje usvojenog Prihvatanje kriterija za vrednovanje i ocjenjivanje učenika (4. rujan 2023.) Dogovor o stručnom usavršavanju tijekom školske godine 2023. / 2024. Obilježavanje EDJ (26. 9.2023.) Prisustvovanje Državnom skupu 26. i 27. 9. 2023. (online)
listopad	Tekuća problematika Uspostava suradnje sa članovima drugih aktiva Dogovor i početak rada na planiranim projektima Rad na projektima Škole te rad sa darovitima Prisustvovanje državnom skupu HUPE konferencija (20.-22.10.) Opisno praćenje razvoja i napredovanja učenika Razmatranje didaktičko-metodičkog pristupa organizaciji i realizaciji dopunske i dodatne nastave
studeni	Organizacija i održavanje Županijskog stručnog vijeća (G. Orobabić) – prisustvovanje i osvrt (svi članovi aktiva) Ostvarivanje individualizacije nastave s učenicima s teškoćama (osvrt) - svrhovitost IOOP-a Nastavak rada na projektima Škole te rad sa darovitima Pisma zahvalnosti-projekt sa učenicima 8.ih razreda (G.Tovilović) Tekuća problematika
prosinač	Načini praćenja i vrednovanja učenika /pregled rada

	<p>Analiza rada i ostvarenost ishoda u prvom polugodištu</p> <p>Realizacija i poteškoće u realizaciji nastavnih programa</p> <p>Problemi u radu s učenicima</p> <p>Pripreme za školsko natjecanje učenika 7. i 8. razreda (G. Orobabić, V. Dragičević)</p> <p>Pripreme za HIPPO natjecanje (G. Orobabić 8.r, V. Dragičević 7.r)</p> <p>Dogovor o načinu obilježavanja blagdana Božića i Nove godine</p>
siječanj	<p>Osvrt na rad Aktiva</p> <p>Organizacija i održavanje Školskog natjecanja iz engleskog jezika za učenike 7. i 8. r</p> <p>Nastavak rada na projektima</p> <p>Tekuća problematika</p>
veljača	<p>Organizacija i provođenje školskog natjecanja te HIPPO natjecanja iz engleskog jezika</p> <p>Nastavak rada na projektima Škole</p> <p>Rezultati školskog natjecanja i priprema za županijsko natjecanje</p>
ožujak	<p>Tekuća problematika</p> <p>22.III. Svjetski dan voda - aktualizacija nastave</p> <p>Pripreme i sudjelovanje na Županijskom natjecanju iz engleskog jezika</p> <p>Sudjelovanje u projektu Škole</p> <p>Organizacija i održavanje Županijskog stručnog vijeća (G. Orobabić) - prisustvovanje i osvrt (svi članovi aktiva)</p>
travanj	<p>Obilježavanje Dana planete Zemlje - aktualizacija nastave</p> <p>Praćenje stručne literature</p> <p>Rasprava o rezultatima rada aktiva i nastavak djelovanja</p> <p>Nastavak rada na projektima</p>
svibanj	<p>Rasprava o dopuni formativnog vrednovanja i bilješki u e-imeniku</p> <p>Realizacija i poteškoće u realizaciji nastavnih programa</p> <p>Organizacija i održavanje Županijskog stručnog vijeća (G. Orobabić) - prisustvovanje i osvrt (svi članovi aktiva)</p> <p>Organizacija i provođenje projektne - terenske nastave za učenike koji pohađaju izbornu i dodatnu nastavu jezika (G. Orobabić i Ž. Jasnić)</p> <p>Sudjelovanje u obilježavanju Dana škole i predstavljanje rezultata projekta</p>
lipanj - srpanj	<p>Analiza rada Aktiva tijekom školske godine 2023./2024.</p> <p>Analiza rada i ostvarenosti ishoda u drugom polugodištu</p> <p>Izrada popisa potrebnih nastavnih sredstava i pomagala; te stručne literature za nastavu engleskog, njemačkog i talijanskog jezika u sljedećoj školskoj godini</p> <p>Tekuća problematika</p> <p>Dogovor o obilježavanju EDJ u sljedećoj školskoj godini</p> <p>Prisustvovanje Državnom skupu (online i /ili uživo)</p>
Tijekom školske godine	<p>Osobno stručno usavršavanje članova aktiva</p> <p>Sudjelovanje na radionicama u American Corner s učenicima 8. razreda (G. Orobabić)</p> <p>Sudjelovanje u međunarodnom eTwinning projektu s učenicima 3. razreda (G. Orobabić)</p>

8.4.PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKO PODRUČJE RADA

MJESEC	SADRŽAJ RADA
KOLOVOZ,RUJAN	<p>Izrada programa rada stručnog vijeća Izrada godišnjih izvedbenih kurikulumuma Dogovor o pripremama i načinu realizacije nastave Dogovor o provedbi inicijalnih ispita, formativnog praćenja Dogovor o provedbi školskih zadaća, ispita znanja Dogovor o uključivanju u godišnje projekte Nabavka potrebnih udžbenika i ostale opreme Realizacija satova po nastavnim cjelinama i ishodima (godišnji i izvedbeni program) Izrada kurikulumuma dopunske, dodatne nastave Izrada kurikulumuma terenske nastave Dogovor o izradi kurikulumuma za E matematičku učionicu Izrada dokumenta o elementima i kriterijima vrednovanja Upoznavanje s novom informatičko komunikacijskom tehnologijom u školi Planiranje obilježavanja ekoloških datuma Obilježavanje Dana zaštite ozonskog omotača Izrada kurikulumuma za aktivnost “Školski vrt” Formiranje grupe vrtlara i početak provođenja aktivnosti u vrtu Osmišljavanje radionica za školski projekt Djevojčice u STEM-u – prijava i priprema za online ekipno natjecanje</p>
LISTOPAD	<p>Pripreme za HMOK Suradnja s Javnom ustanovom Priroda Obilježavanje Dana zaštite životinja – prikupljanje pomoći za azil, održavanje izložbe kućnih ljubimaca Global Math Week 2023. – priprema i obilježavanje sa učenicima 8.-ih razreda</p>
STUDENI	<p>Turnir mladih prirodoslovaca – početak priprema Natjecanje Naboj Junior Natjecanje Dabar Organizacija Večeri matematika Informacije sa stručnih skupova Razmjena informacija o provođenju projekta Vještine 21. stoljeća</p>
PROSINAC	<p>Analiza rezultata natjecanja prošle školske godine Analiza uspjeha učenika na kraju polugodišta Realizacija satova na kraju polugodišta Analiza ostvarenosti programa na kraju polugodišta Večer matematike Razmjena informacija o provođenju projekta Vještine 21. stoljeća Osvrt na uporabu nove informatičko komunikacijske tehnologije u nastavi Turnir mladih prirodoslovaca – istraživačka nastava/natjecanje</p>
SIJEČANJ	<p>Organizacija školskih natjecanja iz matematike, fizike, kemije i biologije Izvještaj s proteklih stručnih skupova</p>

	Dogovor za pripremu učenika 8.-ih razreda za nacionalne ispite
VELJAČA	Analiza rezultata dosad održanih natjecanja Sudjelovanje na stručnim seminarima i stručno usavršavanje Obilježavanje Dana močvarnih staništa Dogovor za pripremu učenika 8.-ih razreda za nacionalne ispite
OŽUJAK	Priprema i sudjelovanje učenika na županijskom natjecanju Organizacija natjecanja Klokan bez granica Obilježavanje projektnog dana škole – Dana voda Obilježavanje Dana voda Obilježavanje Međunarodnog dana matematike 2024. – teme: Dvojezične matematičke slikovnice, Igrajmo se matematike u okviru školskog projekta Vještine 21. stoljeća Djevojčice u STEM-u – online ekipno natjecanje
TRAVANJ	Analiza uspjeha u znanju Analiza ostvarenog nastavnog plana i programa i godišnjeg izvedbenog kurikulumu Priprema i sudjelovanje učenika na državnom natjecanju Posjet Odjelu za biotehnologiju – dani otvorenih vrata Posjet Muzeju farmacije u Rijeci Posjet učenika 8.-ih razreda Kući eksperimenata u Ljubljani Realizacija održanih sati Obilježavanje Dana planeta Zemlje – radionica izrade bioplastike Djevojčice u STEM-u – online ekipno natjecanje
SVIBANJ	Uvid u praćenje formativnog vrednovanja - refleksija Priprema za državno i regionalno natjecanje Sudjelovanje na Festivalu znanosti Izvještaj s proteklih stručnih skupova Radionica predavljanja predmeta 'Kemija' učenicima 6.r. Osvrt na kriterije i elemente vrednovanja na kraju školske godine Posjet prirodoslovnom muzeju u Rijeci
LIPANJ	Analiza realizacije godišnjeg izvedbenog kurikulumu i uspjeha učenika na kraju nastavne godine Osvrt na ostvarene projekte tijekom školske godine Osvrt na uporabu nove informatičko komunikacijske tehnologije u nastavi
SRPANJ	Prijedlog nabavke opreme za sljedeću godinu Prijedlog projekata za novu školsku godinu Analiza rada aktiva učitelja prirodoslovno-matematičkog područja

8.5. PLAN RADA STRUČNOG SKUPAUČITELJA JUP-a
(hrvatskog jezika, glazbene kulture, likovne kulture i knjižnice)

TEME	NOSITELJI	PLANIRANO
Izradba godišnjeg plana i programa pojedinih nastavnih predmeta	JUP	Rujan 2023.godine
Izradba godišnjeg plana i programa izvannastavnih aktivnosti	JUP	Rujan 2023.godine
Obilježavanje Međunarodnog dana kulturne baštine; Villa Ružić (Godina I.B. Mažuranić)	Svjetlana Šalić, prof. Tina Majnarić, prof.	Rujan 2023. godine
Obilježavanje blagdana Božića Zvezdice s Gornje Vežice	JUP	Prosinac 2023.
Nastavak rada čitalačkog kluba Projekt "Naša mala knjižnica"	Tina Majnarić, prof.	Tijekom godine
Njegovanje čakavskog narječja: ČAKAVSKI KANTUNIĆ (objava razlikovnog rječnika, sudjelovanje na literarnom natječaju, izrada igre memorije)	Tamara Broznić Škalamera, prof.	Tijekom godine
Suradnja s BIBLIOBUSOM	Vesna Argentin, prof. Vilma Lukanović, prof. Tamara Broznić Škalamera, prof. Tina Majnarić, prof.	Tijekom godine

Njegovanje likovne kulture i kulturne baštine	Svjetlana Šalić, prof.	tijekom školske godine (uređivanje školskih panoa te posjeta izložbi i muzeja)
Obilježavanje obljetnica i značajnih nadnevaka	JUP	tijekom školske godine (putem radijskih emisija)
Sudjelovanje na natjecanjima, natječajima i smotrama	JUP	Siječanj – lipanj 2024.
EKO SADRŽAJI U NASTAVI JUP-A (sudjelovanje u školskom projektu Vještine 21.st.)	JUP	tijekom školske godine
Posjet odabranim kazališnim i glazbenim programima	Sanja Šantek, prof. JUP	Tijekom godine
“Produženi u Dječjoj kući”	Tina Majnarić, prof.	Tijekom godine
ŠKOLSKI LIST “Iskrice”	JUP	Tijekom godine
Pokretanje radijske emisije “Iz školskog života”	Vesna Argentin, prof.	Tijekom godine 1 mjesечно
Sudjelovanje u projektu VJEŠTINE 21.STOLJEĆA -SOUND OF MUSIC -KAZALIŠTE SJENA -SHAPE UP	Sanja Šantek, prof. Radoslav Tičić, prof. Gordana Tovilović, prof. Sanja Šantek, prof. Svjetlana Šalić, prof. Vesna Argentin, prof. Vilma Lukanović, prof. Tamara Broznić Škalamera, prof.	Tijekom godine

Osvrt na rad stručnog skupa	JUP	Srpanj 2024.godine
-----------------------------	-----	--------------------

8.6. Plan rada tehničke kulture i informatike.

MJESEC NOSITELJI	SADŽAJ RADA	AKTIVNOSTI
IX	Posjet sajmu nautike Organizacija školske prometne patrole	Učitelji Učitelji,učenici
X. X.-VI.	Izvješće sa županijskih seminara Natjecanje iz robotike	Članovi aktiva Učitelji informatike
XI.-XII. učitelji	Posjet zvjezdarnici	Članovi aktiva- Učenici V.-VIII. raz.
II.	Organizacija školskog natjecanja iz informatike i teh. kulture	Učitelji aktiva Učenici V-VIII raz.
III tk	Organizacija županijskog natjecanja mladih teh.u našoj školi	Učitelji inf.i
IV. inf.	Osvrt na županijsko natjecanje Priprema za natjecanje „Sigurno u prometu“	Učitelj tk Učitelji tk. i
V raz. informatike	Akcija «Sigurno u prometu» Natjecanje „Sigurno u prometu“ Odlazak u Zagreb u posjetu Tehničkog Muzeja i obilazak muzeja Dražena Petrovića	Učenici V Učitelj tk i učitelj tk. Vlado Došen, Dražan Sikirica

8.7. AKTIV TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE ZA 2023./2024. šk. god.

Mjesec	Naziv teme	Izvršitelj
Rujan	Utvrđivanje plana i programa stručnog aktiva i određivanje nositelja izrade. Analiza uvjeta rada i materijalnih potreba za realizaciju nastave tjelesne i zdravstvene kulture.	Predrag Matić Matko Lalić
Listopad	Odgojna komponenta u procesu nastave tjelesne i zdravstvene kulture. Praćenje i ocjenjivanje učenika na nastavi tjelesne i zdravstvene klulture.	Predrag Matić Matko Lalić
Studeni	Higijena kao preduvjet tjelesnog vježbanja. Dan tjelesne i zdravstvene kulture.	Predrag Matić Matko lalić
Prosinac	Doziranje opterećenja, kontrola i praćenje efekata. Demonstracija u nastavi i mjesto učenika u njoj.	Predrag Matić Matko Lalić
Siječanj	Motiviranost učenika za rad na satu nastave tjelesne i zdravstvene kulture.	Predrag Matić Matko Lalić
Veljača	Osvrt na rezultate na kraju I. obrazovnog razdoblja. .	Predrag Matić Matko Lalić

Ožujak	Profesionalne deformacije i indikativnost tjelesnog vježbanja na random mjestu.	Predrag Matić Matko Lalić
Travanj	Analiza rezultata i organizacije na nivou županiskih satova TZK	Predrag Matić Matko Lalić
Svibanj	Planinarenje Platak	Predrag Matić Matko Lalić
Lipanj	Osvrt na tijek nastave u protekloj nastavnoj godini.	Predrag Matić Matko Lalić

Članovi Aktiva sudjelovat će u aktivnostima koje organiziraju aktivni na županijskoj, i državnoj razini.

8.8. PLAN RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

TEME	NOSITELJI	VREMENIK
Početak nove školske i nastavne godine (uz poštivanje epidemioloških preporuka i mjera)	ravnateljica, stručna služba, učitelji	rujan 2023.
Svečano primanje prvašića	učiteljice 1.razreda, ravnateljica, stručna služba	rujan 2023.
Organizacija metodičke i školske prakse studenata	učiteljice razredne nastave	rujan 2023.
Program za darovite <i>Kako, zašto, može li?</i>	svi učitelji	tijekom školske godine

Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	učitelji, vjeroučitelji	listopad 2023.
Uz Školski razvojni plan	Svi učitelji i LK	Studeni, prosinac
<i>Večer matematike</i>	prof.matematike, učiteljice razredne nastave	prosinač 2023.
Karnevalska povorka	uč. Svetlana Vukić, ostale učiteljice RN	veljača 2024.
Projektni dan - Dan voda	svi učitelji	ožujak 2024.
Dan škole	svi učitelji	svibanj 2024.
Iskustva sa stručnih skupova i webinaru učitelja	svi učitelji	tijekom školske godine
Izvanučionička nastava (posjeti kinima, kazalištima, muzejima, poučnim stazama i sl.; jednodnevni te višednevni izleti)	Svi učitelji	tijekom školske godine
Završetak nastavne i školske godine	ravnateljica, stručna služba, svi učitelji	lipanj 2024.

8.9. Voditelji aktiva

Aktiv	Voditelj aktiva
Razredna nastava	Svetlana Vukić
JUP	Svjetlana Šalić
Prirodoslovno-matematičko područje	Alena Dika
Tehnička k.-inform.	Vlado Došen
Povijest-geografija	Ivana Balaško
Vjeronauk	Neven Lazzarich

Engleski-njemački	Gracijela Orobabić
TZK	Matić Predrag

8.10. Plan rada Vijeća roditelja

Program rada Vijeća roditelja ostvarivat će se preko predstavnika roditelja i učitelja.

mjesec	Aktivnost
rujan	daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada,
listopad	predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada,
studeni	Sudjeluje u organizaciji svečanih programa i prodajnim izložbama,
prosinac	raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji Školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada škole, o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika.
siječanj	Sudjeluje u radionicama Zadruga. Obavlja druge poslove u skladu sa Statuom škole.
veljača	Razmatra eventualne pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom, bude izvješteno o uspjehu učenika u 1. polugodištu .
ožujak	Obavlja druge poslove u skladu sa Statuom škole.
travanj	Daje prijedloge i sudjeluje u uređivanju okoliša,
svibanj	Sudjeluje u organizaciji programa Dana obitelji , Dana škole
lipanj	predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada u slijedećoj šk. god.

8.11. Plan rada Školskog odbora

Vrijeme	Sadržaj
rujan	Donosi Školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća Donosi Godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje, odlučuje o izboru i imenovanju ravnatelja, Odlučuje o najmu školske dvorane,
listopad	Obavlja druge poslove u skladu sa Statutom škole
studeni	Obavlja druge poslove u skladu sa Statuom škole
prosinac	donosi rebalans za tekuću godinu i financijski trogodišnji plan na prijedlog ravnatelja
siječanj	Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa
veljača	Usvaja Financijske izvještaje za prethodnu godinu i plan nabave
ožujak	Obavlja druge poslove u skladu sa Statutom škole
travanj	Obavlja druge poslove u skladu sa Statutom škole
svibanj	Obavlja druge poslove u skladu sa Statutom škole
lipanj	Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa

srpanj	Usvajanje šestomjesečnih financijskih izvještaja, prihvaća zaduženja učitelja i stručnih suradnika za narednu školsku godinu
kolovoz	Odlučuje o cijeni marande i ručkova za narednu školsku godinu.
	Tijekom godine Školski odbor se sastaje prema potrebi i češće, te rješava sva pitanja značajna za funkcioniranje škole kao organizacije, razmatra planove i programe, primjenu zakona i tome slično. Planira se prosječno jednom mjesečno, no uglavnom je to i češće.

U nadležnosti Školskog odbora spada i da

- imenuje i razrješuje ravnatelja,
- daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi,
- donosi Statut i druge opće akte na prijedlog ravnatelja,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskog ustanovi, te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom.

Školski odbor će navedene poslove obavljati tijekom godine.

9. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja učitelja i stručnih suradnika

Stručno osposobljavanje i usavršavanje učitelja i stručnih suradnika provodit će se na :

- pojedinačnoj razini
- organizirano usavršavanje u matičnoj znanosti

Učitelji i stručni suradnici uključivat će se u programe stručnog osposobljavanja i usavršavanja koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Županijska stručna vijeća, resorno Ministarstvo, organizacije civilnog društva. Zbog nedovršenih vremenika nije moguće detaljno planirati stručna usavršavanja. Za svakog je nastavnika planirano 10-30 sati stručnog usavršavanja.

Organizirano usavršavanje planira se i unutar škole kroz sjednice Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća te stručne aktivne.

9.1. Plan i program rada Razrednih vijeća

VRIJEME	SADRŽAJ	IZVRŠITELJ
21.9. 2020.	RV 5. razreda, razmjena pedagoških informacija	Pedagog, psiholog, razrednici 4. razreda, razredno vijeće petih razreda
16.-17.11. 2020	RV 1.-8, r. Negativno ocijenjeni učenici	Pedagog, psiholog, ravnatelj i razrednici

29. 1. 2021.	RV 1.-8. R. na kraju polugodišta	Pedagog, psiholog, ravnatelj i razrednici
15.-19. 3. 2021.	RV 1.-8. negativno ocijenjeni učenici	Pedagog, psiholog, ravnatelj i razrednici
23.-25.6. 2021.	RV 1.-8. uspjeh učenika na kraju školske godine	Pedagog, psiholog, ravnatelj i razrednici

Tijekom školske godine sazvat će se izvanredne sjednice razrednih vijeća zbog neprimjerenih ponašanja učenika, a zbog izricanja pedagoških mjera te sprječavanja ponavljanja nedopuštenog ponašanja kao i zbog drugih relevantnih informacija o učenicima koje su važne cijelom RV.

9.2. Plan i program rada Učiteljskog vijeća

Učiteljska vijeća održavat će se svakog prvoga utorka u mjesecu

Vrijeme realizacije	Sadržaj	Izvršitelj
Kolovoz- rujan	Izvešće o realizaciji godišnjeg plana i programa, Zadaci uz početak školske godine: Organizacija rada+zaduženja učitelja Godišnji plan i program za školsku 2023./24. godinu , Školski kurikulum <ul style="list-style-type: none"> - Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju. - Pravilnik o izvođenju izleta o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno obrazovnih aktivnosti izvan škole - Kućni red 	Ravnatelj, psiholog, pedagog
Listopad	Usvajanje Školskog kurikulum za školsku 2023./2024. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2023./2024. Okvirni vremenik pisanih provjera znanja- do 15 dana. Priprema, usklađivanje i donošenje na prijedlog učitelja, objava Erasmus + projekt	Ravnateljica Ravnateljica i SS Stručna služba i ravnateljica Tanja Tuhtan Maras

	Vrednovanje vrednovanja Nedostatak vremena (moguće rješenje je kvalitetna priprema) – Planiranje vrednovanja – primjer dobre prakse;	Barbara Klarić Alena Dika
Studeni	Iz programa rada škole Obilježavanje Dana znanosti – uporaba kreativnih tehnika u RN. „ Kako računalo pamti“ Vrednovanje istraživačkog i/ili grupnog rada – primjer dobre prakse;	Ravnateljica, Društvo kibernetičara Rijeka Ivana Balaško
Prosinac	Poslovi i zadaci uz kraj 1. polugodišta Pripreme za Božićni program (sajam i priredba)	
Siječanj	Iz programa rada škole Kvalitativna analiza rada i uspjeha Vrjednovanje odgojno-obrazovnih rezultata Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika.	Pedagoginja Ravnateljica i SS
Veljača	Iz programa rada škole Vrednovanje učenika s teškoćama, ali i učenika s ispitnom anksioznošću – VREDNOVANJE JAVNOG GOVORA - primjer dobre prakse; Vilma Lukanović,	Ravnateljica i SS Barbara Klarić Vilma Lukanović i
Ožujak	Iz programa rada škole Socioemocionalni razvoj djece- predavanje psihologinje	Ravnateljica i SS Učitelji
Travanj	Iz programa rada škole Bilješke u SRO – pričamo o pozitivnim osobinama učenika, pišemo (vodimo bilješke) o jakim stranama učenika i potičemo željene oblike ponašanja u našem razredu – primjer dobre prakse;	Ravnateljica Psihologinja Marija Matić
Svibanj	Iz programa rada škole Obilježavanje Dana škole, prezentacija rezultata TŽV-a	Ravnateljica i SS i JUP
Lipanj	Zadaci uz kraj školske godine Vrjednovanje cjelokupnog rada škole u protekloj godini s posebnim osvrtom na izdane pedagoške mjere te načinima suzbijanja nasilja u slijedećoj šk. godini	Ravnateljica, Pedagoginja, psihologinja
Srpanj	Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika. Zaduženja za novu šk.god.	Ravnateljica

Stručne teme Učiteljskog vijeća realizirat će se u formi predavanja i /ili grupnim oblikom rada.

Odlukom Ministarstva znanosti i obrazovanja od 3. travnja 2017. OŠ Gornja Vežica imenovana je Vježbaonicom za potrebe Učiteljskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci u cjelini za obrazovni program RN. (Klasa 602-04/17-02/02 Ur.broj: 2170-24-17-01-03). Učitelji mentori su: Tanja

Šćiran, Tatjana Bićanić, Gledis Brnin, Sandra Šegota Orman, Svetlana Vukić, Karin Felker, Ivona Biondić i Manuela Stančić., Marija Matić.

Škola je imenovana vježbaonicom za potrebe Odsjeka za anglistiku Filozofskog fakulteta u Rijeci (Klasa: 602-02/11-09/00001, URBROJ: 533- 10-11-0005). Profesorica mentor je Gracijela Orobabić. Redovna studentska praksa ove godine održavat će se prema rasporedu kojeg odrede Učiteljski fakultet i Odsjek za anglistiku.

Od 2017./18. škola je imenovana vježbaonicom prakse iz školske psihologije Filozofskog fakulteta odsjek psihologija.

Godine 2020. škola je proglašena Stručnom bazom Filozofskog fakulteta te u memorandumu sije nositi logo sveučilišne baze.

9.3. PLAN RADA TIMA ZA KVALITETU

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan-listopad	- analiza uspjeha učenika u školskoj 2022./2023. godini i određivanje prioritetnih područja rada s naglaskom na dodatne nastavne sadržaje; individualizirani programi i praćenje učenika, stručno usavršavanje učitelja - osmišljavanje boljeg protoka informacija, osmišljavanje Školskog razvojnog plana, korištenja školskih prostora za vrijeme lošega vremena...	Ravnateljica, Stručna služba, Učitelji
Studeni-prosinac	provedba školskog preventivnog programa Obilježavanje	Psiholog i učitelji
Siječanj-veljača	- analiza funkcioniranja dežurstva u školi, prevencija nasilja među učenicima - izvješće o postignućima u dodatnoj nastavi - obveze škole kao škole vježbaonice Učiteljskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci, studentska praksa i mentorstvo učitelja RN	Ravnateljica i stručna služba
Ožujak	osvrtna na procese unutar škole (odnos učitelja, roditelja i škole) i komunikaciju mrežu svim zainteresiranim čimbenicima	Tim za kvalitetu
travanj	Revizija kriterija za ocjenu vladanja i Pravilnika o nagrađivanju i učeniku sportašu generacije	Tim uz suradnju predmetnih učitelja iz TZK
Svibanj-lipanj	analiza rada i samovrednovanje pedagoškog procesa i postignuća škole - izvješće o uvidu u nastavu, preporuke za poboljšanje kvalitete	Ravnateljica i stručna služba

	rada - planiranje aktivnosti za slijedeću školsku godinu	
--	--	--

9.4. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
Tijekom nastavne godine	Sazivanje redovitih sjednica Vijeća učenika	Pedagoginja
Rujan	Saziv Vijeća učenika – konstituirajuća sjednica, predstavljanje članova, izbor predsjednika i zamjenika te usvajanje prijedloga aktivnosti za školsku 2023./24. Imenovanje predstavnika Vijeća učenika O.Š. G. Vežica u Županijskom i Nacionalnom Vijeću učenika	Pedagoginja u suradnji s tajnicom
Listopad	1. Radna sjednica; plan realizacije projekta Vijeća učenika ČUJTE NAS – priprema Radijskih emisija za učenike s posebnim postignućima	Pedagoginja
Studeni	1. Radijska emisija – Tomas Velčić	Pedagoginja, učenici
Kontinuirano	Suradnja sa Savjetovalištem za mlade te županijskim i nacionalnim Vijećem učenika	Pedagoginja i članovi predstavnici u Vijeću učenika
Siječanj	2. sjednica; Obrada teme <i>ispričajmo vic</i> i priprema za obilježavanje Svjetskog Dan smijeha	Pedagoginja i članovi Vijeća učenika
Veljača	Analiza dosadašnjeg rada i donošenje plana za nastavak. Prijedlozi mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi i druga pitanja važna za učenike, njihov rad, dobrobit i rezultate.	Pedagoginja
Kontinuirano	Promicanje vrijednosti (pravila i posljedice) kojima se reguliraju odnosi među učenicima	Stručna služba škole i članovi predstavnici u Vijeću učenika
Ožujak	Izvješće o sudjelovanju i/ili radu u Županijskom i Nacionalnom Vijeću učenika, predstavljanje tema i aktivnosti. Priprema za obilježavanje 2. Radijska emisija za učenike s posebnim postignućima	Predsjednik i zamjenik Vijeća učenika
Kontinuirano	Promicanje interesa učenika i predlaganje mjera za poboljšanje prava i interesa učenika	Vijeće učenika u suradnji s pedagoginjom

Kontinuirano	Doprinos sveopćoj demokratizaciji škole sukladno cilju odgoja i obrazovanja u Osnovnoj Školi	Članovi predstavnici u Vijeću učenika
Travanj	4. Sjednica Vijeća učenika; Analiza rada i planiranje mogućih susreta s Vijećem učenika škole srodnih interesa	Vijeće učenika, pedagoginja
Svibanj	3. Radijska emisija za učenika s posebnim postignućima	Učenici, učitelji, pedagoginja
Lipanj	Predstavljanje rezultata rada Vijeća učenika Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja	Predsjednik i/ili zamjenik Vijeća učenika u suradnji s pedagoginjom

10. Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe

Planirani poslovi tajništva, administrativno-računovodstvenog i tehničkog osoblja obavljaju se tijekom godine.

Tajnik osnovne škole obavlja sljedeće poslove:

- *normativno-pravne poslove* (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise),
- *kadrovske poslove* (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika),
- *opće i administrativno-analitičke poslove* (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora,
- vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika,
- obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.
- vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija,
 - obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama,
 - arhivira podatke o učenicima i radnicima,
 - ažurira podatke o radnicima,
 - izdaje javne isprave,
 - obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (Registar zaposlenih u javnim službama),

- priprema podatke vezano uz vanjsko vrednovanje, natjecanja u školi
- prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu te
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

10. 1. Plan i program rada tajnika

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
I UPRAVNO-PRAVNI POSLOVI		
	-praćenje i proučavanje zakonskih propisa	
	-poslovi normativne djelatnosti	
	-sudjelovanje na savjetovanjima vezanim za zakone, upravne i pravne poslove	stalno
	-sudjelovanje u izradi prijedloga normativnih akata	stalno
	-izrada raznih ugovora odluka i rješenja	
II KADROVSKI POSLOVI		
	-rad na izradi plana kadrova	IX.
	-prijava i odjava djelatnika,	
	-prijave potrebe za djelatnicima	
	-praćenje kadrovskih propisa	
	-sudjelovanje na savjetovanjima i predavanjima iz kadrovske problematike	prema potrebi
	-po odluci organa upravljanja raspisivanje oglasa i natječaja	prema potrebi
	-vodi matičnu knjigu djelatnika	
	-vodi brigu o personalnim dosjeima i radnim knjižicama	stalno
III OPĆI POSLOVI		
	-sudjelovanje u izradi planova i programa rada škole,	IX.,X.,I.
	-organiziranje zdravstvenih pregleda radnika	IX.,
	-rukovanje i čuvanje pečata i štambilja škole	
	-sudjelovanje u organiziranju i rukovođenju radom pomoćnog, tehničkog i administrativnog osoblja	
	-sudjelovanje u izradi izvješća na početku i na kraju školske godine	IX.,VI.,VII.
	-vođenje brige o matičnim knjigama djelatnika i učenika, personalnim dosjeima te čuvanje istog	
	-čuvanje zapisnika organa upravljanja	
	-čuvanje dokumentacije o osnivanju i registraciji škole	

- osiguranje djelatnika
- izrada duplikata školskih svjedodžbi
- rad sa strankama

IX.,X.,I.
prema potrebi

IV SURADNJA S ORGANIMA UPRAVLJANJA I DRUGIM ORGANIMA I ORGANIZACIJAMA

- pripremanje sjednica organa upravljanja i drugih tijela
- sudjelovanje u radu organa upravljanja
- pružanje pomoći u radu organa upravljanja, stručnih organa i drugih tijela
- suradnja s organizacijama na nivou grada i županije
- suradnja sa službama Gradske uprave
- suradnja sa organima i službama na nivou Ministarstva znanosti i obrazovanja

prema potrebi
prema potrebi
prema potrebi

V. ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKI POSLOVI

- izdavanje narudžbi za nabavku materijala, sitnog inventara i ostale opreme
- briga o redovitom pregledu tehničke i druge ispravnosti zgrade, opreme i instalacija
- statistika i statistička izvješća
- daktilografski poslovi vezani uz radno mjesto
- administrativni poslovi vezani za organe upravljanja
- prikupljanje ponuda i prosljeđivanje organu upravljanja
- odgovor kandidatima po odluci organa upravljanja
- izdavanje raznih potvrda i uvjerenja djelatnicima i učiteljima
- radi na izradi obračuna i izlaznih računa za učenike s cerebralnom paralizom u PSP-u, za učenike putnike, za školsku mliječnu kuhinju i dr.

prema potrebi

VI. ZAPISIVANJE, DOSTAVA POŠTE I ARHIV

- prijem pošte, urudžbiranje i razvrstavanje
- korespondencija i daktilografski poslovi vezani uz tekuće poslove
- odlaganje i arhiviranje arhivske građe

prema potrebi

10.2. Plan i program rada računovođe

Osnovna škola ima voditelja računovodstva.

Voditelj računovodstva osnovne škole obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi,
- u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje,

- vodi poslovne knjige u skladu s propisima,
- kontrolira obračune i isplate putnih naloga,
- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje,
- priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelj škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti,
- surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima,
- usklađuje stanja s poslovnim partnerima,
- obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC),
- obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.

Obzirom da škola nema zaposlenog računovodstvenog referenta, voditelj računovodstva obavlja i poslove *Računovodstvenog i administrativnog referenta koji obavlja slijedeće poslove:*

- a. obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima,
- b. obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima,
- c. obračunava isplate članovima povjerenstava,
- d. evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture,
- e. radi blagajničke poslove te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.

Od 1.1.2014. škola je ušla u centralni obračun plaća –obračunavanje plaća i naknada za zaposlenike MZO-a

1.1.2016. – škola ulazi u decentralizaciju s osnivačem- Grad Rijeka gdje se cijelo knjigovodstvo radi u programu Riznica kao i obračuni plaća i honorara za zaposlene preko Grada Rijeke i honorarce po projektima u koje je škola uključena.

10.3. Poslovi kućnog majstora

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
---------------	------------------	------------------------

I. ODRŽAVANJE STOLARIJE I INVENTARA

- popravak prozora i vrata
 - održavanje klupa i stolica
 - održavanje zidnih površina, ormarića, vješalica, i ostalog namještaja
 - održavanje učeničkih ormarića za odjeću i obuću
 - izrada okvira, letvica i drugog za panoe i slike
- po potrebi

- održavanje podnih površina
- održavanje instalacija (električnih, vodovodnih i drugo)
- jednostavni popravci namještaja, učila, strojeva, sanitarija i zgrade
- nabavka materijala
- poslovi uz centralno grijanje, rukovanje i održavanje instalacija

II.POSLOVI DOMARA

- otvaranje i zatvaranje zgrade škole svakodnevno
- vođenje kontrole nad školskim objektom
- briga o inventaru škole
- pomoć pri popisu inventara
- stavljanje inventarskih brojeva
- briga o ispravnosti protupožarnih aparata
- nabavka materijala za održavanje i čišćenje zgrade
- neposredni nadzor nad radom pomoćnog osoblja
- obavještavanje ravnatelja i tajnika o svim štetama i po mogućnosti pronalaženje krivca
- kontrola da poslije nastave sva svjetla budu po-
gašena, vrata zaključana i prozori zatvoreni
- briga o ključevima školskih prostorija
- obavljanje kurirskih poslova
- obavljaju i druge poslove koji proizlaze iz djelokruga rada i po nalogu tajnika i ravnatelja
- svakodnevno pregledavanje sigurnosti i ispravnosti opreme na školskim igralištima

10.4.-Poslovi fizioterapeuta i pratitelja učenika s cerebralnom paralizom

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
	- Fizio vježbe s učenicima	SVAKODNEVNO
	- Pratnja učenika	SV AKODNEVNO
	- Vođenje dokumentacija i učeničkih dosjea,	SVAKODNEVNO
	- suradnja s roditeljima,	PO DOGOVORU
	suradnja s učiteljima,	SVAKODNEVNO
	drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano	POVREMENO
	Uz realizaciju Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu,	SVAKODNEVNO
	briga o radnim prostorima kao poticajnom okruženju,	POVREMENO
	i /ili pomoć u provođenju projekata, izrada individualnog plana	POVREMENO
	stručnog usavršavanja, pratnja učenika na izletima i drugim	
	izvannastavnim aktivnostima,	
	pomaže učenicima s motoričkim teškoćama	SVAKODNEVNO
	u kretanju i obavljanju svakodnevnih školskih aktivnosti te obavlja	

druge poslove u skladu sa zahtjevima struke
 -ostali poslovi vezani uz plan i program rada
 škole po nalogu ravnatelja i tajnika, a sve u
 okviru godišnje strukture radnog vremena

tijekom godine

10.5. Medicinska sestra-pratitelj

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
	<ul style="list-style-type: none"> - Pratlja učenika, njega učenika - Vođenje dokumentacije - suradnja s roditeljima, 	SV AKODNEVNO SVAKODNEVNO PO DOGOVORU
	suradnja s učiteljima, SVAKODNEVNO drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano Uz realizaciju Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu, briga o radnim prostorima kao poticajnom okruženju, sudjelovanje	POVREMENO
	SVAKODNEVNO i /ili pomoć u provođenju projekata, izrada individualnog plana stručnog usavršavanja, pratnja učenika na izletima i drugim izvannastavnim aktivnostima, pomaže učenicima s motoričkim teškoćama SVAKODNEVNO u kretanju i obavljanju svakodnevnih školskih aktivnosti te obavlja druge poslove u skladu sa zahtjevima struke pomoć ostalim učenicima škole	POVREMENO
	-ostali poslovi vezani uz plan i program rada škole po nalogu ravnatelja i tajnika, a sve u okviru godišnje strukture radnog vremena	tijekom godine

10.6. Poslovi vozača

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
I.POSLOVI VEZANI ZA PRIJEVOZ		
	- prijevoz učenika u školu i iz škole prema utvrđenom rasporedu	svakodnevno
	-prijevoz učenika na liječničke preglede organizirane preko škole	po potrebi

- prema planu prijevoz učenika na razne posjete radnim organizacijama, na izložbe, na kraće izlete ili ekskurzije
- po nalogu ravnatelja i tajnika obavlja dovoz i odvoz materijala i ostalih potreba za redovnu djelatnost škole

II. ODRŽAVANJE VOZILA

- briga o ispravnosti vozila svakodnevno
- pravovremeno obavljanje periodičnih i godišnjih tehničkih pregleda vozila
- sitni popravci, održavanje motora i ostalih dijelova vozila po potrebi
- na kraju tjedna obavezno čišćenje i uređenje vozila za naredni tjedan

III. OSTALI POSLOVI

- blagovremeno ispunjavanje Putnih radnih lista i predavanje u računovodstvo svakodnevno
- po potrebi obavljanje poslova dostave
- rad na poslovima održavanja i popravke instalacija opreme, inventara i zgrade zajedno s kućnim majstorom
- ostali poslovi vezani uz plan i program rada škole po nalogu ravnatelja i tajnika, a sve u okviru godišnje strukture radnog vremena

10.7. Poslovi kuharice

POSLOVI I ZADACI

VRIJEME REALIZACIJE

-
- radi na trebovanju namirnica za učeničku marendu i ručkove
 - poslovi nabavke i smještaja hrane i napitka
 - pripremanje i podjela marendi, ručka
 - čišćenje i pranje pribora i inventara u kuhinji
 - održavanje higijene u kuhinji i blagovaonici stalno
 - čišćenje prozora u kuhinji
 - pranje i glačanje zavjesa i kuhinjskih radnih odjela
 - obračun i evidencija utroška namirnica

Suradnja sa Nastavnim zavodom za javno zdravstvo radi provođenja HACCP sustava

10.8. Poslovi spremačice

POSLOVI I ZADACI

VRIJEME REALIZACIJE

-
- svakodnevno održavanje čistoće u školskim prostorijama, dvorištu, igralištu, prilazima školi i školskom parku

- pranje prozora i inventara, održavanje i pranje zavjesa
 - održavanje i zalijevanje ukrasnog bilja u školi i školskom dvorištu
 - vođenje brige o utrošku materijala za čišćenje stalno
 - vođenje brige o urednosti sanitarnih čvorova
 - obavješćavanje domara o svim neispravnostima na inventaru
 - obavljanje kurirskih poslova
 - u okviru strukture radnog vremena dežurstvo subotom
 - obavljanje i drugih poslova po potrebi škole, a prema nalogu ravnatelja i tajnika
-

11. VANJSKO VRJEDNOVANJE I SAMOVRJEDNOVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA UČENIKA

Da bi škole bile institucije koje uspješno i na opće zadovoljstvo obavljaju odgojno - obrazovnu djelatnost, trebaju sustavno voditi brigu o svojoj kvaliteti. U postupku unapređivanja kvalitete prvo valja utvrditi trenutačno stanje, a zatim planirati kako poboljšati kvalitetu tijekom određenog razdoblja.

Za utvrđivanje trenutačnog stanja uobičajeno je napraviti samovrjednovanje pri čemu se rabe različiti pokazatelji. U samovrjednovanju jedna skupina pokazatelja su rezultati vanjskog vrjednovanja obrazovnih postignuća. Druga skupina pokazatelja kvalitete usmjerena je na procese koji se odvijaju u školi, a podaci o odnosima u školi, poučavanju, vrjednovanju, itd. prikupljaju se upitnicima za učenike, učitelje, roditelje, Treću skupinu čine neki objektivni pokazatelji kao što su, primjerice, aktivnost škole u zajednici, opremljenost škole, itd.

U postupku samovrjednovanja u školi djeluje Školski tim za kvalitetu kojemu je zadatak utvrditi koliko je rad u školi dobar i kako bi moglo biti još bolje.

Temeljem analize rezultata samovrjednovanja godine te kvalitete procesa koji se odvijaju u školi (odnosi u školi, vrjednovanje, poučavanje itd.) i ostalih objektivnih pokazatelja Školski tim za kvalitetu je izradio Školski razvojni plan za ovu školsku godinu. U Školskom razvojnom planu (koji je integralni dio Godišnjeg plana i programa rada škole i nalazi se u prilogu) definirano je prioritarno područje unaprjeđenja. Ove školske godine odlučili smo se posvetiti vrednovanju učenika ali i vrednovanju našega vrednovanja s ciljem da ga poboljšamo, a kroz kolegijalnu procjenu.

Na kraju školske godine provjeravamo jesmo li uspjeli u ostvarivanju ciljeva te dogovaramo ili nastavak plana ili uz pomoć novog samovrjednovanja planiramo novi razvojni plan.

7. Nacionalni ispiti

Učenici četvrtoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike, materinskoga jezika¹ (samo za učenike koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina)

i Prirode i društva. Ispiti su usklađeni s predmetnim kurikulumima navedenih nastavnih predmeta.

KALENDAR PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA U OSNOVNOJ ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2023./2024. nacionalne ispite za učenike **četvrtoga i osmoga razreda** u osnovnim školama u Republici Hrvatskoj.

Nacionalni ispiti za učenike **četvrtoga razreda** nastavit će se provoditi u **81 školi u uzorku** (prema popisu). Učenici će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, materinskoga jezika (samo za učenike koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), Matematike te Prirode i društva.

HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE (Mađarski, Srpski)	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
ponedjeljak, 4. ožujka 2024. 9:00	utorak, 5. ožujka 2024. 9:00	srijeda, 6. ožujka 2024. 9:00	petak, 8. ožujka 2024. 9:00

Učenici osmoga razreda će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, materinskoga jezika (samo za učenike koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), prvoga stranog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Povijesti, Kemije i Geografije prema prikazanome Kalendaru provedbe. Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE (Češki, Mađarski, Srpski, Talijanski)	PRVI STRANI JEZIK (Engleski, Njemački, Francuski)	MATEMATIKA
ponedjeljak, 11. ožujka 2024. 9:00	utorak, 12. ožujka 2024. 9:00	srijeda, 13. ožujka 2024. 9:00	petak, 15. ožujka 2024. 9:00
BIOLOGIJA utorak, 19. ožujka 2024. 9:00		FIZIKA četvrtak, 21. ožujka 2024. 9:00	
POVIJEST ponedjeljak, 25. ožujka 2024. 9:00	KEMIJA utorak, 26. ožujka 2024. 9:00	GEOGRAFIJA srijeda, 27. ožujka 2024. 9:00	

Cilj je nacionalnih ispita, koji se provode u gotovo svim zemljama Europske unije i našem okruženju, utvrditi temeljna znanja i kompetencije učenika na kraju osnovnoškolskoga obrazovanja. Svi će učenici osmoga razreda pisati standardizirane ispite pod istim uvjetima kako bi se što realnije utvrdila njihova postignuća. Rezultati nacionalnih ispita bit će vrijedna povratna informacija učenicima, njihovim roditeljima, učiteljima, ravnateljima škola, ali i Ministarstvu znanosti i obrazovanja te svim drugim nacionalnim obrazovnim institucijama. Ispiti su usklađeni s kurikulumima pojedinih nastavnih predmeta za osnovne škole.

12. INTEGRATIVNI ODGOJNO-OBRAZOVNI SADRŽAJI ZA OSNOVNU ŠKOLU

12.1. Plan i program aktivnosti tima školske i adolescentne medicine u osnovnim školama, tijekom školske godine 2023/2024.

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

2. Sistematski pregledi

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

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

- a) sistematski pregled za djecu **prije upisa u prvi razred (od 01.02. do 30.06.2024.)**,
- b) sistematski pregledi za **učenike* 5.r. o.š. (I i II polugodište)**, u ambulanti školske i sveučilišne medicine uz pratnju razrednika/profesora, obavjest ide preko razrednika
- c) sistematski pregledi **učenike 8.r.o.š. (I polugodište)** u ambulanti školske i sveučilišne medicine uz pratnju razrednika/profesora, obavjest ide preko razrednika

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

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

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

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

3. Screening pregledi (probiri)

Kao zasebne preventivne aktivnosti u sklopu kojih se u rizičnoj populaciji prividno zdravih, pronalaze pojedinci u kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj. Probiri su ili mogu biti

praćeni aktivnostima iz domene zdravstvenog odgoja, obvezne imunizacije i savjetovališnog rada.

- a) **probir visusa i vida na boje za učenike 3.r. (I i II polugodište)**.
- b) **probir kralježnice i stopala za učenike 6.r. (II polugodište)**,
- c) **probir oralnog statusa za učenike 5.r. (I i II polugodište) ****
- d) **probir sluha za učenike 7.r. (I polugodište)** ,
- e) **probir mentalnog zdravlja za učenike 8. r (u sklopu sist.pregleda, I polugodište)**

** u sklopu Županijskog programa „Unaprjeđenje oralnog zdravlja djece i mladih“ provodi se probir kojem je cilj osigurati kontinuitet dentalne zdravstvene zaštite u svrhu unaprjeđenja oralnog zdravlja djece.

U sklopu projekta provoditi će se preventivni pregledi kod doktora dentalne medicine za polaznike 5. razreda osnovne škole.

Preventivni pregledi su važni za očuvanje zdravlja zubi djece i pravovremenog otkrivanja i liječenja karijesa kao i ostalih anomalija zubi te promjena u usnoj šupljini. Na početku škole djeca će dobiti obrazac oralnog statusa. Taj obrazac treba ispuniti izabrani doktor dentalne medicine te nam ga učenik treba vratiti prilikom sistematskog pregleda.

4. Namjenski preventivni pregledi

- a) pregledi u svrhu **utvrđivanja primjerenog oblika školovanja** kada se za tim ukaže potreba npr. neuspjeh učenika ili promjene u zdravstvenom stanju, koje zahtijevaju promjenu oblika školovanja (*kontinuirano kroz šk.god.*)
- b) pregledi u svrhu utvrđivanja **spособnosti za program iz TZK**
Za svaki prekid pohađanja nastave TZK ili djelomičnu tj. potpunu, privremenu ili trajnu nesposobnost koje traju **duže od mjesec dana**, učenik je, sukladno Zakonu, obavezan otići na pregled **nadležnom školskom liječniku**. Ondje će se na osnovu pregleda i ev. specijalističke dokumentacije utvrditi sposobnost za pohađanje nastave TZK i dati odgovarajuća preporuka na liječničkoj potvrdi. Nadležni školski liječnik može izdati potvrdu sa preporukom o djelomičnoj ili potpunoj, privremenoj ili trajnoj nesposobnosti za pohađanje nastave TZK. Za periode kraće od mjesec dana potvrde uz nadležnog školskog liječnika, može izdati i odabrani liječnik učenika.
- c) pregledi u svrhu **procjene zdravstvenog stanja**, a obzirom na **sudjelovanje na školskim- sportskim natjecanjima**
(**profesor tjelesnog odgoja treba dostaviti popis učenika koji će se natjecati do kraja X mjeseca 2023. kako bi se mogli organizirati pregledi u XI i XII mjesecu 2023.**)
- d) pregled u svrhu **utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika 8.r za upisu u određeno zvanje pri SŠ** uz izdavanje obrasca za tim profesionalne orijentacije pri Zavodu za zapošljavanje i / ili liječničke potvrde o sposobnosti učenika za upis u SŠ. (**VII mjesec 2024.**)
- e) **pregled prije cijepljenja** u svrhu utvrđivanja kontraindikacija, privremenih ili trajnih (*kontinuirano kroz šk.god.*)
- f) **ostali pregledi** u svrhu utvrđivanja sposobnosti i kontraindikacija u vezi npr. odlaska na organizirani odmor i sl. (*kontinuirano kroz šk.god.*)



5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

Cijepljenje i docjepljivanje

- a) cijepljenje protiv **ospica, rubeole i zaušnjaka** (MMR), te protiv dječje paralize (IPV) za **učenike 1.r. (pri upisu, te u I polugodištu**, učenici dolaze u ambulantu sa roditeljima, obavijest o terminima ide preko učitelja/ice),
 - b) cijepljenje protiv **difterije, tetanusa i dječje paralize** (DiTe + IPV) za **učenike 8.r.** (pri sistematskom pregledu u ambulanti školske i sveučilišne medicine uz pratnju razrednika, obavijest ide preko razrednika **I polugodište**)
 - c) cijepljenje protiv **HPV-a** za **učenike od 5-8.r.**, dobrovoljno, neobavezno, a obavlja se nakon potpisa roditelja/staratelja na obrascu informiranog pristanka*
- * Učenici 8.r. će na početku školske godine dobiti obrazac-informacijski letak, te će se nakon što

roditelj/staratelj potpiše suglasnost cijepiti protiv HPV-a u našoj ambulanti sa dvije ili tri doze (ovisno o starosti djeteta), učenici od 5., 6. i 7. razreda odnosno njihovi

roditelji/staratelji dobiti će obavijest da nam se jave ukoliko su zainteresirani za cijepljenje svoga djeteta

Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

- a) kontrolni pregled prilikom pojave neke zarazne bolesti u školi npr. streptokokna infekcija (*po potrebi kroz cijelu šk.god.*)
- b) poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija npr. prevencija pedikuloze... (*po potrebi kroz cijelu šk.god.*)
- c) suradnja sa djelatnicima škole, roditeljima i odjelom epidemiologije pri NZZZJZ PGŽ

6. Zdravstveni odgoj

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

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

7. Savjetovanišni rad

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

- prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, planiranje obitelji, zlouporaba droga i dr. oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.
- konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima škole,
- aktivna skrb za učenike sa kroničnim poremećajima zdravlja,
- skrb o djeci sa rizicima po zdravlje ,
- skrb o djeci sa ometenošću u psihičkom ili fizičkom razvoju.

8. Ostalo

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

9. Kontakt

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

Adresa: Kumičićeva 8

Telefon: 218 620

Mobitel: 091/ 203 0702

e-mail adresa: manda.pripunic@zzjzpgz.hr, anja.delvechio@zzjzpgz.hr

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

Manda Pripunić, dr.med.
i Anja Del Vechio, mag.sestrinstva

12.2.Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Zdravstvena zaštita svih djelatnika škole - prema odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti - osigurava se jednom godišnje za sve zaposlenike, a dva puta godišnje za radnice u kuhinji. Za najviše do 10 radnika škole osiguravaju se sistematski pregledi u visini 1200,00 kn godišnje (prema odredbama Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama).

Vrsta pregleda	Vrijeme realizacije
Zdravstveni nadzor prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti) - svi djelatnici	rujan
Godišnji i polugodišnji zdravstveni pregledi kuharica - tijekom godine	rujan- ožujak
Pregledi radnika koji rade na poslovima s povećanim opasnostima (domar, informatičar, tajnica, računovođa, uč. kemije)	siječanj
sistematski pregled u visini 1200,00 kn	do kraja 2022./2023.

13. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODJELA ZA PRODUŽENI STRUČNI POSTUPAK

ZA UČENIKE S MOTORIČKIM TEŠKOĆAMA ŠKOLSKA GODINA 2023./2024.

1. UVOD

Od ožujka 1990. godine u školi je organiziran rad Odjela za produženi stručni postupak za djecu s cerebralnom paralizom i drugim motoričkim oštećenjima (Rješenje od 16. siječnja 1990.godine; Klasa : 602-01/90-04/24, Ur.broj: 2170-10-90-3). Temeljem Rješenja Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičke spremnosti djece prije polaska u školu, u rad Odjela se uključuju djeca s motoričkim oštećenjima koja po svojim psihofizičkim sposobnostima prate redoviti program uz individualizirane postupke ili redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke. Potpuno su integrirani u redovne razredne odjele.

Školske godine 2023./2024. školu pohađa osam učenika s motoričkim i senzoričkim teškoćama koji ostvaruju pravo na produženi stručni postupak prema Rješenju Ureda državne uprave. Osim učenika matične škole, Odjel će jednom tjedno pohađati i dva učenika iz drugih škola (OŠ Jelenje – Dražice i OŠ Ivana Mažuranića-Novi Vinodolski)

Rehabilitacijske programe u Odjelu produženog stručnog postupka ostvarivati će jedan logoped , dva edukacijska rehabilitatora i dva fizioterapeuta. U Odjelu djeluju i medicinska sestra i vozač.

Učenicima će svakodnevno biti osiguran prijevoz školskim kombijem. U školskom kombiju osigurat će im se i pratnja. Dolaskom učenika u školu medicinska sestra pružat će im potporu u oblačenju i svlačenju, obavljanju higijenskih potreba, te prilikom uzimanja hrane i pića.

Učenici će dobiti individualni raspored prema kojem će biti uključeni u rad logopeda, edukacijskog rehabilitatora i fizioterapeuta.

Škola je prevladala arhitektonske prepreke kako bi se učenici mogli nesmetano kretati po cjelokupnom prostoru škole: uređen je ulaz u školu, ugrađeno dizalo za pristup prvom katu gdje se odvija kabinetska nastava, prilagođen je sanitarni čvor u prizemlju i na katu škole..

2. ORGANIZACIJA RADA U ODJELU PSP-a

Ove školske godine u rad Odjela uključeno je osmero učenika s motoričkim teškoćama koji su učenici naše škole. Od toga četiri djevojčice i četiri dječaka. Učenici pohađaju prvi , drugi ,treći,peti i osmi razred . Rad s učenicima koji po Rješenju ostvaruju pravo na pohađanje produženog stručnog postupka bit će u vremenu od 10-15h. Učenici imaju nastavu u jutarnjoj smjeni. U Odjel PSP-a dolaze nakon nastave.

Rad učitelja rehabilitatora u Odjelu PSP-a obuhvaća pomoć u savladavanju odgojno-obrazovnih sadržaja, edukacijsko-rehabilitacijski postupke i programe, te interesne aktivnosti za poticanje kreativnosti učenika.

Voditeljice skupine učenika produženog stručnog postupka su Neda Eleta – Barišić - edukacijski rehabilitator i Tatjana Brumen- Marčina – edukacijski rehabilitator.

3. PLAN I PROGRAM RADA ODJELA ŠKOLSKE GODINE 2023./2024.

3.1. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA

Vrijeme izvođenja: tijekom nastavne godine

- 3.1.1. Rad edukacijskog rehabilitatora s učenicima s motoričkim teškoćama koji pohađaju Odjel PSP-a
- 3.1.2. Rad edukacijskog rehabilitatora s učenicima s motoričkim teškoćama koji dolaze iz drugih škola, te s ostalim učenicima škole koji se školuju po redovnom programu uz individualiziran pristup ili po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke
- 3.1.3. Rad logopeda s učenicima u sklopu produženog stručnog postupka koji prema Rješenju državne uprave ostvaruju pravo na logopedski tretman
- 3.1.4. Rad logopeda s ostalim učenicima OŠ Gornja Vežica koji prema Rješenju državne uprave ostvaruju pravo na logopedski tretman
- 3.1.5. Rad fizioterapeuta s učenicima u sklopu produženog stručnog postupka
- 3.1.6. Rad medicinske sestre s učenicima u sklopu produženog stručnog postupka, te pružanje pomoći i ostalim učenicima OŠ Gornja Vežica
- 3.1.7. Prijevoz učenika školskim kombijem uz organiziranu pratnju (fizioterapeut)
- 3.1.8. Rad s učenicima iz drugih škola koji prema Rješenju Ureda državne uprave ostvaruju pravo na produženi stručni postupak

3.2. PRIPREMA I PRAĆENJE NEPOSREDNOG RADA

Vrijeme izvođenja: tijekom školske godine

- 3.2.1. Izrada individualnih programa rada za svako dijete
- 3.2.2. Sastanci Stručnog tima – razmjena informacija o napredovanju učenika

3.3. SURADNJA S RAVNATELJEM

Vrijeme izvođenja: tijekom školske godine

- 3.3.1. Dogovor vezan uz organizaciju rada u Odjelu
- 3.3.2. Izvještavanje kroz Timske sastanke o napredovanju učenika i radu Odjela
- 3.3.3. Suradnja i dogovori vezani uz planiranje i izvedbu raznih aktivnosti u Odjelu

3.4. SURADNJA S UČITELJIMA

Vrijeme izvođenja: tijekom školske godine

- 3.4.1. Upoznavanje s teškoćama učenika i načinom rada obzirom na vrstu teškoća
- 3.4.2. Pomoć pri izradi IK (individualiziranog kurikulumu)
- 3.4.3. Pomoć prilikom praćenja i vrednovanja napretka učenika
- 3.4.4. Suradnja vezana uz aktivnosti u Odjelu koje uključuju i ostale učenike iz razreda

3.5. SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA

Vrijeme izvođenja: tijekom školske godine

- 3.5.1. Suradnja vezana uz izradu IK
- 3.5.2. Sastanci Stručnog tima s ciljem unapređenja rada i praćenja rada napredovanja učenika

3.6. SURADNJA S RODITELJIMA UČENIKA

Vrijeme izvođenja: tijekom nastavne godine

- 3.6.1. Roditeljski sastanci- informacije vezane uz rad Odjela
- 3.6.2. Informacije (konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima)
- 3.6.3. Kreativne radionice

3.7. SURADNJA S POMOĆNICIMA U NASTAVI

Vrijeme izvođenja: tijekom nastavne godine

- 3.7.1. Uvođenje pomoćnika u rad
- 3.7.2. Svakodnevna razmjena informacija i savjetovanje
- 3.7.3. Sastanci s ciljem unapređenja rada

3.8. SURADNJE I EDUKACIJE

Vrijeme izvođenja: tijekom školske godine

- 3.8.1. Edukacije učitelja matične i drugih škola o radu s učenicima s teškoćama
- 3.8.2. Predavanja i vježbe za studente Medicinskog, Učiteljskog, Filozofskog i Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta
- 3.8.3. Suradnja s ostalim institucijama, ustanovama i udrugama na lokalnoj i državnoj razini

4. PLANIRANE AKTIVNOSTI ZA UČENIKE KOJI POHAĐAJU ODJEL PRODUŽENOG STRUČNOG POSTUPKA

- 4.1. Suradnja u okviru Projekta „Rijeka –Zdravi grad“ interesne skupine građana za podršku osobama s invaliditetom
- 4.2. Sudjelovanje na prodajnoj izložbi u školi
- 4.3. Sudjelovanje u školskim priredbama
- 4.4. Organiziranje društvenih igara (povezivanje s ostalim učenicima škole)
- 4.5. Scenska radionica s učenicima iz matičnih razreda
- 4.6. Likovna radionica s učenicima iz matičnih razreda
- 4.7. Proslave rođendana
- 4.8. Ispraćaj učenika osmog razreda
- 4.9. Ples pod maskama
- 4.10. Obilježavanje Nacionalnog dana osoba s cerebralnom paralizom

Voditelj PSP-a :

Neda Eleta – Barišić , mag.rehab.educ.

14. PRODUŽENI BORAVAK

Produženi boravak će biti organiziran za učenike prvih, drugih razreda i trećih razreda. Obzirom da je škola ove školske godine dobila od Grada Rijeke suglasnost za otvaranje još jedne skupine svi učenici koji su se prijavili, a udovoljavaju kriterijima upisani su.

Produženi boravak radi u suprotnoj smjeni od redovne nastave. Za A smjenu rade nakon nastave do 16,30, a drugi razredi rade u B smjeni od 8,00- 13,30. Učenici imaju u školi organiziranu marendu, ručak, užinu. Nakon ručka slobodne aktivnosti, pisanje zadaća, boravak na svježem zraku...

U 2023./24. šk. God. U školi će se provoditi Program za četiri skupine učenika.

Grad Rijeka osigurava sredstva za rashode za tri učiteljice.

1. skupina - prvi razredi učiteljica Mateja Tomljanović

2. skupina – treći razredi učiteljica Kristina Nikolić

3. skupina- drugi razredi- učiteljica Tea Mihelić

4. skupina- drugi razredi- Martina Furlić

1. CILJEVI PROGRAMA

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

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

Specifični ciljevi:

- potpun i harmoničan razvoj djeteta
- važnost isticanja individualnih različitosti (svako dijete je jedinstveno; osigurava mu se razvoj svih potencijala)
- fokusiranje na učenje (ističe se važnost onoga što dijete uči i procesa kojim usvaja znanja)
- izmjena mnogobrojnih pristupa učenju
- učenika se nastoji osposobiti za samostalno učenje
- ističe se radost učenja i potiče motiviranost za učenje
- osvijestiti važnost učenja temeljenog na okruženju
- pismenost (jezična i matematička)
- razvoj osjećaja za hrvatski identitet
- razvijanje duhovne dimenzije života
- europska i globalna dimenzija modernog življenja.

Za učenike je osigurana prehrana (marenda, ručak, užina).

U sklopu PB provodi se i Univerzalna športska škola te RI Move te Univerzalna sportska škola koja obuhvaća učenike produženog boravka 1.razreda

Raspored rada u produženom boravku

07:30 - 11:30

11,30-16,30

- Prihvat učenika, pisanje zadaće, vježbanje i ponavljanje,
- kreativne radionice, rad na projektima
- (slobodni razgovori, dječji tisak, društvene igre, jutarnja tjelovježba
- na školskom igralištu, ako vremenski uvjeti dopuštaju).

12:30 -13:00

- **Objed učenika** – učiteljice organiziraju pranje ruku, odlazak u blagovaonicu i smještaj djece.
- Tijekom objeda učiteljice provode odgojno–obrazovni rad
- usmjeren na primjereno ponašanje pri objedu i komunikaciji s drugima.
- **Pisanje domaćih zadaća** - učiteljice produženog boravka
- također organiziraju individualni ili skupni rad po preporuci
- ostalih članova tima radi pomoći u savladavanju određenih sadržaja.

Organizirano slobodno vrijeme.

Slobodno organizirano vrijeme provodi se u sljedećim oblicima rada:

- igraonice
- kreativne radionice
- društvene igre
- pričaonice
- gledanje filmova
- čitanje slikovnica i knjiga
- slušanje glazbe
- sportske i rekreativne aktivnosti.

15. Plan zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole i antikorupcijski program

15.1 PLAN RADA POVJERENIKA ZAŠTITE NA RADU

Povjerenik zaštite na radu je Predrag Matić.

Vrijeme	Sadržaj rada
Tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none">- upoznati kolektiv s Pravilnikom o zaštiti na radu, Pravilnikom o zaštiti od požara i Pravilnikom o kućnom redu OŠ Gornja Vežica- štiti sigurnost i zdravlje zaposlenika, učenika i trećih osoba u školi. <p>Sprječavati, uklanjati ili smanjivati mogućnost ozljeda, profesionalnih bolesti ili drugim mogućih štetnih posljedica za zaposlenike. Posebnu pozornost posvetiti zaposlenicima sa smanjenom radnom sposobnosti radi sprečavanja daljnjeg oštećivanja zdravlja te očuvanju radne sposobnosti starijih zaposlenika - provoditi vježbe evakuacije</p> <ul style="list-style-type: none">- povjerenik zaposlenika za zaštitu na radu štiti i promiče prava zaposlenika škole u svezi sa zaštitom na radu i obavlja druge poslove za koje je ovlašten zakonom, općim aktima škole i odlukom o izboru- prema potrebi, upoznavati članove kolektiva s pravima zaposlenika škole upoznati kolektiv sa sredstvima rada i osobnim zaštitnim sredstvima- svojim djelovanjem poticati ostale zaposlenike za rad na siguran način, planirati i osposobljavati zaposlenike i (učenike) za zaštitu na radu te raditi na promicanju i unapređivanju sigurnosne, zdravstvene, ekološke i estetske kulture u ustanovi- informirati zaposlenike o poduzetim mjerama na radu dva puta godišnje

15.2. ŠKOLSKI PREVENTIVNI ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanje korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zloupotrebe ovlasti radi osobne ili skupne koristi bilo da se radi o javnom ili privatnom sektoru. To je svaki čin kojim se, suprotno javnom interesu, nedvojbeno krše moral i pravne norme te povređuju temelji vladavine prava. Korumpiranom osobom smatra se svaka službena ili odgovorna osoba koja radi osobne koristi ili koristi skupine kojoj pripada zanemari opći interes koji je dužna štiti s obzirom na zakone, položaj i ovlasti koje su joj povjerene.

Ciljevi antikorupcijskog programa

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju

moralnih i društvenih vrijednosti među učenicima od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijati sudjelovati u korupciji
- surađivati s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- prakticirati antikoruptivni rad i poslovanje škole
- vlastitim ponašanjem i angažmanom djelatnika škole u suzbijanju korupcije pružati primjer učenicima.

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 materijalnom poslovanju škole:

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

Pri zasnivanju radnih odnosa:

- prilikom zasnivanja radnih odnosa treba postupati prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela.

B) U radu i poslovanju :

- pridržavanjem zakonskih i podzakonskih propisa
- postupanjem u skladu s pravilima struke prema načelu savjesnosti
- savjesnim i moralnim raspolaganjem sredstvima škole.

C) Odgovornost u trošenju sredstava :

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

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH I TAJNIČKIH POSLOV

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

3. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

- sustavno provođenje edukacije učitelja i ostalih djelatnika škole o problemima korupcije
- poticanje provedbe antikorupcijskih mjera
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti u djece
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprečavanja korupcije

4. NADZOR

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

- a) inspekcijski nadzor
- b) revizija materijalnog poslovanja .

Nositelji:

- ravnatelj, stručni tim, učitelji, skupine izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti.

15.3 Aktivnosti zaštite i spašavanja u kriznim situacijama

Škola svojim Kurikulumom i Godišnjim planom i programom planira aktivnosti kojima učenicima omogućuje stjecanje znanja, vještina i sposobnosti vezanih uz zaštitu i spašavanje u kriznim situacijama. Navedeno se provodi sukladno uzrastu i potrebama učenika te realnoj situaciji. U školi su moguće sljedeće krizne situacije:

1. nasilje
2. potres
3. poplava zbog puknuća cijevi
4. požar

1. NASILJE - Odgojno-obrazovni radnici i ravnateljica obvezni su osigurati učeniku zaštitu u slučajevima povrede prava zajamčenih Zakonom o odgoju i obrazovanju (čl. 67.) - U slučajevima sumnje da je došlo do nasilnog postupanja, odgojno-obrazovni radnici i ravnateljica su u suradnji s nadležnim institucijama i tijelima obvezni pokrenuti postupak zaštite prava učenika. U tim slučajevima odgojno-obrazovni radnik obvezan je odmah prijaviti ravnateljici ili stručnom suradniku postupanje na štetu učenika za koje je saznao obavljajući svoju dužnost.

- U slučaju sumnje da je nasilno postupao radnik školske ustanove, ravnateljica je obvezna odmah pozvati radnika i utvrditi činjenice, a u slučaju potrebe izvijestiti i nadležne institucije, odnosno postupiti sukladno propisima.

- Kad postoji sumnja na počinjenje kaznenog djela, odgojno-obrazovni radnici obvezni su osigurati da tragovi i dokazi počinjenog kaznenog djela koji se nalaze u školskoj ustanovi do dolaska policije ne budu uništeni, skriveni, izmijenjeni ili otuđeni s mjesta događaja, a na zahtjev policije ravnatelj i odgojno-obrazovni radnici obvezni su ustupiti potrebnu dokumentaciju te pružiti saznanja o povredi prava učenika.

- U slučaju nasilja među učenicima, zaštitu prava učenika osiguravaju odgojnoobrazovni radnici i ravnateljica postupajući u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, odnosno skupom postupaka i mjera koje su predvidjela nadležna tijela te propisima na snazi.

- Ako je učenik ozlijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku pomoć, osobito hitnu medicinsku pomoć, odgojno-obrazovni radnik ili ravnateljica je obvezan odmah zatražiti pomoć liječnika, odnosno hitne medicinske službe te postupiti prema njihovoj preporuci.

- U razgovoru s učenicima odgojno-obrazovni radnici trebaju pažljivo postupati, poštujući učenikovo dostojanstvo, privatnost i pružajući potporu svim sudionicima, a ako je riječ o osobito teškom obliku ili intenzitetu nasilnog postupanja koje je izazvalo ili može izazvati

traumu u učenika koje su žrtve nasilnog događaja ili u drugih učenika koji su svjedočili događaju, potrebno je izvijestiti Ministarstvo znanosti i obrazovanja (po potrebi i druga nadležna ministarstva), koje će u slučaju potrebe osigurati pružanje odgovarajuće stručne pomoći.

- Obrazac za prijavu nasilnog postupanja (Obrazac za evidenciju o pojedinačnom slučaju nasilja u odgojno-obrazovnim ustanovama) dostupan je na mrežnim stranicama MZO. Sukob vršnjaka nije potrebno prijavljivati!

- Odgojno-obrazovni radnici obvezni su učenike poučiti o njihovim pravima i načinu postupanja u slučaju povrede tih prava, a osobito o postupanju u slučajevima nasilničkog ponašanja, a školska ustanova obvezna je informirati roditelje/skrbnike o postupanju u slučaju povrede prava učenika.

2. POTRES U slučaju potresa učitelji su dužni: - usmjeriti učenike na minimalno kretanje tijekom potresa. Nastojati što kraćim putem doći do najbližeg sigurnog mjesta. - nakon smirivanja potresa odmah evakuirati učenike na otvoreni prostor ispred škole, što dalje od školske zgrade - čekati daljnje informacije kriznog stožera Po Planu vježbe evakuacije i spašavanja radnika i učenika vježba se provodi svake dvije godine.

3. POPLAVA U SLUČAJU PUKNUĆA CIJEVI - Odmah obavijestiti ravnateljicu i domara odnosno kućnog majstora koji će isključiti električni napon te izvršiti evakuaciju. Po Planu vježbe evakuacije i spašavanja radnika i učenika vježba se provodi svake dvije godine.

4. POŽAR Zaštita od požarnih opasnosti u tehničkom smislu, redovito se provodi uz redovitu kontrolu i suradnju s ovlaštenim institucijama, vježba evakuacije minimalno jednom godišnje. Po Planu vježbe evakuacije i spašavanja radnika i učenika vježba se provodi svake dvije godine. Vježba evakuacije se je održala na početku ove nastavne godine.

16.. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

Obuhvaća prevenciju ovisnosti i nasilja te promicanje i zaštitu mentalnog zdravlja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Rezultati samovrednovanja škole temeljeni na iskazima roditelja učenika od 5. do 8. razreda ukazuju na sve veću incidenciju simptoma poremećaja mentalnog zdravlja već od najranije dobi.

Zaključci istraživanja na populaciji učenika 7. razreda u okviru projekta „A da se mene pita“) govore o značajno manjem osjećaju sreće u životu kod učenika, značajno višu razinu psihosomatskih teškoća, osjećaja usamljenosti i briga. Svaki peti učenik pokazuje karakteristike naučene bespomoćnosti, nije zadovoljan sobom kao učenikom i nema se volje više potruditi.

Stoga je Tim za kvalitetu temeljem analize prikupljenih podataka utvrdio da je i dalje potrebno pojačati preventivne aktivnosti u sljedećim područjima:

- Smanjivanje straha od neuspjeha – učenje učenja,
- Prevencija poremećaja mentalnog zdravlja
- Povećanje osjećaja sigurnosti u školi u najširem smislu

ISHODI PROGRAMA:

- a) upoznati i koristiti životne vještine (samopoštovanje, komunikacijske vještine, socijalne vještine, asertivnost i sl.) u svrhu prevencije ovisnosti i nasilja i drugih oblika neprihvatljivog ponašanja
- b) upoznati i koristiti vještine samoreguliranog učenja u svrhu prevencije neuspjeha
- c) upoznati i koristiti vještine efikasnijeg nošenja sa stresom

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program : A Evaluiran B Ima stručno mišljenje /preporuku** C Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) Univerzalna b)Selektivna c)Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1.TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA – program razvoja socio-emocionalnih vještina	a)	b)	3. -7.	208	11	Razrednici, psihologinja
2. “ČITANJEM DO SEBE” -program razvoja socio-emocionalnih vještina	c)	a)	2.a,vb.c	59	3	Psihologinja, knjižničarka
3. CAP PROGRAM – program prevencije napada na djecu	a)	a) b)	2.a,b,c 2.a,b,c	59	3	Psihologinja i Čarbeni suradnici
4. „Ja znam na internetu – program sigurnosti na internetu i prevencije cyberbullinga	b)	b)	4.a,b,c,	64	3	Učitelji informatike R azrednici, Stručna služba vanjski suradnici (MUP)
5.ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO - program primarne prevencije	b)	b)	4. – 6.	159	8	Razrednici, vanjski

zloupotrebe opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti, vandalizma, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja – PU PGŽ i GRAD Rijeka						suradnici (MUP)
6.UČENJE NIJE MUČENJE“ – program razvoja samoreguliranog učenja	c)	b)	5.a,b,c	54	6	psihologinja
7.A DA SE MENE PITA – I ŠTO POSLIJE“ – program prevencije teškoćca mentalnog zdravlja za učenice	c)	b)	8.a., b., c (učenice)	26	4-5	psihologinja
8.ZDRAV ZA 5! - program prevencije ovisnosti	b)	b)	8.a,b,c	62	3	razrednici, vanjski suradnici (MUP)
9.. TEENCAP PROGRAM – program prevencije napada na adolescente	a)	b)	8.a,b,c	62	3	Psihologinja i TEENCAP treneri, razrednici
10. Savjetovalište za učenike	a)	a)	1.-8.	404	Prema potrebi	Stručni suradnici

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a. Individualno savjetovanje b. Grupno savjetovanje c. Roditeljski sastanak d. Vijeće roditelja	a. Univerzalna b. Selektivna c. Indicirana				

1.Savjetovalište za roditelje - individualno/skupno	a)	Roditelji od 1. -8. po potrebi	/	35	Psihologinja
2. Roditeljski sastanak	b)	Roditelji uč. 1.r	Učenik, roditelj, škola	1	Psihologinja, učiteljice
3. Roditeljski sastanak	b)	Roditelji uč. 2.r	CAP – prevencija napada na djecu	1	Psihologinja, učiteljice
5.Roditeljski sastanak	b)	Roditelji uč. 4.r	Opasnosti zlouporabe interneta	1	Pedagoginja učiteljice Učiteljica inf
6.Roditeljski sastanak	b)	Roditelji uč. 5.r	Ah, to učenje!	1	Psihologinja, učiteljice
8.Roditeljski sastanak	b)	Roditelji uč. 7 r	„Poremećaji mentalnog zdravlja kod djece i mladih“	1	Psihologinja i/ili vanjski suradnici
9.Roditeljski sastanak	b)	Roditelji uč. 8.r	TEENCAP – prevencija zlostavljanja u adolescentnoj dobi	1	Psihologinja, razrednici
10. Vijeće roditelja	a)	Roditelji predstavnici razrednih odjela	Predstavljanje ŠPP , Školskog kurikula, GPiP , Evaluacija preventivnih aktivnosti	3	Ravnateljica, stručna služba

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	a. Univerzalna				
b. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije	b. Selektivna				
	c. Indicirana				

problema u ponašanju c. Razredna vijeća d. Učiteljska vijeća					
1. Individualno savjetovanje	a)	Svi učitelji	Prema potrebi	Prema potrebi	Ravnateljica, stručni suradnici, vanjski suradnici
2. Grupno savjetovanje	a)	Svi učitelji	Prema potrebi	Prema potrebi	Ravnateljica, stručni suradnici, vanjski suradnici
2. Sjednice RV	a)	Svi učitelji	Analiza uzroka školskog neuspjeha i/ili problema u ponašanju, dogovor oko postupanja za njihovo uklanjanje, izricanje pedagoških mjera	Prema potrebi	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji, vanjski suradnici
3. Sjednica RV	b)	Učitelji u RV 5.r	Informiranje učitelja o razvojnim specifičnostima učenika na početku 5.r s posebnim naglaskom na učenike s posebnim potrebama	1	Učitelji, ravnateljica, stručna služba
4. Sjednica UV	a)	Svi učitelji	Predstavljanje Preventivnog programa	1	Psihologinja
5. Sjednica UV	a)	Svi učitelji	Stres kod učitelja	1	Vanjski suradnik
6. Sjednica UV	a)	Svi učitelji	Poremećaji mentalnog	1	Psihologinja

			zdravlja kod djece i mladih		
7. Sjednica UV	a)	Svi učitelji	Uspješna komunikacija u timu	1	Vanjski suradnik

Napomena:

Sve se aktivnosti kontinuirano prate i bilježe:

- na redovnim mjesečnim sjednicama Učiteljskog vijeća, te na sastancima Vijeća roditelja, Vijeća učenika Školskog odbora,
- preko ppt prezentacija , plakata, postera , zidnih panoa, web stranica škole, smotri i sl.

Za svaku se aktivnost/program pripremaju evaluacijski obrasci koji se obrađuju na Timu za kvalitetu. Takve povratne informacije omogućavaju nam daljnje kvalitetnije planiranje i realizaciju.

Na kraju svakog polugodišta utvrđuje se odgojna situacija u školi koja se prezentira Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja te se po potrebi program korigira i/ili nadopunjuje.

Voditeljica ŠPP: Psihologinja: Tanja Tuhtan-Maras,prof.

PRILOZI

Prilog 1

Strateški plan primjene IKT-a u školi

1. Osviještenost o mogućnostima IKT-a u učenju i poučavanju
1. Planiranje primjene IKT-a u učenju i poučavanju
2. Primjena IKT-a u učenju i poučavanju, s posebnim naglaskom na nastavu na daljinu.
3. Ciljevi: Potrebno je povećati udio digitalnih obrazovnih sadržaja u školskoj godini 2023./2024.
4. Unutar školske godine svaki nastavnik mora primijeniti IKT u učenju i poučavanju za vrijeme uvida ravnatelja u nastavu.
5. Povećavati broj djelatnika koji u okviru poučavanja potiču učenike na izradbu digitalnih sadržaja.

Jelovnik za 10. mjesec

TJED AN					
I. <i>Potenc. alergeni u hrani *</i>	<u>PONEDJELJAK</u> <u>02.10.</u> <i>Maneštra od leće, kukuruza, mrkve, krumpira Odrasci od suhog mesa Domaći desert gluten, jaja, mlijeko i mlij.proizv.* Polubijeli/miješani kruh gluten*</i>	<u>UTORAK 03.10.</u> <i>Pileći gulaš s graškom Palenta Jogurt mlijeko i mlij.proizv.* Polub./miješ.kruh gluten*</i>	<u>SRIJEDA</u> <u>04.10.</u> <i>Goveđa juha gluten,jaja,celer* Kotleti na žaru Restani krumpir Polub./miješ.kruh gluten*</i>	<u>ČETVRTAK</u> <u>05.10.</u> <i>Tjestenina špageti sa mljevnim mesom (umak bolognese)jaje, gluten* Sezonska salata Polub./miješ.kruh Gluten*</i>	<u>PETAK 06.10.</u> <i>Svježa riba ili pohani oslić mlijeko i mlij.proizv., gluten, jaja* Blitva ili špinat s krumpirom Sezonsko voće Polub./miješ.kruh Gluten*</i>
II. <i>Potenc. alergeni u hrani *</i>	<u>PONEDJELJAK</u> <u>09.10.</u> <i>Maneštra od graha i ječma Odrasci od suhog mesa Domaći desert gluten,jaja, mlijeko i mlij.proizv.* Polub./miješ.kruh gluten*</i>	<u>UTORAK 10.10.</u> <i>Juneći rižoto Sezonska salata Puding mlijeko i mlij.proizv.orašasto voće* Polubijeli/miješani kruh gluten*</i>	<u>SRIJEDA</u> <u>11.10.</u> <i>Juha od povrća celer* Pečena ili pohana piletina mlijeko i mlij.proizv.,jaje, gluten* Krpice s kupusom Polub./miješ.kruh gluten*</i>	<u>ČETVRTAK</u> <u>12.10.</u> <i>Krumpir gulaš Salata cikla Desert gluten,jaja, mlijeko i mlij.proizv.* Polub./miješ.kruh gluten*</i>	<u>PETAK 13.10.</u> <i>Tjestenina gluten,jaje* u umaku od tune ili svježa riba sa krumpir salatam Sezonsko voće Polub./miješ.kruh gluten*</i>
III. <i>Potenc. alergeni u hrani *</i>	<u>PONEDJELJAK</u> <u>16.10.</u> <i>Maneštra od bijelog mesa i povrća s noklicama od griza Domaći desert gluten, oraš.voće* Polubijeli / miješani kruh gluten*</i>	<u>UTORAK 17.10.</u> <i>Juneći bolognese gulaš Tjestenina Salata Jogurt mlijeko i mlij.proizv.* Polub./miješ.kruh gluten*</i>	<u>SRIJEDA 18.10.</u> <i>Povrtna juha sa žličnjacima celer,gluten* Pohana ili pečena piletina Dinstano miješano povrće Polub./miješ.kruh gluten*</i>	<u>ČETVRTAK</u> <u>19.10.</u> <i>Polpete od miješanog mesa sa restanim krumpirom ili musaka mlijeko i ml.proiz.* Puding mlijeko, orašasti plodovi Polub.miješani kruh gluten*</i>	<u>PETAK 20.10.</u> <i>Pohani filet oslića gluten,jaje,mlijeko* ili svježa riba Blitva ili špinat s krumpirom Sezonsko voće Polub./miješani kruh gluten*</i>

IV. Poten c. alerge ni u hrani *	<u>PONEDJELJAK</u> <u>23.10. Maneštra</u> <i>od fažola s</i> <i>tjesteninom</i> <i>Odresci od suhog</i> <i>mesa</i> <i>Domaći desert</i> <i>gluten,jaja, mlijeko i</i> <i>mlij.proizv*.</i> <i>Polub./miješ.kruh</i> <i>gluten*</i>	<u>UTORAK 24.10.</u> <i>Mesne okruglicesa</i> <i>prosom u umaku</i> <i>Krumpir pire</i> <i>mlijeko*</i> <i>Salata cikla</i> <i>Polub./miješ.kruh</i> <i>gluten*</i>	<u>SRIJEDA 25.10.</u> <i>Pileći rižoto</i> <i>celer*</i> <i>Sezonska salata</i> <i>Polub./miješ.kruh</i> <i>gluten*</i>	<u>ČETVRTAK</u> <u>26.10.</u> <i>Maneštra od</i> <i>junećeg mesa s</i> <i>miješanim</i> <i>povrćem</i> <i>Desert</i> <i>gluten,jaja*</i> <i>Polubijeli/miješa</i> <i>ni kruh gluten*</i>	<u>PETAK 27.10.</u> <i>Riblje polpete ili</i> <i>pohani odrezak</i> <i>oslića</i> <i>gluten,jaje,mlije</i> <i>ko*</i> <i>Krumpir salata</i> <i>Voće</i> <i>Polubijeli/miješ</i> <i>ani kruh</i> <i>gluten*</i>
V. Poten c. alerge ni u hrani *	<u>PONEDJELJAK</u> <u>30.10. Istarska</u> <i>maneštra od fažola,</i> <i>kukuruzna i povrća</i> <i>celer*</i> <i>Odresci od suhog</i> <i>mesa</i> <i>Desert gluten,jaja,</i> <i>mlijeko i</i> <i>mlij.proizv*.</i> <i>Polub./miješ.kruh</i> <i>gluten*</i>	<u>UTORAK 31.10.</u> <i>Juneći bolognese</i> <i>umak</i> <i>Tjestenina</i> <i>Salata</i> <i>Polub./miješ.kruh</i> <i>gluten*</i>			

Primjer marende

1. Tjedan

Ponedjeljak Toast šunka sir, jogurt
 Utorak Pizza, jabuka
 Srijeda Savitak šunka,sir,sok
 Četvrtak Graham pecivo ,nutella, mlijeko
 petak Sendvič pohano, povrće

2. Tjedan

Ponedjeljak Mini pinca, mlijeko
 Utorak Pizza, jabuka
 Srijeda Graham pecivo, mliječni namaz, jogurt
 Četvrtak Sendvič čajna,sir,banana
 petak Burek sir, sok

3. Tjedan

Ponedjeljak Toast, šunka sir, puding
 Utorak Pizza,voće

Srijeda Graham pecivo, nutella, mlijeko
 Četvrtak Štrudla, jabuka, sok
 petak Sendvič pohano i povrće

4. Tjedan

Ponedjeljak Toast čajna, sir, sok
 Utorak Pizza, jabuka
 Srijeda Mini pinca, mlijeko
 Četvrtak Prstići, jogurt, voće
 petak Pecivo raženo, mliječni namaz, musli

Prilog3. RASPORED ODRŽAVANJA INFORMACIJA

UČITELJ	SMJENA A		SMJENA B	
	DAN	SAT	DAN	SAT
Argentín Vesna	UTORAK	10:00 – 10:45	UTORAK	12:30 – 13:15
Balaško Ivana	UTORAK	10:00 - 10:45	PONEDJELJAK	10:50 – 11:35
Bićanić Tatjana	UTORAK	10:00 – 10:45	UTORAK	16:15
Biondić Ivona	SRIJEDA	11:40 – 12:25	SRIJEDA	10:50 – 11:35
Brnin Gledis	SRIJEDA	10:50 – 11:30	UTORAK	16:30
Broznić Škalamera Tamara	SRIJEDA	8:50 – 9:35	ČETVRTAK	10:50 – 11:35
Butković Ivan				
Dika Alena	UTORAK	11:40 – 12:25	ČETVRTAK	11.40 – 12:25
Došen Vlado	PONEDJELJAK	10:00 – 10:45	UTORAK	10:50 – 11:35
Dragičević Višnja	PONEDJELJAK	11:40 - 12:25	SRIJEDA	10:50 – 11:35
Felker Karin	SRIJEDA	16:20 – 17:05	UTORAK	8:50 – 9:30
Jasnić Željka	PONEDJELJAK	11 ¹⁰	SRIJEDA	11 ¹⁰
Jurković Maja	SRIJEDA	14:20 – 15:05	PONEDJELJAK	12:30 – 13:15
Lalić Matko				
Lazzaric Neven				
Lukanović Vilma	ČETVRTAK	10:50 – 11:35	UTORAK	12:30 – 13:15
Matić Marija	SRIJEDA	10:50 – 11:35	PETAK	8:00 – 8:45
Matić Predrag				
Matijašić Nevena	PONEDJELJAK	10:50 – 11:35	UTORAK	10:00 – 10:45
Orobabić Gracijela	PONEDJELJAK	12:30 – 13:15	SRIJEDA	10:50 – 11:35
Pavlek Tihana	PONEDJELJAK	8:50 - 9:35	PONEDJELJAK	10:00 – 10:45

Sakač Mario	UTORAK	8:50 – 9:35	UTORAK	10:50 – 11:35
Sanković Barbara	UTORAK	10:50 – 11:35	UTORAK	16:30
Sikirica Dražan				
Stančić Manuela	SRIJEDA	10:00 – 10:45	SRIJEDA	8:00 – 8:45
Šalić Svjetlana	PONEDJELJAK	10:00 – 10:45	ČETVRTAK	12:30 – 13:15
Šantek Sanja	UTORAK	10:50 – 11:35	PONEDJELJAK	12:30 – 13:15
Šćiran Tanja	ČETVRTAK	10:50 - 11:35	SRIJEDA	10:50 – 11:35
Šegota Orman Sandra	ČETVRTAK	10:00 – 10:45	UTORAK	16:30
Šustić Mateja	ČETVRTAK	10:00 – 10:45	PONEDJELJAK	8:50 – 9:35
Tich Diego	PONEDJELJAK	10:00 – 10:45	PONEDJELJAK	10:00 – 10:45
Tičić Radoslav				
Tonković Aleksandra	PONEDJELJAK	9:35 – 10:20	PONEDJELJAK	9:35 – 10:20
Tovilović Gordana	UTORAK	9 ⁴⁰	SRIJEDA	10 ⁵⁰
Tuta Luka	PONEDJELJAK	8:50 – 9:35	PONEDJELJAK	11:40 – 12:25
Vukić Svetlana	ČETVRTAK	14:20 – 15:30	ČETVRTAK	16:30 – 17:30

Školski razvojni plan

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
Formativno praćenje i vrednovanje	1. Unaprijediti načine praćenja i vrednovanja učenika 2. Razmjena iskustava (primjeri dobre prakse) 3. Povećati motivaciju učenika za učenje 4. Povećati kompetencije nastavnika na području procjenjivanja.	1. Provedba i analiza upitnika 2. Stručno usavršavanje učitelja (predavanje i radionice za učitelje na temu „vrednovanje vrednovanja“ 3. Organiziranje zajednica učenja sa kolegijalnim opažanjem formativnog praćenja i procjenjivanja 4. Provedba i analiza završnih upitnika 5. Prezentacija rezultata - učenicima - učiteljima - roditeljima	ICT tehnologija Potrošni uredski materijal	1. Rujan 2023.1. listopad 2023. 2. Do kraja nastavne godine 3. Do kraja travnja 2024. 4. Do kraja lipnja 2024. 5. Kraj školske godine ili početak 2024.25.	1. 2. Pedagog i učitelji 3. Učitelji 5. Učitelji, vanjski suradnici 6. Učitelji, stručna služba, ravnateljica	1. Broj učitelja spremnih na usavršavanje 2. broj učitelja na edukaciji 3. Broj sati usavršavanja i broj sati primjera dobre prakse 4. Razlike između početnog i završnog stanja 5. Dokumentacija o realizaciji

Prilog 6. Raspored sati

Cjelokupan raspored nastavnika

OSNOVNA ŠKOLA GORNJA VEŽICA, GORNJA VEŽICA 31, 51000 RIJEKA

A	Ponedjeljak												Utorak												Srijeda												Četvrtak												Petak																						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12											
Argentín Vesna	3											3	3	3	3									7	7	4	5									7	16											7	7	7										6	11	11									
Lukanović Vilma	3	2										4	4	6	4									8	c	8	a									3	3	3										3	3	3										3	3	3									
Broznić-Škalamera Tamara	14	14	3									9	9													4	14	4								9	11	11										6	a	6	b	5	a							14	7										
Šalić Svjetlana	17		19	17								17		17																						17																																			
Šantek Sanja	7	7	7	11								7	7	7	7									7	7	7	7									7	7	7										7	7	7																					
Dika Alena	3	3	3	3								7	b											3	3											3	3											3	3																						
Tich Diego	5	5										5	5											5	5											5	5											5	5																						
Sakač Mario	7	7	7	8								7	7	7	7									6	6	6	6									6	6	6										6	6	6																					
Tičić Radoslav												7	a/	7	b/	7	c	8	a																	3	b	3	a									4	c	8	a/	8	c																		
Tonković Aleksandra	5	5										5	5											6												6	16											7	16																						

OSNOVNA ŠKOLA GORNJA VEŽICA, GORNJA VEŽICA 31, 51000 RIJEKA

A	Ponedjeljak												Utorak												Srijeda												Četvrtak												Petak											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Sikirica Dražan			5									5	5											5	5											5	5											5												
Šustić Mateja	6	6	6									6	6																							6																								
Balaško Ivana	11	11	11									11	11	11										11	11	11										11												11												
Šegulja Ivana		9	2									8	16	16	16									16	16	16	16									16	16	16	16																					
Tuta Luka	16		16									16																																																
Matić Predrag		8	7	c								8	b	5	a									5	c											7	b	6	a																					
Lalić Matko																																				8	b	8	c																					
Matijašić Nevena	4	4										4												4	4											4	4	4																						
Orobabić Gracijela			2	2								2	2	2	2	2										2										2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2													
Dragičević Višnja	4	4	7	b								7	7	4	c	5	a/	5	b/	5	c			2	7	4	a	7	4	b/	4	c				7	7	7	a	b																				

A	Ponedjeljak												Utorak												Srijeda												Četvrtak												Petak																																			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																								
	5.c												6.a												5.c												5.b												6.a																																			
Tovilović Gordana		2										6.a	5.a	1.a	1.b											2	2	2	6										2	4			6								2	5	1	1	6																		6.a											
Jasnić Željka			2		5.c		8.b									6.a	8.a/8.c											5.a/5.b	7.a/7.c										2		4	6								2		4	6													4.a/4.c	7.b																	
Butković Ivan																										2	2																					2	2																																			
Došen Vlado			4									6														6			6							4						5.c											6																															
Lazzarich Neven					7.c		8.a							2.c	8.c		3.b											8.b	7.b										2		3	a										2	a	7	a																													
Jurković Maja				1	.a											4	b	6	b									4	c	1	b	6	a								4	a	5	b	5	a										5	c																											
Vukić Svetlana	1	1	1									1	1	1												1	1	1										1	1	1								1	1	1	1																																	
Felker Karin	1	1	1	1								1	1	1	1											1	1	1										1		1								1	1	1	1																																	
Biondić Ivona	2	2	2	2	2	2	2					2	2	2	2	2										2	2	2										2	2	2								2	2	2																																		
Stančić Manuela	2	2	2	2	2	2	2					2	2	2	2	2										2	2	2	2	2								2	2	2								2	2	2																																		

A	Ponedjeljak												Utorak												Srijeda												Četvrtak												Petak											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12												
	2.c												3.c												2.c												2.c												2.c											
Matić Marija	2	2	2	2	2	2	2					2	2	2	2									2	2	2	2									2	2	2	2											2	2									
Šćiran Tanja					3	3	3	3						3	3	3	3									3	3														3	3	3									3	3	3	3					
Bićanić Tatjana			3	3			3							3	3	3										3	3	3													3	3	3	3								3	3	3	3					
Brnin Gledis	4	4	4	4	4							4	4	4	4	4										4	4											4	4		4							4	4	4										
Šegota-Orman Sandra	4	4	4	4	4							4	4	4												4	4	4	4									4	4	4	4							4	4	4										
Sanković Barbara	4	4	4	4	4							4	4	4	4	4	4									4	4											4	4	4								4	4	4										

Cjelokupan raspored razreda

OSNOVNA ŠKOLA GORNJA VEŽICA, GORNJA VEŽICA 31, 51000 RIJEKA																																																												
A	Ponedjeljak												Utorak												Srijeda												Četvrtak												Petak											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.a	TzK Hj M Vj Zb Hj M Lk E												TzK Hj Br Inf												Pld TzK M H E												Pld M Gk Hj																							
1.b	Pld TzK Hj Lk Zb Pld M TzK H E												Hj TzK M Vj												Inf H E E M												M Gk Hj Br																							
2.a	Pld M H E Gk Zb TzK Lk H M												TzK M H Inf												Hj Pld TzK E												Hj Br M Vj																							
2.b	Pld H M Inf Zb TzK H M Gk												TzK Lk H Pld E												TzK H M Vj												E M H Br																							
2.c	Pld Gk H TzK M Zb Hj TzK M Vj												Hj M TzK E												Hj Br Pld M												Inf E H Lk																							
3.a	Zb H TzK M Lk E M TzK Pld H												M H Inf												Vj H Br Pld												E H M Gk TzK																							
3.b	Zb Gk H E Pld H M TzK Vj												E Inf H M Lk												Pld TzK H M												Hj TzK M Br																							
4.a	Pld TzK H E M Zb H Pld M Lk Inf												M H E Gk Nj												TzK H Vj Pld												Sr H M Tj																							
4.b	Hj Pld Lk Br E Zb TzK M H Vj												M E H Pld Nj												TzK M H Pld Tj												M H Gk Inf																							
4.c	M TzK H Gk Pld Zb Pld Lk H M E Pld												Sr H Vj Nj												H TzK M Inf												H M E Tj																							

OSNOVNA ŠKOLA GORNJA VEŽICA, GORNJA VEŽICA 31, 51000 RIJEKA																																																												
A	Ponedjeljak												Utorak												Srijeda												Četvrtak												Petak											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5.a	14 11 3 Hj O Pld Vj												9 10 9 H E M TzK Nj												6 7 10 M Gk Br Tj												5 4 10 11 4 Inf E Pld H Pr Vj												7 7 10 M H TzK											
5.b	3 9 14 Hj M TzK												5 11 3 3 Inf O H Br Nj												10 9 8 Pld Vj E M H												2 9 E M Vj												16 11 4 7 TzK Pld H Gk Pr											
5.c	5 2 2 M E H Tj												11 5 7 4 10 O M Gk H Pld Vj Nj												2 1 TzK E Pr												16 3 5 7 TzK H Inf Br												16 3 5 Pld Vj H M Vj											
6.a	10 5 3 7 Pld M H Gk Nj												10 16 5 5 E H M Inf Tj												4 16 4 16 Pr TzK H Br Vj												9 6 H M TzK												11 10 O E											
6.b	5 8 10 M H Pld Vj												16 7 TzK TzK Gk Vj												5 4 2 16 Inf H E Br												11 11 16 O H M E Tj												16 16 4 H M Pr											
7.a	7 8 4 6 F M B K												17 3 8 10 Lk H E Br Inf												2 17 4 11 E H F G Tj												8 10 2 2 M Pld Vj E Gk Nj												6 8 10 H M TzK Pld Vj											
7.b	6 17 8 11 K F M Br E												8 8 17 M Pld Vj Lk Inf												7 10 11 6 7 H Pld Vj O F Gk Vj												7 11 H TzK E Nj												4 11 16 8 B H E M Tj											
7.c	17 7 9 Lk Gk Pld Vj TzK Vj												3 2 6 H E K Inf												11 11 18 6 O M E H F Tj												4 16 2 6 B H M Pld Vj Nj												2 2 6 E Br M F											
8.a	4 B TzK O Vj												2 4 11 9 11 E H Br Pld Vj M Gk Tj Inf												9 6 3 M F H Nj												6 17 K Lk E Inf												3 10 9 4 2 H Pld Vj M F E											
8.b	8 6 3 10 11 M F H Lk Sr Tj												6 7 2 4 K Gk E G Inf												8 M TzK Vj Nj												3 16 4 H Pld Vj E B												3 10 2 4 10 M F E H Pld Vj											

OSNOVNA ŠKOLA GORNJA VEŽICA, GORNJA VEŽICA 31, 51000 RIJEKA

A	Ponedjeljak												Utorak												Srijeda												Četvrtak												Petak																						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12											
8.c	g	k	f									h	e	b	e	v								l	o	p	m	z	k							l	o	p	m	z	k							g	c	z										g	c	z									

Cjelokupan raspored nastavnika

OSNOVNA ŠKOLA GORNJA VEŽICA, GORNJA VEŽICA 31, 51000 RIJEKA

B	Ponedjeljak												Utorak												Srijeda												Četvrtak												Petak											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Argentina Vesna		g	g									g	g	g										g	g	g										g	g	g										g	g	g										
Lukanović Vilma		g	g									g	g	g										g	g	g										g	g	g										g	g	g										
Broznić-Škalamera Tamara		g	g									g	g	g										g	g	g										g	g	g										g	g	g										
Šalić Svjetlana		g	g									g	g	g										g	g	g										g	g	g										g	g	g										
Šantek Sanja		g	g									g	g	g										g	g	g										g	g	g										g	g	g										
Dika Alena		g	g									g	g	g										g	g	g										g	g	g										g	g	g										
Tich Diego		g	g									g	g	g										g	g	g										g	g	g										g	g	g										
Sakač Mario		g	g									g	g	g										g	g	g										g	g	g										g	g	g										
Tičić Radoslav		g	g									g	g	g										g	g	g										g	g	g										g	g	g										
Tonković Aleksandra		g	g									g	g	g										g	g	g										g	g	g										g	g	g										

B	Ponedjeljak					Utorak					Srijeda					Četvrtak					Petak																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																
Matić Marija																																						2. c	2. c										2. c	2. c	2. c	2. c
Šćiran Tanja	3. a	3. a	3. a	3. a	3. a						3. a	3. a									3. a	3. a	3. a	3. a							3. a	3. a	3. a																			
Bičanić Tatjana	3. b	3. b	3. b	3. b	3. b						3. b	3. b				3. b	3. b	3. b			3. b	3. b	3. b								3. b	3. b	3. b																			
Brnin Gledis	4. a	4. a	4. a								4. a	4. a	4. a	4. a	4. a																4. a	4. a																				
Šegota-Orman Sandra	4. b	4. b									4. b	4. b									4. b	4. b	4. b	4. b	4. b						4. b	4. b	4. b	4. b	4. b																	
Sanković Barbara	4. c	4. c	4. c	4. c							4. c	4. c									4. c	4. c	4. c								4. c	4. c	4. c																			

Cjelokupan raspored razreda

B	Ponedjeljak					Utorak					Srijeda					Četvrtak					Petak																																							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																								
1.a	Tzk	M	Hj	Inf	Zb						Tzk	Hj	Ej	Vj							Sr	M	Hj	Pld							Hj	Lk	M	Ej							Hj	M	Tzk	Pld	Gk															
1.b	Hj	Tzk	Pld	Ej	M						Tzk	Hj	Gk	Sr							M	Ej	Hj	Tzk							Pld	Hj	M	Vj							Hj	M	Lk	Inf																
2.a																																																												
2.b																																																												
2.c																																																												
3.a	M	Sr	Pld	Hj	Gk						Tzk	Hj	M	Ej																	Hj	M	Inf	Vj							Tzk	Tzk	Hj	Lk							M	Hj	Pld	Ej						
3.b	Sr	Hj	Pld	Gk	M						Tzk	Ej	Hj	Vj																	Pld	Hj	M	Tzk							M	Hj	Lk	Inf							M	Ej	Hj	Tzk						
4.a	Hj	Ej	Pld	M	Nj						M	Tzk	Hj	Lk	Sr																Pld	Hj	M	M	Gk						Inf	Hj	Pld								Vj	Ej	Hj	Tzk	Nj					
4.b	Hj	M	Vj	Nj	Zb						Hj	Tzk	Gk	Inf																	Pld	Hj	Ej	Tj							M	Hj	Ej	Pld	Lk	Tzk						Pld	Hj	M	Sr	M	Nj			
4.c	Hj	Hj	Tzk	Pld	Nj						M	Gk	Hj	Ej																	Hj	M	Pld	Lk	Inf						Tzk	Ej	M	Pld							M	Hj	Sr	Vj	Nj					

OSNOVNA ŠKOLA GORNJA VEŽICA, GORNJA VEŽICA 31, 51000 RIJEKA

B	Ponedjeljak												Utorak												Srijeda												Četvrtak												Petak											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5.a	5	4										5	10	14	3									2	5	9										4	10	14	6									17	6	11	7									
5.b	17	9	3									10	9	16	11									4	2	4										10	9	7	5									11	9	3										
5.c	2			4								17	11	3	9									5	3	10	16									7	3	5	10									10	9		7									
6.a	4	5	10	2								2	5	7										16	14	6										5	6	6	17									4	4											
6.b	10	16	16	7								4	17											11	6	8	2									2	17	16	6									5	5	8										
7.a	16	11	8	6	2							6	8	10	5									6	2	4	17	10								8	10											8	2	7	16									
7.b	9	7	17	6	11	2						3	8	2	5									8	7	16										11	11	8	4									3	10	2	6									
7.c	6	11	16	2								8	7	10	5									2	6	7	11									9	8	4										9	8	3	10									
8.a	9	3	2	12								11	2	4	19									9	10	17	7									6	3	5	2									7	3	16	2									
8.b	11	3	3	2								16	6	3										3	8	6										17	7	2	11	2								2	6	9	10	4								

aSc Rasporedi

OSNOVNA ŠKOLA GORNJA VEŽICA, GORNJA VEŽICA 31, 51000 RIJEKA

B	Ponedjeljak												Utorak												Srijeda												Četvrtak												Petak											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
8.c	7	16	4	3								7	3	9	6									9	2											3	16	2	2									11	2	6	9	10								