



OSNOVNA ŠKOLA "TURNIĆ"

RIJEKA

Franje Čandeka 20

Šk. 2013./2014. godina

Telefon: 659-480 / 659-481

Fax: 645-286

Klasa: 602-02/13-01/103

Ur.br.: 2170-55-01-13-1

Rijeka, 27.09.2013.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

RADA ŠKOLE

2013./14.

Ravnateljica škole: LJILJANA KULAŠ-JUTROVIĆ, prof.

Predsjednik Školskog odbora: DAMIR ČOVIĆ, prof.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola «Turnić», Rijeka
Adresa škole:	Rijeka, Franje Landeka 20
Županija:	Primorsko-goranska
Telefonski broj:	051/659-481
Broj telefaksa:	051/645-286
Internetska pošta:	osturnic.uprava@ri.t-com.hr
Internetska adresa:	www.os-turnic-ri.skole.hr
Šifra škole:	08-071-019
Matični broj škole:	3328333
OIB:	05694325239
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-97/2825-2 od 9.12.1997.
Škola vježbaonica za:	likovnu kulturu, engleski jezik
Ravnateljica škole:	Ljiljana Kulaš-Jutrović, prof.
Zamjenik ravnatelja:	-----
Voditelj smjene:	Snježana Komadina
Voditelj područne škole:	-----
Broj učenika:	372
Broj učenika u razrednoj nastavi:	163
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	209
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	24
Broj učenika u produženom boravku:	62
Broj učenika putnika:	---
Ukupan broj razrednih odjela:	18

Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	18
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	---
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	10
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8.00-13.30 13.30-18.40
Broj radnika:	46
Broj učitelja predmetne nastave:	21
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	3
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	10
Broj nestručnih učitelja:	--
Broj pripravnika:	4
Broj mentora i savjetnika:	4 / 5
Broj voditelja ŽSV-a:	3
<hr/>	
Broj računala u školi:	46
Broj specijaliziranih učionica:	7
Broj općih učionica:	8
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

S A D R Ő A J

1. Osnovni podaci o školi

2. Podaci o uvjetima rada

2.1. Podaci o upisnom području

1.2. Unutrašnji školski prostor

1.3. Školski okoliš

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

1.4.1. Knjižni fond škole

1.5. Plan obnove i adaptacije

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

2.3.1.1. Razredna nastava – tjedno zaduženje

2.3.1.2. Razredna nastava – godišnje zaduženje

2.3.1.3. Produženi boravak- tjedno i godišnje zaduženje

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

2.3.2.1. Predmetna nastava – tjedno zaduženje

2.3.2.2. Predmetna nastava – godišnje zaduženje

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

3. Podaci o organizaciji rada

3.1. Organizacija smjena

3.2. Godišnji kalendar rada

- 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela
 - 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada
 - 3.3.2. Nastava u kući
- 4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada**
 - 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima
 - 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada
 - 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
 - 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka
 - 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika
 - 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike
 - 4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ostalih predmeta
 - 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
 - 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
 - 4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati aktivnosti izvan nastave
 - 4.2.4.1. Izvannastavne aktivnosti – predmetna nastava
 - 4.2.4.2. Izvannastavne aktivnosti – razredna nastava
 - 4.2.5. Projekti i edukativni programi
 - 4.3. Obuka plivanja
 - 4.4. Plan izvan učionične nastave i izleta
 - 4.5. Uključivanje učenika u izvanškolske aktivnosti
- 5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika**
 - 5.1. Plan rada ravnatelja
 - 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga
 - 5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa
 - 5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara
 - 5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila
 - 5.6. Plan rada tajništva
 - 5.7. Plan rada računovodstva
 - 5.8. Plan rada školskog liječnika

6. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela

- 6.1. Plan rada Školskog odbora
- 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća
- 6.3. Plan rada Razrednog vijeća
- 6.4. Plan rada Vijeća roditelja
- 6.5. Plan rada Vijeća učenika
- 6.6. Plan rada Stručnih vijeća
 - 6.6.1. Plan rada Stručnog vijeća učitelja razredne nastave
 - 6.6.2. Plan rada Stručnog vijeća učitelja društvene grupe predmeta
 - 6.6.3. Plan rada Stručnog vijeća učitelja prirodne grupe predmeta

7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

- 7.1. Stručno usavršavanje u školi
 - 7.1.1. Stručna vijeća
 - 7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike
- 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole
 - 7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini
 - 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini
- 7.3. Ostala stručna usavršavanja8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

- 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti
- 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika
- 8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole
- 8.4. Školski preventivni program
- 8.5. Prehrana učenika
- 8.6. Antikorupcijski program

9. Plan nabave i opremanja

10. Prilozi

- 10.1. Antikorupcijski program
- 10.2. Plan mjera za povećanje sigurnosti u prometu
- 10.3. Plan stručnog usavršavanja učitelja

10.4. Plan izleta i van učioničke nastave

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Plan i program rada učitelja u produženom boravku
5. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
6. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)
7. Plan izleta sa suglasnostima roditelja
8. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
9. Raspored sati

Na temelju članka 28. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11.,5/12.,16/12.,86/12.,i 94/13.) i članka 50. Statuta Osnovne škole "Turnić" - Rijeka, Franje Čandeka 20, Školski odbor na sjednici održanoj dana, 27. rujna 2013. godine, a na prijedlog ravnateljice Škole ,nakon što je prihvaćen na Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja, donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

za školsku 2013./2014. godinu

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU

Osnovna škola „Turnić“ smještena je na području koje obuhvaća dijelove pet Mjesnih područja: Turnić, Krnjevo, Podmurvice, Mlaka i Pehlin. Na ovom području se nalazi još pet škola: Eugen Kumičić, Podmurvice, Pehlin, San Nicolo i Gelsi. Mreža škola je utvrđena, no pojedini učenici se upisuju i nadalje prema vlastitim željama i željama njihovih roditelja, ali i prema dogovoru predstavnika škola prilikom upisa učenika. Uglavnom školu pohađaju učenici područja koje pripada školi.

1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Razredna nastava /1.-4. razred/ organizirana je u dvije smjene, /jutarnja i popodnevna smjena/ izmjenjujući se po tjednima. Veličina učionica zadovoljava standarde, funkcionalne su, prozračne, uredne, redovito održavane i dobro opremljene.

Nastava RKT vjeronauka odvija se u matičnim učionicama.

Funkcionalnost ostalog prostora zadovoljava.

Gorući problem naše škole o kojem se godinama govori predstavlja sportska dvorana. Ona se nalazi na krovu škole. Malena je, derutna, oskudno opremljena i vrlo nesigurna. U više navrata prosvjetna savjetnica je ukazivala na neadekvatnost dvorane i najavljivala čak zabranu odvijanja nastave u njoj.

Za sportsku dvoranu je u više navrata rađena projektna dokumentacija, ali uvijek je netko drugi ili nešto priječilo konačnu realizaciju iste kako bi naši učenici konačno mogli imati kvalitetno organiziranu nastavu TZK.

U višim razredima nastava se odvija kombinirano. Učenici 5. i 6. razreda izmjenjuju se u smjenama, dok učenici 7. i 8. razreda imaju uvijek nastavu u prijedpodnevnoj smjeni. Odluka da se za učenike 7. i 8. razreda nastava organizira u prijedpodnevnoj smjeni potekla je svojevremeno od učitelja, roditelja i učenika. Nažalost u školi je premalo prostora da svi učenici polaze jednu smjenu.

U neposrednoj blizini školske zgrade smješten je prostor koji se nekoć koristio za potrebe produženog boravka. No, kako je u tom prostoru duži niz godina bio smješten Centar za autizam, a koji se premjestio na drugu lokaciju, te je napušten i ostavljen u prilično lošem stanju, prije svega treba ga urediti i prilagoditi novoj namjeni. S obzirom da škola kao institucija nema svojih sredstava očekujemo pomoć grada u sanaciji. Revitalizacija spomenutog prostora uvelike bi pomogla budućoj organizaciji rada. Naime, poput ostalih

škola, intencija nam je organizirati rad škole u jednoj smjeni s čime bi se uvelike smanjili troškovi održavanja škole.

Produženi boravak organiziran je za učenike od prvog do trećeg razreda. Produženim boravkom obuhvaćeno je 64 učenika smještenih u tri obrazovne skupine. Učenici uključeni u PB u školi borave od 7.30 sati do 17. 00 sati. Za njih je osiguran ručak i marendica.

1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ

Školski okoliš se sastoji od dva parka, šumice, igrališta i dvorišta škole. S obzirom da je metalna mreža oko igrališta kao i željezna konstrukcija potrošni materijal i izložena je vremenskim (ne)prilikama kao i ljudskom faktoru, na pojedinim mjestima bit će nužna njena promjena. Moramo spomenuti da školskom igralištu gravitiraju /ne samo naši učenici / već i stanovnici naselja koji ga koriste za (ne)sportske aktivnosti. Na žalost svako nastojanje da spriječimo ulazak na igralište rezultira kidanjem lokota, a time i revoltom. Spomenuti park trebalo bi urediti i održavati. Nekoliko puta godišnje na naš poziv dođu djelatnici „Parkova i nasada“ koji pokose travu i porežu dotrajale grane. Park u dvorištu škole sami uređujemo. Izdvojili smo znatna sredstva za zemlju i ogradu. Likovna grupa je ogradu obojila duginim bojama pa sve skupa ostavlja ljepši dojam. Osobito lijep dojam ostavljaju keramički likovi sa porukama, koje je izradila likovna grupa prema projektu «Lijepa škola». Nažalost veći dio tih radova je otuđen.

Veličina parka je oko 1300 m².

Školsko igralište je dovoljno za potrebe nastave TZK i vannastavnih školskih aktivnosti (1400 m²). Nogometni golovi i koševi učvršćeni su u beton kako nebi došlo do neželjenih situacija u samoj igri učenika.

1.4 NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	
Radio- kazetofon-cd	18 kom
Video- i fotooprema:	
TV	19 kom
DVD	13 kom
Fotoaparati	4 kom
Videokamera	1 kom
LCD projektor	14 kom
Grafoskop	14 kom

Informatička oprema:	
PC (ravnateljica, pedagoginja, tajnica, računovotkinja, knjižničarka)	6 kom
PC (informatička učionica)	25 kom
PC (učionice)	5 kom
Laptop	10 kom
Ostala oprema:	
Projekcijsko platno	14
Fotokopirni stroj	5

Škola je dobro opremljena nastavnim sredstvima i pomagalicama. U svim učionicama za predmetnu nastavu je instaliran kompjutor i LCD projektor, a u razrednoj nastavi se koriste grafoskopi i audio tehnika. Od ove školske godine započeli smo instaliranjem i u učionice razredne nastave s kompjutorima i LCD projektorima. Sve učionice spojene su na mrežu interneta.

Škola ima zastarjeli razglas te planiramo staviti u funkciju novi. U jednom je odjelu instaliran sustav za internetsko informiranje roditelja o uspjehu učenika.

1.4.1 KNJIŽNI FOND ŠKOLE

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	9000
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	4411
Književna djela	1900
Stručna literatura za učitelje	2020
U K U P N O :	17331

Knjižni fond škole broji 17331svezaka. Od toga broja učiteljski fond iznosi 2020 svezaka, a učenički fond 15311svezaka.

Škola je pretplaćena na 10 stručnih časopisa. /2 gratis/ AV građe ima 270 jedinica i elektroničke građe je 20 jedinica.

U prošloj godini nabavljeno je 69 svezaka, 7 jedinica AV građe i 2 jedinice elektroničke građe.

1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

Što će se preuređivati ili obnavljati	za koju namjenu
Obnova dvorane za TZK	Sigurnost izvođenja nastave TZK
Preuređenje prostora PB	funkcionalnost nastave i organizacije rada u PB
Sanacija djela krovšta /novi dio šk. zgrade i dio iznad sp. dvorane/	Očuvanje interijera zgrade
Adaptacija unutarnjeg prostora i popravak fasade	bolji estetski izgled / energetska učinkovitost/ sigurnost učenika i djelatnika

Započeta sanacija krovšta zgrade trebala bi se završiti tijekom ove jeseni, te se nadamo da nećemo više imati problema s prokišnjavanjem, a time i uništavanjem interijera zgrade. Ovoga ljeta sanirani su i obojeni zidovi dvije učionice. Dopršili smo i renovirali kompletni sanitarni čvor. Kako je naša škola zgrada stara stotinjak godina /1915.god./ tako su stare i odvodne instalacije. U vrijeme određenih vremenskih uvjeta osjećao se nepodnošljiv smrad iz odvodnih cijevi. Promjena i sanacija odvodnih instalacija bio je značajan zahvat. Aluminijska stolarija koja je postavljena na cijeloj školi uslijed jačih kiša na više mjesta propušta što ukazuje na prilično nekvalitetan napravljen posao.

Kao što smo već prije naglasili dvorana TZK pored toga što ne udovoljava standardima održavanja nastave TZK-e ima i niz oštećenja. Već dugi niz godina tražimo izgradnju bilo kakve nove dvorane. Izgradnjom dvorane za nastavu TZK ne samo da bi učinili kvalitetnom nastavu sportskog odgojno-obrazovnog rada, već nam se time otvara mogućnost korištenja sadašnjeg prostora za kvalitetan rad vannastavnih aktivnosti, kao i prenamjena prostora u BIC. Samom prenamjenom prostora otvara nam se mogućnost dobivanja još nekoliko učionica, a time i organiziranjem cjelokupne nastave u jednoj smjeni.

S obzirom da je zgrada naše škole preko sto godina stara /1915./, dotrajale, derutne fasade, s koje otpada žbuka, mišljenja smo da joj je nužna hitna adaptacija, ako ni zbog čega drugog, onda zbog same racionalizacije u korištenju energenata /grijanja/ za koje se izdvajaju značajna sredstva, a napose zbog sigurnosti djece koja svakodnevno dolaze u školu i odlaze iz škole izložena opasnosti od ozljeđivanja. Iz tog razloga se zalažemo i naglašavamo nužnost da škola bude prioritet u projektu energetske učinkovitosti.

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima**2.1. PODACI O O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA**

Za realizaciju nastavnog plana i programa u školi imaju zasnovan radni odnos:

16 učitelja predmetne nastave, od toga 1 sa nepunim radnim vremenom (biologija 10 sati).

2 učitelja za izbornu nastavu informatike

Naime učiteljica koji radi s učenicima od 5. – 8. razreda, ima 20 sati nastave informatike. Projekt „Informatika od 1.-4. Razreda“ održavat će učiteljica sa 8 sati tjedno redovite nastave.

1 učiteljica izborne nastave talijanskog jezika – /18 sati/

8 učiteljica razredne nastave

2 učiteljice RKT vjeronauka

1 učiteljica islamskog vjeronauka (6 sati)

3 učiteljice RN na poslovima produženog boravka

Nastava je stručno zastupljena.

Stručna služba Škole ima pedagoginju i knjižničarku.

2.1.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

RB	Ime i prezime učitelja	godina rođenja	God. staža	Struka	šk. sprema	Predmet koji predaje
1	Ljiljana Golić	1961	33	nast. RN	VŠS	RN
2	Sidonija Grabar	1962	27	nast. RN	VŠS	RN
3	Vesna Sochor	1957	33	nast. RN	VŠS	RN
4	Svjetlana Višnić	1964	25	nast. RN	VŠS	RN
5	Silva Ercegović	1952	36	nast. RN	VŠS	RN
6	Jasna Kapor	1952	33	nast. RN	VŠS	RN
7	Tamara Jerković	1970	16	dipl. učitelj RN	VSS	RN
8	Anita Rafaj Kostelić	1971	16	dipl. učitelj RN	VSS	RN

2.1.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

RB	Ime i prezime učitelja	god. rođ.	God. staža	struka	Štr. spr.	Predmet koji predaje
1	Sanja Potočnjak Bilić	1967	20	prof. hrv. jez.	VSS	hrvatski jezik
2	Nives Peruč-Šušša	1975	11	prof. hrv. jez.	VSS	hrvatski jezik
3	Nina Čalić	1956	28	prof. engl. jez.	VSS	engleski jezik
4	Amela Ojdanić	1969	18	prof. engl. jez.	VSS	engleski jezik
5	Antonija Šverko	1979	9	prof. engl. i hrv.	VSS	engl. i hrv. jez.
6	Bogdan Perišić	1952	41	dipl. geograf	VSS	zemljopis
7	Miroslav Marić	1950	37	prof. povijesti	VSS	povijest
8	Izet Hasković	1954	40	prof. biol. kem.	VSS	biologija
9	Marija Bunijevac	1949	40	nast. biol. kem.	VŠS	kemija
10	Ljerka Herceg	1954	32	prof. matemat.	VSS	matematika
11	Snježana Komadina	1963	25	prof. matemat.	VSS	matematika
12	Damir Pernjak	1963	26	prof. matemat..	VSS	matematika
13	Damir Čović	1960	29	prof. teh. kult.	VSS	teh. kult. fizika
14	Jasna Popić	1953	36	nastavnik tzk	VŠS	TZK
15	Boris Roce	1952	30	prof. lik. kult.	VSS	likovna kultura
16	Stanislava Segnan	1954	35	nast. gl. kult.	VŠS	glazb. kultura
17	Martina Vrban	1986	2	dipl. kateheta	VSS	rkt vjeronauk
18	Vesna Rabak	1968	21	nastavnik rn	VŠS	rkt vjeronauk
19	Besima Đikić	1964	13	vjeroučiteljica	SSS	isl. Vjeronauk
20	Jelena Kralj-Smirčić	1978	8	prof. mat. i inf.	VSS	Informatika
21	Leonila Marač	1985	1	prof. talijanskog jez .i hrv.jez	VSS	Tal. jez.

*Martina Vrban – učiteljica Rkt vjeronauka ove će godine zamjenjivati vjeroučiteljicu s.Darinku Blatančić koja je sporazumno otišla prema odluci katehetskog ureda u talijanske škole;

*Leonila Marač, prof. talijanskog jezika zamjenjuje Irenu Rešetar-Jakšić /porodiljni/

2.1. 3 PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Stručna služba škole ima pedagoginju s punim radnim vremenom i knjižničarku.

Učenici koji imaju rješenje o promjerenom obliku školovanja s dodatnom defektološkom pomoći defektologa logopeda odlaze na dodatne defektološke tretmane u OŠ Kozala školskoj logopedinji koja je zadužena za učenike naše škole.

Ravnateljica škole i prije mandata bila je stručni suradnik - pedagoginja u našoj školi.

PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Radno mjesto	Ime i prezime	God. rođ	Stož	S t r u k a	Predm. koji predaje	Šk. sprema
Ravnateljica	Ljiljana Kulaš-Jutrović	1964	24	prof.- dipl.pedagog		VSS
Pedagoginja	Jasna Sandalj	1979	6	prof.pedagogije i informatike		VSS
Knjižničarka	Vera Barkidija	1957	32	nast.hrv. jezika		VŠS

2.1.4 PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA-PRIPRAVNICIMA

U ovoj školskoj godini kao pripravnice-volonteri radit će učiteljice likovne kulture Marina Mikočič / Boris Roce, profesor-mentor u našoj školi/, Maja Obučina– pedagoginja,/mentorica Jasna Sandalj/, Danijela Matijević -učiteljica RN /mentorica Vesna Sochor/, Maja Crnogorac – učiteljica hrvatskog jezika /mentorica Sanja Potočnjak-Bilić/ .

PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE

Administrativno i tehničko osoblje zaposleno je prema kriterijima Kolektivnog ugovora. Sva postojeća radna mjesta uklapaju se u važeća mjerila. Ukupno su dva administrativna djelatnika, dva djelatnika za održavanje, dvije pomoćne kuharice i 6 spremačica.

Svi djelatnici za svoje radno mjesto imaju potrebnu stručnu spremu.

Podaci o tehničkom i administrativnom osoblju (tablica)

Radno mjesto	Ime i prezime	God. rođ.	Stož	S t r u k a	Stručna sprema
Tajnica	Irena Čalmić	1959	21	Dipl. pravnica	VSS
Računovođa	Gordana Vukelić	1971	15	Ekonomistica	VŠS
Domar-ložač	Drago Božić	1954	37	KV strojobravar	KV
Kućni majst.	Damir Miškulin	1973	18	KV stolar	KV
Kuharica	Mirjana Sanković	1956	33	Osnovna škola	NKV
Kuharica	Zekira Husaković	1961	24	Osnovna škola	NKV
Kurirka	Grozdana Fruk	1960	31	Osnovna škola	NKV
Čistačica	Gordana Vukšić	1968	18	Srednju školu	SŠS
Čistačica	Ruža Turk	1964	18	Osnovna škola	NKV
Čistačica	Zorica Grabovac	1970	19	Osnovna škola	NKV
Čistačica	Marija Batković	1962	6	Osnovna škola	NKV
Čistačica	Asima Harbaš	1961	27	Osnovna škola	NKV

2.3 TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

Zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika su u skladu sa Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Nema prekovremenih sati. Za sve učitelje je planirano 40 satno radno vrijeme, osim za one djelatnike s kojima je zaključen ugovor za nepuno radno vrijeme i rade u dvije ili više škola.

2.3.1. TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE UČITELJA RAZREDNE NASTAVE**2.3.1.1. Razredna nastava - tjedno zaduženje**

	Nastavnik	Razred	I-neposredni-odgojno-obrazovni rad						II ostalo			III posebni	I+II+III	Razl+,-	
			RN		DOP	DOD	SA	OSTALO	UK.	Prip.	Raz.				Uk.
1	T.Jerković	1a	16	2	1	1	1		21	17	2	19		40	
2	A. Rafaj-Kostelić	1b	16	2	2				20	17	2	19	2	40	
3	S.Ercegović	2a	16	2	1	1	1		21	17	2	19		40	
4	J.Kapor	2b	16	2	1	1	1		21	17	2	19		40	
5	V.Sochor	3a	16	2	1	1	1		21	17	2	19		40	
6	S.Višnić	3b	16	2	1	1	1		21	17	2	19		40	
7	S.Grabar	4a	15	2	1	1	1		20	18	2	20		40	
8	Lj.Golić	4b	15	2	1	1	1		20	18	2	20		40	

2.3.1.2. RAZREDNA NASTAVA - godišnje zaduženje

Redni broj	Nastavnik	Razred	I-neposredni odgojno-obrazovni rad			II ostalo /čl.38KU/	III posebni poslovi /čl.39KU/	IV Ostalo	V Ukupno	Razlika (V-1984)
			RN	Ostalo	UK					
1	T.Jerković	1a	560	175	735	665		584	1984	
2	A. Rafaj-Kost	1b	560	140	700	630	70	584	1984	
3	S. Ercegović	2a	560	175	735	665		584	1984	
4	Jasna Kapor	2b	560	175	735	665		584	1984	
5	V. Sochor	3a	560	175	735	665		584	1984	
6	S. Višnić	3b	560	175	735	665		584	1984	
7	S. Grabar	4a	525	175	700	700		584	1984	
8	Lj.Golić	4b	525	175	700	700		584	1984	

2.3.1.3. PRODUŽENI BORAČAK(tjedno i godišnje zaduženje)

Redni br.	Voditelj	Raz.	Broj uč.	Sati NR		Ostali pos. (čl.38KU)		Uk. sati		Ostalo god.	Ukupn o god.
				Tj	G	Tj	G	Tj	G		
1	Iva Šanko	1.	31	25	875	15	525	40	1400	584	1984
2	Bernardica Mijić	2.	16	25	875	15	525	40	1400	584	1984
3	Debora Babić-Ružić	3.	15	25	875	15	525	40	1400	584	1984

2.3.2. TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

2.3.2.1. PREDMETNA NASTAVA (tjedno zaduženje)

RB	Nastavnik	Razrednik											II ostalo			III posebni poslovi	I+II+III	Razl+,-	predmet	
			RN	IN	Z+O	ŠŠK	SRO	DOD	DOP	SA	Ostalo	UK	PRI	RAZ	UK					
1	S. Potočnjak – Bilić	7a	17				2		1	2			22	16	2	18		40		HJ
2	N. Peruč-Šušša	6b	20				2						22	16	2	18		40		HJ
3	A. Ojdanić	6a	19				2	1	1				23	15	2	17		40		EJ
4	A. Šverko		18					2	2				22	18		18		40		EJ/ H
5	N.Čalić		17					2	2	1			22	16		16	2	40		EJ
6	L. Marač	6c		18			2	1		2			23	15	2	17		40		Tal/H
7	B.Perišić		19					2	1	2			24	14	2	16		40		GEO.
8	M. Marić		20					2		2			24	16		16		40		POV.
9	S. Komadina	8a	16				2		2				20	15	2	17	3	40		M
10	D. Pernjak	7b	16				2	2	2				22	16	2	18		40		M
11	Lj. Herceg	8c	10				2	2	2	2			18	13	2	15	7	40		M/F
12	I.Hasković		10					2					12	8		8		20		B
13	M. Bunijevac		19						1	2			22	16		16	4	40		K/Pr
14	D. Čović	7c	17				2	1	1	1			22	16	2	18		40		TK/F
15	J. Popić		20			2				2			24	16		16		40		TZK
16	B. Roce	7b	10	2			2			2	4		20	15	2	17	3	40		LK
17	S. Segnan	5a	12		6		2			2			22	16	2	18		40		GK
18	M.Vrban			18				2		4			24	16		16		40		RKT
19	V. Rabak			18	2					4			24	16		16		40		RKT

20	B. Đikić			6						1		7	5		5		12	ISL.
21	J.Kralj Smirčić			20						3	1	24	16		16		40	INF.
22	M.Tomljanović			8								8	6		14		14	INF.
23	V. Barkidija	knjižničarka								6	19	25	15		15		40	KNJ.
24	J. Sandalj	pedagoginja								4	21	25	15		15		40	PED.
25	Lj. Kulaš-Jutrović	ravnateljica										--	-----				40	RAV.

Grad Rijeka Financira nastavu informatike za učenike od 1.- 4. Razreda/ ukupno 14 sati/.

2.3.2.2. PREDMETNA NASTAVA (godišnje zaduženje)

RB	Nastavnik	Razred	I-neposredni-odgojno-obrazovni rad				II ostalo /čl.38KU/	III posebni poslovi /čl.39 KU/	IV Ostalo	V Ukupno	Razlika (V-1984)
			RN+	IZB.NAS.	Ostalo	Ukupno					
1	S. Potočnjak-Bilić	7a	595		175	770	630		584	1984	
2	N. Peruč-Šušća	6b	700		70	770	630		584	1984	
3	A. Ojdanić	6a	665		140	840	560		584	1984	
4	A. Šverko		630		140	770	630		584	1984	
5	N.Čalić		595		175	770	560	70	584	1984	
6	L. Marač	6c	630		175	805	595		584	1984	
7	B. Perišić		665		175	840	560		584	1984	
8	M. Marić		700		140	840	560		584	1984	
9	S. Komadina	8a	560		140	700	595	105	584	1984	

10	D. Pernjak	7b	560	210	770	630		584	1984	
11	Lj. Herceg	5b	350	280	630	525	245	584	1984	
12	I. Hasković		420	/	420	280		292	992	
13	M. Bunijevac		665	105	770	490	140	584	1984	
14	D. Čović	7c	560	210	770	630		584	1984	
15	J. Popić		700	140	840	560		584	1984	
16	B. Roce	8b	350	350	700	595	105	584	1984	
17	S. Segnan	5a	420	350	770	630		584	1984	
17	M.Vrban		700	140	840	560		584	1984	
19	V. Rabak		630	210	840	560		584	1984	
20	B. Đikić		210	35	245	175		147	595	
21	J.Kralj Smirčić		630	210	840	560		584	1984	
22	V. Barkidija		665	210	875	525		584	1984	
23	Jasna Sandalj		735	140	875	525		584	1984	
24	Lj.Kulaš- Jutrović				1400			584	1984	

2.3.3. TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Radno mjesto	Ime i prezime	Tjedno zaduženje		Godišnje zaduženje (Tjx35)		Ostalo	Ukupno
		NR	Ostalo	NR	Ostalo		
Ravnateljica	Ljiljana Kulaš-Jutrović	4	36	140	1260	584	1984
Pedagoginja	Jasna Sandalj	25	15	875	525	584	1984
Knjižničar	Vera Barkidija	25	15	875	525	584	1984

2.3.4. TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE OSTALIH RADNIKA

Ovim poglavljem obuhvaćeni su djelatnici čija zaduženja nisu u neposrednoj nastavi. Zaduženja i broj djelatnika je u skladu sa Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Zaposleno je: 2 administrativna radnika, 2 kuharice, 2 djelatnika na održavanju i 6 čistačica

RB.	Ime i prezime	Struka	Poslovi	Sati		Radno vrijeme
				Tj	God	
1	Irena Čalmić	dipl. prav.	Tajnica	40	1984	7,30-15,30 /13,00-19,00
2	Gordana Vukelić	Ekonomistica	računovođa	40	1984	7,30-15,30 /13,00-19,00
3	Drago Božić	KV strojobravar	Domar	40	1984	6,00-14,00 ili 13,00-21,00
4	Damir Miškulin	KV stolar	kućni majstor	40	1984	6,00-14,00 ili 13,00-21,00
5	Grozdana Fruk	NKV	spremačica/ kurirka	40	1984	6,30-14,30
6	Mirjana Sanković	NKV	kuharica	40	1984	13,00-21,00
7	Zekira Husaković	NKV	kuharica	40	1984	6,00-14,00
8	Zorica Grabovac	NKV	spremačica	40	1984	12,00-20,00
9	Vesna Raspović	NKV	spremačica	40	1984	12,00-20,00
10	Ruža Turk	NKV	spremačica	40	1984	13,00-21,00
11	Marija Batković	NKV	spremačica	40	1984	13,00-21,00
12	Asima Harbaš	NKV	spremačica	40	1984	13,00-21,00

*spremačice imaju dnevni odmor od 16,00-16,30sati;

PODACI O ORGANIZACIJI RADA**3.1. ORGANIZACIJA SMJENA**

Nastava je organizirana u dvije smjene za učenike od 1. do 6. razreda. Učenici 7. i 8. razreda imaju nastavu u prijedpodnevnoj smjeni. Za učenike razredne nastave od 1. – 3. razreda organiziran je produženi boravak: jedna grupa od 28 učenika za 1. razred i jedna grupa 2. razreda ima 27 učenika, a treći razred su u istoj grupi od 26 učenika.

Smjene su organizirane na slijedeći način:

1. smjena je u 8,00 sati: 1., 3., i 5. razred

2. smjena je u 13,30 sati: 2., 4. i 6. razred

Naredni tjedan smjene se izmjenjuju.

Učenici 7. i 8. razreda su u prvoj smjeni.

Slobodne aktivnosti, dopunska nastava, dodatna i izborna nastava se organiziraju u vrijeme izvan redovne nastave po dogovoru učenika i učitelja, a najčešće u popodnevnoj smjeni.

U školi dežuraju učenici od petog do osmog razreda. Dežurstvo je organizirano tako da svaki odjel dežura 3 tjedna. Na taj način se može ocijeniti kvaliteta dežuranja pojedinog odjela i njegovog razrednika.

Dežurni učenici na ulazu daju informacije strankama i paze na nekontrolirani ulaz u školu. Također vode zapisnik o posjetima školi i ostalim zapažanjima.

RASPORED DEŽURNIH ODJELA

8a, 5a, 6a -3.9 - 20.09

8b, 5b, 6b -23.9. - 11.10.

7a, 5a, 6c -14.10. - 31.10.

7b, 5b, 6a - 4.11. - 22.11.

7c, 5a, 6b - 25.11. - 6.12.

8a, 5b, 6c - 9.12. - 20.12.

8b, 5a, 6a -13.1. - 31.1.

7a, 5b, 6b - 3.2. - 21.2.

7b, 5a, 6c - 24.2. - 14.3.

7c, 5b, 6a - 17.3. - 4.4.

8a, 5a, 6b - 7.4. - 30.4.

8b, 5b, 6c - 5.5. - 23.5.

7a, 5a, 6a - 26.5. - 13.6.

Napomena:

*Dežuraju po 2 učenika.

*5. i 6. razred dežura samo kada su u poslijepodnevnoj smjeni (svaki drugi tjedan)

Dežurni učitelji se izmjenjuju svakog dana. Dva učitelja su dežurna u svakoj smjeni svakog dana, posebno u predmetnoj, a posebno u razrednoj nastavi.

RASPORED DEŽURNIH UČITELJA**A SMJENA**

PRIJE PODNE: 1,3,5,7,8

POSLIJE PODNE: 2,4,6

Dan	Prije podne: 5. razred	Poslije podne: 6. Razred
PON	Pernjak, Čalić	Komadina
UTO	Hasković, Herceg, Smirčić	Marač, Bunijevac
SRI	Marić, Bunijevac	Komadina, Popić
ČET	Popić, Čović	Komadina, Marić
PET	Šverko, Potočnjak- Bilić, Perišić	Peruč-Šuša

SMJENA**PRIJE PODNE: 2,4,6,7,8****POSLIJE PODNE: 1, 3, 5**

Dan	Prije p. 6.	Poslije p. 5.
PON	Roce, Šverko	Bunijevac, Segnan
UTO	Hasković, Perišić, Herceg	Herceg , Ojdanić
SRI	Pernjak,Potočnjak-Bilić, Roce	Smirčić,Peruč-Šuša
ČET	Smirčić, Segnan, Perišić	Ojdanić , Marić
PET	Čović , Čalić , Ojdanić	Ojdanić,Peruč-Šuša

❖ Za sigurnost škole zaduženi su i kućni majstori i higijeničarke.

A SMJENA – dežurne učiteljice RN		
PONEDJELJAK	S. Višnić (3.b)	
UTORAK	A. Rafaj-Kostelić (1.b)	
SRIJEDA	V. Sochor (3.a)	
ČETVRTAK	T. Jerković (1.a)	
PETAK	ujutro Jerković ili Rafaj- Kostelić	poslijepodne Sochor ili Višnić

B SMJENA – dežurne učiteljice RN		
PONEDJELJAK	Lj. Golić	
UTORAK	J. Kapor	
SRIJEDA	S. Grabar	
ČETVRTAK	svaki mjesec dežura jedna učiteljica (IX. Ercegović, X. Kapor, XI. Grabar, XII. Golić ...)	
PETAK	S. Ercegović	

3.2. Godišnji KALENDAR RADA

Školska godina je organizirana u dva polugodišta sa odmorima za učenike u zimskom i proljetnom periodu. Nastava je započela 2. rujna 2013., a završava 13. lipnja 2014. godine.

Prema kalendaru rada imamo 181 nastavna dana, što je 6 dana više od minimalnog broja koji se mora realizirati /175/. Šest dana tijekom godine iskoristit ćemo za vannastavne aktivnosti (zajednički ili pojedinačni izlet i sl.), te dva dana premosti ćemo u listopadu i svibnju /7.10. i 2.5./

GODIŠNJI KALENDAR RADA 2013./2014.							
polu- godište	mjesec	radnih dana	nastavnih dana	blagdanili neradni dani	Dan škole i drugi blagdani	Upis u 1. raz.	Podjela svjedo- džbi
1. pol. 02.IX. - 20. XII.	Rujan		21				
	Listopad		21	7.10.,8.10.			
	Studeni		20	1.11,			
	Prosinac		15				
Ukupno 1. polugodište			77				
2. pol. 13.I.- 13.VI. 2014.	Siječanj		15	1.1.,6.01.		Upisni postupak za 1. razr.	
	Veljača		20				
	Ožujak		21				
	Travanj		16	14.- 18.4./21.4.			
	Svibanj		20	1.5.,2.5.			
	Lipanj		10	19.06., 22.6., 25.6.	Dan škole		

Ukupno 2. polugodište		102				
1.+ 2. polugodište		179				
Srpanj	Godišnji odmori					
Kolovoz	22. kolovoza: Popravni ispiti i poslovi za početak nove šk. godine					
Sveukupno		179				

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE
- 8.10. Dan neovisnosti – blagdan Republike Hrvatske
- 25.12. Božić
- 26.12. Božić /Stjepanje/- blagdan Republike Hrvatske
- 1.1. Nova godina – blagdan Republike Hrvatske
- 6.1. Sv. Tri kralja – blagdan Republike Hrvatske
- 1.5. Međunarodni praznik rada – blagdan Republike Hrvatske
- 7.6. Tijelovo – blagdan Republike Hrvatske
- 22.6. Dan antifašističke borbe – blagdan Republike Hrvatske
- 25.6. Dan državnosti – blagdan Republike Hrvatske
- 5.8. Dan domovinske zahvalnosti – blagdan Republike Hrvatske
- 15.8. Velika Gospa – blagdan Republike Hrvatske
NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ
- 20.4. Uskrs – Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg
- 21.4. Uskrsni ponedjeljak

3.3. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

U školi je ukupno 18 odjela (8 odjela RN-e i 10 odjela PN-e). Ukupno je 372 učenika, u prosjeku 21 učenika po razrednom odjelu.

Broj učenika po odjelima nije velik, međutim imamo velik broj učenika s teškoćama, koji nedovoljno dobro poznaju hrvatski jezik, potom učenici iz socijalno depriviranih sredina koji impliciraju i odgojne probleme. Rad s njima zahtjeva dodatan angažman učitelja. Na početku ove školske godine evidentirano je ukupno 25 učenika od toga 15 učenika s prilagođenim programom, te 10 učenika s redovnim programom uz individualizirane metode i oblike rada.

BROJNO STANJE UČENIKA (2. 09. 2013.)

Raz.	Razrednik	Broj učenika		
		Uk	M	Ž
1a	Tamara Jerković	21	11	10
1b	Anita Rafaj-Kostelić	22	11	11
I.	Ukupno:	43	22	21
2a	Silva Ercegović	18	8	10
2b	Jasna Kapor	18	8	10
II.	Ukupno:	36	16	20
3a	Vesna Sochor	21	13	7
3b	Svjetlana Višnić	18	10	8
III	Ukupno:	39	23	15
4a	Sidonija Grabar	22	11	11
4b	Ljiljana Golić	23	12	11
IV.R.	Ukupno:	45	23	22
I- IV	Ukupno:	163	84	79
5a	Stanislava Segnan	25	14	10
5b	Ljerka Herceg	24	16	8

V.	Ukupno:	49	30	19
6a	Amela Ojdanić	18	10	8
6b	Nives Peruč-Šuša	18	10	8
6c	Leonila Marač	15	9	6
VI.	Ukupno:	51	29	22
7a	Sanja Potočnjak-Bilić	22	14	7
7b	Damir Pernjak	20	9	9
7c	Damir Čović	19	9	10
VII	Ukupno:	61	32	26
8a	Snježana Komadina	26	11	15
8b	Boris Roce	22	10	12
VIII	Ukupno:	48	21	27
V-VIII	Ukupno:	209	112	97
I- IV	Ukupno:	163	84	79
I-VIII	Ukupno:	372	196	176

3.3.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Rješenje Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta za školsko područje: "M. Brozović", Kastav,"Srdoči", Rijeka "Podmurvice" Rijeka, "Turnić" Rijeka za rad po prilagođenom nastavnom programu imaju učenici:

PRILAGOĐENI PROGRAM (16 učenika)				
RAZ	IME	PREZIME	TOČKA	POTPORA
4.a	ESMERALDA	ŠNAJDER	3	Log.
5.a	MILIJE	MUTIŠI	3	Log.
5.a	NEBAHAT	MAHMUTI	3	Log.
5.b	LUČIJANO	KRALJIĆ	8 (3 i 6)	log, soc.ped.
6.a	JELENA	ŠNAJDER	8	Eduk.reh.
6.a	EDITA	BAJRAMI	3	log.
6.b	KADRIJA	MAHMUTI	8 (3 i 6)	log, soc.ped.
6.c	MATEA	GRUBLJEŠIĆ	3	log.
5.c	REFIK	FERIZI	8 (3 i 6)	log, soc.ped.
6.c	LUCIJA	KATIĆ	3	log.
7.a	AFRODITA	MUSTAFA	3	log., ed.reh.
7.b	EDUARD	NOŠAJ	8 (3 i 6)	log, soc.ped.
7.b	HAKIJA	ILJAZI	8	ed.reh., soc.ped.
7.c	MELDINA	IBRAHIM	8 (3 i 6)	ed.reh., soc.ped.
7.c	EGZAN	MUTIŠI	3	log.
7.a	ENIS	PREKADINI	8 (3 i 6)	log, soc.ped.

INDIVIDUALIZIRANI PROGRAM (8 učenika)				
RAZ	IME	PREZIME	TOČKA	POTPORA
1.a	NIKOLA	SUŠANJ	3	Log.
3.a	DARIJO	BOJANIĆ	8 (3 i 6)	log., soc.ped.
3.b	ELDIN	MUTIŠI	6	soc.ped.
3.b	LAURA	PETONJIĆ	3	log.
4.a	DEAN	KUŠIĆ	3	log.
4.b	ADRIJAN	HISENAJ	8 (3 i 6)	log, soc.ped.
5.b	PATRIK	MESAROŠ	3	log.
8.b	MINELA	TURSUNOVIĆ	8 (3 i 6)	log., soc.ped.

Veći broj učenika na temelju internog mišljenja stručnog suradnika i predmetnih učitelja rade uz individualizirane postupke, metode i oblike rada, s obzirom na evidentne poteškoće s kojima se susreću tijekom školovanja.

Svi učenici koji Rješenjem Povjerenstva za utvrđivanje psiho-fizičkog stanja djeteta, rade po prilagođenom programu ili redovan program uz individualizirane postupke, te produženi defektološki tretman, defektologa određene specijalnosti imaju zajedno s roditeljima instruktivno, informativno, savjetodavne konzultacije s pedagogom pri školi.

Škola ima 12 učenika koji su obuhvaćeni isključivo, dodatnom defektološkom pomoći defektologa-logopeda, 1 učenika koji su obuhvaćeni dodatnom defektološkom pomoći socijalnog pedagoga i 11 učenika koji imaju kombinirane poteškoće i poteškoće u ponašanju, te bi trebali dodatnu defektološku pomoć socijalnog pedagoga i logopeda. Pored toga moramo pribrojiti i veći broj djece romske pripadnosti koji se zbog nepoznavanja hrvatskog jezika teže uklapaju u nastavni proces. Ove brojke samo su jedan od pokazatelja društvene sredine u kojoj škola djeluje, te ukazuje i na socijalne strukture kojoj treba više pomoći, a koja se ne može kontinuirano i dovoljno kvalitetno provoditi samo sa jednim stručnim suradnikom na školi.

Problem je što veliki broj djece, koji su bili uključeni u tretman socijalnog pedagoga, više nemaju pomoć, uskraćena im je, jer defektolog socijalni pedagog iz OŠ «Podmurvice» koji je radio s našim učenicima opterećen brojem učenika u svojoj školi. Također, učenici koji imaju rješenje za tretman edukacijskog rehabilitatora ne mogu ostvariti pravo na rehabilitaciju jer škola nema kamo poslati učenika. Bilo bi neophodno da Ministarstvo odobri radno mjesto defektologa za našu školu. (u više navrata je tražena od Ministarstva pomoć u rješavanju problema, no bezuspješno)

3.3.2. NASTAVA U KUĆI

Za ovu školsku godinu nema učenika za kojeg bi se organizirala nastava u kući. U slučaju potrebe postupit će se prema propisima kojima je reguliran ovaj oblik odgojno-obrazovnog rada.

4.TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA**

Tjedni i godišnji fond sati za pojedini nastavni predmet određen je nastavnim Planom. To je minimalni broj sati koji se treba realizirati tijekom nastavne godine.

Realizacija nastavnih sadržaja i fonda sati, te Plan i program rada, evidentira se u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji. Ravnatelj i pedagog škole pratit će pravovremenost i valjanost vođenja pedagoške dokumentacije.

NASTAVNI PREDMET	1.a,b		2.a,b		3.a,b		4.a,b		I - IV		V.-VIII.		I. -VIII.	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
HRV. JEZ.	10	350	10	350	10	350	10	350	40	1400	45	1575	85	2975
LK	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280	10	350	18	630
GK	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280	10	350	18	630
ENGLISKI JEZIK	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560	30	1050	46	1680
MATEMATIKA	8	280	8	280	8	280	8	280	32	1120	40	1400	72	2520
PRIRODA											9	315	9	315
BIOLOGIJA											10	350	10	350
KEMIJA											10	350	10	350
FIZIKA											10	350	10	350
PID	4	140	4	140	4	140	6	210	18	630	0	0	18	630
POVIJEST											20	700	20	700
GEOGRAFIJA											19	665	19	665

TK											10	350	10	350
TZK	6	210	6	210	6	210	4	140	22	770	20	700	42	1470
UKUPNO	36	1260	36	1260	36	1216	36	1260	144	5040	243	8505	387	13545

NASTAVNI PREDMET	V.a,b		VI.a,b,c		VII.a,b,c		VIII.a,b		V-VIII		I. – IV.		I. – VIII.	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski Jezik	10	525	15	525	12	420	8	280	45	1575	40	1400	85	2975
LK	2	70	3	105	3	105	2	70	10	350	8	280	18	630
GK	2	70	3	105	3	105	2	70	10	350	8	280	18	630
Engleski Jezik	6	210	9	315	9	315	6	210	30	1050	16	560	46	1610
Matemat	8	280	12	420	12	420	8	280	40	1400	32	1120	72	2520
Priroda	3	105	6	210					9	315			9	315
Biologija					6	210	4	140	10	350			10	350
Kemija					6	210	4	140	10	350			10	350
Fizika					6	210	4	140	10	350			10	350
P i D											18	630	18	630
Povijest	4	140	6	210	6	210	4	140	20	700			20	700
Zemlj.	3	105	6	210	6	210	4	140	19	665			19	665
Teh. kul.	2	70	3	105	3	105	2	70	10	350			10	350
T Z K	4	140	6	210	6	210	4	140	20	700	22	770	42	1470
U K U P N O	44	1540	69	2415	78	2730	52	1820	243	8505	142	4970	387	13545

TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**4.2.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE**

U ovoj školskoj godini planirana je izborna nastava iz:

Talijanski jezik	IV. – VIII. razred,	9 grupa
Informatika	V- VIII. razred	10 grupa
	I - IV razreda	8 grupa
Vjeronauk	a) Rimokatolički	18 grupa
	b) Islamski	2 grupe
Keramika	V-VIII razred	1 grupa

Učenici I.-IV. razreda imaju nastavu informatike kao slobodnu aktivnost. Taj program/projekt financira Grad.

TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE VJERONAUKA

Razred	Nast. predmet	U č i t e l j	Sati		Pripomena
			Tj	God	
V b,VI-VIII	RKT vjeronauk	Martina Vrban	18	630	
I- IV, Va	RKT vjeronauk	Vesna Rabak	18	630	
I – VIII	Islam. vjeronauk	Besima Đikić	6	210	3 sata u džamiji

TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE STRANOGA JEZIKA

Razred	Nast. predmet	U č i t e l j	Sati		Pripomena
			Tj	God	
IV-VIII	Talijanski jezik	Leonila Marač	18	630	

4.2.1.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE INFORMATIKE

Razred	Nast. Predmet	U č i t e l j	Sati		Pripomena
			Tj.	God.	
V – VIII	Informatika	Jelena Kralj-Smirčić	20	700	
I – IV	Informatika	Martina Tomljanović	14	490	plaća Grad/roditelji

TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE OSTALIH PREDMETA

Razred	Nast. predmet	U č i t e l j	Sati		Napomena
			Tj.	God.	
V-VIII	Keramika	Boris Roce	2	70	

4.2.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKA NASTAVE

Planom dopunske nastave obuhvaćeni su učenici koji pokazuju slabije napredovanje iz matematike, hrvatskog jezika i engleskog jezika. Ovaj oblik rada organizira se s onim učenicima i u ono vrijeme kada to bude potrebno za pojedinog učenika.

Za sve učitelje razredne nastave i neke učitelje predmetne nastave koji predaju spomenute predmete, predviđen je tjedni fond od 1 sat za organiziranje takvog rada.

DOPUNSKA NASTAVA

Razred	Nastavni predmet	U č i t e l j	Tjed. sati	God. sati	Napomena
Vlc/VIIabc	Hrvatski	Sanja Potočnjak-Bilić	1	35	
VIIIab	Hrvatski	Antonija Šverko	1	35	
VIIc/VIIIb	Fizika	Damir Čović	1	35	
Vab/VIabc	Engleski	Amela Ojdanić	1	35	
VIIabc	Engleski	Nina Čalić	2	70	
VIIIab	Engleski	Antonija Šverko	1	35	
Vab	Matematika	Ljerka Herceg	2	70	
VIIabc	Matematika	Damir Pernjak	2	70	
VI/VIII	Matematika	Snježana Komadina	2	70	
VII-VIII	Kemija	Marija Bunijevac	2	70	

V.VI/VII.VIII	Geografija	Bogdan Perišić	1	35	
I do IV	Matematika	Učiteljice RN	5*		8 grupa
I do IV	Hrvatski jezik	Učiteljice RN	5*		8 grupa

*Učiteljicama razredne nastave (8 odjela) priznaje se po 1 sata tjedno za dopunsku nastavu (po 0,5 sati za matematiku i 0,5 za hrvatski jezik)

OŠ "Turnić"

4.2.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE**DODATNA NASTAVA**

Razred	Naziv programa	U č i t e l j	Tj. sati	God. sati
V.-VIII.	Geografi	Bogdan Perišić	2	70
VII,VIII	Biologija	Izet Hasković	2	70
VIIIab	Engleski jezik	Antonija Šverko	2	70
VIIabc	Engleski	Nina Čalić	2	70
VIabc	Engleski	Amela Ojdanić	1	35
VIIabc	Mladi matematičari	Damir Pernjak	2	70
VII,VIII	Kemičari	Marija Bunijevac	1	35
VIIIab	Mladi fizičari	Damir Čović	1	35
Ia	Matematika	Tamara Jerković	2	70
V-VII	Vjeronaučna olimpijada	Martina Vrban	2	70
V-VIII	Povjesničari	Miroslav Marić	2	70
Vab	matematičari	Ljerka Herceg	2	70

4.2.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI U IZVANNASTAVNIM AKTIVNOSTIMA**4.2.4.1 IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI (PREDMETNA NASTAVA)**

U školi su zastupljene aktivnosti čiji se rad prati u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji. Sve aktivnosti u školi grupirane su u klubove KUD, KMT, ŠSD.

Izvan ovih klubova djeluje MČČO, Crveni križ, zbor, knjižničarska grupa. Pojedini nastavnici su zaduženi posebnim poslovima (zaštita na radu, sindikat, protupožarna zaštita, satničar-voditelj smjene, voditelji aktiva županijskih vijeća i sl.) koji se prema KU vrednuju kao rad u neposrednom odgojno-obrazovnom radu.

U okviru zaduženja u izvannastavnim aktivnostima i drugom odgojno-obrazovnom radu, učitelji će sa učenicima sudjelovati na raznim smotrama i natjecanjima. Za troškove natjecanja koja su predviđena katalogom Agencije za odgoj i obrazovanje, škola će po mogućnosti snositi troškove (prijevoz, dnevnice i sl.). Za ostala natjecanja troškove će snositi roditelji, organizatori ili sponzori.

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI (2013./14.)

Nastavnik		Program/predmet	Oblik	Razred	Tj.sati	God sati
1	S. Potočnjak-Bilić	Literarna grupa	SA	VI	2	70
2	Miroslav Marić	ŠPJ	SA	V	2	70
4	Leonila Marač	Novinarska grupa	SA	V-VIII	1	35
5	B. Perišić	Mladi geografi	SA	V-VIII	2	70
6	M. Marić	Mladi povjesničari	SA	VI	2	70
7	LJ. Herceg	Mladi astronomi	SA	V-VIII	1	35
8	D. Čović	Robotika/elektronika	SA	V-VIII	2	70
9	J. Popić	ŠŠK	SA	I-VIII	2	70
10	B. Roce	Učenička zadruga	SA	V-VIII	2	70
		Estetsko uređenje škole	SA	V-VIII	4	140
11	S. Segnan	Školski zbor	SA	IV-VIII	3	105
12		Orkestar	SA	IV-VIII	3	105
		Muzička omladina	SA	V-VIII	2	70
13	M.Vrban	Duhovna obnova	SA	V-VIII	2	70
		Scenska grupa	SA	V-VIII	2	70
14	V. Rabak	Literarna grupa	SA	I-IV	2	70
		Likovna Grupa	SA	I-IV	2	70
		Zbor «Ljiljani»	SA	I-VIII	2	70
15	B. Đikić	Islamska kultura	SA	I-VIII	1	35
16	J. Kralj Smirčić	Web stranica škole	SA	V-VIII	3	105
		Uređenje inf. Učionice	SA	V-VIII	1	35
17	Leonila Marač	Talijanska kultura	SA	V-VIII	2	70

18	Vera Barkidija	Mladi knjižničari	SA	V-VIII	2	70
		Scenska grupa	SA	I-VIII	2	70
		KUD	-----	I-VIII	1	35
		Spomenica škole	-----	-----	2	70
19	Jasna Sandalj	Crveni križ	SA	V-VIII	2	70
		Projekti	SA	I-VIII	2	70

OŠ "Turnić"

4.2.4.2 IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI (RAZREDNA NASTAVA)

Nastavnik	Aktivnost	Razred	Tjedno sati	Godišnje sati
Sidonija Grabar	Literarna grupa	IVa	1	35
Ljiljana Golić	Slikanje na staklu	IVb	2	70
Anita Rafaj Kostelić	literarna	IV b	1	35
Jasna Kapor	Društvo "Naša djeca".	I-IV	1	35
Silva Ercegović	Likovna grupa	II a	1	35
Vesna Sochor	Recitatori	II a	1	35
Vesna Sochor	Crveni križ	I-IV	1	35
Svjetlana Višnić	Scenska grupa	II b	1	35
Svjetlana Višnić	Čakavska grupa	II b	1	35

- ❖ Učiteljicama razredne nastave priznaje se po 0,5 sat tjedno za dopunsku i dodatnu nastavu što je ukupno 1 sat tjedno ili 35 sati godišnje, izuzev učiteljica 1. razreda koja će imati 2 sata dopunske nastave tjedno ili 70 godišnje i učiteljice 4. Razreda koja će imati 2 sata dodatne nastave iz matematike ili 70 sati godišnje.

4. 2. 5. PROJEKTI I EDUKATIVNI PROGRAMI

(tjedno i godišnje zaduženje)

Program	Razr.	Nastavnik	Sati		Napomena
			Tj	God	
NOVIGRADSKO PROLJEĆE	V-VIII.	Boris Roce		25	Dva- četiri učenika
TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA	III., IV., VI. i VIII.	Sochor, Višnić, Grabar, Golić, Ojdanić, Peruč-Šušša, Marač Komadina, Roce		10	Razrednici će putem sastanaka razrednih odjela realizirati ove teme

PRETILOST JE BOLEST	I.-VIII.	Jasna Popić		15	Povremena aktivnost tijekom godine
UNIVERZALNA ŠPORTSKA ŠKOLA	I-IV	Jasna Popić		15	
MEĐUNARODNI ŠKOLSKI ŠPORTSKI TJEDAN	V.-VIII.	Jasna Popić		5	
POZNAVANJE STRANOG JEZIKA	VII	Nina Čalić		20	povodom europskog dana jezika
MOJA RIJEKA	V.	Marija Bunijevac		35	Tijekom školske godine
ZAŠTITA MENTALNOG ZDRAVLJA DJECE I MLADIH U SUSTAVU JAVNOG ZDRAVSTVA	VII.	Razrednici VII. Razreda		10	Nastavni zavod za javno zdravstvo
GEOMETRIJA TLOCRTA NEKIH SAKRALNIH GRAĐEVINA	V-VIII	Učitelji matematike		20	U planu stručnog vijeća učitelja PMP
RIJEKA PLIVA	II	Učiteljice 2. razreda i TZK		15	Pokrovitelj je MZOŠ
PLANINE NAS ZOVU	1-VIII	Popić, Pernjak, Kulaš-Jutrović		25	veljača
ŠKOLA BEZ PSOVKE	I-VIII	Pedagog, Učitelji		35	Tijekom godine
ZAVIČAJNI ČA	I	Višnić		35	Tijekom godine
MAŠKARE	I-IV	Višnić		15	Siječanj-ožujak
NISI USAMLJEN – OSLONI SE NA MENE	I-VIII	Pedagog, učitelji		10	Dani adventa
SLAVENSKA MITOLOGIJA	V-VIII	Učitelji HJ, LK, povijesti		35	Tijekom godine

Napomena!

Većina ovih projekata provodit će se periodično, a pojedini u kontinuitetu tijekom godine u nekoliko skupova realizirati. Zbog toga se nije moglo odrediti tjedni fond sati. Za većinu ovih projekata nisu osigurana sredstva već ih nastavnici ostvaruju kao ostali poslovi u godišnjem zaduženju.

OBUKA PLIVANJA

Učiteljice koje vode 2. razred su uključene u projekt: «Rijeka pliva», koji je ove školske godine pod pokroviteljstvom Ministarstva.

4.4. PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE - Vidi prilog 4.

Izvanučionična nastava se češće organizira u odjelima 1.- 4. razreda, dok se u višim razredima taj oblik nastave svodi na ekskurzije, izlete te povremene posjete izložbama, koje se odvijaju prema ponudama tijekom godine.

Učenici 5.-8. razreda će sudjelovati u realizaciji projekta: „Geometrijski tlocrt nekih sakralnih objekata“. Dio aktivnosti vezanih za taj projekt će se odvijati izvan učionica, te izvan škole.

Učenici I. – IV. razreda će imati jednotjedni boravak u Staroj Sušici (izbor roditelja) gdje će se organizirati nastava u prirodi. Također, bit će organizirani cjelodnevni i poludnevni izleti na kojima će učenici proširiti znanja iz hrvatskog jezika, prirode i društva i drugih nastavnih predmeta. /Tablica plana izleta i izvanučionične nastave je u prilogu/.

Učenici 5.-8. razreda koji pohađaju izbornu nastavu talijanskog jezika će realizirati izlet u Italiju u travnju mjesecu 2014. godine. Učenici će posjetiti muzeje i izložbe koje tematikom odgovaraju njihovom uzrastu i poznavanju talijanskog jezika, te razgledati kulturno-povijesne spomenike toga grada uz pratnju izvornog govornika. Cilj je: ponoviti i produbiti znanje talijanskog jezika i talijanske kulture u izvornom okruženju te komunicirati s izvornim govornicima.

UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Znatan dio učenika uključen je u izvanškolske aktivnosti. Najveći broj zainteresiranih učenika je u sportskim klubovima.

S obzirom na raznolikost aktivnosti i mjesta održavanja otežano je praćenje kontinuiranosti dolazaka učenika. Uglavnom, koordinacija i praćenje učenika postoji s pojedinim klubovima, čiji treneri dolaze, upoznaju nas sa svojim programima i brojem naših učenika uključenih kod njih.

Popis vanškolskih aktivnosti i učenika je u Imeniku odjela.

PLAN RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA**5.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA**

Ovaj plan zasniva se na poslovima i radnim zadacima koji su definirani Zakonom o osnovnom i srednjem školstvu i drugim zakonima, općim aktima škole, nastavnim planom i programom i na specifičnosti škole.

Puno je poslova koji se ne mogu predvidjeti i unijeti su kao ostali poslovi.

Poslovi i zadaci ravnatelja mogu se svesti u nekoliko kategorija:

- organizacijsko-upravni poslovi
- materijalno-financijski poslovi
- pedagoško-instruktivni poslovi
- rad s učenicima
- rad sa Školskim odborom i Vijećem roditelja
- rad sa stručnim organima
- rad sa pedagoškom službom
- kadrovska pitanja
- rad na vlastitom stručnom usavršavanju
- rad na primjeni Zakona o osnovnom i srednjem školstvu

Ovi poslovi i zadaci u svojim detaljima raspoređeni su tijekom godine a prema aktualnosti i značaju.

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE školske 2013./14. godine

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		255
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI – IX	85
Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	15
Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	20
Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	30
Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	10
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	10

Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	10
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	5
Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	5
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	5
Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	15
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
Ostali poslovi	IX – VIII	35
POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		215
Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	30
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	5
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	20
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	5
Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	5
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	5
Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	15
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	10
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. Razred	IV – VII	10
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	10
Organizacija popravni, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	15
Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	10

2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	15
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	30
PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		205
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	30
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	30
Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	35
Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	15
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	15
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	30
Ostali poslovi	IX – VIII	30
RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		45
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	30
Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	5
Ostali poslovi	IX – VIII	10
RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		190
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	35
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	10
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	10
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	40
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	15
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	25
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		20

5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		10
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	25
ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		335
Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	55
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	30
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	15
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	10
Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	30
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	55
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	30
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII	20
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	20
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	10
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	15
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	15
SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		250
Predstavljanje škole	IX – VIII	35
Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	20
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	15
Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	10
Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	5
Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	10

Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	15
Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20
Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	5
Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	10
Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	10
Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	15
Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5
Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	35
Ostali poslovi	IX – VIII	20
STRUČNO USAVRŠAVANJE		140
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	15
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	45
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	15
Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	45
Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	20
OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		110
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	70
Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	40
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1745	(+240 god. odmor)

5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA U ŠKOLSKOJ 2013./2014. GODINI

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLSKOG PEDAGOGA 2013./2014.	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. RAD S UČENICIMA		
Doček učenika prvog dana školske nastavne godine	9.mj	2
Upoznavanje učenika s tekućim radom i obvezama	9.mj	10
Organizacija kulturne i javne djelatnosti Škole	Tijekom god.	20
Individualni savjetodavni razgovori s učenicima	Tijekom god.	185
Praćenje učenika, njihovih interesa i motiva, te identifikacija učenika za dopunsku i dodatnu nastavu	Tijekom god.	20
Preventivni program ovisnosti, nasilja i korupcije	Tijekom god.	40
Profesionalna orijentacija	2.,4.,6.mj	80
Identifikacija učenika s posebnim potrebama	10.mj	20
Rad s učenicima posebnih potreba	Tijekom god.	175
Rad s novopridošlim učenicima	Tijekom god.	20
Interesi i potrebe učenika – unaprjeđenje rada	Tijekom god.	20
Vođenje vijeća učenika	Tijekom god.	30
Terenska nastava, ekskurzije	6.mj	20
Predbilježbe učenika za upis u 1. Razred	1.mj	30
Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred	4.mj	50
Upis učenika u I razred	6.mj	10
Formiranje odjela učenika prvog razreda	6.mj	5
Formiranje odjela učenika 5. Razreda	6.mj	5
Formiranje komisija za popravne ispite	6.mj	5
Koordinacija rada komisije za popravne ispite	6.,7.,8.mj	5

Raspoređivanje učenika koji ponavljaju razrede po razrednim odjelima	8.mj	2
UKUPNO		764
2. RAD S UČITELJIMA, STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE		
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole	9.mj	10
Izrada programa u suradnji s učiteljima i ravnateljem u vezi unapređenje rada Škole	9.mj	10
Pomoć učiteljima prilikom planiranja i programiranja nastavnog gradiva	9.mj	10
Pomoć učiteljima - početnicima	Tijekom god.	20
Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojno-obrazovnih poteškoća učenika	Tijekom god.	20
Suradnja i savjetodavna uloga u neposrednom radu s učenicima	Tijekom god.	20
Analiza uspjeha učenika	12.,6.mj	10
Neposredno praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	Tijekom god.	70
Suradnja s učiteljima u organizaciji terenske nastave	Tijekom god.	5
Pripremanje sjednica Razrednog i Učiteljskog vijeća	Tijekom god.	10
Stručno usavršavanje učitelja	Tijekom god.	75
UKUPNO		260
3. RAD S RODITELJIMA		
Individualni razgovori s roditeljima	Tijekom god.	70
Organizacija i sudjelovanje u radu roditeljskih sastanaka	Tijekom god.	10
Kulturna i javna djelatnost	Tijekom god.	10
Organiziranje radionica za roditelje	Tijekom god.	15
UKUPNO:		100
4. SURADNJA S RAVNATELJICOM		

Evaluacija Godišnjeg plana i programa prethodne školske godine	7.mj	8
Suradnja u izradi zaduženja učitelja	8.mj	8
Suradnja s ravnateljem i unaprjeđenje rada Škole	Tijekom god.	20
Suradnja u primjeni pedagoško-disciplinskih mjera	Tijekom god.	10
Suradnja u organizaciji javne i kulturne djelatnosti škole	Tijekom god.	10
Praćenje stručnog usavršavanja učitelja	Tijekom god.	10
Suradnja u rješavanju tekućih problema	Tijekom god.	20
UKUPNO:		86
5. SURADNJA S VANJSKIM STRUČNIM SURADNICIMA		
Suradnja s Ministarstvom prosvjete i sporta	Tijekom god.	5
Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu	Tijekom god.	5
Suradnja sa socijalnim i zdravstvenim ustanovama	Tijekom god.	20
Suradnja s izvanškolskim kulturnim, sportskim društvima i klubovima	Tijekom god.	10
Suradnja s Policijskom upravom Rijeka	Tijekom god.	5
Sjednice Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	Tijekom god.	15
UKUPNO:		60
6. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST		
Prijedlog za nabavu stručne i druge literature	Tijekom god.	10
Prijedlog za nabavu multimedijских izvora znanja	Tijekom god.	10
Poticanje učenika i učitelja na korištenje literature	Tijekom god.	10
Poticanje na razvijanje informatizacije škole	Tijekom god.	10
UKUPNO:		40
7. ADMINISTRATIVNI POSLOVI		

Izrada plana nabave potrebnih nastavnih sredstva	8.mj	5
Izrada Godišnjeg plana i programa rada, Kurlikulum šk.pedagoga	8.mj	15
Izrada plana individualnog stručnog usavršavanja	8.mj	10
Stručno usavršavanje	Tijekom god.	80
Formiranje odjela	6. mj	15
Vođenje pedagoške dokumentacije	Tijekom godine	267
Administrativni poslovi na kraju I. i II. Obrazovnog razdoblja	12. i 6.mj	40
e-matica	9., 12.,7.mj	15
Praćenje stručne literature	Tijekom god.	35
UKUPNO:		482
UKUPNO:		1792
GODIŠNJI ODMOR:		192
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1984

Pedagoginja škole:

Jasna Sandalj,prof.

5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

Škola nema stručnog suradnika psihologa, iako je potreban i od ministarstva je više puta tražena suglasnost za to radno mjesto.

5.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA U ŠKOLSKOJ GODINI 2013./2014.

GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA U ŠKOLSKOJ GODINI 2013./2014.	Predviđeno vrijeme u satima/ TJEDNO
<p>Osnovni zadatak školske knjižnice je da kod učenika stalno i sistematski razvija interes za lijepu književnost, čitalačke navike, da potiče istraživački duh te da učenika privikava na samorad uz korištenje knjige. Svi pedagoški postupci i oblici rada u školskoj knjižnici bit će podređeni ovom zadatku. Nizom akcija školski knjižničar će nastojati da knjiga iz školske knjižnice dopre do svakog učenika škole, kako bi svaki učenik postao redovni korisnik šk. knjižnice i njezina fonda. Školska knjižnica će aktivno sudjelovati u ostvarivanju obrazovno-odgojnog procesa škole pomažući učenicima.</p> <p>Oblici rada školske knjižnice:</p> <p>a) Izložbe (8)</p> <p>Krenimo djeco u svijet bajki</p> <p>Iz baštine našeg jezika</p> <p>Književnik u našoj knjižnici</p> <p>Izložba slikovnica za I. razrede</p> <p>Goranovo proljeće</p> <p>Naša beseda</p> <p>Moj budići poziv</p> <p>Izložba novih knjiga</p> <p>b) Predavanja</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Knjižnica:ključni pojmovi I.raz. 2. Osobe važne za nastanak knjige;kultura ponašanja u knjižnici II.raz. 3. Knjižnice izvan škole;upotreba knjiž. u učenju i org. Slobodnog vremena III.raz. 4. Knjižna građa i referentna zbirka IV.raz. 5. Stručni časopisi; vrste kataloga V.raz. 6. Knjižna građa kao izvor znanja VI. raz. 7. Periodika na različitim medijima VII.raz. 8. Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica;on-line katalozi;način izrade referata VIII.raz. 	

c) Literarni razgovori

1. Knjiga kroz stoljeća
2. Dobre i loše strane avanturističke literature
3. Prepoznajemo šund
4. Susret s književnikom
5. Čitanje učeničkih radova odabranih za Zbornik radova OŠ «Turnić»
6. Čitanje pjesničkih pokušaja odabranih za Zbornik radova OŠ «Turnić»

d) Prikazi interpretacije

1. Željka Horvat: Slikapriče (I.razred)
2. Andersen: Palčica (II. razred)
3. Collodi: Pinockio (III. razred)
4. Priče i pjesme s tematikom Domovinskog rata (IV.razred)

RUJAN

-Posudba putem računala u programu METEL

nastavak upisa knjižne građe u računalo

- Prema uputama sa aktiva učitelja na sastancima aktiva u školi izraditi plan nabavke potrebnih priručnika , obvezne i slobodne lektire, časopisa, elektroničke građe...

- Podjela udžbenika nastavnicima .

- Izrada plana čitanja lektire za sve razrede.

-Izrada učeničkih đepića i listića, te popise uč. prvih razreda.

-Uč. prvih razreda upoznati sa prostorijom školske knjižnice i ukazati na mogućnost korištenja njenog prostora i fonda, upotpuniti rječnik ključnim riječima vezanih uz knjižnicu, slikovnica - prije nego li mogu posuđivati , prikazati im crtani film.

- Izrada pravilnika za uč. o ponašanju u knjižnici i prema njenom fondu.

-Izrada panoa: dječji časopis

-Pred početak izdavanja knjiga na čitanje srediti knjige po policama i knjigu inventara.

-Na knjigama izdvojenim tokom revizije knjiga koncem protekle šk. god. promijeniti datumnike i književne kartone.

18 SATI

<ul style="list-style-type: none"> - Oformiti grupu: "Školski knjižničar OŠ Turnić" i izraditi godišnji plan rada grupe. - Rad na posudbi knjiga (pomoć u odabiru , u snalaženju rasporeda knjiga, prijedlodzi za slobodnu lektiru). - Zaduženja nastavnika sa udžbenicima, priručnicima, radnim materijalom. - Pano:25. 10. Dan čistih planina (Mččo i knjižnjičari) - Izložbeni ormar urediti s novim naslovima. - Međunarodni dan pismenosti - Osvajanje svemira(avanturistički roman kao dio slobodno izbora lektire) 	
<ul style="list-style-type: none"> - školski knjižničari:izrada rasporeda dežurstva,rad na oštećenim knjigama, rad za pultom,povijest pisma 	2 SATA
-scenska skupina:priredba za prve razrede	2 SATA
-KUD:izrada plana obilježavanja važnih datuma	1 SAT
-Spomenica: bilježenje tekućih podataka o radu u OŠ «Turnić»,gradu,R H	2 SATA
-ostali poslovi:sređivanje foto albuma,pomoć pri izradi web stranice,praćenje novih ponuda izdavača-katalozi izdavačkih kuća,novosti u stručnim časopisima	15 SATI
LISTOPAD	
<ul style="list-style-type: none"> -Priprema izložbe: Mjesec knjige -Oprema novonabavljenih priručnika i lektire (inventarizacija i katalogizacija, oprema knjiga: džepić, listić, pečati, datumnik) -Odaberi i preplate na školske i dječje časopise za potrebe šk. knjižnice. -Izrada programa permanentnog obrazovanja nastavnika tj. ponuditi naslovne teme izdvojenih iz novoškolskih priručnika, časopisa, školske periodike. -S uč. knjižnjičarima izraditi prikaz knjige: Hrvatska lađa I. II. dio (izbor pjesničkih i proznih tekstova o stvaranju neovisne suverene države Hrvatske) -Prikaz filma : Čarobna šuma S. Škrinjarić. -Informirati uč. o emisijama školskog programa Hrvatske televizije Zg. u šk. god. 2013/2014. -Za uč. 2 i 3 razreda pripremiti izbor zanimljivih i pomoći im kako će napraviti prijelazka ka čitanju dječijih romana nakon slikovnica.Posebno izdvojiti vrijeme za 	18 SATI

<p>upoznavanje učenika sa njima prilagođenim časopisima.</p> <p>-Obilježiti izložbom knjiga Međunarodni dječji tjedan.</p> <p>-Osposobljavanje odabranih uč. razredne nastave, za razrednu posdbu lektire (vođenje bilježnica).</p> <p>-Posjet uč. knjižničara Gradskoj biblioteci "Turnić".</p> <p>-PANO: Kruh naš svagdašnji .</p> <p>-PANO : Dan ujedinjenih naroda</p> <p>-PANO: Olimpijski hrvatski tjedan</p> <p>-Projekt:Knjigom kroz zavičaj</p> <p>-Izbor sadržaja koji ulaze u program projekta</p> <p>-Izbor pjesnika i pisaca koji ulaze u program projekta</p>	
-školski knjižničari:izrada zavičajne mape,rad na projektu, povijest štamparije,rad za pultom	2 SATA
-scenska skupina:igre za oslobađanje treme,govorne vježbe (stanke dikcija,akcent)	2 SATA
-KUD:pripreme i korelacija sa učiteljima-nositeljima božićnog kulturno-umjetničkog programa	1 SAT
-Spomenica: bilješke sa sjednica,događanja u Školi,Gradu,Županiji	2 SATA
-Ostali poslovi:stručni aktivni,sjednice, popunjavanje foto albuma,rad za školski list,podjela učeničkih časopisa-pretplata	15 SATI
STUDENI	
<p>-Rad na oštećenjima knjigama</p> <p>-Priprema izlaganja u trajanju od tri školska sata za uč. 8 razreda (upotreba abecednog kataloga, uvid u ostale vrste , služenje katalogima , sadržaj katalognog listića : odrednica , redalica..</p> <p>-Za učenike knjižničare starijih razreda priprema predavanja o povijesti pisma, knjige, štamparije.</p> <p>-Interliber(zanimljivosti na sajmu knjiga)</p> <p>-Za učenike knjižničare 4,5,6, razr. iskoristi 1. školski sat u svrhu :upoznavanja knjige (predgovor , pogovor o knjizi , autorski podaci , sažetak sadržaja , numeracija , kritika , podaci o izdavaču , uredniku , recezentu , tiskaru).</p> <p>-Zanimljivi članci iz časopisa : "Modra lasta" , "Radost" , "Smib" , "Oskar" , "Prvi izbor" , "Zvrk" , "Drvo znanja".</p>	18 SATI

<p>-Organizirati posjet književnika</p> <p>-U suradnji s grupom povjesničara odrediti sadržaje za koje su potrebne enciklopedije , povijesni atlas , leksikoni ,monografije .</p> <p>-Konstantna nadopuna kataloga s novim listićima i zamjena pokidanih</p> <p>-Rad na posudbi knjiga(u METEL programu-stalna dorada)</p> <p>-Posjet muzeju glagoljice (dati informacije o tom pismu i pisanim spomenicima) .</p> <p>-Četvrte razrede upoznati s referentnom zbirkom.</p> <p>-Završetak rada na reviziji</p> <p>-Novosti u časopisima Smib i Modra lasta</p> <p>Interpretacija «Lišće)Fran Mažuranić-dio projekta Knjigom kroz zavičaj</p> <p>-Posjet zavičajnom muzeju Ronjgi ili Kastav</p> <p>-Rad u programu Metel</p> <p>-Važnost interneta u školskoj knjižnici</p>	
<p>-školski knjižničari:inventarizacija naslova u Metel programu,rad za pultom,oprema knjige</p>	2 SATA
<p>-scenska skupina:odabir tetsta i izrada scenske točke za božićnu priredbu</p>	2 SATA
<p>-KUD: obilježavanje Dana mrtvih i Vukovar</p>	1 SAT
<p>-Spomenica:vođenje i sređivanje bilješki o proteklim događajima Dani kruha i plodova zemlje o Školi</p>	2 SATA
<p>-ostali poslovi:samoobrazovanje (praćenje stručne literature),sajmovi knjiga,kulturna događanja</p>	15 SATI
PROSINAC	
<p>-Priprema knjiga za otpis</p> <p>-Vođenje kataloga desiderata (bilježenje želja učenika i učitelja) vezano uz nabavu novih naslova.</p> <p>-Pano: Dan UNICEF-a</p> <p>- Crtica Frana Mažuranića (izvedba kao scenska točka)</p> <p>-Interpretacija bajke Nade Iveljić "Božićna bajka"</p> <p>-Izložba dobro očuvanih knjiga</p>	18 SATI

-Izložba oštećenih knjiga -Rad na posudbi knjiga -Element - film "Bijela priča", 1. razred -Pano : Sveti Nikola -Pano : Usret Božiću -Dogovor za obilježavanje Dana školeOŠ "Turnić" -Rad na uvođenju inventara po programu Metel win -Dogovor stručnog aktiva (HR j.) o nabavci novih naslova i priručnika, kulturno umjetnički program -Strip kroz časopise Smib i Modra lasta -Izrada taktilne slikovnice-----3h	
-školski knjižničari:rad na projektu-Knjigom u zavičaj,zavičajni običaji u prosincu	2 SATA
-scenska skupina:interpretacija točke na priredbi za učenike mlađih razreda i umirovljenike	2 SATA
-KUD:rezime rada u prvom odgojno-obrazovnom razdoblju	1 SAT
-Spomenica:vođenje i sistematizacija događanja po datumima	2 SATA
-ostali poslovi:sudjelovanje u humanitarnim akcijama,volontiranje Crveni križ,pomoć u izdavanju školskog lista,web stranice	15 SATI
SIJEČANJ	
-Obavijest , ili opomena učenicima koji zakašnjavaju u vraćanju posuđenih knjiga. -Izveštaj o radu knjižnice u prvom odgojnom - razdoblju. -Izraditi grafikom čitanja po razredima -Sređivanje tematskih mapa -Dopuna kataloga -Odlazak u knjižnicu "Stribor"-----2h -Uz pomoć nastavnika glazbene kulture izraditi pano Dani kazališta. -Rad na zaduženju knjiga -----4h -Korelacija s nastavnicima glazbene i likovne kulture, te HR jezika za sudjelovanje na smotri LIDRANO	18 SATI

-Nadopuna kataloga	
-Rad na taktilnoj slikovnici---4h	
-školski knjižničari: otpis uništenih knjiga, rad na oštećenim knjigama	2 SATA
-scenska skupina:odlazak u Lutkarsko kazalište Rijeka	2 SATA
- KUD:organizacija posjeta naših učenika u zavičaj I.M.Ronjgova	1 SAT
- Spomenica:bilješke vezane uz događanja u Školi i RH	2 SATA
-ostali poslovi:organizacija odlazaka u posjete drugim knjižnicama, suradnja sa matičnom službom,sjednice i stručni aktivni	15 SATI
VELJAČA	
<p>-Priprema za organizirano uključivanje učenika prvih razreda u školsku knjižnicu(odabir slikovnica za izložbu, priče za slušanje, priprema članskih listića za sve učenike).</p> <p>-Upis u šk. knjižnicu prvaša po razredima. Prvi susret predviđen jedan školski sat.</p> <p>-Uč. slušaju upotrebe o načinu posuđivanja knjiga-slikovnica, vremenu držanja knjige kod kuće,potom slušaju i prate na zidu slike iz slikovnica "Pepeljuga", Grimm(epidiashop, gramofon)</p> <p>-Rad na oštećenim knjigama.</p> <p>-Inventarizacija knjiga nabavljenih po planu nabavke iz mjeseca rujna.</p> <p>-Izrada plana nove nabavke knjiga od srestava dobivenih po završnom računu.</p> <p>-Uč. knjižničari rade na mogućnostima ponovnoga uvezivanja oštećenih knjiga.</p> <p>-Dolazak dječjeg pisca ukoliko je moguće organizirati posjet.</p> <p>-Pano: VALENTINOVO.</p> <p>-Pano uz karnevalske, mesopusne običaje naših krajeva(Krasic, Kastav, Kraljevica, N.Vinodolski).</p> <p>-Pano: Karneval u našem zavičaju.</p> <p>-Sudjelovanje u smotri LIDRANO-školsko natjecanje-----2h</p> <p>-KARNEVAL KAO SASTAVNI DIO PROJEKTA Knjigom kroz zavičaj----2h</p>	18 SATI
-školski knjižničari:Valentinovo u našoj i stranoj literaturi	2 SATA
- scenska skupina: nastup na priredbi povodom Valentinova za učenike viših razreda	2 SATA

-KUD: organizacijski poslovi i realizacija programa za Valentinovo	1 SAT
- Spomenica;Vođenje bilješki uz slijed događanja	2 SATA
-ostali poslovi:proljetna Škola knjižničara,praćenje novina u struci,informacijsko učenje,praćenje dodatnih sadržaja u programu Metel,suradnja sa gradskom knjižnicom «Turnić».	15 SATI
OŽUJAK	
<ul style="list-style-type: none"> -Predavanje za uč. VIII. razreda. Posudba u Naučnoj biblioteci-služenje abecedom i predmetnim katalogom. -Obilježavanje Međunarodnog dana žena. -Priprema panoa: IVAN GORAN KOVAČIĆ. -Uz grupu povjesničara pripremiti radio-emisiju o pogibelji Zrinskog i Frankopana. Interpretacija književnog djela Eugena Kumičića o dvojici povjesnih junaka Hrvatske. -Uređenje polica. -Rad na posudbi knjiga. -Interpretacija slikovnica meteorologa Sijerkovića uz Svjetski meteorološki dan. -Informacije nastavnicima: novo u stručnim časopisima. -Nabava materijala potrebnog za predstojeće priredbe povodom Dana državnosti i Dana škole. -Kao voditelj slobodne aktivnosti; scenske grupe rad na tekstovima vezani uz bajku priprema za Dan škole. -27. III. Dan kazališta(izložba starih kataloga). -Nadopuna knjižne građe u Metel programu-----4h -Obavijesti učenicima o zakašnjoj posudbi -Medijska kultura za učenike prvih razreda Tko je Videku napravio košuljicu -Interpretacija pripovijedaka Marije Aničić Nepozabijene besedi (dio projekta) 	18 SATI
- školski knjižničari:Međunarodni Dan žena –poznate spisateljice-izložba knjiga	2 SATA
-scenska skupina:igre mimike,gluhi telefon,pokret i zvuk	2 SATA
-KUD: organizacija programa za umirovljenike Doma Kantrida	1 SAT
-Spomenica:Sređivanje dosadašnji i tekućih događanja	2 SATA

-ostali poslovi:rad na arhiviranju foto građe,za web stranicu,praćenje stručne literature,sudjelovanju na internim aktivima u Školi	15 SATI
TRAVANJ	
-Dan zdravlja pano-izložbe, enciklopedija, časopisa, priručnika. -Prikaz djela za mlađe razrede: II. razr. ALAN ALEKSANDER MILNE: "Medo Vinie zvoni Pooh" III. razr. ZLATKO KRILIĆ: "Zagonetno pismo" IV. razr. PULIĆ NIKOLA: "Ključić oko vrata" -Priprema predavanja: Kako se služiti bibliografijom? -Večer čakavske lirike -Informacije za nastavke: nove knjige u knjižarama(priručnici, mogućnosti nabavke) -Pno: Matoš, Tadijanović, Cesarić, Nazor, Brlić-Mažuranić, Škrinjarić uz Međunarodni dan dječje knjige. -Pano: Dan planeta Zemlje. -Rad na posudbi knjiga. -Izrada kataložnih listića u Metel programu -Rad na taktilnoj slikovnici -Rad na oštećenim knjigama -Dolazak pjesnikinje Vesna Miculinić Prešnjak -----2h -Pripreme za obilježavanje Dana škole -Izrada vlastite omotne stranice za odabranu bajku (treći A i B raz.)	18 SATI
-školski knjižničari:vrste kataloga,način izrade referata,rad za pultom,rad na projektu	2 SATA
-scenska skupina:odabir teksta za priredbu povodom Dana škole,izrada dijaloga	2 SATA
-KUD:organizacijske pripreme za obilježavanje Dana škole	1 SAT
-Spomenica:dodatni podaci o natjecanjima i postignuti uspjesi	2 SATA
-ostali poslovi:suradnja sa članovima kolektiva –njihove potrebe vezane uz školsku knjižnicu,sjednice,posjete i organizirani odlasci sa učenicima u Muzej glagoljice,predstavljanja novi naslova	15 SATI

SVIBANJ	
<ul style="list-style-type: none"> -Priprema pano: "Majčin dan" -Marijanski dani u svetištu na Trsatu posjet -Knjižničari se uključuju u interni natječaj obilježavanja ekološkog očuvanja prirode -Dan planeta Zemlje. -Majčin dan-pano -Dan državnosti(obilježavanje- pano) -Za učenike mlađih razreda prikazati element-filmove iz prirode. -Rad na razrednoj posudbi knjiga. -Završni rad na prezentaciji projekta Knjigom kroz zavičaj -Obavijest o načinu vraćanja posuđenih naslova -Pripreme oko sadržaja i dolaska učenika knjižničara iz Škole Podmurvice -Dan škole(sudjelovanje u uređenju škole i kulturno-umjetničkom programu). -Međunarodni dan Crvenog križa. -Međunarodni dan obitelji 15.05. -Predaja taktilne slikovnice Knjižnici Pećine -Druženje knjižničara Iz dviju škola Turnić i Podmurvice 	40 SATI
LIPANJ	
<ul style="list-style-type: none"> -Rad na prikupljanju posuđenih knjiga " " priručnika -Razduživanje nastavnika posuđenim udžbenicima,časopisima i lektinom -Izdvajanje i rad na oštećenim knjigama. -Narudžba udžbenika za nastavnike za iduću šk. godinu. -Zamjena knjiga za izgubljene knjige. -Izvešće o radu školske knjižnice i potrebe za iduću godinu 	18 SATI
<ul style="list-style-type: none"> -školski knjižničari:prikupljanje posuđene lektire,obavijesti o dugovanju,inventarizacija zamijenjenih naslova,razmjena udžbenika,rad na uređenju polica 	4 SATA
<ul style="list-style-type: none"> -scenska skupina:priredba povodom Dana škole i proglašenja najboljih učenika i 	4 SATA

učenika generacije		
-KUD:korelacija sa nositeljima programa povodom obilježavanja Dana škole		2 SATA
-Spomenica:unošenje svih podataka u knjigu bilježenih tijekom godine		4 SATA
ostali poslovi:putovanje vezano uz proširivanje osobnih spoznaja,praćenje novih saznanja u struci		8 SATI
UKUPNO:		1744
GODIŠNJI ODMOR:		240
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1984

5.5. PLAN RADA STUČNJAKA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA

Škola nema ovog stručnog suradnika. Djeca takvog stručnjaka posjećuju u školama kojima je odobren odjel za tu vrstu teškoća koje imaju učenici.

5.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA

1. Upravno-pravni poslovi

IX. – VIII. mjesec

- ❖ praćenje i proučavanje zakonskih propisa
- ❖ poslovi normativne djelatnosti
- ❖ poslovi upravnog postupka
- ❖ upravne i pravne poslove , prema potrebi
- ❖ sudjelovanje u izradi prijedloga normativnih akata
- ❖ izrada raznih odluka i rješenja

2. Kadrovski poslovi

- ❖ rad na izradi plana kadrova
- ❖ prijava i odjava djelatnika, te tekući
- ❖ poslovi uz isto

IX. – VIII. mjesec

- ❖ prijava potrebe za djelatnicima
- ❖ praćenje kadrovskih propisa
- ❖ po odluci organa upravljanja raspisivanje
- ❖ oglasa i natječaja
- ❖ prikupljanje ponuda i prosjeđivanje organu
- ❖ upravljanja
- ❖ odgovor kandidatima po odluci organa upravljanja
- ❖ vodi matičnu knjigu djelatnika, evidencije o djelatnicima
- ❖ vodi brigu o personalnim dosjeima i radnim knjižicama

3. Opći poslovi

IX. – VIII. mjesec

- ❖ sudjelovanje u izradi planova i programa rada škole
- ❖ organizira zdravstveni pregled djelatnika polugodišnje i godišnje
- ❖ rukovanje i čuvanje pečata i štambilja škole
- ❖ organizira i rukovodi radom pomoćnog
- ❖ tehničkog i administrativnog osoblja
- ❖ sudjeluje u izradi izvješća na početku i na kraju
- ❖ školske godine (IX., VI. i VII. mjesec)
- ❖ vođenje brige o matičnim knjigama djelatnika i
- ❖ učenika, personalnim dosjeima te čuvanje istog
- ❖ čuvanje zapisnika organa upravljanja
- ❖ čuvanje dokumentacije o osnivanju i registraciji škole
- ❖ briga o opremi i inventaru škole
- ❖ izrada duplikata školskih svjedodžbi
- ❖ rad sa strankama

- ❖ pripremanje sjednica organa upravljanja i
 - drugih tijela
- ❖ sudjelovanje u radu organa upravljanja i
 - drugih tijela
- ❖ pružanje pomoći u radu organa upravljanja,
 - stručnih organa i drugih tijela
- ❖ vođenje zapisnika organa upravljanja
- ❖ suradnja s organizacijama na nivou
 - Grada, Županije
- ❖ suradnja sa službama Županije i
 - Grada Rijeke
- ❖ suradnja sa organima i službama na nivou
 - Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta

❖ **Administrativno-tehnički poslovi**

IX. – VIII. mjesec

- ❖ administrativni poslovi vezani za organe upravljanja
- ❖ vođenje evidencije o upisu i ispisu učenika (matična knjiga i e-matica)
- ❖ izdavanje narudžbi za nabavku materijala, sitnog inventara i ostale opreme
- ❖ briga o redovitom pregledu tehničke i druge
- ❖ ispravnosti zgrade, opreme i instalacija
- ❖ administrativni poslovi vezani za upravno-pravnu,
- ❖ normativnu, kadrovsku i drugu djelatnost
- ❖ statistika i statistička izvješća (IX., I., VI. i VII.)
- ❖ izdavanje raznih potvrda i uvjerenja djelatnicima,
- ❖ učenicima, roditeljima i strankama
- ❖ daktilografski poslovi vezani uz radno mjesto

❖ Upis, dostava pošte i arhiv

IX. – VIII. mjesec

❖ prijem pošte, urudžbiranje i razvrstavanje

❖ korispodencija i daktilografski poslovi vezani

❖ uz tekuće poslove

❖ odlaganje, arhiviranje i čuvanje dokumentacije

❖ i vođenje arhivske knjige

❖ **Ostali poslovi**

❖ Sudjelovanje na savjetovanjima za tajnike osnovnih škola

X. i IV. mjesec

Tajnica:

/Irena Čalmić/

5.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

RAČUNOVODSTVO - PLAN RADA ZA ŠK. GOD. 2013./2014..**Dnevni poslovi**

- praćenje Izvoda FINE-stanje na ŽR
- vođenje knjige izlaznih računa
- vođenje knjige ulaznih računa
- likvidiranje ulaznih i izlaznih faktura
- primanja gotovinskih uplata
- polog novca na žiro račun
- gotovinske isplate materijalnih troškova
- koordinacija sa šk.kuhinjom
- kontrola u školskoj kuhinji prema HACCAP-u
- sastavljanje blagajničkog izvješća
- praćenje uplata -saldakonti učenika
- razni administrativni poslovi

Mjesečni poslovi

- obračun i isplata plaća-Riznica
- obračun i isplata plaće- Grad Rijeka
- obračun jubilarnih nagrada,pomoći i otpremnina
- obračuni bolovanja do i preko 42 dana-obrazac ER1
- evidencija potrošačkih kredita
- dostava podataka o plaći-razne banke
- izrada obrasca RS - dostava na REGOS
- izrada obrasca ID – dostava Poreznoj upravi
- izrada obrasca R-1-dostava zavodu za statistiku
- izrada i dostava podataka za plaće učiteljice PB
- obračun i pravdanje opsega.troškova – grad Rijeka
- obračun i pravdanje za Šire javne potrebe
- obračun i pravdanje informatika –rano učenje
- zahtjevi Gradu za refundiranje materijalnih troškova.
- obračun prijevoza djece s teškoćama u razvoju
- dostava obrazaca za ref.naknada na teret HZZOa
- dostava podataka BO i prijevoza za plaću-Min.
- kontiranje Izvoda, Računa, Plaća, Blagajne
- knjiženje kontiranih dokumenata
- obračun besplatnih marendi-dostava Gradu
- obračun troškova produženog boravka-dostava Gradu
- kontrola plaćanja i usporedba s rješenjima Centra za soc.skrb
- ispis uplatnica i dostava roditeljima
- praćenje poreznih propisa
- sučeljavanje troškova i prihoda školske kuhinje
- pregled i ovjeravanje evidencija u šk.kuhinji prema HASAPu
- ostali poslovi vezani uz računovodstvene.propise

Godišnji poslovi

- Prikupljanje i obrada podataka o primanjima roditelja za izračun plaćanja PB
- Izrada kalkulacije za cijenu prehrane učenika
- Izrada trogodišnjeg financijskog plana
- Izrada godišnjeg financijskog plana
- Izrada plana nabave
- Vođenje knjige Sitnog inventara
- Vođenje knjige Osnovnih sredstava
- Izrada Godišnjeg obračuna
- Dostava propisanih obrazaca Ministarstvu financija
- Dostava propisanih obrazaca FINi
- Dostava Godišnjeg obračuna Državnom zavodu za reviziju
- Zaključivanje poslovnih knjiga sa 31.12.
- Izrada godišnje inventure prema popisu inventurne komisije
- Izrada Poreznih kartica djelatnika za kalendar.godinu
- Izrada i dostava obrazaca za Republički fond MIO
- Arhiviranje poslovnih knjiga
- Arhiviranje matičnih kartona djelatnika
- Arhiviranje financijskih kartica
- Arhiviranje obračuna isplate plaća
- Otvaranje poslovnih knjiga za novu kalendarsku godinu
- Izrada i dostava obrasca DEC i Iznad min.standarda-Grad Rijeka
- Izrada konsolidiranog Godišnjeg izvješća –Grad Rijeka
- Zaključivanje financijskih kartica i poslovnih knjiga
- Godišnji statistički izvještaji
- Godišnji obračun poreza i prireza za sve djelatnike

Povremeni poslovi

- Izrada rebalansa plana prema potrebi
- Obračun i isplata Putnih računa
- Prikupljanje novca za razne namjene
- Izrada IOS obrasca
- Konzultacije sa FINom
- Obračun i isplata komisije za Stručne ispite
- Dostava podataka Osiguravajućim društvima
- Stručno usavršavanje – Seminari
- Dostava podataka iz prethodnih god. za potrebe MIO
- Usklađivanje financijskih kartica s dobavljačima
- Usklađivanje uplata učenika s roditeljima
- Ovjera administrativnih zabrana
- Uparivanje prihoda-rashoda raznih projekata
- Ostali nepredviđeni administrativno-računovodstveni poslovi.

=====

RAČUNOVOĐA:Gordana Vukelić

5.8. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZA OSNOVNE ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2013./2014.

RUJAN

1. Obilazak škole i higijenski nadzor nad školom i prijedlog jelovnika zdrave prehrane u planiranju školskih obroka.
2. Preuzimanje spiskova učenika po razredima radi sređivanja kartoteke u svrhu planiranja rada i aktivnosti u pojedinoj školi te nabavke odgovarajućih cjepiva.
3. Komisijski pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za prilagođen program TZK.
4. Predavanje roditeljima prvih raz. na temu «Prilagodba na školu» što obuhvaća:
 - adaptacione probleme učenika
 - prehrana učenika
 - zarazne bolesti
 - pravilan pristup radu i odmoru.
5. Procjepljivanje učenika prvih razreda osnovne škole protiv difterije, tetanusa i dječje paralize inaktivni (Ana Di Te Polio IPV) ili protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (MMR).
6. Pregled više medicinske sestre i stomatologa u petom razredu „Zaštita oralnog zdravlja“

LISTOPAD

1. Cijepljenje učenika šestih razreda osnovne škole Hepatitis-B-I.doza.
2. Predavanje učenicima šestih razreda na temu „Cijepljenje u zaštiti od spolno prenosivih bolesti“
3. PPD akcija sedmih razreda.
4. BCG nereaktivnih učenika 7. razreda
5. Predavanje na temu : «Borba protiv tuberkuloze i važnost imunizacije «
6. Docjepljivanje učenika šestih razreda Hepatitis-B cijepivom-II.doza
7. Provođenje skrininga za mentalno zdravlje učenika sedmih razreda „Moje snage i poteškoće“.

STUDENI

1. Docjepljivanje učenika šestih razreda Hepatitis-B cijepivom-II.doza.
2. Sistematski pregled učenika osmih razreda.
3. Cijepljenje učenika osmih razreda s Ana Di Te + Polio cjevivom.
4. Obrada djece sa zdravstvenim poteškoćama za profesionalnu orijentaciju uz profesionalno usmjeravanje učenika i roditelja.
5. Rad u maloj grupi s učenicima osmih razreda na temu profesionalna orijentacija.

PROSINAC

1. Nastavak sistematskih pregleda učenika osmih razreda.
2. Nastavak cijepljenja učenika osmih razreda cjevivom Ana Di Te + Polio.
3. Nastavak obrade učenika osmih razreda sa zdravstvenim poteškoćama za profesionalnu orijentaciju uz profesionalno usmjerenje učenika i roditelja.
4. Higijensko epidemiološki nadzor školske kuhinje.

SIJEČANJ

- 1.Screening poremećaja sluha kod učenika sedmih razreda.
2. Obilazak škole i higijenski nadzor nad školom.
3. Planiranje utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika za upis u školu šk .g. 2014/2015.
- 4.Zdravstveni odgoj učenika prvih razreda „Pravilno pranje zubiju po modelu“.

VELJAČA

- 1.Screening poremećaja vida i vida na boje kod učenika trećih razreda.
2. Predavanje više medicinske sestre u trećem razredu na temu:»Zdrava prehrana.«
3. Predavanje roditeljima petih razreda na temu:»Pubertet « ,«Prevenција ovisnosti» .

OŽUJAK

1. Sistematski pregledi učenika petih razreda.
2. Rad u malim grupama na temu.»Fiziologija i higijena menstruacije» za djevojčice.
3. Predavanje učenicima petih razreda na temu.»Pubertet».

5. Sastanci s roditeljima petih razreda u svrhu utvrđivanja adaptacionih

poremećaja i uočavanje zdravstvenih poteškoća učenika.

6. »Profesionalna orijentacija«-predavanja roditeljima osmih razreda.

TRAVANJ

1. Higijensko epidemiološki nadzor nad školskom kuhinjom.

2. Sistematski pregledi za upis u prvi razred osnovne škole koji će se obavljati

do kraja lipnja uz procjepljivanje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize i/ili ospica, zaušnjaka i rubeole (MMR).

SVIBANJ

1. Cijepljenje učenika šestih razreda trećom dozom protiv Hepatitisa-B, uz

screening deformiteta kralježnice i mjerenje tjelesne visine.

LIPANJ / SRPANJ

Nastavak sistematskih pregleda za upis u prvi razred osnovne škole.

Pregledi učenika za upis u srednju školu i na fakultet, uz izdavanje liječničke svjedodžbe.

Tijekom cijele godine obavljaju se sljedeće aktivnosti koje nisu pojedinačno navedene:

Rad u Savjetovalištu u svrhu pomoći u rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću školska djeca i adolescenti, roditelji i učitelji tijekom školovanja.

Rad u povjerenstvima za određivanje najpogodnijeg oblika školovanja kao i ocjenjivanje psihofizičkih sposobnosti učenika.

Rad na stručnoj izobrazbi prosvjetnih djelatnika u svrhu unapređenja rješavanja specifične zdravstvene problematike učenika.

Edukacija roditelja i učenika o važnosti cijepljenja u svrhu redukcije zaraznih bolesti.

Zdravstveni odgoj i eventualno dodatni projekti koji budu odobreni tijekom godine.

Namjenski pregledi na zahtjev učenika, roditelja, učitelja:

Izdavanje liječničkih svjedodžbi

Pregled za učeničke domove

Pregled za prelazak iz jedne u drugu školu

Pregled za sportska natjecanja i drugo.

7. Centri za mlade – savjetovalište otvorenih vrata srijedom od 14 do 19 h.

Nadležni školski liječnik je Mirjana Malović Bolf, spec. šk. med.

Viša medicinska sestra je Marina Jurišić.

Adresa školske ambulante je : Rijeka, Zametska ulica 63/a.

Telefon : 051/ 261 030.

Fax: 685 329

E mail : : skolska.zamet1@zzjzpgz.hr

Radno vrijeme : ponedjeljak, utorak, četvrtak i petak od 7 h – 15 h;

Pacijente primamo od 8 h – 13 h.

Radno vrijeme : srijeda od 14 h ---19 h. Savjetovalište otvorenih vrata radi srijedom.

OŠ „Turnić“

5.9. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA**A) POSLOVI DOMARA**

- ❖ otvara i zatvara zgradu škole
- ❖ obavlja dežurstvo na glavnom ulazu u školu kad radi u popodnevnoj smjeni od 17-19 sati (2 puta mjesečno) IX-VIII mjesec
- ❖ vodi kontrolu nad školskim objektom IX-VIII mjesec
- ❖ brine o inventaru škole IX-VIII mjesec
- ❖ pomaže pri popisu inventara XII mjesec
- ❖ stavlja inventarske brojeve XII mjesec
- ❖ nabavlja materijal za održavanje zgrade i inventara uz prethodnu suglasnost ravnatelja škole IX-VIII mjesec
- ❖ održava zelene površine oko školske zgrade IX-VIII mjesec
- ❖ pomaže spremačicama za vrijeme generalnog čišćenja škole
- ❖ (postavljanje zavjesa, pomicanje klupa i ormara, odlaganje otpada) I, IV i VIII mjesec
- ❖ obavještava tajnika i ravnatelja o svim štetama IX-VIII mjesec
- ❖ kontrolira da poslije nastave i na kraju radnog dana sva svjetla budu pogašena,
- ❖ vrata zaključana i prozori zatvoreni IX-VIII mjesec
- ❖ brine o ključevima školskih prostorija IX-VIII mjesec
- ❖ podnosi ravnatelju pisano izvješće o izvršenim poslovima i utrošenom materijalu IX-VIII mjesec
- ❖ IX-VIII mjesec
- ❖ obavlja i druge poslove koji proizlaze iz djelokruga IX-VIII mjesec
- ❖ rada i po nalogu tajnika i ravnatelja

B) POSLOVI KUĆNOG MAJSTORA

- ❖ održava stolariju i inventar IX-VIII mjesec
- ❖ održava klupe i stolove IX-VIII mjesec
- ❖ održava zidne površine, ormariće za odjeću i obuću IX-VIII mjesec
- ❖ izrađuje okvire, letvice za flanelografe i slike IX-VIII mjesec
- ❖ održava podne površine IX-VIII mjesec
- ❖ održava instalacije (električne, vodovodne i dr.) IX-VIII mjesec
- ❖ obavlja jednostavne popravke namještaja, učila, strojeva,
- ❖ sanitarija i zgrade IX-VIII mjesec
- ❖ nabavlja materijal za održavanje zgrade i inventara uz prethodnu suglasnost ravnatelja škole IX-VIII mjesec
- ❖ očitava brojila i vodomjere te upisuje njihovo stanje u ISGE sustav IX-VIII mjesec
- ❖ obavlja poslove vezano uz centralno grijanje X- IV mjesec
- ❖ vrši kontrolu ispravnosti vatrogasnih aparata kvartalno XI, II, V, VIII mjesec
- ❖ obavlja dežurstvo na glavnom ulazu u školu kad radi u popodnevnoj smjeni od 17-19 sati (2 puta mjesečno) IX-VIII mjesec
- ❖ podnosi ravnatelju pisano izvješće o izvršenim poslovima i utrošenom materijalu IX-VIII mjesec
- ❖ IX-VIII mjesec
- ❖ obavlja i druge poslove koji proizlaze iz djelokruga IX-VIII mjesec
- ❖ rada i po nalogu tajnika i ravnatelja

C) POSLOVI SPREMAČICA

- ❖ svakodnevno održavanje čistoće u školskim prostorijama, dvorištu, igralištu i prilazima školi IX-VIII mjesec
- ❖ generalno čišćenje školskih prostorija i okoliša škole I, IV i VIII mjesec
- ❖ pranje prozora i inventara IX-VIII mjesec

- ❖ održavanje i pranje zavjesa I i VIII mjesec
- ❖ održavanje i zalijevanje ukrasnog bilja u školi i školskom dvorišu IX-VIII mjesec
- ❖ vođenje brige o utrošku materijala za čišćenje IX-VIII mjesec
- ❖ vođenje brige o urednosti sanitarnih čvorova IX-VIII mjesec
- ❖ obavještava domara o svim neispravnostima na školskoj zgradi i inventaru IX-VIII mjesec
- ❖ dežura za vrijeme malog i velikog odmora na hodnicima i sanitarijama na svom dijelu IX-VIII mjesec
- ❖ obavlja i druge poslove koji proizlaze iz djelokruga rada i po nalogu tajnice i ravnateljce IX-VIII mjesec

D) POSLOVI POMOĆNE KUCHARICE

- ❖ obavlja poslove nabave i smještaja hrane i napitka IX-VI mjesec
- ❖ priprema i servira školsku marendu IX-VI mjesec
- ❖ servira ručak za učenike u produženom boravku škole IX-VI mjesec
- ❖ brine o pravovremenoj i pravilnoj podjeli obroka IX-VI mjesec
- ❖ prije serviranja obroka vrši dezinfekciju stolova IX-VI mjesec
- ❖ pere posuđe i održava čistoću u kuhinji, blagovaoni i marendariju IX-VI mjesec
- ❖ obavlja generalno čišćenje školske kuhinje, blagovaone, spremišta i marendarija I, IV i VII, VIII mjesec
- ❖ brine o higijeni odjeće i ruku i dezinfekciji posuđa IX-VI mjesec
- ❖ vodi brigu o kuhinjskom inventaru za koji je zadužena IX-VIII mjesec
- ❖ vodi evidenciju u skladu sa HACCP-om IX-VI mjesec
- ❖ obvezno koristi propisanu radnu odjeću i obuću i zaštitna sredstva IX-VIII mjesec
- ❖ obavještava domara o svim štetama na kuh. aparatima i inventaru IX-VIII mjesec
- ❖ obavlja i druge poslove koji proizlaze iz djelokruga IX-VIII mjesec
 - rada i po nalogu tajnika i ravnatelja

T A J N I C A: Irena Čalmić

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Ovaj plan zasniva se na poslovima i radnim zadacima koji su definirani Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim zakonima, Statutom škole i Poslovnikom o radu Školskog odbora. Školski odbor će se sastajati prema potrebi, a najmanje 4 puta godišnje. Rad Odbora odnosit će se prvenstveno na kadrovsku problematiku, Program rada škole i realizaciju programa, te ostale zadaće i ovlasti u skladu sa Statutom škole.

RUJAN

- donosi Školski kurikulum,
- donosi Godišnji plan i program rada Škole,
- razmatra izvješće o početku šk. 2013./2014. godine vezano za: broj odjela i broj učenika, organizaciju produženog boravka, cijenu školske marande i obroka u produženom boravku, kolektivno osiguranje učenika od nezgoda,
- razmatra financijski plan za razdoblje od 2013.-2014. godine,
- kalendar rada škole za šk. 2013./2014. god. – informacije o početku i završetku nastavne godine, trajanju obrazovnih razdoblja, zimskom, proljetnom i ljetnom odmoru.

STUDENI

- razmatra izvješće o uspjehu učenika na jesenjem razdoblju,
- donosi statut i druge opće akte.

SIJEČANJ

- razmatra izvješće o uspjehu učenika na polugodištu,
- odlučuje o planu nabave roba i usluga u vrijednosti od 70.000,00 do 200.000,00 kuna te o tekućem, investicijskom i dodatnim ulaganjima u prostor čija je vrijednost od 70.000,00 do 200.000,00 kuna.

VELJAČA

- donosi odluku o usvajanju završnog računa za 2013. godinu, razmatra plan natjecanja učenika na razini škole, Grada, Županije i državnoj razini.

TRAVANJ

- razmatra izvješće o uspjehu učenika na proljetnom razdoblju,
- razmatra izvješće o upisu učenika u prvi razred (predbilježbe) šk. 2014./2015. godine.

SVIBANJ

- razmatra izvješće o obilježavanju Dana škole.

SRPANJ

- razmatra izvješće o uspjehu učenika na kraju školske godine,

- razmatra izvješće o organizacijskom višku i iskazanoj potrebi za učiteljima u slijedećoj školskoj godini.

Ostali poslovi i zadaci Školskog odbora koji su raspoređeni tijekom školske godine prema aktualnosti i značaju:

- nadzire realizaciju Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa rada Škole,
- daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti,
- odlučuje uz suglasnost osnivača o nabavci i prodaji osnovnih sredstava čija pojedinačna vrijednost prelazi 200.000,00 kuna te o tekućem, investicijskom i dodatnim ulaganjima u prostor čija vrijednost prelazi 200.000,00 kuna,
- odlučuje o stjecanju, raspolaganju i otuđenju imovine ukoliko njezina pojedinačna vrijednost ne prelazi 200.000,00 kuna, a ako prelazi navedeni iznos potrebna je prethodna suglasnost osnivača,
- imenuje i razrješuje ravnatelja Škole,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi

Predsjednik Školskog odbora:
/ Damir Čović /

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mj.	Sadržaj rada	Izvršitelj	Napomena
X	-Formiranje razrednih odjela	Ravnatelj, Pedagog	RV, UV
	-Izborna nastava	Ravnatelj	RV, UV
	-Organiz. nastavnog rada	Pedagog	UV
	-Formiranje stručnih aktiva	Ravnatelj	UV
	-Školski kurikulum	Pedagog, Ravnatelj	UV, RV
	-Program rada škole	Ravnatelj	UV
	-Djeca sa teškoćama	Pedagog	UV, RV

X	-Zdravstvena zaštita	Pedagog	RV, UV
	-Izvešća sa rodit. sastanaka	Razrednici	UV
	-Vođenje ped. dokumentacije	Ravnatelj, Pedagog	RV, UV
	- Uređenje školskog okoliša	Pedagog	UV
XI	- Uvid u odgojno-obr. rad	Ravnatelj	UV UV, RV
	-Osvrt na praćenje i ocijenj. uč.	Ravnatelj, pedagog	UV, RV UV
	-Ocjene (negativne)	Ravnatelj, pedagog	
	-Organiz. nast. rada	Pedagog	
XII	-Pripreme za proslavu Božića	Rabak, razrednici	RV; UV RV, UV
	-Uspjeh učenika na 1. polugod.	Pedagog, razrednici	RV, UV UV
	-Realizacija nast. plana i progr.	Ravnatelj, razrednici	UV
	-Zimski praznici	Ravnatelj	UV
	-Organiz. rada	Pedagog	
I	-Analiza uspjeha učenika	Pedagog	UV UV UV
	-Pedagoška dokumentacija	Ravnatelj, pedagog	UV
	-Roditeljski sastanci	Pedagog, razrednici	UV
	-Organiz. rada prema	Pedagog	
II	-Izvešća sa roditeljskih sastan.	Razrednici	UV UV UV
	-Rad stručnih aktiva	Ravnatelj, voditelji str. akt.	
	-Organiz. rada	Pedagog	
III	-Vannastavni oblici rada	Ravnatelj, pedagog	RV, UV RV,UV RV
	-Izleti učenika	Razrednici	
	-Profesionalna orijentacija	Pedagog	UV
	-Organiz. rada	Pedagog	

IV	<ul style="list-style-type: none"> -Realizacija nast. plana i progr. -Profesionalna orijentacija -Pripreme za DAN ŠKOLE -Proljetni praznici -Uspjeh učenika -Organiz. rada 	<ul style="list-style-type: none"> Ravnatelj Pedagog Ravnatelj, voditelji slob.akt. Ravnatelj Pedagog, razrednici Pedagog 	<ul style="list-style-type: none"> UV, RV RV UV UV UV,RV UV
V	<ul style="list-style-type: none"> -Upis učenika u 1. razred -Izleti -DAN ŠKOLE 	<ul style="list-style-type: none"> Pedagog Razrednici Ravnatelj, voditelji slob. akt. 	<ul style="list-style-type: none"> UV RV UV,RV
VI	<ul style="list-style-type: none"> -Uspjeh učenika na kraju godine -Realizacija nast plana i progr. -Popravni ispiti -Podjela predmeta za 2013/14. g 	<ul style="list-style-type: none"> Pedagog, razrednici Ravnatelj, razrednici Ravnatelj, razrednici Ravnatelj 	<ul style="list-style-type: none"> RV,UV UV,RV UV,RV UV
VII. i VIII.	<ul style="list-style-type: none"> -Komisije za popravni ispit -Popravni ispit -Analiza uspjeha učenika -Organizacija rada u 2013/14. g. 	<ul style="list-style-type: none"> Ravnatelj Ravnatelj,razrednici,pedagog Pedagog Ravnatelj 	<ul style="list-style-type: none"> UV UV UV UV

PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Mj.	Sadržaj rada	Izvršitelj
IX	<ul style="list-style-type: none"> -Formiranje razrednih odjela -Izborna nastava -Organizacija nastavnog rada -Školski kurikulum -Program rada škole -Djeca sa teškoćama - Učenici 5. razreda - Planiranje rada 	<ul style="list-style-type: none"> Ravnatelj, Pedagog Ravnatelj Pedagog Pedagog, Ravnatelj Ravnatelj Pedagog razredne učiteljice Pedagog
X	<ul style="list-style-type: none"> -Zdravstvena zaštita -Izvešća sa rodit. sastanaka -Vođenje ped. dokumentacije 	<ul style="list-style-type: none"> Pedagog Razrednici Ravnatelj, Pedagog
XI	<ul style="list-style-type: none"> - Uvid u odgojno-obrazovni rad -Osvrt na praćenje i vrednovanje učenika -Ocjene (negativne) -Planiranje rada 	<ul style="list-style-type: none"> Ravnatelj Ravnatelj, pedagog Ravnatelj, pedagog Pedagog
XII	<ul style="list-style-type: none"> -Uspjeh učenika na 1. polugodištu. -Realizacija nastavnog plana i programa -Zimski praznici 	<ul style="list-style-type: none"> Pedagog, razrednici Ravnatelj, razrednici Ravnatelj

I	<ul style="list-style-type: none"> -Analiza uspjeha učenika -Pedagoška dokumentacija -Roditeljski sastanci -Planiranje rada 	<ul style="list-style-type: none"> Pedagog Ravnatelj, pedagog Pedagog, razrednici Pedagog
II	<ul style="list-style-type: none"> -Izvešća sa roditeljskih sastanaka -Rad stručnih aktiva 	<ul style="list-style-type: none"> Razrednici Ravnatelj, voditelji str. akt.
III	<ul style="list-style-type: none"> -Vannastavni oblici rada -Izleti učenika -Profesionalna orijentacija -Organizacija rada -Proljetni praznici 	<ul style="list-style-type: none"> Ravnatelj, pedagog Razrednici Pedagog Pedagog
IV	<ul style="list-style-type: none"> -Realizacija nastavnog plana i programa -Profesionalna orijentacija -Pripreme za DAN ŠKOLE -Proljetni praznici -Uspjeh učenika 	<ul style="list-style-type: none"> Ravnatelj Pedagog Ravnatelj, voditelji slobodnih akt. Ravnatelj Pedagog, razrednici
V	<ul style="list-style-type: none"> -Upis učenika u 1. Razred -Izleti -DAN ŠKOLE -Organizacija rada prema 	<ul style="list-style-type: none"> Pedagog Razrednici Ravnatelj, voditelji slob. akt. Pedagog
VI	<ul style="list-style-type: none"> -Uspjeh učenika na kraju godine -Realizacija nastavnog plana i programa -Popravni ispiti -Podjela predmeta za 2014/15. g 	<ul style="list-style-type: none"> Pedagog, razrednici Ravnatelj, razrednici Ravnatelj, razrednici Ravnatelj

VII. i VIII.	-Komisije za popravni ispit	Ravnatelj
	-Popravni ispit	Ravnatelj,razrednici,pedagog
	-Analiza uspjeha učenika	Pedagog
	-Organizacija rada u 2014./15. g.	Ravnatelj

Više sjednica će se organizirati zajedno za više odjela ako se raspravlja o zajedničkom problemu. Osobito se to odnosi za odjele istog razreda.

6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Kao i do sada predviđa se održati četiri sastanka: na početku školske godine, na kraju I. polugodišta, pred proljetne praznike i na kraju nastavne godine. Teme o kojima će se raspravljati su: početak rada u novoj školskoj godini, Program rada škole, Školski kurikulum, prehrana učenika, analiza uspjeha učenika, socijalna i zdravstvena zaštita, smotre i natjecanja, obilježavanje Dana škole i ostalih prigodnih datuma, općenito organiziranje života i rada u školi kao i otklanjanje negativnih pojava među učenicima.

U slučaju potrebe Vijeće će se sastajati i češće.

Ovaj plan zasniva se na poslovima i radnim zadacima koji su definirani Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim zakonima, Statutom škole i Poslovníkom o radu Vijeća roditelja.

RUJAN

- daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikuluma,
- daje mišljenje o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole,
- razmatra izvješće o početku šk. 2013./2014. godine vezano za: upis učenika, broj odjela produženog boravka, cijenu školske marande i obroka u produženom boravku, kolektivnom osiguranju učenika,
- kalendar rada škole za šk. 2013./2014. god. – informacije o početku i završetku nastavne godine.

STUDENI

- razmatra izvješće o uspjehu učenika u jesenjem razdoblju.

SIJEČANJ

- razmatra izvješće o uspjehu učenika na polugodištu.

TRAVANJ

- razmatra izvješće o uspjehu učenika na proljetnom razdoblju,
- razmatra izvješće o upisu učenika u prvi razred (predbilježbe) šk. 2014./2015. godine.

SVIBANJ/LIPANJ

- razmatra izvješće o uspjehu učenika na kraju školske godine,
- razmatra plan broja učenika i odjela za šk. 2014./2015. godinu.

Ostali poslovi i zadaci Vijeća roditelja koji su raspoređeni tijekom školske godine prema aktualnosti i značaju:

- daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,
- predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada,
- razmatra izvješće ravnatelja o kadrovskim promjenama u školi,
- predlaže svog člana Školskog odbora,
- razmatra ostala pitanja važna za rad Škole.

Predsjednik Vijeća roditelja:

/Nela Ladić/

6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA ŠKOLOSKE 2013./2014. GODINE

RUJAN, 2013.

- Formiranje vijeća učenika
- Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema vijeća

LISTOPAD, 2013.

- Upoznavanje učenika s pravima i obvezama, sukladno čl.61 zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi i srednjoj školi
- Pravilnik o kućnom redu
- Pravilnik o ocjenjivanju i pedagoškim mjerama

STUDENI, 2013.

- Strategije i vještine učenja

PROSINAC, 2013.

- Kako poboljšati pamćenje i koncentraciju

SIJEČANJ, 2014.

- Promicanje prosocijalnog ponašanja u našoj školi

VELJAČA, 2014.

- Međusobni odnosi učitelja i učenika

OŽUJAK, 2014.

- Disciplina u školi – izostajanje s nastave, kršenje školskih pravila, prijedlozi za poboljšanje ili eventualno sankcioniranje učenika

TRAVANJ, 2014.

- Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja

SVIBANJ, 2014.

- Ekскурzija, Posjete i druge izvannastavne aktivnosti
- Razmatranje odnosa među učenicima – što je Poduzeto da se poboljša suradnja i prijateljstvo među učenicima

LIPANJ, 2014.

- Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u slijedećoj školskoj godini
- Dogovor oko obilježavanja završetka tekuće školske godine

6.6. PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA

1. Razredne nastave

2. Društvena grupa predmeta

- hrvatski jezik
- engleski jezik
- talijanski jezik
- likovna kultura
- glazbena kultura
- povijest

3. Prirodna grupa predmeta

- matematika
- fizika
- tehnička kultura

- informatika
- kemija
- biologija
- priroda
- geografija
- tjelesna i zdravstvena kultura

6.6.1. PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA RAZREDNE NASTAVE

PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE U ŠKOLSKOJ GODINI 2013./ 2014.

Stručni aktiv učiteljica razredne nastave održavat će se jednom mjesečno, po potrebi i češće.

SADRŽAJ RADA	NOSITELJI	VRIJEME OSTVARIVANJA
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dogovor i podjela zaduženja za 2013./2014. šk.god. ▪ Utvrđivanje plana i programa rada Aktiva 	ravnateljica, učiteljice RN	rujan
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Obilježavanje Dana kruha ▪ Obilježavanje Dana jabuka ▪ Sudjelovanje u humanitarnim akcijama (Crveni križ) 	učiteljice RN, vjeroučiteljica	listopad
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima – stručno usavršavanje ▪ Stručno predavanje (tema: Građanski odgoj i obrazovanje) 	učiteljice RN	studeni
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estetsko uređenje hodnika i učionica povodom blagdana ▪ Sudjelovanje na božićnom sajmu ▪ Sudjelovanje na božićnoj priredbi 	učiteljice RN, knjižničarka	prosinac
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Njegovanje zavičajnih vrijednosti – maškarani običaji našega kraja 	učiteljice RN	siječanj/veljača
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima – stručno usavršavanje ▪ Sudjelovanje na priredbi povodom Valentinova ▪ Stručno predavanje (tema po dogovoru) 	učiteljice RN, knjižničarka pedagoginja	veljača ožujak
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estetsko uređenje hodnika i učionica povodom Uskrsa ▪ Sudjelovanje na uskrsnom sajmu 	učiteljice RN, vjeroučiteljica	travanj
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima – stručno usavršavanje ▪ Ekološke akcije uređenja okoliša Škole 	učiteljice RN	svibanj
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Obilježavanje Dana škole 	učiteljice RN	lipanj

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Osvrt na godišnji rad Aktiva (izvješće) 	učiteljice RN	srpanj
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Suradnja sa školskom liječnicom i logopedinjom ▪ Organizacija kazališnih predstava (u Školi i izvan Škole) ▪ Sudjelovanje u humanitarnim i ekološkim akcijama ▪ Sudjelovanje na natjecanjima i uključivanje na natječeaje ▪ Pripremanje volontera – pripravnika za polaganje stručnog ispita 	učiteljice RN, pedagoginja, ravnateljica	tijekom školske godine

Voditeljica aktiva:

Anita-Rafaj-Kostelić

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA ZA HRVATSKI JEZIK, LIKOVNU KULTURU, GLAZBENU KULTURU, ENGLSKI JEZIK, POVIJEST, VJERONAUKE I ŠKOLSKU KNJIŽNICU U OSNOVNOJ ŠKOLI «TURNIĆ» ZA ŠK. GOD. 2013./2014.

Članovi stručnog aktiva: Sanja Potočnjak-Bilić, Nives Peruč Šušša, Nina Čalić, Amela Ojdanić, Antonija Šverko, Irena Rešetar, Boris Roce, Stanislava Segnan, Miroslav Marić, Darinka Blatančić i Vera Barkidžija.

U planiranju rada aktiva stavljen je akcent na kreativnu suradnju, timski rad učitelja i školskog knjižničara, te korelacijski pristup planiranju i programiranju rada.

Sastanci aktiva održavat će se jednom mjesečno, a po potrebi i više puta. Program će se po potrebi nadopunjavati.

Ciljevi rada stručnog aktiva su koordinacija i suradnja u svim izvannastavnim i slobodnim aktivnostima, međusobno informiranja i razmjena iskustava. Osim toga, članovi aktiva će raditi na usuglašavanju kriterija vrednovanja i ocjenjivanja učeničkih postignuća u redovnoj nastavi.

Stručni aktiv sastajat će se najmanje dva puta u polugodištu, a po potrebi i češće. Plan rada će se tijekom školske godine nadopunjavati aktualnim sadržajima.

Rujan	Zaduženja učitelja – dodatna, dopunska nastava, slobodne aktivnosti Izvješća sa stručnih aktiva Nabava priručnika i lektirnih naslova za hrvatski i engleski jezik Kulturno-umjetnički program za prve razrede, pripreme za Kvarnerić Plan nabave – realizacija Dječji časopisi, školski list i web-stranica škole
-------	---

Listopad	<p>Obilježavanje mjeseca knjige</p> <p>Dani kruha</p> <p>Smotre i natjecanja</p> <p>Prilagođeni program – izrada i tijek realizacije</p> <p>Dogovor o temama za školske zadaće (HJ, EJ, TJ)</p>
Studeni	<p>Projektni dan – Dan zahvalnosti</p> <p>Posjet Dječjoj knjižnici Stribor</p> <p>Tema stručnog usavršavanja: Amela Ojdanić</p> <p>Izvešća sa ŽSV-a</p> <p>Pripreme za božićnu priredbu</p>
Prosinac	<p>Obilježavanje Sv. Nikole i Božića</p> <p>Uređenje škole i izrada čestitki</p> <p>Pripreme za školska natjecanja</p> <p>Odabir radova za LiDraNo</p>
Siječanj	<p>Organizacija i provedba školskih natjecanja</p> <p>Tema stručnog usavršavanja – Miroslav Marić</p> <p>Pripreme za Karneval</p> <p>Odabir radova za literarne natječaje</p>
Veljača	<p>Rezultati školskih natjecanja i pripreme za županijska natjecanja</p> <p>Priredba za Valentinovo</p> <p>Projektni dan – Pancake Day</p>
Ožujak	<p>Županijska natjecanja</p> <p>Planiranje izleta u Italiju (TJ- izborna nastava)</p> <p>Goranovo proljeće</p>
Travanj	<p>Tema stručnog usavršavanja – Nina Čalić</p> <p>Odabir radova za natječaj CUP-a</p>

Svibanj	Pripreme za obilježavanje Dana škole Projektni dan – Majčin dan Proljeće u Ronjgima Novigradsko proljeće Odabir udžbenika za novu školsku godinu
Lipanj/Srpanj	Dan škole Priredba za ispraćaj učenika osmih razreda Izvješća o radu (dodatna nastava i slobodne aktivnosti) Izvješće o radu stručnog aktiva

Voditeljica aktiva: Antonija Šverko

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA MATEMETIKE, GEOGRAFIJE,

KEMIJE, FIZIKE I TEHNIČKE KULTURE

- Analiza plana i programa za šk. godinu 2013/2014.
- Izrada prilagođenih programa
- Podjela grupa slobodnih aktivnosti članovima aktiva i međusobni dogovor o radu tih aktivnosti
- Razgovor o učenicima koji postižu slabije rezultate
- Korelacija matematika – fizika (pojam funkcije, proporcionalnost, obrnuta proporcionalnost, primjana $y = ax$ i $y = ax + b$ na pojedine fizikalne zakonitosti)
- Analiza uspjeha na kraju I. polugodišta
- Dogovor o upućivanju učenika na natjecanja
- Korelacija tehnička kultura – fizika (Sustav mjernih jedinica)
- Rezultati uspjeha učenika na natjecanjima
- Ujedinjena Europa (tema)
- Povijest brojeva (tema)
- Razrada složenijih strujnih krugova (tema)
- Analiza uspjeha nakon redovne nastave i upućivanje učenika na popravni ispit
- Mjere zaštite od udara električne energije (tema)
- Analiza uspjeha nakon popravnih ispita

- Sadržaj informatike u fizici, matematici i tehničkoj kulturi
- Dogovor o organizaciji nastave u slijedećoj školskoj godini

Voditelj aktiva:

Damir Pernjak

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

(Vidi prilog 3: Plan stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika)

Stručno usavršavanje odvijat će se na nekoliko nivoa:

- individualno
- putem stručnih vijeća
- putem Učiteljskog vijeća
- izvan škole

Individualno stručno usavršavanje uključuje prije svega praćenje stručne literature, ali i drugi oblik prema vlastitoj odluci i sklonostima (korištenje raznih medija, posjete izložbama i drugim predstavama, putovanja i sl).

Na Učiteljskim i stručnim vijećima će se obrađivati planirane teme, a izvan škole učitelji će sudjelovati na stručnim skupovima predviđenim katalogom stručnih skupova.

Ravnateljica škole će voditi evidenciju o stručnom uključivanju učitelja u sve oblike usavršavanja od županijskog, međuzupanijskog i državnog nivoa. Tajnica će u dosje odlagati potvrde koje sudionici dobivaju nakon završetka seminara, a o sadržaju i tijeku sudjelovanja izvan škole, učitelji će ukratko upoznati Učiteljsko vijeće na svojim sjednicama.

7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

Stručno usavršavanje u školi će se odvijati uglavnom putem sjednica Učiteljskog vijeća i stručnih vijeća. Školska knjižnica, koja je bogata stručnim knjigama i periodikom, svakodnevno je na raspolaganju učiteljima.

Individualno usavršavanje će ovisiti o osobnoj želji učitelja da se stručno i pedagoški osposobljavaju. Takvo osposobljavanje će koristiti njegovom radu a također i radu stručnog aktiva u koji je uključen.

Stručna vijeća škole izradili su programe svoga rada, koji sadrže i obradu stručnih tema. Teme će obraditi neki od učitelja ili stručnih suradnika škole, a po mogućnosti će se angažirati i vanjski suradnik.

Osim rada stručnih vijeća, dva puta tijekom obrazovnog razdoblja će se održavati sastanci voditelja stručnih vijeća. Školska vijeća škole su organizirana u tri skupine:

Stručno vijeće učitelja RN, Voditelj: Anita Rafaj - Kostelić

Stručno vijeće društvene grupe predmeta, voditelj: Nives Peruč-Šuša

Stručno vijeće prirodne grupe predmeta, voditelj: Ljerka Herceg

Tijekom godine na Učiteljskom vijeću će se realizirati teme koje su aktualne za realizaciju odgojno-obrazovnog procesa:

STRUČNA VIJEĆA

(Vidi prilog broj 3)

Školska stručna vijeća škole su organizirana u tri skupine:

Stručno vijeće učitelja RN, Voditelj: Anita Rafaj - Kostelić

Stručno vijeće društvene grupe predmeta, voditelj: Nives Peruč-Šuša

Stručno vijeće prirodne grupe predmeta, voditelj: Ljerka Herceg

Voditelji Stručnih vijeća su izradili plan i program svoga rada i stručne teme koje će se obrađivati na sastancima:

RAZREDNA NASTAVA

1. Istraživanje: Likovna kultura u razrednoj nastavi
2. Rad s učenicima s posebnim potrebama u razrednoj nastavi
3. Prijelaz učenika razredne nastave u predmetnu nastavu

DRUŠTVENO PODRUČJE

1. Interaktivni pristup nastavi hrvatskoga jezika (Nives Peruč-Šuša)
2. Kulturna baština Vinodola (Sanja Potočnjak-Bilić)
3. Književnik Ivan Mažuranić (Vera Barkiđija)
4. Počeci pismenosti (Antonija Šverko)
5. Ivan Matetić Ronjgov (Stanislava Segnan)

PRIRODNO MATEMATIČKO PODRUČJE

1. Asteroidi (Ljerka Herceg)
2. Revidirana Bloomova taksonomija (Damir Čović)
3. Osnovno o Sketchpad-u (Snježana Komadina)
4. Izrada Testova HOT POTATOES (Izet Hasković)

Prema mogućnostima, Škola će na sastancima stručnih vijeća Stručnih, kao i na sastancima Učiteljskog vijeća, pozivati goste predavače iz područja određene struke.

7.1.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE ZA SVE ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNIKE

(Vidi prilog broj 3)

Tijekom godine **na Učiteljskom vijeću će se realizirati teme** koje su aktualne za realizaciju odgojno-obrazovnog procesa:

1. Lektira i virtualno okruženje- (Vera Barkiđija)
2. Uspješno mentoriranje učitelja u pristupu na dijete – (Anita Rafaj-Kostelić)
3. Kurikulum kao trajna orijentacija u institucijama odgoja i obrazovanja – (Pedagoginja)
4. Moje dijete zaslužuje savršenog učitelja, ali učitelj je samo čovjek –(Čović, Pedagoginja)
5. Didaktički materijali u individualnom radu sa učenicima (Tamara Jerković)
6. Kritičko razmišljanje-zašto ga je tako teško naučiti –(Pedagoginja)

Svaki nastavnik može predložiti jednu temu koju bi prezentirao na sjednici UV.

Prema mogućnostima, Škola će na sjednice Učiteljskog vijeća, kao i na sastanke Stručnih vijeća, pozivati goste predavače iz područja određene struke.

7.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE

(Prilog br. 4)

U oblike usavršavanja izvan škole učitelji će se uključivati prema planu kojeg smo dobili od Ministarstva – Katalog stručnih aktiva na županijskoj i na državnoj razini. Također, učitelji će sudjelovati na sastancima sa aktualnim temama koje organiziraju voditelji Županijskih stručnih vijeća, savjetnici ili druge osobe i institucije koje se bave učenicima i njihovim problemima (zdravstvene ustanove, kulturne ustanove, udruge i sl.)

Izvan škole učitelji će individualno posjećivati razne predstave i manifestacije kulturnog sadržaja, organizirat će razna putovanja i sl.

7.2.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE NA ŽUPANIJSKOJ RAZINI

Stručno usavršavanje na županijskoj razini su u popisu kataloga i učitelji će odabrati one skupove koji su značajni za njegov rad. Također će planirati i druge skupove koji nisu u Katalogu a značajni su za realizaciju njegovog odgojno-obrazovnog rada. (Prilog br. 3)

7.2.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE NA DRŽAVNOJ RAZINI

Također i na državnoj razini stručno usavršavanje je u popisu Kataloga i učitelji će izvršiti popis tema. Također će planirati i druge skupove koji nisu u Katalogu a prema osobnim sklonostima i mogućnosti. (Prilog br. 4)

7.3. OSTALO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Stručno usavršavanje je predviđeno i za druge djelatnike. Računovođa škole i tajnica redovito prisustvuju seminarima koji se organiziraju u Županiji i izvan Županije, osobito kada su teme seminara promjene u zakonu i slično.

Kućni majstori također redovito imaju provjere iz sigurnosti u radu.

Spremačice u kuhinji se redovito educiraju o sanitarnoj i drugoj problematici koja je u vezi sa prehranom učenika.

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I POSLOVA ŠKOLSKE USTANOVE**8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI**

Tijekom ove školske godine planiran je široka aktivnost na području kulturne i javne djelatnosti škole u obliku obilježavanja prigodnih datuma i blagdana, kao i značajne aktivnosti za unapređenje odgojno-obrazovnog rada.

<p>RUJAN</p> <p>10. Hrvatski olimpijski dan</p> <p>14. Sudionici u prometu – 1. razred</p> <p>16. Međunarodni dan zaštite ozona</p> <p>16.-22. Europski dan kretanja</p> <p>18. Dan HRM</p> <p>22. Dan europske baštine</p> <p>26. Svjetski dan čistih planina</p> <p>23.-26. Tjedan zaštite od tuberkuloze</p>	<p>Popić, razrednici</p> <p>Ercegović, Kapor</p> <p>Učitelji biologije i ekologije</p> <p>Razrednici, Bunijevac, Popić</p> <p>Učitelji povijesti</p> <p>Učitelji povijesti</p> <p>Učitelji biologije i ekolozi, Perišić</p> <p>Viditelji CK</p>
<p>LISTOPAD</p> <p>01. Akcija prikupljanja staroga papira</p> <p>01.-13. Mjesec knjige</p> <p>03. Međunarodni dan mira</p> <p>05. Svjetski dan učitelja</p> <p>06.-14. Dječji tjedan</p> <p>08. Dan neovisnosti</p> <p>5-9. Dan zahvalnosti za plodove zemlje</p> <p>19. Svjetski dan hrane</p>	<p>Voditelji CK i razrednici</p> <p>Učitelji hrvatskoga jezika, knjižničarka</p> <p>Razrednici, vjeroučitelji, učitelj povijesti, Ravnatelj, Sindikat</p> <p>Razrednici</p> <p>Marić, razrednici</p> <p>Učitelji RN, Bunijevac, Razrednici, vjeroučitelji</p> <p>Učitelji RN, Bunijevac, Razrednici, vjeroučitelji</p> <p>Učitelji RN, Bunijevac, Razrednici, vjeroučitelji</p> <p>Sandalj, Sochor, razrednici</p>

20. Dan jabuka (učenici daruju jabuku) 07. – 15. Solidarnost na djelu 20. Međunarodni dan školskih knjižnica	Barkiđija
STUDENI 02. Dan spomena na mrtve 10. Svjetski dan mladeži 16. Međunarodni dan tolerancije 17. Svjetski dan nepušača	Razrednici, vjeroučitelji, učitelji hr. jez. Pedagog Razrednici Hasković, Sochor, Sandalj
PROSINAC 01. Dan borbe protiv AIDS-a 04. Međunarodni dan invalida 4-6. Sv. Nikola (kult.-umj. progr.). 10. Dan prava čovjeka 11. Dan UNICEF-a 19. Ususret Božiću (kult. umj. pr.)	Pedagog, školski liječnik, Hasković Pedagog, vjeroučiteljice Voditelji vannastavnih aktivnosti Segnan, Barkiđija, Pedagog Marić, učitelji engleskog jezika Razrednici, Barkiđija, Segnan, vjeroučiteljice
SIJEČANJ Običaji našeg kraja (karneval) Zimske radosti 15. Dan međunarodnog priznanja RH	Roce, učitelji RN Popić, Pernjak, ravnateljica Razrednici, Marić
VELJAČA 5. LIDRANO 14. Valentinovo (kult. umj. progr.) 21. Međunarodni dan materinskog jezika	Učitelji hrvatskoga jezika Učitelji RN, Barkiđija, Segnan, uč. Eng. jezika Učitelji hrvatskoga jezika

<p>OŽUJAK</p> <p>8. Međunarodni dan žena</p> <p>10. Dan hrvatskog jezika</p> <p>22. Svjetski dan voda</p> <p>23. Svjetski meteorološki dan</p> <p>27. Međunarodni dan kazališta</p> <p>Tijekom mjeseca Goranovo proljeće</p>	<p>Razrednici</p> <p>Nast. hrv. jezika</p> <p>Bunijevac, Perišić</p> <p>Perišić,</p> <p>Segnan</p> <p>Nast.hrvat.jez.</p>
<p>TRAVANJ</p> <p>04. Međunarodni dan dječje knjige</p> <p>07. Svjetski dan zdravlja</p> <p>22. Dan Planeta Zemlje</p> <p>22. Dan hrvatske knjige</p> <p>15. Ususret Uskrsu</p>	<p>Barkiđija, Potočnjak</p> <p>Sochor, Popić, Sandalj</p> <p>Bunijevac, Perišić</p> <p>Barkiđija</p> <p>Uč. RN, Roce , vjeroučitelji</p>
<p>SVIBANJ</p> <p>1. Međunarodni blagdan rada</p> <p>8. Međunarodni dan Crvenog križa</p> <p>10. Međunarodni dan zdravlja</p> <p>15. Međunarodni dan obitelji</p> <p>16. Majčin dan</p> <p>30. Dan dječjeg sporta</p> <p>31. Dan nepušača</p> <p>Tijekom mjeseca "Proljeće pul Ronjgi"</p> <p>Novigradsko proljeće, Dani Ante Kovačića</p>	<p>Marić</p> <p>Sochor,Razrednici, Sandalj</p> <p>učitelji RN, Bunijevac, Hasković</p> <p>Razrednici, vjeroučiteljice</p> <p>Učitelji RN</p> <p>Popić</p> <p>Sandalj,Sochor, Bunijevac, Hasković</p> <p>Roce, Višnić, Segnan</p> <p>Nastavnici hrvatskoga jezika, učiteljice RN</p>

<p>RUJAN</p> <p>10. Hrvatski olimpijski dan</p> <p>14. Sudionici u prometu – 1. razred</p> <p>16. Međunarodni dan zaštite ozona</p> <p>16.-22. Europski dan kretanja</p> <p>18. Dan HRM</p> <p>22. Dan europske baštine</p> <p>26. Svjetski dan čistih planina</p> <p>23.-26. Tjedan zaštite od tuberkuloze</p>	<p>Popić, razrednici</p> <p>Ercegović, Kapor</p> <p>Učitelji biologije i ekologije</p> <p>Razrednici, Bunijevac, Popić</p> <p>Učitelji povijesti</p> <p>Učitelji povijesti</p> <p>Učitelji biologije i ekolozi, Perišić</p> <p>Viditelji CK</p>
<p>LISTOPAD</p> <p>01. Akcija prikupljanja staroga papira</p> <p>01.-13. Mjesec knjige</p> <p>03. Međunarodni dan mira</p> <p>05. Svjetski dan učitelja</p> <p>06.-14. Dječji tjedan</p> <p>08. Dan neovisnosti</p> <p>5-9. Dan zahvalnosti za plodove zemlje</p> <p>19. Svjetski dan hrane</p> <p>20. Dan jabuka (učenici daruju jabuku)</p> <p>07. – 15. Solidarnost na djelu</p> <p>20. Međunarodni dan školskih knjižnica</p>	<p>Voditelji CK i razrednici</p> <p>Učitelji hrvatskoga jezika, knjižničarka</p> <p>Razrednici, vjeroučitelji, učitelj povijesti, Ravnatelj, Sindikat</p> <p>Razrednici</p> <p>Marić, razrednici</p> <p>Učitelji RN, Bunijevac, Razrednici, vjeroučitelji</p> <p>Učitelji RN, Bunijevac, Razrednici, vjeroučitelji</p> <p>Učitelji RN, Bunijevac, Razrednici, vjeroučitelji</p> <p>Sandalj, Sochor, razrednici</p> <p>Barkiđija</p>
<p>STUDENI</p> <p>02. Dan spomena na mrtve</p> <p>10. Svjetski dan mladeži</p> <p>16. Međunarodni dan tolerancije</p> <p>17. Svjetski dan nepušača</p>	<p>Razrednici, vjeroučitelji, učitelji hr. jez.</p> <p>Pedagog</p> <p>Razrednici</p> <p>Hasković, Sochor, Sandalj</p>
<p>PROSINAC</p> <p>01. Dan borbe protiv AIDS-a</p>	

04. Međunarodni dan invalida	Pedagog, školski liječnik , Hasković
4-6. Sv. Nikola (kult.-umj. progr.).	Pedagog,vjeroučiteljice Voditelji vannastavnih aktivnosti
10. Dan prava čovjeka	Segnan, Barkidija, Pedagog
11. Dan UNICEF-a	Marić, učitelji engleskog jezika
19. Ususret Božiću (kult. umj. pr.)	Razrednici, Barkidija, Segnan, vjeroučiteljice
SIJEČANJ	
Običaji našeg kraja (karneval)	Roce, učitelji RN
Zimske radosti	Popić, Pernjak, ravnateljica
15. Dan međunarodnog priznanja RH	Razrednici, Marić
VELJAČA	
5. LIDRANO	Učitelji hrvatskoga jezika
14. Valentinovo (kult. umj. progr.)	Učitelji RN, Barkidija, Segnan , uč. Eng. jezika
21. Međunarodni dan materinskog jezika	Učitelji hrvatskoga jezika
OŽUJAK	
8. Međunarodni dan žena	Razrednici
10. Dan hrvatskog jezika	Nast. hrv. jezika
22. Svjetski dan voda	Bunijevac, Perišić
23. Svjetski meteorološki dan	Perišić,
27. Međunarodni dan kazališta	Segnan
Tijekom mjeseca Goranovo proljeće	Nast.hrvat.jez.
TRAVANJ	
04. Međunarodni dan dječje knjige	Barkidija, Potočnjak
07. Svjetski dan zdravlja	Sochor, Popić, Sandalj
22. Dan Planeta Zemlje	Bunijevac, Perišić
22. Dan hrvatske knjige	Barkidija
15. Ususret Uskrsu	Uč. RN, Roce , vjeroučitelji

SVIBANJ	
1. Međunarodni blagdan rada	Marić
8. Međunarodni dan Crvenog križa	Sochor, Razrednici, Sandalj
10. Međunarodni dan zdravlja	učitelji RN, Bunijevac, Hasković
15. Međunarodni dan obitelji	Razrednici, vjeroučiteljice
16. Majčin dan	Učitelji RN
30. Dan dječjeg sporta	Popić
31. Dan nepušača	Sandalj, Sochor, Bunijevac, Hasković
Tijekom mjeseca "Proljeće pul Ronjgi"	Roce, Višnić, Segnan
Novigradsko proljeće, Dani Ante Kovačića	Nastavnici hrvatskoga jezika, učiteljice RN

LIPANJ	
11. Dan škole	Barkiđija, Segnan, Roce, razrednici, ravnateljica
05. Dan zaštite okoliša	Bunijevac, Hasković
Dani profesionalne orijentacije	Pedagog, ravnateljica
Proglašenje najboljih učenika	Razrednici, pedagog, ravnateljica
Oproštaj s učenicima 8. Razreda	Razrednici, Barkiđija, Segnan, ravnateljica

Napomena !

Imenovani učitelji su nositelji tema koje se trebaju prigodno obilježiti tijekom školske godine, uz angažman učenika i pomoć ostalih učitelja.

Datumi se obilježavaju radio-emisijom, prigodno uređenim panoima, diskusijama u odjelima i sl.

8.2. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

U ovaj plan su uključeni djelatnici koji su po svojim zaduženjima i programima izravno zaduženi za zdravstvenu i socijalnu zaštitu učenika (razrednici, voditelji CK i MČČO, pedagoška služba, zdravstveni radnici). Ovim planom je obuhvaćen plan medicinske službe na terenu i dijelovi plana voditelja koji su uključeni za brigu i zdravlje učenika. prilog

Briga za zdravstvenu zaštitu djece je neposredno vezana za prehranu djece. U školi se imenuje Povjerenstvo koje odlučuje o sastavu namirnica u školskoj marendi i ručku za produženi boravak.

	Sadržaj	Razr.	Nositelj akt.
Rujan	Planiranje zdravstvene zaštite	I-VIII	Liječnik
	Sigurnost djece u prometu	I-VIII	Razrednici
	Higijenski nadzor nad školom	I-VIII	Liječnik
	Organizacija i briga za prehranu učenika	I-VIII	Tajništvo, razrednici
	Akcija prikupljanja starog papira	I-VIII	Sochor, pedagog
	Planiranje i organiziranje cijepljenja	I-VIII	Liječnik
Listopad	Organizacija: Dan kruha	I-VIII	Bunijevac
	Organizacija: Dan Jabuka	I-VIII	Bunijevac, RN
	Sistematski pregledi	I-VIII	Liječnik
	Pomoć učenicima s teškoćama u ponašanju	I-VIII	Pedagog
	Roditelji i problem učenja	I-VIII	Pedagog
	Cijepljenje	VII	Liječnik
Studeni	Sistematski pregledi	VIII	Liječnik
	Obilježavanje dana nepušača	VIII	Hasković
	Edukativni razgovor s roditeljima	VII,VIII	Pedagog, ravnateljica
	Radionica: "Škola bez nasilja"	I-VIII	Razrednici, pedagog
	Obilježavanje svjetskog dana mladeži	VIII	Segnan, pedagog
	Obilježavanje svjetskog dana nenasilja	I-VIII	Razrednici
Prosinac	Prijem 1.razr. u podmladak CK	I	Sochor
	Obilježavanje dana Sv. Nikole	7 i 8	Razrednici
	Dan prava čovjeka i Dan UNICEF-a	I-VIII	Razrednici, uč. Eng.jez.
	Radionica: Dobro je činiti dobro (SRO)	I-VIII	Razrednici

	Obilježavanje božićnih blagdana	I-VIII	Svi
	Suradnja sa humanitarnim organizacijama	I-VIII	MCK (Sochor, Pedagog)
Siječanj	Profesionalna orijentacija	VIII	Pedagog , Liječnik
	Predavanje: "Pubertet"	V	Liječnik, pedagog
	Utvrđivanje adaptacijskih teškoća	I	Liječnik, pedagog
	Zaštita čovjekova okoliša	I-VIII	Bunijevac
	Higijenski nadzor nad školom	I-VIII	Liječnik
Veljača	Organizacija "Škole u prirodi"	4	Razrednici
	Predavanje: "Bolest prljavih ruku"	1.-4.	Med. sestra
	Pregled deformacije kralježnice	I-VIII	Liječnik
	Predavanje: Prevencija ovisnosti	7.-8.	Liječnik, pedagog
	Obilježavanje svjetskog dana bolesnika	I-VIII	Razrednici
	Obilježavanje Valentinova	I-VIII	Razrednici
	Briga o socijalno ugroženim učenicima	I-VIII	Pedagog
	Suradnja s CZO i CZSS	I-VIII	Pedagog
	Individualni rad s djecom s TUR	I-VIII	Pedagog
	Obilježavanje i priprema za karnevalske dane	I-VIII	Razrednici i voditelji SA
Ožujak	Zaštite životne sredine	5-8	Bunijevac
	Obilježavanje svjetskog dana voda	I-VIII	Bunijevac
	Radionica: Kako riješiti sukob	5.-8.	Pedagog
	Profesionalno usmjeravanje (individualno)	8	Pedagog
	Utvrđivanje adaptacijskih teškoća uč. 5. r.	VIII	Razrednici, liječnik
	Briga o estetskom izgledu škole	I-VIII	Roce,ravnateljica
Travanj	Hig.-epidemiološki nadzor nad kuhinjom	---	Liječnik

	Organizacija školskih izleta	I-VIII	Razrednici, ravnateljica
	Obiljež. međunarodnog dana dječije knjige	I-VIII	Barkiđija, učitelji
	Uređenje školskog okoliša	V-VIII	Bunijevac, ravnateljica
	Akcija sakupljanja starog papira	I-VIII	Sochor, pedagog,
	Dan plenete Zemlje	V-VIII	Bunijevac, Perišić
	Pripremanje za Uskršnje blagdane	I-VIII	Razrednici, voditelji SA
	Pregledi učenika za upis u srednje škole	VIII	Liječnik
Svibanj	Cijepljenje učenika 8. razred	VIII	Liječnik
	Obilježavanje međunarodnog dana CK	I-VIII	Sochor, pedagoginja
	Smotre i natjecanja	V-VIII	Voditelji SA, ravnateljica
	Proslava dana škole i Dana državnosti	I-VIII	Svi učitelji, ravnateljica
	Suradnja sa CZO	V-VIII	Pedagog
Lipanj	-Radionica: "Nenasilje"	VI,VIII	Pedagog
	-Svjetski dan zaštite okoliša	I-VIII	Bunijevac, Golić
	-Roditeljski sastanci za 1. razred	I-VIII	Pedagog, ravnateljica
	-Proglašenje najboljih učenika	I-VIII	UV, pedagog,ravnateljica
	-Proglašenje najboljih odjela	I-VIII	Pedagog, UV, ravnateljica

8.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Za sve radnike škole planiran je sanitarni pregled koji se evidentira u sanitarnu knjižicu, a za jednu trećinu radnika je predviđen sistematski pregled u klinici «Sunce». Ovaj pregled je na trošak grada. Kao projekt je uveden prije dvije godine po kojem se svake treće godine djelatnici mogu koristiti liječničke usluge u visini od 500,00 kuna.

Radnice koje rade u kuhinji imaju dodatne preglede određene Pravilnicima i Zakonom.

8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Preventivni program škole je u zaduženju pedagogonje škole Jasne Sandalj.

Ovaj program će se realizirati velikim dijelom u suradnji škole i školskog liječnika.

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školski preventivni program provodi se kontinuirano tijekom nastavne godine u okviru redovnih nastavnih predmeta, satova razredne zajednice, roditeljskih sastanaka, stručnih aktiva škole i izvannastavnih aktivnosti.

U sklopu programa planiraju se različita predavanja i radionice, projekti, obilježavanje važnih datuma te uključivanje u aktivnosti lokalne zajednice.

Uključuje rad s :

Učiteljima

Roditeljima

Učenicima

Rad s učiteljima:

Ciljevi

Informiranje o pojavnosti ovisnosti među djecom i mladima

Razvijanje komunikacijskih vještina i nenasilnog rješavanja problema

Unaprjeđenje metoda koje mogu pridonijeti kvalitetnijem provođenju preventivskih programa

Ishodi

Analizirati pojavnost ovisnosti među djecom i mladima

Komunicirati nenasilno i konstruktivno rješavati probleme

Kvalitetno provoditi preventivske programe

Uspostaviti odnos učitelj - učenik koji se temelji na obostranom povjerenju i razumijevanju

Uloga učitelja je, osim u redovnim nastavnim predmetima, čiji sadržaji se uklapaju u preventivni program (priroda, biologija, kemija, hrvatski jezik, likovna kultura, strani jezici i tjelesno zdravstvena kultura), na satovima razredne zajednice provoditi projekt „Trening životnih vještina“ i program Zdravstvenog odgoja.

Uloga pedagoga je educirati i savjetovati učitelje, koordinirati, pratiti i evaluirati provođenje preventivnih programa.

Rad s roditeljima**Ciljevi**

Informiranje o pojavnosti ovisnosti među djecom i mladima

Razvijanje komunikacijskih vještina i nenasilnog rješavanja problema

Razvijanje vještina prepoznavanja znakova ovisnosti

Informiranje o kvalitetnom provođenju slobodnog vremena djece i mladih

Educiranje o roditeljskim kompetencijama i odgovornostima

Ishodi

Analizirati pojavnost ovisnosti među djecom i mladima

Komunicirati nenasilno i konstruktivno rješavati probleme

Prepoznati znakove ovisničkog ponašanja

Kvalitetno provoditi vrijeme s djecom

Poticati djecu na kvalitetno provođenje slobodnog vremena

Poticati djecu na usvajanje zdravih životnih navika

Usvojiti roditeljske kompetencije i odgovornosti spram djeteta

Plan rada s roditeljima prema razrednim odjelima:

I.– III. razred: Naučite ih da budu sretni, Prehrana, Zdrav život, Slobodno vrijeme roditelja, Razvoj radnih navika, Budimo prijatelji

IV. razred: Škola roditeljske odgovornosti, Kako poznajem svoje dijete, Što znači odgajati, Zdrav život

V. razredi: Razvojne karakteristike djece i mladih, Prijatelji mog djeteta, Humanizacija okruženja, Aktivno slušanje

VI. razredi: Prevencija u obitelji, Pubertet, Slobodno vrijeme, Moje dijete se mijenja, Zdrav život, Kakvu školu želimo

VII. razredi: Slobodno vrijeme mladih, Prevencija u obitelji, Ovisnosti – kako prepoznati znakove, Zdrav život

VIII. razredi: Humanizacija okruženja, Slobodno vrijeme mladih, Profesionalni izbor u funkciji prevencije ovisnosti

Rad s učenicima

Ciljevi

Educiranje i razvijanje svijesti o štetnim posljedicama konzumiranja ovisnosti

Smanjenje pojave ovisnosti kod učenika

Ukazivanje na važnost zdravog načina života

Poticanje na uključivanje u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti

Oснаživanje ličnosti učenika i razvijanje komunikacijskih vještina

Ishodi

Nabrojati posljedice konzumiranja sredstava ovisnosti

Uključiti se u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti

Voditi zdrav život bez ovisnosti

Oduprijeti se vršnjačkom pritisku

Razviti samopoštovanje, asertivnosti i komunikacijske vještine

Projekt „Trening životnih vještina“ educira učenike o rizičnim faktorima (nedostatak samokontrole i asertivnosti i prvi kontakt s cigaretom, alkoholom i drogom) te preventivnim faktorima (samopoštovanje, asertivnost, suočavanje sa stresom i anksioznošću, otpor vršnjačkom pritisku te razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina).

Zdravstveni odgoj se realizira na satovima razredne zajednice kroz četiri modula: Živjeti zdravo, Prevencija ovisnosti, Prevencija nasilničkog ponašanja i Spolno/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje.

Učenike se nastoji uključiti u razne izvannastavne i izvanškolske aktivnosti: gradski maraton „Homo si teć“, škola plivanja, akcija sakupljanja starog papira i akciju skupljanja jabuka u sklopu obilježavanja Dana jabuka koje tradicionalno poklanjamo Domu Sv.Ane i u organizirane akcije Crvenog križa.

Organizirati ćemo uređenje školskog vrta i okoliša, školski kviz, sportske susrete, odabir najljepše uređene učionice.

Posebnu pažnju u radu posvećujemo rizičnoj populaciji učenika – od prepoznavanja, praćenja i rada s takvim učenicima kroz suradnju sa školskim liječnikom, Centrom za socijalnu skrb i Domom za odgoj djece, Rijeka. Veliku suradnju u realizaciji školskog programa prevencije ostvarujemo sa školskim liječnikom u svim aktivnostima naročito u pripremama i održavanjima predavanja za roditelje.

Pedagoginja škole: Jasna Sandalj, prof.

8.5. PREHRANA UČENIKA

U školi je organizirana marenda za učenike, uz participaciju roditelja . Veći dio učenika ima besplatnu marendu ili djelomično plaćaju. Dobivaju uglavnom sendvič i topli napitak.

Učenici koji su u produženom boravku imaju topli obrok kojeg plaćaju roditelji, a priprema se u vanjskom restoranu «Lovor».

8.6 ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

9. PLAN NABAVE

Na sastanku povjerenstva za nabavu, adaptaciju i opremanje škole u sastavu: Čović, Kulaš Jutrović, Herceg, Komadina, Jerković i Kralj Smirčić odredili su potrebe za ovu školsku godinu:

Knjige za lektiru

Police na zidu u učionicama (napraviti sami)

Klima u glazbenom

Linija u glazbenom za priredbe i ormar za smještaj linije

Dva tanka velika monitora za inf.

Obojiti oštećene dijelove u učionicama

Klima u informatici (u obje prostorije sa zajedničkom vanjskom jedinicom)

Rijeka, 27. rujna 2013.

Predsjednik Povjerenstva:

Damir Čović

10. PRILOZI

Prilog 1. Antikorupcijski program

Prilog 2. Plan mjera za povećanje sigurnosti djece u prometu

Prilog 3. Plan stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika

Prilog 4. Plan izleta i izvanučionične nastave

SASTAVNI DIJELOVI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE SU:

- Godišnji planovi i programi učitelja
- Mjesečni planovi i programi rada učitelja
- Plan i program rada razrednika
- Plan i program rada učitelja u produženom boravku
- Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
- Plan izleta i vanučionične nastave sa suglasnostima roditelja
- Rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju odgojno-obrazovnih djelatnika
- Raspored sati

Predsjednik Školskog odbora:

/Damir Čović/

PRILOG BROJ 1**ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM**

Na temelju Nacionalnog programa suzbijanja korupcije 2006. – 2008. kojeg je donio Hrvatski sabor 31. ožujka 2006. godine, Školski odbor

Osnovne škole «Turnić» na sjednici održanoj dana 30. rujna 2008. godine

donio je:

ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

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

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

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

AD 1. u sferi materijalnog poslovanja škole:

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

AD 2. u sferi zasnivanja radnih odnosa:

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

B) U radu i poslovanju – postupanje prema zakonskim i

- podzakonskim propisima i aktima škole:
- pridržavanje propisanih postupaka
- poštivanje načela savjesnosti i poštenja
- postupanje prema pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

Odgovornost u trošenju sredstava:

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- postupanje prema važećim propisima, podzakonskim propisima i važećim aktima

- provedba zakonom propisanih postupaka

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima i važećim aktima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- poštivanje načela savjesnosti i poštenja
- postupanje prema pravilima struke

3. OBAVLJANJE TAJNIČIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima i važećim aktima
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- poštivanje načela savjesnosti i poštenja
- postupanje prema pravilima struke

4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

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

5. 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.

Inspekcijski nadzor

Revizija materijalnog poslovanja

CILJEVI

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

Načini djelovanja:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije

- antikorupcijski rad u poslovanju škole

Predsjednik Školskog odbora:

Damir Čović

PRILOG BROJ 2

PLAN MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI DJECE U PROMETU

Učenici kao sudionici u prometu su vrlo ranjiva populacija i zahtijevaju stalnu brigu i poduzimanje određenih mjera za povećanje sigurnosti i smanjenje rizika. U tu svrhu Škola planira slijedeće:

- Razrednici trebaju za rad SRO planirati teme iz prometa
- Svi učitelji će u svom nastavnom predmetu planirati informacije vezane za sigurnost u prometu
- Razrednici će na prvom roditeljskom sastanku o problemu sigurnosti razgovarati sa roditeljima. Upozorit će roditelje i na ugrožavanje sigurnosti djece dolaskom svojim vozilima u dvorište škole
- Prvi razredi će u organizaciji Doma mladih i Policijske postaje organizirati praktično pokazivanje prelaska ceste
- Školska prometna jedinica će organizirati dežurstvo na pješačkom prijelazu pored škole
- Na sjednici UV organizirati predavanja iz područja sigurnosti u prometu
- Tehničko osoblje će pojačano kontrolirati da li se školsko dvorište koristi za parkiranje vozila čiji vlasnici nisu djelatnici škole
- Na vidnom mjestu u školi (pano) izvjesiti propagandni materijal, fotografije, učeničke radove i sl. na temu: Sigurnost u prometu
- U školi organizirati razna natjecanja iz prometne kulture (voditelj ŠPJ)

Ravnateljica:

Ljiljana Kulaš-Jutrović, prof.

PRILOG BROJ 3

PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

U ŠK. 2013./14. GOD.

Ime i prezime: _____

Radno mjesto: _____

I. Individualno stručno usavršavanje

II. Usavršavanje putem sjednica Učiteljskog vijeća

Tijekom godine na sjednicama UV će se obraditi slijedeće teme:

1. Lektira i virtualno okruženje-Vera Barkidija
2. Uspješno mentoriranje učitelja u pristupu na dijete – Anita Rafaj-Kostelić učiteljica RN
3. Kurikulum kao trajna orijentacija u institucijama odgoja i obrazovanja – Pedagoginja
4. Moje dijete zaslužuje savršenog učitelja, ali učitelj je samo čovjek – Čović, Pedagoginja
5. Didaktički materijali u individualnom radu sa učenicima – Sidonija Grabar
6. Kritičko razmišljanje-zašto ga je tako teško naučiti? – Pedagoginja

Svaki nastavnik može predložiti jednu temu koju bi prezentirao na sjednici UV

Tema: _____

III. Stručno usavršavanje putem sjednica stručnih vijeća u školu

RAZREDNA NASTAVA 1. Istraživanje: Likovna kultura u razrednoj nastavi 2. Rad s učenicima s posebnim potrebama u razrednoj nastavi 3. Prijelaz učenika razredne nastave u predmetnu nastavu	3. Osnovno o Sketchpad-u (Komadina) 4. Izrada Testova HOT POTATOES (Hasković)
PRIRODNO MATEMATIČKO PODRUČJE 1. Astroidi (Herceg) 2. Revidirana Bloomova taksonomija (Čović)	DRUŠTVENO PODRUČJE 1. Interaktivni pristup nastavi hrvatskoga jezika 2. Kulturna baština Vinodola (Potočnjak-Bilić) 3. Književnik Ivan Mažuranić (Barkidija) 4. Počeci pismenosti (Peruč-Šuš) 5. Ivan Matetić Ronjgov (Segnan)

IV. Stručno usavršavanje putem organiziranih seminara

R. br.	Mjesto organiziranja seminara	Datum	Tema

V. Plan ostalih oblika usavršavanja

Rijeka. _____ 2013.

Nastavnik:

PRILOG BROJ 4**PLAN IZLETA I OSTALIH OBLIKA IZVANUČIONIČNE NASTAVE U ŠK.2013./2014.GOD.****PLAN IZLETA**

razred	mjesec	Mjesto, sadržaj i trajanje	Razred	Mjesec	Mjesto, sadržaj, dana
I	II	Platak	V	IV	Rab
	V	Novi Vinodolski		V	Gorski kotar
II	X	Otok Krk –cjelodnevni izlet	VI	V	Stubičke toplice
	II	Platak - poludnevni izlet			
	III	Stara Sušica			
	V	Gorski kotar-NP Risnjak			
III	X	Pula, Brijuni	VII	V	Karlovac, Topusko
	II	Platak			
	V	Ogulin			
IV	V	Hrvatsko zagorje	VIII	V	Slavonija/ Dalmacija
	IX	Zagreb			
	II	Platak			

Grupa izborne nastave talijanskog jezika planira izlet u Italiju koji će se realizirati u svibnju. Škola će na vrijeme zatražiti suglasnost Ministarstva.

PLAN OSTALIH OBLIKA IZVANUČIONIČKE NASTAVE

(kino, kazalište, ustanove, terenska nastava, škola u prirodi i sl)

Raz.	Mj.	Mjesto i sadržaj
I-VIII	X.	Festival „Kvarnerić“
VII	IX.	Zagreb- posjet tiskari Modre laste; susret s piscem
VII	XII	Meteorološka stanica
V-VIII	XII-V	Projekt: Geometrija sakralnih objekata u Rijeci
VI,VIII	IX-VI	Kazalište M2a
V-VIII	V	Proljeće u Ronjgima)
V-VIII	IV	Dječja čarolija – Guvernerova palača
V-VIII	XII	Posjet Domu umirovljenika
VI	IV	Kino
I	XII	Kazalište lutaka
I	XI	Pozdrav jeseni – izlazak u park
I	XII	Ponašanje u prometu – Dom mladih
II	X	Pekara, proizvodnja kruha
II	IX,X, IV,V	Proljeće – Park Mlaka, naše mjesto
III,IV	IV	Muzej, kazalište, kino, brodogradilište, luka, vila Ružić

Za ovaj plan roditelji su dali pisanu suglasnost koja se za svaki odjel i grupu nalazi u školi.

OŠ „Turnić“