

O.Š."TURNIĆ"

RIJEKA

Franje Čandeka 20

Šk. 2011./2012. godina

Telefon: 659-480 i 659-481

Faks: 645-286

Klasa: 602-01/11-01/57

Urbr: 2170-55-01-11-1

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA ŠKOLE
2011./12.**

Broj učenika:

I-IV razred: 170

V-VIII razr: 218

Ukupno: 388

Broj razrednih odjela:

I-IV razred: 8

V-VIII razr: 11

Ukupno: 19

Broj djelatnika:

a) učitelja razredne nastave: 8

b) učitelja predmetne nastave: 18

c) učitelja u produženom boravku: 3

d) Učitelja vjeronauka: 3

e) stručnih suradnika: 2

f) ostalih djelatnika: 12

Ravnatelj škole: Jozo Dadić

Predsjednik Školskog odbora: Damir Čović

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola «Tuenić», Rijeka
Adresa škole:	Rijeka, Franje Čandeka 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
Ravnatelj škole:	Joto Dadić
Zamjenik ravnatelja:	-----
Voditelj smjene:	Snježana Komadina
Voditelj područne škole:	-----
Broj učenika:	388
Broj učenika u razrednoj nastavi:	170
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	218
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	29
Broj učenika u produženom boravku:	75
Broj učenika putnika:	---
Ukupan broj razrednih odjela:	19
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	19
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	---
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	11
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:	--
Broj mentora i savjetnika:	7 i 2
Broj voditelja ŽSV-a:	3
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 Ź A J

Osnovni podaci o školi

1. Podaci o uvjetima rada

- 1.1. 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 izvanučionične 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 usavršavanja

8. 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 prometi**
- 10.3. Plan stručnog usavršavanja učitelja**
- 10.4. Plan izleta i vanučionične 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. i 90/11.) i članka 50. Statuta Osnovne škole "Turnić" - Rijeka, Franje Čandeka 20, Školski odbor na sjednici održanoj dana 15. rujna 2011. godine, a na prijedlog ravnatelja škole donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

za školsku 2011./2012. godinu

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU

Naša je škola locirana na području koje obuhvaća dijelove pet Mjesnih područja: Turnić, Krnjevo, Podmurvice, Mlaka i Pehlin. Na ovom području se nalaze još tri škole: Eugen Kumičić, Podmurvice i Pehlin. Podjela područja koja pripadaju pojedinoj školi su određena. Učenici se raspoređuju prema željama njihovih roditelja, ali i prema dogovoru predstavnika škola prilikom upisa učenika. Uglavnom školu pohađaju učenici područja koje pripada školi.

I ove godine dosta je učenika sa socio-ekonomskim problemima, posebice sa područja romskog naselja Rujevica

1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

U odjelima 1.-4. razreda nastava je organizirana u dvije smjene. Veličina učionice odgovara broju učenika. Nastava RKT vjeronauka odvija se u matičnim učionicama. Funkcionalnost ostalog prostora zadovoljava, jedino veći problem predstavlja kvalitetno organiziranje nastave TZK zbog neadekvatnog prostora.

U višim razredima nastava se odvija u dvije smjene za učenike 5. i 6. razreda. Učenici 7. i 8. razreda imaju nastavu u prijedodnevnoj smjeni. Odluka da se za učenike 7. i 8. razreda nastava organizira u prijedodnevnoj smjeni potekla je i od učitelja i roditelja i učenika, a konačno tome teži novi obrazovni sustav koji se provodi. Nažalost u školi je premalo prostora da svi učenici polaze 1. smjenu. Procijenili smo da je s obzirom na opterećenost i probleme koji su vezani za uzrast učenika najpogodnije da rad u jednoj smjeni imaju učenici 7. i 8. razreda. Ove godine Centar za autizam će konačno prijeći na drugu lokaciju. To će nam omogućiti povoljniju organizaciju rada. Ali prije svega treba urediti i prilagoditi te prostore novoj namjeni, što ne očekujemo do kraja kalendarske godine.

Ove školske godine, produženi boravak će biti organiziran za prvi do treći razreda. Ukupno je produženim boravkom obuhvaćeno oko 75 učenika smještenih u tri obrazovne grupe. 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. Velika oštećenja koja su bila na metalnoj mreži oko igrališta su sanirana izmjenom mreže i željezne konstrukcije. Također bi trebalo urediti i održavati park nedaleko od Škole. 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). Nedostaju koševi koji nakon ljetnih praznika budu skinuti i odneseni od strane nepoznatih osoba.

1.4 NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Škola je uglavnom opremljena nastavnim sredstvima i pomagalima. U svim učionicama za predmetnu nastavu je instaliran kompjutor i LCD projektor, a u razrednoj nastavi se koriste grafoskop i audio tehnika. Planiramo sve učionice spojiti na mrežu interneta. Također zastarjeli razglas planiramo staviti u funkciju. U planu je nabavka i korištenje «pametne» ploče koja je našim učiteljima prezentirana prošle godine. U jednom je odjelu instaliran sustav za internetsko informiranje roditelja o uspjehu učenika.

1.4.1 KNJIŽNI FOND ŠKOLE

Knjižni fond škole broji 15500 sveska, od toga učiteljski fond, 2500 sveska učenički fond, 13000 svezaka.

Škola je pretplaćena na 13 stručnih časopisa. AV građe ima 209 jedinica i elektroničke građe je 20 jedinica.

U prošloj godini nabavljeno je 107 svezaka, 7 jedinica AVgrađe i 2 jedinice elektroničke građe.

1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

I nakon više pokušaja nismo riješili propuštanja vode sa **krova** zgrade. Dosta oštećenja je sanirano. Polovica krova iznad staroga dijela zgrade je pokrivena katranom i očekujemo da na tom dijelu neće biti propuštanja. Uređuju se **sanitarni čvorovi**. Problem je što se ponekad u vrijeme određenih vremenskih uvjeta osjeti neugodan zadah. Vjerojatno se radi o **odvodnoj instalaciji** čije saniranje zahtjeva značajan zahvat. Aluminijska stolarija je postavljena na svim otvorima osim u hodniku novog dijela zgrade.

Dio krova je sanirani riješen je najveći dio problema vezanog za prokišnjavanje. Izmijenjeni su parketi u 8 učionica za razrednu nastavu. U dvije učionice će se parketi izmijeniti tijekom rujna. Nabavit će se klupe i učionice za jednu učionicu. Planira se zamjena starog namještaja u zbornici.

U mjesecu lipnju Centar za autizam je prestao koristiti naš prostor pa je to mogućnost za kvalitetniju organizaciju rada. Ali prije početka korištenja potrebno je izvršiti značajne adaptacije, uređenje i oprema. Prostor je prilagođen individualnom radi autistične djece i ne odgovara organizaciji rada produženog boravka za što je zgrada i namijenjena. Potrebno je sve dovesti u prvobitno stanje.

Dvorana za TZK pored toga što prostorno ne odgovara ima i niz oštećenja. Već niz godina tražimo izgradnju nove dvorane. Nakon nade koju smo gajili u proteklih par godina sada smo uvjereni da u bližoj budućnosti do izgradnje neće doći. Izgradnjom dvorane za nastavu TZK bi učinili kvalitetnom nastavu sportskog odgojno-obrazovnog rada, ali time se otvara mogućnost korištenje sadašnjeg prostor za kvalitetan rad vannastavnih aktivnosti i sl, a moglo bi se razmišljati i o organiziranju cjelokupne nastave u jednoj smjeni.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. PODACI O O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

Za realizaciju nastavnog plana i programa školi je potrebno i ima zasnovan radni odnos:

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

1 učitelja za izbornu nastavu informatike – 10 sati a drugu polovicu radnog vremena dopunjuje nastavom informatike za niže razrede koju plaća Grad Rijeka

1 učitelj za izbornu nastavu talijanskog jezika – 14 sati koji radno vrijeme dopunjuje sa 5 sati nastave hrvatskoga jezika (informatika 10 sati i talijanski 14 sati),

8 učitelja razredne nastave

2 učitelja za RKT vjeronauk

1 učitelj islamskog vjeronauka (6 sata)

3 učitelja RN na poslovima produženog boravka

Sva nastava je stručno zastupljena. Škola ima jednog pedagoga i jednog knjižničara

2.1.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

R.br.	Ime i prezime učitelja	Godina rođenja	God staž	S t r u k a	Str. šk. sprema	Predmet koji predaje
1	Ljiljana Golić	1961	31	nast. RN	VŠS	RN
2	Sidonija Grabar	1962	25	nast. RN	VŠS	RN
3	Vesna Sochor	1957	31	nast. RN	VŠS	RN
4	Svjetlana Višnić	1964	23	nast. RN	VŠS	RN
5	Silva Ercegović	1952	34	nast. RN	VŠS	RN
6	Jasna Kapor	1952	31	nast. RN	VŠS	RN
7	Tamara Jerković	1970	14	dipl. učitelj RN	VSS	RN
8	Anita Rafaj Kostelić	1971	14	dipl. učitelj RN	VSS	RN

2.1.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

R.br.	Ime i prezime učitelja	God. rod.	God. staž	Struka	Str. spr.	Predmet koji predaje
1	Sanja Potočnjak Bilić	1967	18	prof. hrv. jez.	VSS	hrvatski jezik
2	Nives Peruč-Šuša	1975	99	prof. hrv. jez.	VSS	hrvatski jezik
3	Nina Čalić	1956	26	prof. engl. jez.	VSS	engleski jezik
4	Amela Ojdanić	1969	16	prof. engl. jez.	VSS	engleski jezik
5	Antonija Šverko	1979	7	prof. engl. i hrv.	VSS	Engl. i hrv. jez.
6	Bogdan Perišić	1952	39	dipl. geograf	VSS	zemljopis
7	Miroslav Marić	1950	35	prof. povijesti	VSS	povijest
8	Izet Hasković	1954	38	prof. biol. kem.	VSS	biologija
9	Marija Bunijevac	1949	38	nast. biol. kem.	VŠS	kemija
10	Ljerka Herceg	1954	30	prof. matemat.	VSS	matematika
11	Snježana Komadina	1963	23	prof. matemat.	VSS	matematika
12	Damir Pernjak	1963	24	prof. matemat..	VSS	matematika
13	Damir Čović	1960	27	prof. teh. Kult.	VSS	teh. kult. fizika
14	Jasna Popić	1953	34	nastavnik TZK	VŠS	TZK
15	Boris Roce	1952	28	prof. lik. kult.	VSS	likovna kultura
16	Stanislava Segnan	1954	33	nast. gl. kult.	VŠS	Glazb. kultura
17	Darinka Blatančić	1953	16	dipl. kateheta	VSS	RKT vjeronauk
18	Vesna Rabak	1968	19	nastavnik RN	VŠS	RKT vjeronauk
19	Besima Đikić	1964	11	vjeroučiteljica	SSS	Isl. vjeronauk
20	Jelena Kralj-Smirčić	1978	6	prof. mat. i inf.	VSS	Informatika
21	Irena Rešetar	1978	4	Prof. talijanskog	VSS	Tal. i hrv. jez.

2.1.3 PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Od stručnih suradnika škola ima pedagoga s punim radnim vremenom i knjižničara. Učenici za koje je potreban defektološki tretman upućuju se u škole koje su specijalizirane za rad s takvim učenicima.

Škola nema psihologa, što nam stvara probleme u identifikaciji teškoća i radu sa problematičnim učenicima.

Ravnatelj škole i prije mandata bio je učitelj u našoj školi. Po struci je nastavnik matematike i fizike i profesor pedagogije.

PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Radno mjesto	Ime i prezime	God. rod.	Stož	Struka	Predmet koji predaje	Šk. sprema
Ravnatelj	Jozo Dadić	1945	42	prof.-pedagog		VSS
Pedagog	Ljiljana. Kulaš-Jutrović	1964	22	Prof. -pedagog		VSS
Knjižničar	Vera Barkidija	1957	30	nast.hrvatskog. j.		VŠS

2.1.4 PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA-PRIPRAVNICIMA

U ovoj školskoj godini kao pripravnik radi učiteljica u produženom boravku Iva Šanko. Mentor joj je učiteljica Sidonija Grabar koja je promovirana u zvanje mentora.

Pripravnički staž započela u OŠ Kozala, a nastavlja ga u našoj školi. Staž je pri kraju i uskoro očekujemo polaganje stručnog ispita.

2.2 PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE

Administrativno i tehničko osoblje zaposleno je prema kriterijima iz 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. Rođe.	Stož	S t r u k a	Skolsk a sprem a
Tajnica	Irena Čalmić	1959	22	Dipl. pravnik	VSS
Računovođa	Gordana Vukelić	1971	12	Ekonomista	VŠS
Domar-ložač	Drago Božić	1954	34	KV strojobravar	KV
Kućni majst.	Damir Miškulin	1973	15	KV stolar	KV
Kuharica	Mirjana Sanković	1956	30	Osnovna škola	NKV
Kuharica	Zekira Husaković	1961	21	Osnovna škola	NKV
Kurirka	Grozdana Fruk	1960	28	Osnovna škola	NKV
Čistačica	Gordana Vukšić	1968	15	Srednju školu	SŠS
Čistačica	Vera Karać	1951	23	Osnovna škola	NKV
Čistačica	Zorica Grabovac	1970	16	Osnovna škola	NKV
Čistačica	Marija Batković	1962	3	Osnovna škola	NKV
Čistačica	Asima Harbaš	1961	24	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

R.br.	Nastavnik	Razred	I-neposredni odg-obrazovni rad							II ostalo				III posebni p.	I+II+III	Razl+,-	Bonus
			Redovna nast	dopuns	dodatn	SA	OSTALO	UKUP	prip rem	razr	uku pno						
1	V. Sochor	1a	16	2	1		2		21	17	2	19		40			
2	S. Višnić	1b	16	2	1		2		21	17	2	19		40			
3	S. Grabar	2a	16	2	1	1	1		21	17	2	19		40			
4	Lj. Golić	2b	16	2	1		2		21	17	2	19		40			
5	T.Jerković	3a	16	2	1	1	1		21	17	2	19		40			
6	A. Rafaj Kostelić	3b	16	2	1	1	1		21	17	2	19		40			
7	J. Kapor	4a	15	2	2		1		20	17	2	20		40			
8	S. Ercegović	4b	15	2	1		2		20	18	2	20		40			

2.3.1.2. Razredna nastava - godišnje zaduženje

R.br.	Nastavnik	Razred	I-neposredni odg-obrazovni rad			II ostalo (čl.38KU)	III posebni poslovi (čl. 39KU)	IV Ostalo	V Ukupno	Razlika (V-1984)
			Redovna nastava	Ostalo	Ukupno					
1	V. Sochor	1a	560	175	735	665		584	1984	
2	S. Višnić	1b	560	175	735	665		584	1984	
3	S. Grabar	2a	560	175	735	665		584	1984	
4	Lj. Golić	2b	560	175	735	665		584	1984	
5	T.Jerković	3a	560	175	735	665		584	1984	
6	A. Rafaj Kostelić	3b	560	175	735	665		584	1984	
7	J. Kapor	4a	525	175	700	665		619	1984	
8	S. Ercegović	4b	525	175	700	665		619	1984	

2.3.1.3. PRODUŽENI BORAVAK (tjedno i godišnje zaduženje)

R.br.	Voditelj	Razr	Broj uč.	Sati NR		Ostali pos. (čl.38KU)		Uk. sati		Ostalo god	Sveukupno god.
				Tj	God	Tj	G	Tj	God		
1	Bosiljka Skokan	1	28	25	875	15	525	40	1400	1584	1984
2	Iva Šanko	2	28	25	875	15	525	40	1400	1584	1984
3	Bernardica Mijić	3	35	25	875	15	525	40	1400	1584	1984

2.3.2. TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

2.3.2.1. PREDMETNA NASTAVA (tjedno zaduženje)

R.br.	Nastavnik	Razred nik	I-neposredni odg-obrazovni rad										II ostalo			IIIpospos	I+II+III	Razl +,-	predmet		
			Redova nastava	Izborna	Zb+or	ŠŠK	SRO	Dod	Dop	SA	Ostalo	UK	Pripr	Razr	UK						
1	S. Potočnjak Bilić	5a	19				2			1		22	16	2	18		40		HJ		
2	N. Peruč-Šuša	8c	20				2					22	18	2	18		40		HJ		
3	A. Ojdanić	8a	17				2	2	2			23	15	2	17		40		EJ		
4	A. Šverko		18				2	2				22	16		18		40		EJ, HJ		
5	N.Čalić		19				1	1				21	15		15	4	40		EJ		
6	I. Rešetar		5	14			1	1	1			22	18		18		40		H Tal		
7	B. Perišić	7a	20,5				2	1,5				24	14	2	16		40		Geo		
8	M. Marić		22				1			1		24	16		16		40		Pov		
9	S. Komadina	6a	16				2	1	1			20	14	2	16	4	40		Mat		
10	D. Pernjak	5b	20				2					22	16	2	18		40		Mat		
11	LJ. Herceg	6c	12				2	1	1	1		17	11	2	13	10	40		M,F		
12	I. Hasković		12									12	8		8		20		B,Pr		
13	M. Bunijevac	8b	20,5				2					23	11	2	13	4	40		K,Pr		
14	D. Čović	5c	19				2	1				22	16	2	18		40		Teh,F		
15	J. Popić		22				2					24	16		16		40		TZK		
16	B. Roce	6b	11	2			2			1	4	20	14	2	16	4	40		Lik.		
17	S. Segnan	7b	13		6		2			1		22	16	2	18		40		Glaz		
18	D. Blatančić			20							4	24	16		16		20		RKT		
19	V. Rabak			18							6	24	16		16		40		RKT		
20	B. Đikić			6							1	7	5		5		12		Isl		
21	J. Kralj Smirčić			9							6	9	24	16		16		40	Inf		
22	V. Barkidžija		knjižnica										6	19	25	15		15		40	Knjž
23	Lj. Kulaš-Jutrović		pedagoginja										4	21	25	15		15		40	Ped.
24	J. Dadić		ravnatelj										--					40		Rav	

Grad Rijeka Financira nastavu informatike za 1- 4 razred ukupno 14 sati

2.3.2.2. PREDMETNA NASTAVA (godišnje zaduženje)

R.br.	Nastavnik	Razred	I-neposredni odg-obrazovni rad			II ostalo (čl.38KU)	III posebni poslovi (čl. 39KU)	IV Ostalo	V Ukupno	Razlika (V-1984)
			Redovna (izborna) nastava	Ostalo	Ukupno					
1	S. Potočnjak Bilić	5a	665	105	770	630		584	1984	
2	N. Peruč-Šuša	8c	700	70	770	630		584	1984	
3	A. Ojdanić	8a	595	210	770	630		584	1984	
4	A. Šverko		630	140	770	630		584	1984	
5	N.Čalić		665	70	735	525	140	584	1984	
6	I. Rešetar		665	105	770	630		584	1984	
7	B. Perišić	7a	718	122	840	560		584	1984	
8	M. Marić		770	70	840	560		584	1984	
9	S. Komadina	6a	560	140	700	560	140	584	1984	
10	D. Pernjak	5b	700	70	770	630		584	1984	

11	LJ. Herceg	6c	420	175	595	455	350	584	1984
12	I. Hasković		420		420	280		292	992
13	M. Bunijevac	8b	718	70	805	455	140	584	1984
14	D. Čović	5c	665	105	770	630		584	1984
15	J. Popić		770	70	840	560		584	1984
16	B. Roce	6b	455	245	700	560	140	584	1984
17	S. Segnan	7b	455	315	770	630		584	1984
17	D. Blatančić		700	140	840	560		584	1984
19	V. Rabak		630	210	840	560		584	1984
20	B. Đikić		210	35	245	175		147	567
21	J. Kralj Smirčić		630	210	840	560		584	1984
22	V. Barkidija		665	170	875	525		584	1984
23	Lj. Kulaš-Jutrović		735	140	875	525		584	1984
24	J. Dadić				1400			584	1984

2.3.3. TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Radno mjesto	Ime i prezime	Tjednozaduže		God. zaduž. (Tjx35)		Ostalo	Ukupno
		NR	Ostalo	NR	Ostalo		
Ravnatelj	Jozo Dadić	4	36	140	1260	584	1984
Pedagog	Ljiljana. Kulaš-Jutrović	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 direktnoj 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. U dogovoru sa njima ne koristi se dnevni odmor za vrijeme radnog vremena već im je radno vrijeme smanjeno za 30 minuta

R. br.	Ime i prezime	Struka	Poslovi	Sati		Radno vrijeme
				Tj	God	
1	Irena Čalmić	Dipl. prav.	Tajnica	40	1984	7,30-15,00
2	Gordana Vukelić	Dipl. ekon.	Računovođa	40	1984	7,30-15,00
3	Drago Božić	KV strojobr.	Domar	40	1984	6,00-13,30 ili 13,00-20,30
4	Damir Miškulin	KV stolar	Kuć. majstor	40	1984	6,00-13,30 ili 13,00-20,30
5	Grozdana Fruk	NKV	Čistač.-kurir	40	1984	6,30-14,00
6	Mirjana Sanković	NKV	Kuharica	40	1984	13,00-20,30
7	Zekira Husaković	NKV	Kuharica	40	1984	6,00-13,30
8	Zorica Grabovac	NKV	Čistačica	40	1984	13,00-20,30
9	Gordana Vukšić	NKV	Čistačica	40	1968	13,00-20,30
10	Vera Karać	NKV	Čistačica	40	1984	13,00-20,30
11	Marija Batković	NKV	Čistačica	40	1984	6,30-14,00
12	Asima Harbaš	NKV	Čistačica	40	1984	13,00-20,30

Zaposlenicima nije uračunat dnevni odmor kojeg koriste na početku radnog vremena

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1.ORGANIZACIJA SMJENA

Nastava je organizirana u dvije smjene za učenike 1. do 6. razreda. Učenici 7. i 8. razreda imaju nastavu u prijedpodnevnoj smjeni. Za učenike razredne nastave 1. – 3. razred 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 u učitelja. Česta su negodovanja roditelja zbog toga što se ove aktivnosti odrađuju u suprotnoj smjeni ili u istoj smjeni, ali sa većim dnevnim opterećenjem učenika u kontinuitetu.

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.

R A S P O R E D D E Ž U R N I H O D J E L A

8a, 5a, 6 a 5. IX. - 23. IX.

8b, 5a, 6a 26. IX. - 14. X.

8c, 5b, 6b 17. X. - 4. XI.

7a, 5b, 6b 7. XI. - 25. XI.

7b, 5c, 6a 28. XI. - 23. XII.

7c, 5c, 6a 16. I. - 4. II.

8a, 5a, 6b 6. II. - 24. II.

8b, 5a, 6b 27. II. - 16. III.

8c, 5b, 6a 19. III. - 13. IV.

7a, 5b, 6a 16. IV. - 4. V.

7b, 5c, 6b 7. V. – 25. V.

7c, 5c, 6b 28. V. – 15. VI.

Napomena:

*Dežuraju po 3 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	Čović, Bunijevac	Perišić, Komadina
UTO	Hasković, Herceg	Komadina, Pernjak
SRI	Potočnjak-Bilić, Čalić	Čalić, Segnan
ČET	Ojdanić, Marić	Marić Rešetar
PET	Popić, Peruč-Šuša	Šverko, Roce

B SMJENA

PRIJE PODNE: 2,4,6,7,8

POSLIJE PODNE: 1, 3, 5

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

Za sigurnost škole zaduženi su i kućni majstori i čistačice.

3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Školska godina je organizirana u dva polugodišta sa odmorima za učenike zimski i proljetni. Nastava je započela 5. rujna 2011., a završava 15. lipnja 2011. godine.

Prema planu može se realizirati 181 nastavni dana. To je 6 dana više od minimalnog broja koji se mora realizirati. Moguće je da u tih 6 dana tijekom godine organiziramo neke vannastavne aktivnosti (zajednički ili pojedinačni izlet i sl.)

GODIŠNJI KALENDAR RADA 2011./2012							
polu-godište	Mjesec	Radnih dana	Nastavnih dana	Blag- dani i ner. dani	Dan škole i drugi blagd.	Upis u prvi razred	Podjela svjedodžbi
1. polugodište 05.IX. -	Rujan		19				
	Listopad		20	8.10.			
	Studeni		21	31.10. i 1.11			

23. XII.	Prosinac		17				
Ukupno 1. polug..			78				
2. polugo dište 16.I. 2011. do 15. VI. 2012.	Siječanj		12				
	Veljača		21				
	Ožujak		22			Upisni postup ak za 1. razr.	
	Travanj		15	1. 4.-9.4.			
	Svibanj		22	30.4. i 1. 5.			
	Lipanj		11		8.6. Dan škole		29.VI.
Ukupno 2. polug.			103				
1.+ 2. polug.I			181				
Srpanj		Godišnji odmori					
Kolovoz		22. kolovoza: Popravni ispiti i poslovi za početak nove šk. godine					
S v e u k u p n o			181				

Napomena:

1. U blagdane i neradne dane uračunati samo oni blagdani koji su u vrijeme nastave.
2. U radne dane nisu uračunati radni dani zaposlenika u vrijeme učeničkih praznika.
3. Nastavna godina počela je 5. rujna 2011. a završava 15. lipnja 2012.god.
4. Prvo polugodište završava 23. prosinca 2011.,a drugo započinje 16. siječnja 2012. godine i traje do 15 lipnja 2012.
5. Zimski praznici traju od 27. XII. 2011. do 13. I. 2012.
6. Proljetni praznici su od 2. IV. do 6. IV. 2012. godine
7. Dan Škole (8. lipnja) nije nastavni dan.
8. Popravni ispiti su 26. lipnja i 22. kolovoza 2012.
9. Neradni dan je ponedjeljak 31. 10. zbog Dana mrtvih koji slijedi (1. 11)
10. Neradni dan je ponedjeljak 30. 4. zbog 1. maja koji je u utorak

3.3. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

U školi je ukupno 19 odjel (8 odjela 1.- 4. razreda i 11 odjela 5.-8. razreda).

Ukupno je 387 učenika, u prosjeku 20 po odjelu.

Niti u jednom odjelu broj učenika ne prelazi 24, pa s te strane se može lakše organizirati rad. Broj učenika po odjelima nije velik, ali je puno učenika sa teškoćama, učenika koji dovoljno ne poznaju hrvatski jezik i učenika sa socijalnim i odgojnim problemima pa rad sa njima zahtjeva veliko opterećenje za učitelje. Sa rješenjima je ukupno 29 učenika od toga 17 učenika radi po prilagođenom programu

BROJNO STANJE UČENIKA (5. 09. 2011.)

Razr.	Razrednik	Broj učenika			Sa teškoćama			PB	Marenda			
		Uk	M	Ž	Pri lag	Ind	Ost alo		Broj	Plaća		
										Bes pl.	50 %	100 %
1a	Sochor	19	12	7		2						
1b	Višnić	19	11	8								
I.	-----	38	23	15		2						
2a	Grabar	22	11	11								
2b	Golić	22	12	10								
II.	-----	44	23	21								
3a	Jerković	24	14	10								
3b	Rafaj Kostelić	24	15	9	1							
III	-----	48	29	19	1							
4a	Kapor	20	12	8	3							
4b	Ercegović	20	12	8	1	1						
IV.R.	-----	40	24	16	4	1						
I- IV	-----	170	99	71	5	3						
5a	Potočnjak-Bilić	20	13	7	1	1						
5b	Pernjak	18	9	9	2							
5c	Čović	19	9	10								
V.	-----	57	31	26	3	1						
6a	Komadina	27	11	16								
6b	Roce	23	12	11		1						
VI.	-----	50	23	27		1						
7a	Perišić	18	10	8	2	1						
7b	Segnan	20	11	9								
7c	Herceg	17	9	8								
VII	-----	55	30	25	2	1						
8a	Ojdanić	19	12	7	1							
8b	Bunijevac	19	12	7	1	2						
8c	Peruč Šuša	18	6	12	2							
VIII	-----	56	30	26	4	2						
V-VIII	-----	218	114	104	9	5						
I- IV	-----	170	99	71	5	3						
I-VIII	-----	388	213	175	14	8						

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:

R. br.	Ime i prezime	Razred	Program (redovni ili prilagođeni)	dodatna defektološka pomoć
1	AFRODITA MUSTAFA	5a	prilagođeni	logoped soc. ped.
2	EDITA BAJRAMI	4a	prilagođeni	logoped
3	MATEA GRUBLJEŠIĆ	4a	prilagođeni	logoped
4	JELENA ŠNAJDER	4a	posebna skupina	edukacijski rehabilitator
5	EGZAN MUTIŠI	5c	prilagođeni	logoped soc. ped.
6	EDUARD NOŠAJ	5b	prilagođeni	logoped soc. ped.
7	VERONIKA BOŽO	6a	redovni	logoped soc. ped.
8	MINELA TURSUNOVIĆ	6b	redovni	socijalni pedagog.
9	BRUNA LAZOVIĆ	7a	prilagođeni	logoped soc. ped.
10	ROBERT BOŽO	7a	redovni	logoped
11	BARBARA DŽENOPOLJAC	8c	prilagođeni	logoped soc. ped.
12	MARIJAN BUBNIĆ	8b	prilagođeni	logoped
13	DINO ŠTIMAC	8c	prilagođeni	logoped soc. ped.
14	GORAN MILANOVIĆ	8a	redovni	logoped soc. ped.
15	ADRIJAN HISENAJ	3b	redovni	logoped
16	MARKO KALUĐEROVIĆ	3b	redovni	logoped
17	DEAN KUŠIĆ	3b	redovni	logoped
18	LUČIJANO KRALJIĆ	3b	prilagođeni	logoped soc. ped.
19	MARKO LEKAJ	2b	redovni	logoped
20	JOSIP MUŽAK	7a	prilagođeni	logoped,soc.ped.
21	KADRIJA MAHMUTI	4b	prilagođeni	logoped soc. ped.
22	ENIS PREKADIN	7c	prilagođeni	
23	KREŠIMIR MITROVIĆ	8a	prilagođeni	
24	LAURA PETRONJIĆ	1a	redovni	logoped
25	DINO BOJANIĆ	1a	redovni	logoped
26	ELDIN MUTIŠI	1b	redovni	logoped
27	ELMEDIN IBRAHIM	1a	redovni	socijalni pedagog
28	REFIK FERIZI	5b	prilagođeni	socijalni pedagog
29	MELDINA IBRAHIM	5c	prilagođeni	logoped soc. pedagog

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 14 učenika koji su obuhvaćeni isključivo, dodatnom defektološkom pomoći defektologa-logopeda, 2 učenika koji su obuhvaćeni dodatnom defektološkom pomoći socijalnog pedagoga, 1 učenika koji bi trebali imati pomoć edukacijskog rehabilitatora i 12 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. 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

Nast. pred.	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	49	1715	89	3115
Lik.kult.	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280	11	385	19	665
Glz.kult.	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280	11	385	19	665
Engl.jez.	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560	33	1155	49	1715
Matemat	8	280	8	280	8	280	8	280	32	1120	44	1540	76	2660
Priroda											8,5	297,5	8,5	297,5
Biolog											12	420	12	420
Kemija											12	420	12	420
Fizika											12	420	12	420
P i D	4	140	4	140	4	140	6	210	18	630			18	630
Povijest											22	770	22	770
Zemljo.											20,5	717,5	20,5	717,5
Teh. kul.											11	385	11	385
T Z K	6	210	6	210	6	210	6	210	24	840	22	770	46	16,10
U k u p	36	1260	36	1260	36	1216	38	1330	146	5110	268	9380	414	14490

Predmet	V.a,b,c		VI.a,b		VII.a,b,c		VIII.a,b,c		V-VIII		I. – IV.		I. – VIII.	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski	15	525	10	350	12	420	12	420	49	1715	40	1400	89	3115
Lik. kult	3	105	2	70	3	105	3	105	11	385	8	280	19	665
Glaz.kul	3	105	2	70	3	105	3	105	11	385	8	280	19	665
Engl.jez.	9	315	6	210	9	315	9	315	33	1155	16	560	49	1715
Matemat	12	420	8	280	12	420	12	420	44	1540	32	1120	76	2660
Priroda	4,5	157,5	4	140					8,5	297,5			8,5	297,5
Biolog.					6	210	6	210	12	420			12	420
Kemija					6	210	6	210	12	420			12	420
Fizika					6	210	6	210	12	420			12	420
P i D											18	630	18	630
Povijest	6	210	4	140	6	210	6	210	22	770			22	770
Zemlj.	4,5	157,5	4	140	6	210	6	210	20,5	717,5			20,5	717,5
Teh. kul.	3	105	2	70	3	105	3	105	11	385			11	385
T Z K	6	210	4	140	6	210	6	210	22	770	24	840	46	16,10
U k u p.	66	2310	46	1610	78	2730	78	2730	268	9380	146	5110	414	14490

4.2. 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:

Talijanskog jezika I. – VIII. razred, ukupno 7 grupa

Informatike V. - VIII. razred, 6 grupe

Vjeronauka a) Rimokatolički, 19 grupe

b) Islamski, 2 grupe.

Keramike V-VIII razreda, 1 grupa

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

4.2.1.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE VJERONAUKA

Razred	Nast. predmet	U č i t e l j	Sati		Pripomena
			Tj	God	
Vbc,VI-VIII	RKT vjeronauk	Blatančić Darinka	20	700	
I- IV, Va	RKT vjeronauk	Vesna Rabak	18	630	
I - VIII	Islam. vjeronauk	Besima Đikić	6	210	3 sata u džamiji

4.2.1.2. 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-VII	Talijanski jezik	Irena Rešetar	14	490	Hr. jez., 5 sati

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	10	350	
I - IV	Informatika	Jelena Kralj-Smirčić	12	420	plaća Grad

4.2.1.3. 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 DOPUNSKE 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	Pripomena
VI.	Hrvatski	Antonija Šverko	1	35	
VI.	Hrvatski	Irena Rešetar	1	35	
VI. i VII.	Engleski	Nina Čalić	1	35	
VIII.	Engleski	Amela Ojdanić	2	70	
VI.	Engleski	Antonija Šverko	1	35	
VII.	Matematika	Ljerka Herceg	1	35	
VI. i VIII.	Matematika	Snježana Komadina	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)

4.2.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE

Razred	Naziv programa	U č i t e l j	Tj. sati	God. sati
VI.	Hrvatski – književni klub	Antonija Šverko	1	35
V.	Engleski	Antonija Šverko	1	35
V.-VIII.	Talijanska kultura	Irena Rešetar	2	52
VIII.	Mladi geografi	Bogdan Perišić	1,5	52
VIII.	Engleski jezik	Amela Ojdanić	2	70
VII.	Engleski	Nina Čalić	1	35
VIII.	Mladi matematičari	Snježana Komadina	1	35
V.-VIII	Povijest	Miroslav Marić	1	35
V. i VIII.	Mladi astronomi	Ljerka Herceg	1	35
VII.	Mladi matematičari	Ljerka Herceg	1	35
VII. i VIII.	Mladi fizičari	Damir Čović	1	35
III	Matematika	Tamara Jerković	1	35
V.-VII	Vjeronaučna olimpijada	Darinka Blatančić	3	105
V. – VIII.	Informatika Web stranica	Jelena Kralj Smirčić	3	105
V.- VIII.	Estetsko uređenje škole	Boris Roce	4	170
V. - VIII	Zbor	Stanislava Segnan	3	105
V. – VIII.	Orkestar	Stanislava Segnan	3	105

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.

Neki nastavnici su zaduženi posebnim poslovima (zaštita na radu, sindikat i sl) koji se prema KU vrednuju kao rad u nastavi.

U okviru zaduženja u izvannastavnim aktivnostima i drugom odgojnoobrazovnom 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 (2011./12.)

N a s t a v n i k		Program/predmet	Oblik	Razred	Tj.sati	God sati
1	S. Potočnjak-Bilić	Litzerarna grupa	SA	V	1	35
2	N. Peruč-Šuš	-----	-----	-----	-	-
3	A. Ojdanić	Engleski	dod	VIII	2	70
		Engleski	dop	VIII	2	70
4	Antonija Šverko	Hrvatski	dop	VI	1	35
		Hrvatski	književni klub	VI	1	35
		Engleski	dop	V	1	35
		Engleski	dod	V	1	35
5	N.Čalić	Engleski	dop	VII	1	35
		Engleski	dod	VII	1	35
		Voditelj žup. akt. za engl.			2	70
6	B. Perišić	Mladi geografi	dod	VIII	1,5	52
7	M. Marić	Mladi povjesničari	dod	VI	1	35
		Školska prometna jedinica	SA	V	1	35
8	S. Komadina	Mladi matematičari	dod	VIII	1	35
		Matematika	dop	VI i VIII	1	35
		Satničarski poslovi	-----	-----	2	70
9	D. Pernjak	-----	-----	-----	-	--
10	LJ. Herceg	Mladi astronomi	dod	V-VIII	1	35
		Mladi matematičari	dod	VII	1	35
		Matematika	dop	VII	1	35
		Sindikalni povjerenik	-----	-----	3	105
		Voditelj žup. aktiva astron.			2	35
11	I. Hasković	-----	----	-----	-	---
12	M. Buničevac	Zaštita od požara	Pos.posl.	-----	2	70
13	D. Čović	Mladi fizičari	dod	VII i VIII	1	35
14	J. Popić	ŠŠK	SA	I-VIII	2	70
16	B. Roce	Keramika	izb	V-VIII	2	70
		Likovna grupa	SA	V-VIII	1	35
		Estetsko uređenje škole	SA	V-VIII	4	140
		Zaštita na radu (Sindikat)	---	-----	2	70
17	S. Segnan	Školski zbor	SA	IV-VIII	3	105
		Orkestar	SA	IV-VIII	3	105
		Muzička omladina	SA	V-VIII	1	35
18	D.Blatačič	Vjeronaučna olimpijada	dod	V -VIII	3	105
		Likovna radionica	SA	V-VIII	1	35
19	V. Rabak	Scenska grupa	SA	I-IV	2	70
		Likovna Grupa	SA	I-IV	2	70
		Zbor «Ljiljani»	SA	I-VIII	2	70
20	B. Đikić	Islamska kultura	dod	I-VIII	1	35
21	J. Kralj Smirčić	Informatika	izb	V-VIII	9	315
		Informatika (Grad Rijeka)	izb	I-IV	9	315
		Web stranica škole	SA	V-VIII	3	105
		Uređenje inf. učionice	SA	V-VIII	3	105

22	I. Rešetar	Talijanski	izb	V-VIII	14	490
		Hrvatski	dop	VI	1	35
		Talijanska kultura	SA	V-VIII	1	35
		Talijanska kultura	dod	V-VIII	1	35
23	Vera Barkidija	Mladi knjižničari	SA	V-VIII	2	70
		Scenska grupa	SA	I-VIII	2	70
		KUD	-----	I-VIII	1	35
		Spomenica škole	-----	-----	1	35
24	Lj. Kulaš-Jutrović	Crveni križ	SA	V-VIII	1	70

4.2.4.2 IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI (RAZREDNA NASTAVA)

Nastavnik	Aktivnost	Razred	Tjedno sati	Godišnje sati
Sidonija Grabar	Foto	1-8	1	35
Sidonija Grabar	Keramika	1-4	1	35
Ljiljana Golić	Keramika	1-4	2	70
Anita Rafaj Kostelić	Hrvatski jezik	1-4	1	35
Anita Rafaj Kostelić	Ritmika	1-4	1	35
Tamara Jerković	Scenska	1-4	1	35
Tamara Jerković	Mladi matematičari	3	1	35
Jasna Kapor	Društvo "Naša djeca".	1-4	1	35
Silva Ercegović	Likovna grupa	1-4	2	70
Vesna Sochor	Recitatori	1-4	1	35
Vesna Sochor	Crveni križ	1-4	1	35
Svjetlana Višnić	Scenska grupa	1-4	1	35
Svjetlana Višnić	Čakavska grupa	1-4	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 Jasna Kapor koja će imati 2 sata dopunske nastave tjedno ili 70 godišnje.

4. 2. 5. PROJEKTI I EDUKATIVNI PROGRAMI (tjedno i godišnje zaduženje)

Program	Razr.	Nastavnik	Sati		N a p o m e n a
			Tj	God	
NOVIGRADSKO PROLJEĆE	V-VIII.	Boris Roce		25	Dva učenika
TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA	III., IV., VI. i VIII.	Višnić, Ojdanić, Bunijevac, Peruč- Šuša, Pernjak, potočnjak-Bilić, Čović		10	Razrednici će putem sastanaka razrednih odjela realizirati ove teme
VANJSKO VREDNOVANJE Nacionalnog centra za	IV. i VIII.	Razrednici 4. i 8. razreda		15	Vrednovanje će trajati 3 dana

vanjsko vrednovanje					
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	U okviru europskog dana jezika
MOSTOVI PRIJATELJSTVA (dopisivanje s prijateljskom školom iz Karlovca i Francuske	V.-VIII.	Nositelji:Nina Čalić, Amela Ojdanić, Božena Bašić		35	
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 Grad Rijeka
PLANINE NAS ZOVU	1-VIII	Popić, Pernjak, Jutrović		25	
ŠKOLA BEZ PSOVKE	I-VIII	Pedagog, Učitelji		35	
ZAVIČAJNI ČA	I	Višnić		35	
MAŠKARE	I-IV	Višnić		15	
NISI USAMLJEN – OSLONI SE NA MENE	I-VIII	Pedagog, učitelji		10	Dani adventa

Većina ovih projekata se neće ostvarivati tjedno u kontinuitetu, već će se 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.

4.3. OBUKA PLIVANJA

Učiteljice koje vode 2. razred su uključene u projekt: «Rijeka pliva», koji je pod pokroviteljstvom Grada Rijeke

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 i slično, koje se odvijaju prema ponudama tijekom godine.

Učenici 5.-8. razreda će sudjelovati u realizaciji projekata: Geometrijski tlocrt nekih sakralnih objekata. Dio aktivnosti vezanih za taj projekt će se odvijati i izvan učionica i izvan škole.

Učenici I. – IV. razreda će imati jednodnevni boravak u Staroj Sušici, ili na drugoj destinaciji (izbor roditelja) gdje će se organizirati nastava u prirodi. Također će biti više cjelodnevnih i poludnevnih izleta u bližu i dalju okolicu škole i grada, gdje će nadopunjavati svoj program i znanje iz hrvatskog jezika te prirode i društva i drugih nastavnih predmeta. Plan 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 2011. 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.

4.5. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

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

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

Najčešće učenici nisu redoviti u tim aktivnostima. Popis vanškolskih aktivnosti i učenika je u Imeniku odjela.

5. 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 RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		255
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	85
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	15
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	20
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	30
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	10
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	10
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	5
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	5
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	5
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	15
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	35
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		215
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	30
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	20
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	5
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	5
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	5
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	15
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	10
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	10
2.13. Organizacija popravni, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	15
2.14. 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
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		205
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	30
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	30
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	35
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	15
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	15
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	30

3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	30
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		45
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	30
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	5
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	10
5. 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
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		335
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	55
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te nputaka MZOS-a	IX – VIII	30
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	15
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	10
6.6. 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	10
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	25
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		250
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	35
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	20
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	15
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	5
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	10
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	15
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	5
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	10
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	10
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	15
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5

7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	35
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	20
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		140
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	15
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	45
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	15
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	45
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	20
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		110
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	70
9.2. 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 2011./2012. GODINI

RUJAN, 2011. god.

SADRŽAJ RADA

- prijem učenika 1. razreda,
- organizacija i poslovi oko formiranja petog razreda,
- prijem novopridošlih učenika,
- statistička dokumentacija na kraju 2010./2011. godine i rezultati odgojno – obrazovnog rada, te predlaganje mjera za najpovoljnije djelovanje u obavljanju određenih zadaća,
- izbor učenika za dodatnu, dopunsku nastavu i izvannastavne aktivnosti,
- organizacija nastave vjeronauka u okviru izborne nastave,
- dokumentacijska djelatnost – briga o pedagoškoj funkciji školske dokumentacije, vođenje dokumentacije o osobnom radu,
- dokumentacijska djelatnost – stručno usavršavanje – godišnji plan i program, program osobnog stručnog usavršavanja, samostalno praćenje i preradba stručne literature, sudjelovanje u radu stručnih skupova – aktivni, savjetovanja, suradnja sa stručnjacima

LISTOPAD, 2011. god.

SADRŽAJ RADA

- samostalno asistiranje u izvođenju, raščlambi i praćenju odgojno – obrazovnog rada učitelja (tijekom godine)
- planiranje nazočnosti na sjednicama, stručnim aktivima, seminarima (tijekom god.)
- organizacija roditeljskih sastanaka (tijekom godine)
- zdravstvena i socijalna zaštita učenika (zdravstveni odgoj i obrazovanje učenika, usklađivanje narušenih socijalnih odnosa u odjelima)
- savjetovanje i savjetodavni rad s učenicima, roditeljima, učiteljima, rad s učenicima posebnih potreba (s teškoćama u razvoju, darovitim učenicima) (tijekom god.)

- bibliotečno – informacijska djelatnost (predlaganje stručne, metodičke i druge literature, te drugih izvora za stručno usavršavanje)
- neposredan rad s učenicima u izvannastavnoj aktivnosti

STUDENI, 2011. god.

SADRŽAJ RADA

- rad na odgojnoj problematici (raščlamba odgojne situacije u odjelu i školi, praćenje i vrednovanje rezultata)
- praćenje i unapređivanje ostvarivanja plana i programa škole (praćenje i unapređivanje nastave, izvannastavnih aktivnosti, rada stručnih aktiva i ostalih stručnih tijela, praćenje razvoja i napredovanja učenika, praćenje rada odjela)
- osposobljavanje učenika za samostalan intelektualan rad (upoznavanje učenika s izvorima informacija u školi, uvođenje metoda i tehnika samostalnog rada, razvijanje čitalačkih sposobnosti, osposobljavanje učenika za istraživački rad)
- neposredan rad s učenicima s poteškoćama u razvoju
- neposredan rad s učenicima u izvannastavnoj aktivnosti
- neposredan rad s roditeljima

PROSINAC, 2011. god.

SADRŽAJ RADA

- savjetodavni rad s roditeljima, te suradnja sa stručnim ustanovama (Centar za odgoj, Centar za socijalni rad, Punktovi za djecu s poteškoćama)
- javna i kulturna djelatnost škole (proslava Sv. Nikole, Božića, Nove godine – izložbe, program KUD-a)
- neposredan rad s učenicima

SIJEČANJ, 2012. god.

SADRŽAJ RADA

- kritička i statistička raščlamba ostvarenih rezultata odgojno – obrazovnog rada nakon 1. polugodišta, te predlaganje mjera za najpovoljnije djelovanje u obavljanju određenih zadaća
- savjetovanje u radu stručnih skupova – aktivi, sjednice, RV, UV
- priprema za početak 2. polugodišta

VELJAČA, OŽUJAK, TRAVANJ, 2012. god.

SADRŽAJ RADA

- praćenje i unapređivanje odgojno – obrazovnog rada
- problematika učenika nepolaznika
- rad s učenicima s posebnim potrebama
- suradnja sa stručnim i poslovnim tijelima, te drugim subjektima odgojno – obrazovnog rada u školi
- predavanje učiteljima na sastancima stručnih tijela
- zdravstvena i socijalna zaštita učenika
- neposredan rad s učenicima u slobodnoj aktivnosti

SVIBANJ, LIPANJ, 2012. god.

SADRŽAJ RADA

- profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika
- izradba programa profesionalnog usmjeravanja i praćenja njegova ostvarenja, održavanje predavanja za učenike i roditelje
- priređivanje izložbi, posjeta poduzećima, profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika, osposobljavanje učitelja za rad na profesionalnom usmjeravanju
- savjetodavni rad s učenicima, roditeljima, stručnim tijelima
- provođenje i obrada anketnih upitnika o izboru zanimanja
- izrada i primjena instrumenata – model otkrivanja učenika s drugačijim potrebama u odgojno – obrazovnom radu u 4. razredu
- neposredan rad s učenicima u slobodnoj aktivnosti
- kulturna i javna djelatnost škole (Dan škole, Dan državnosti, Dan majki, Dan očeva, proslava Sv. Vida)
- upisni postupak 1. razreda, planiranje za formiranje razrednih odjela
- ispitivanje zrelosti za školu, rad u komisiji za upis učenika, stvaranje razrednih odjela
- priprema za rad RV, UV, na kraju školske 2011./2012. godine
- neposredan rad s učenicima
- godišnje izvješće stručnog suradnika – pedagoga

SRPANJ, KOLOVOZ, 2012. god.

SADRŽAJ RADA

- statistička obrada podataka na kraju školske 2011./2012. god.
- kritička raščlamba ostvarenih rezultata odgojno – obrazovnog rada u školskoj 2011./2012. godini
- izradba izvješća za potrebe nadležnih prosvjetnih ustanova
- osiguranje uvjeta za ostvarivanje odgojno – obrazovnog programa škole (prostorni uvjeti, oprema, kadrovi)
- priprema za popravne ispite (komisije)
- godišnji plan i program, kalendar rada škole, zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika
- briga o pedagoškoj funkciji školske dokumentacije;

**Pedagog škole:
Lj.Kulaš-Jutrović, 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 2011./2012.

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 samostalan rad 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 u savladavanju i usvajanju znanja na najzanimljiviji i jednostavniji način. Na prvome mjestu za takav rad osiguran je pristup izvorima znanja koji će učenike potaknuti na različite ideje u procesu iskustvenoga učenja i omogućava im stjecanje stvaralačkoga iskustva pri upotrebi i kreiranju informacija. Tako stvara preduvjet za uspješna postignuća u učenju i razumijevanju, poticanju mašte i uživanju u čitanju, promicanju načela da su sloboda mišljenja i slobodan pristup informacijama polazišta za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu. Za ostvarenje odgojno-obrazovnih ciljeva uvijek će se vršiti suradnja s učiteljima razredne i predmetne nastave, s učenicima, administrativnim osobljem, ravnateljima, roditeljima.

Djelatnost knjižničara obuhvaća još stručno knjižničarsku te kulturnu i javnu djelatnost.

Suvremena djelatnost usmjerena je na informacijsku pismenosti poticanje čitanja. Kako je u današnjem društvu informacijska pismenost jedna od važnih sastavnica čovjekove pismenosti uopće, knjižničar će uvijek poticati na razumijevanje i upotrebu informacija, ne samo iz klasičnih izvora znanja, nego i onih posredovanih suvremenom tehnologijom. U osposobljavanju korištenja tog oblika pismenosti školska knjižnica dobiva veću ulogu, jer poučava učenike samostalnom projektno-istraživačkom radu, potiče ih na stvaralačko i kritičko mišljenje pri pronalaženju, selektiranju, vrednovanju i primanju informacija.

Čitanjem učenik otkriva raznoliki svijet literature, pa je upravo školska knjižnica prvo i pravo mjesto gdje se učenik uvodi u svijet knjige i čitanja. Pritom tehnike čitanja i razumijevanje pročitana postaju bitan preduvjet uspješnosti procesa cjelokupnoga školskog učenja. Školska knjižnica postat će mjesto, a knjižničar jedan od faktora u osposobljavanju učenika čitatelja koji će s oduševljenjem i radošću osjetiti književno djelo.

Da bi samostalnost u upotrebi različitih izvora informacija i znanja te snalaženju u svim knjižnicama, knjižničar će, prema dobi, učenike upoznati načinom služenja građom, poznavanju klasifikacijskih načela, upotrebi raznovrsnih kataloga (odlazak u gradsku knjižnicu), bibliografija, referentne zbirke i drugih izvora bez kojih nema suvremenoga i svrsishodnoga cijelo-životnog učenja te napredovanja u učenju i kreiranju slobodnog vremena učenika.

Timski rad knjižničara i učitelja je na prvom mjestu u svrhu među-predmetnog povezivanja sličnih ili zajedničkih nastavnih sadržaja posebno na području čitalačke pismenosti.

Aktivnost školske knjižnice u korelacijskom pristupu prema drugim predmetima odnose se na sljedeće: sudjelovanje u zajedničkom planiranju tema,

realizaciju nastavnoga sata sa zadanom temom,

izvedbu referata ili uradaka na zadanu temu,

provođenje individualnih i skupnih projekata,

pripreme uvodnih satova iz pojedinih predmeta, tema ili cjelina,

organiziranje predavanja i radionica za učenike, učitelje, stručne suradnike, roditelje, prezentacije projekta.

Aktivnosti pri realizaciji programa provodit će se u različitim oblicima:

- radionica za interesnu skupinu učenika
- radionica za učenike pojedinih razrednih odjela
- radionice za učenike s posebnim potrebama
- nastavni dan u školskoj knjižnici
- književni susreti-predstavljanje knjige(odlazak u grad na predstavljanja novih knjiga)
- izrada biltena, preporučenih popisa literature, bibliografija...
- izložbe(knjiga, fotografija, promotivnih materijala, audiovizualne građe, učeničkih radova)
- organiziranje susreta s osobama koje izlažu određenu temu
- organiziranje čitalačkih klubova
- pokretanje projekta koji timski okuplja učenike i učitelje
- obilježavanje obljetnica pisaca, važnih datuma za školu, grad, zavičaj...

Školski knjižničar će tokom godine promicati prava djeteta koja proizlaze iz temeljnoga prava svakoga čovjeka, a s ciljem da učenik dosegne optimalni i željeni stupanj obrazovanja, bude sposoban prihvatiti raznovrsnost kultura i stilova življenja. Osposobiti ga da sa znatiželjom usvaja nova znanja potrebna za prilagođavanje u svim životnim situacijama.

Ciljevi odgojno-obrazovne djelatnosti školske knjižnice:

- privikavati učenika na knjižnični prostor i ozračje ugodne i radne atmosfere
- utjecati na pozitivna mišljenja i stavove o knjizi, knjižnici i njezinoj sveukupnoj građi,
- te razvijati naviku korištenja knjižnice i njene mogućnosti
- razvijati čitateljske i druge sposobnosti i vještine učenika(komunikacijske, informacijske, istraživačke...)
- osposobiti učenike za korištenje izvora znanja i informacija u školskoj knjižnici
- motivirati učenike za izvanškolsko čitanje
- upoznati učenike sa svim izvorima informacija i naučiti ih koristiti usluge školske i drugih knjižnica, posebice upotrebu leksikona, enciklopedija, rječnika i druge referentne zbirke za istraživačke i projektne zadaće
- upoznati učenike na knjige kao stalni izvor raznovrsnih znanja(informativnih, umjetničkih, tehničkih, zabavnih...) prikazanih vizualnim, auditivnim i audiovizualnim sredstvima(tekst, slika, crtež, mapa, tonski video zapis)
- rad s darovitim učenicima u dodatnom radu, slobodnim aktivnostima
- pratiti i ispitati zanimanje učenika za knjigu
- poučiti učenike o razlikovanju pojmova *citati*, *citiranje*, *bilješka* i *sažetak*
- za potrebe problemsko-istraživačkoga i projektnog rada
- poučiti učenike o prepoznavanju bibliografskih podataka o knjižnoj građi

Oblici rada školske knjižnice:

a) Izložbe:

- Krenimo djeco u svijet bajki
- Iz baštine našeg jezika, običaja, krajobraza...
- Književnik u našoj knjižnici
- Izložba slikovnica za I. razrede
- Goranovo proljeće
- Iz baštine našeg zavičajnog govora-čakavska beseda
- Moj budući poziv
- Izložba novih knjiga

b) Predavanja

1. Knjižnica:ključni pojmovi I. raz.
2. Osobe važne za nastanak knjige,kultura ponašanja prema knjizi II.raz.
3. Knjižnice izvan škole:upotreba knjižnice u učenju i provođenju slobodnog vremena III.raz.
4. Knjižna građa i referentna zbirka IV. raz.
5. Stručni časopisi;organizacija knjiž. i katalozi V. raz.
6. Periodika na različitim medijima-tiskana i elektronička VI. raz.
7. Knjižna građa kao izvor znanja VII. raz.
8. Povijest pisma,knjige,štampanje;on-line katalozi; infor. za izradu samostalnog uratka VIII.

c) Literarni razgovori

1. Knjiga kroz stoljeća
2. Dobre i loše strane avanturističke literature
3. Prepoznavamo šund
4. Susret s književnikom
5. Čitanje učeničkih radova
6. Čitanje pjesničkih pokušaja

d) Prikazi interpretacije

1. Željka Horvat: Slikopriče (I. razred)
2. Andersen: Palčica (II. razred)
3. Collodi: Pinokio (III. razred)
4. Priče i pjesme s tematikom Domovinskog rata (IV. razred)
5. Satovi medijske kulture (od I. do VIII. raz.)

e) Vođenje školske spomenice

1. Uređenje školskih albuma
2. Uređenje izložbenog ormarića o uspjehu učenika OŠ «Turnić», objavljenih u dnevnim novinama i ostalim časopisima

f) Edukacija na računalu

g) Timska nastava

1. zajednički planirani satovi s raznim predmetnim područjima i učenicima

1. RAZRED

TEMA

Knjižnica(ključni pojmovi)školski knjižničar,školska knjižnica

Obrazovna postignuća :upoznati knjižnični prostor , školskog knjižničara, izvore znanja i čemu oni služe; Pravilnik o ponašanju, naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme; razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja; razlikovati knjižnicu od knjižare.

2. RAZRED

TEMA

Dječji časopisi

Obrazovna postignuća: prepoznati imenovati dječje časopise; razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa; prepoznati rubriku i odrediti poučava li nas ili zabavlja; razlikovati časopise prema vremenu izlaženja,poticati čitanje dječjih časopisa.

3. RAZRED

TEMA 1

Književna građa

Obrazovna postignuća: upoznati osobe koje su važne za nastanak knjige; dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik); razvijati vještine pronalaženja podataka i snalaženja u knjizi, što su prvi koraci prema samostalnom učenju; razvijati čitateljsku kulturu i kulturu ponašanja prema knjizi i ostaloj knjižničnoj građi.

TEMA 2.

Gradska (mjesna knjižnica)

Obrazovna postignuća: posjetom knjižnici izvan škole upoznati njezine odjele (za djecu, odjel za odrasle, usluge korisnicima); upoznati aktivnosti narodne knjižnice na dječjem odjelu s ciljem poticanja čitanja i upotrebe knjižnice u učenju i kreativnom provođenju slobodnog vremena.

4. RAZRED

TEMA

Knjižna građa

Obrazovna postignuća: upoznati referentnu zbirku i načine njezine upotrebe u svrhu proširivanja znanja; referentnu zbirku na različitim medijima - knjiga, CD-rom, on-line enciklopedije (Wikipedia, Britannica); razvijati sposobnost kritičkog mišljenja, analize i zaključivanja; poticati razvoj kvalitetnog i kreativnog korisnika informacija.

5. RAZRED

TEMA 1.

Časopisi za popularizaciju znanosti - stručni časopisi / znanost, struka, sažetak

Obrazovna postignuća: uočiti područja ljudskog znanja; prepoznati i imenovati neke znanosti, zapaziti njihovo grananje; poticati čitanje s razumijevanjem i prepričavanjem vlastitim riječima; naučiti praviti bilješke i pisati sažetak.

TEMA 2.

Organizacija i poslovanje školske knjižnice / signatura, autorski i naslovni katalog

Obrazovna postignuća: upoznati se sa smještajem knjiga na policama uz pomoć signature (dobna klasifikacija i autorska oznaka određuju mjesto knjige na polici); upoznati katalog (opis: osnovni elementi koji opisuju knjigu; naučiti pronaći knjigu u knjižnici uz pomoć abecednog kataloga).

6. RAZRED

TEMA 1.

Organizacija i poslovanje školske knjižnice / UDK-klasifikacija, stručni i predmetni katalog

Obrazovna postignuća: upoznati Univerzalnu decimalnu klasifikaciju znanstveno-popularna djela; upoznati se upotrebom stručnog i predmetnog kataloga kao izvora za pronalaženje informacija.

TEMA 2.

Književna građa / bibliografija kao izvor znanja

Obrazovna postignuća: naučiti rabiti bibliografiju, pregled i registar, upoznati tehnike rada s njima, vještine pretraživanja i odabir izvora informacija za rješavanje istraživačkih uradaka

7. RAZRED

TEMA 1.

Periodika na različitim medijima/ tiskana i elektronička periodika

Obrazovna postignuća: primjeri, analiza, razlikovanje i uporaba podataka iz različitih periodičkih publikacija pri oblikovanju informacija; usvojiti pojam citata i citiranja; citiranje literature pri izradi referata ili zadaća istraživačkog tipa; pojam autorstva, intelektualnog vlasništva i etičkog kodeksa

TEMA 2.

On- line katalogi /e-katalog ili on-line katalog

Obrazovna postignuća: upoznati pretraživanja pomoću UDK oznaka pomoću predmetnica; upoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže

8. RAZRED

TEMA 1.

Tipovi knjižnica/odjeli, fondovi, zbirke, pretraživanje, raspored građe

Obrazovna postignuća: izvori informacija i znanja za cijelo-životno učenje-usustavljanje stečenog znanja u među-predmetnom povezivanju knjižnično-informacijsko s drugim predmetima; vlastito znanje kao unutarnji izvor informacija; vanjsko znanje koje doznajemo upitom, čitanjem, opažanjem, pretraživanjem; usvojiti pravila i metode prezentiranja rezultata istraživanja i njihovog vrednovanja

TEMA 2.

Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica/Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna i specijalna knjižnica, on-line katalog i on-line informacija

Obrazovna postignuća: upoznati se sa sustavom i poslovanjem pojedinih knjižnica u RH; pretraživanje fondova knjižnica putem e- kataloga kao pomoć za pronalaženje izvora informacija za izradu samostalnog učeničkog rada

TEMA ZAJEDNIČKOG PROJEKTA ŠKOLE: Osvajanje svemira (avanturistički roman)

RUJAN

- Prema uputama sa aktiva učitelja na sastancima aktiva u školi izraditi plan nabavke potrebnih priručnika, obvezne i slobodne lektire, kazeta..
- Pomoć roditelja za nabavku nove lektire – akcija prikupljanja starog papira
- Podjela darovanih udžbenika
- Izrada plana čitanja lektire za sve razrede.
- Izrada učeničkih iskaznica, te popisa učenika prvih razreda.
- Učenike prvih razreda upoznati sa prostorijom školske knjižnice i ukazati na mogućnost korištenja njenog prostora i fonda slikovnica prije nego li mogu čitati, prikazati im crtani film.
- Izrada pravilnika za učenike o ponašanju u knjižnici i prema njenom fondu.
- Hrvatski olimpijski dan 1010.2011.
- Izrada panoa: dječji časopis
- Pred početak izdavanja knjiga na čitanje srediti knjige po policama i knjigu inventara.

- Na knjigama izdvojenim tokom pregleda knjiga koncem protekle šk. god. promijeniti listiće za datume i kartone.
- Oformiti grupu: "Školski knjižničar OŠ Turnić" i izraditi godišnji plan rada grupe.
- Rad na posudbi knjiga (pomoć u odabiru, u snalaženju rasporeda knjiga, prijedlozi za slobodnu lektiru).
- Zaduženja nastavnika sa udžbenicima, priručnicima, radnim materijalom.
- Pano: Dan čistih planina (MČČO i knjižničari)
- Izložbeni ormar urediti s novim naslovima.
- Posjet razrednih odjela u knjižnicu: 10.09.I.(a b)raz. upoznavanje prostora šk. knjižnice 09.09. V. i VIII.raz (a, b, c), obvezna lektira, uvođenje učenika u metodiku istraživačkog rada 11.09. IV. (a b) raz.- referalna zbirka –pomoć prilikom izrade referata
- Posuđivanje putem računala u METEL programu

LISTOPAD

Posjet književnika:

- Priprema izložbe: Mjesec knjige;nabava novih naslova
- Oprema novonabavljenih priručnika i lektire (inventarizacija i katalogizacija, oprema knjiga: džepić, listić, pečati, datumnik u METEL programu)
- Odabir i preplate na školske i dječje časopise za potrebe šk. knjižnice.
- Izrada programa permanentnog obrazovanja nastavnika tj. ponuditi naslovne teme izdvojenih iz novih školskih priručnika, časopisa, školske periodike.
- S uč. knjižničarima 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. 2010./2011.
- Za uč. 2 i 3 razreda pripremiti izbor zanimljivih naslova i pomoći im kako će napraviti prijelaz ka čitanju dječjih romana nakon slikovnica.
- Obilježiti izložbom knjiga Međunarodni dječji tjedan.
(učenici, posjetitelji izložbe primaju poklon " Mom prijatelju ", fotokopirana priča)
- Osposobljavanje odabranih uč.(razredne nastave) za razrednu posudbu lektire (vođenje bilježnice)
- Posjet uč. knjižničara Gradskoj biblioteci "Turnić" Rijeka.
- PANO: Kruh naš svagdašnji .
- PANO : Dan ujedinjenih naroda
– Eko akcija: knjižnica i knjižničari uključeni u akciju prikupljanja starog papira
- DAN KNJIŽNICE I KNJIŽNIČARA: pano, izložba fotografija i učeničkih radova nakon književnog susreta s književnikom.
- Posjet tiskari Novog lista ili nekog nakladnika u Rijeci.

STUDENI

- Raspored medijske kulture po razredima (viši razredi)
- Rad na oštećenjima knjigama (radionica – učenici knjižničari mlađih razreda prirodnim materijalima obnavljaju omotne stranice knjiga)
- Priprema izlaganja u trajanju od tri školska sata za uč. 8 razreda (upotreba abecednog kataloga, uvid u ostale vrste, služenje katalogizima, sadržaj kataložnog listića : odrednica, redalica..

- Za učenike knjižničare starijih razreda priprema predavanja o povi jesti pisma, knjige, štamparije.
- rad na projektu: KNJIGA ZA CIJELU OBITELJ uč. u svoj dom nose naprtnjaču posudbe
- 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 , recenzentu , tiskaru).
- Zanimljivi članci iz časopisa : "Modra lasta" ," Radost", "Smib", "Zvrk", "Prvi koraci", "Latica", Drvo znanja, Nacional Geographic, Merdijan.
- Rad na zajedničkom projektu-MAŽURANIĆI
- U suradnji s grupom povjesničara odrediti sadržaje za koje su potrebne enciklopedije , povijesni atlasi , leksikoni ,monografije .
- Konstantna nadopuna kataloga s novim listićima i zamjena pokidanih .
- Rad na posudbi knjiga.
- Posjet muzeju glagoljice (dati informacije o tom pismu i pisanim spomenicima) .Koristiti se snimkama video zapisa: «Hrvatski dragi kamen»
- Svjetski dan mladeži.
- Obilježiti: Dan spomena na mrtve.
Teme za izradu panoa: Književna djela kao svjedočanstva.
Sjećanja na naše najmilije!
- Međunarodni dan tolerancije.

PROSINAC

- Raspored medijske kulture po razredima (mlađi razredi)
- Priprema knjiga za otpis
- Vođenje kataloga desiderata (bilježenje želja učenika i učitelja) vezano uz nabavu novih naslova.
- Pano: Dan UNICEF-a
- Interpretacija crtica Frana Mažuranića.6.A.B.C.ili Mali ratni dnevnik Stjepan Tomaš
- Interpretacija bajke Nade Iveljić "Božićna bajka" 2.A.B.
- Izložba dobro očuvanih knjiga
- Izložba oštećenih knjiga
- Rad na posudbi knjiga
- Element - film "Bijela priča" , 1. razred
- Rad na reviziji
- Pano : Sveti Nikola
- Pano : Ususret Božiću
- Dan borbe protiv AIDS-a
- Međunarodni dan invalida
- Dan prava čovjeka

SIJEČANJ

- Obavijest ili opomena učenicima koji zakašnjavaju u vraćanju posuđenih knjiga.
- Izvještaj o radu knjižnice u prvom odgojnom - razdoblju.
- Izraditi grafikom čitanja po razredima
- Sređivanje tematskih mapa
- Dopuna kataloga, edukacija knjižničarske grupe na računalu
- Odlazak u dječji odjel Gradske knjižnice "Stribor" Rijeka
- Uz pomoć nastavnika glazbene kulture izraditi pano Dani kazališta.
- Rad na posudbi knjiga

- Dogovor s voditeljima stručnih aktiva o pretplatama za stručne časopise u novoj kalendarskoj godini.
- Izložba: Karneval našeg zavičaja(izložci: keramika, glazbala, odjevni predmeti,literarni radovi)
- Korelacija s literarnim skupinama,recitatorskim ,scenskim –prijave za LIDRANO

VELJAČA

- Priprema za organizirano uključivanje učenika prvih razreda u školsku knjižnicu(odabir slikovnica za izložbu, priče za slušanje, priprema članskih listića za sve učenike).
- Upis u šk. knjižnicu učenike prvih razreda A.B. Prvi boravak predviđen jedan školski sat.
- Uč. slušaju upotrebe o načinu posuđivanja knjiga-slikovnica, vremenu držanja knjige kod kuće,potom slušaju i prate na zidu slike iz slikovnica "Pepeljuga", Grimm(epidiaskop)
- Rad na oštećenim knjigama.
- Inventarizacija knjiga nabavljenih po planu nabavke iz mjeseca rujna.
- Izrada plana nove nabavke knjiga od sredstava dobivenih po završnom računu.
- Uč. knjižničari rade na mogućnostima ponovnoga uvezivanja oštećenih knjiga.
- Dolazak dječjeg pisca ukoliko je moguće organizirati posjet.
- Pano: VALENTINOVO.
- Pano uz karnevalske, mesopusne običaje naših krajeva (Krasica, Kastav, Kraljevica, N.Vinodolski).
- Pano: Karneval u našem zavičaju.
- Dan Nacionalne i sveučilišne knjižnice

OŽUJAK

- Predavanje za uč. VIII. razreda. Posudba u naučnoj biblioteci-služenje abecedom i predmetnim katalogom.
- Obilježavanje:.. Međunarodni 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 povijesnih junaka Hrvatske.
- Uređenje polica.
- Rad na posudbi knjiga.
- Interpretacija slikovnica meteorologa Sijerkovića uz Svjetski meteorološki dan.
- Informacije nastavnicima: novo u časopisima.
- Nabava materijala potrebnog za predstojeće priredbe povodom Dana škole.»Turnić»
- Kao voditelj slobodne aktivnosti; scenske grupe rad na tekstovima vezani uz temu obilježavanja, priprema za Dan škole.»Turnić»
- 27. III. Dan kazališta(izložba starih kataloga).
- Dan hrv.književnika; Međunarodni dan dječje knjige
- Svjetski dan molitve:uređenje panoa povodom Blagdana Uskrs

TRAVANJ

- Dan zdravlja pano-izložbe, enciklopedija, časopisa, priručnika (Ljekovito bilje)
- Prikaz djela za mlade razrede:

- II. razr. ALAN ALEKSANDER MILNE: "Medo Vinnie zvani 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)
- Pano: Matoš, Tadijanović, Cesarić, Nazor, Brlić-Mažuranić, Škrinjarić uz Međunarodni dan dječje knjige i Dan hrvatske knjige.
- Pano: Dan planeta Zemlje.
- Rad na posudbi knjiga.
- Novigradsko proljeće
- Proljetna škola knjižničara-stručni aktiv

SVIBANJ

- Priprema pano: "Majčin dan"
- Dan planeta Zemlje. (korelacija s učenicima MČČO)
- Majčin dan-pano (korelacija s vjeronaukom, odlazak u Svetište Majke Božje Trsat)
- Međunarodni dan Crvenog križa-pano:literarni radovi
- Za učenike mlađih razreda prikazati film: Grad ptica u gradu ljudi (4.A.B.C.)
- Rad na posudbi knjiga.
- Dan škole(sudjelovanje u uređenju škole i kulturno-umjetničkom programu).
- Smotra :Čakavčići pul Ronjgi
- Međunarodni dan obitelji 15.05.
- Međunarodni dan muzeja (posjet Guvernerovoj palači)
- Dani Ante Kovačića

LIPANJ

Dan OŠ «Turnić»

- Rad na prikupljanju posuđenih knjiga.
- -//- -//- -//- priručnika i udžbenika.
- Razduživanje nastavnika posuđenim CD-ima,video zapisima,zidnim slikama.
- Izdvajanje i rad na oštećenim knjigama.
- Rezime rada i potrebe za novu školsku godinu
- Zamjena knjiga za izgubljene knjige.
- Odlazak voditelja i knjižničarske grupe na otok Krk – Košljun.
- Kulturno-umjetnički program povodom proglašenja najboljih učenika i učenika generacije za roditelje ,učitelje i učenike.
- Prikupljanje i podjela darovanih udžbenika učenicima.
- Pisanje SPOMENICE o tekućoj školskoj godini.
- Sređivanje albuma fotografija nastalih kroz školsku godinu (izleti učenika, posjete učenika muzejima izložbama, školske priredbe ,gostovanja glazbenika, književnika,akcije prikupljanja starog papira,izložbe u školi, smotre...)

Školska knjižičarka:

Vera Barkidija

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 PLAN RADA TAJNIKA

1. Upravno-pravni poslovi

- 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
- IX. – VIII. mj.

2. Kadrovski poslovi

- rad na izradi plana kadrova
 - prijava i odjava djelatnika, te tekući poslovi uz isto
 - prijava potrebe za djelatnicima
 - praćenje kadrovskih propisa
 - po odluci organa upravljanja raspisivanje oglasa i natječaja
 - prikupljanje ponuda i prosljeđivanje organu upravljanja
 - odgovor kandidatima po odluci organa upravljanja
 - vodi matičnu knjigu djelatnika
 - vodi brigu o personalnim dosjeima i radnim knjižicama
- IX. – VI. mj.

3. Opći poslovi

- sudjelovanje u izradi planova i programa rada škole
 - organizira zdravstveni pregled djelatnika
 - 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
 - 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
- IX.,X. i I. mj.
polugodišnje, godišnje
IX.,VI. i VII. mj.

- izrada duplikata školskih svjedodžbi
- rad sa strankama

IX. – VI. mj.
godišnje

4. Suradnja s organima upravljanja i drugim organima i organizacijama

- 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 Skupštine Županije i Grada Rijeke
- suradnja sa organima i službama na nivou Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa

IX. – VIII. mj.

5. Administrativno-tehnički poslovi

- administrativni poslovi vezani za organe upravljanja
- vođenje evidencije o upisu i ispisu učenika
- 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
- izdavanje raznih potvrda i uvjerenja djelatnicima i učiteljima, roditeljima i strankama
- daktilografski poslovi vezani uz radno mjesto

IX. – VI. mj.

6. Zapisivanje, dostava pošte i arhiv

- prijem pošte, urudžbiranje i razvrstavanje
- korispodencija i daktilografski poslovi vezani uz tekuće poslove
- odlaganje, arhiviranje i čuvanje dokumentacije i vođenje arhivske knjige

IX. – VIII. Mj.

7. Ostali poslovi

- Sudjelovanje na savjetovanjima za tajnike osnovnih škola

X. i IV. mj.

T AJNICA: Irena Čalmić

5.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

PLAN RADA RAČUNOVOĐE

Svakodnevni poslovi

IX. – VIII. mj

- kontroliranje izvoda i stanja na žiro računu
 - vođenje knjige ulaznih računa
 - vođenje knjige izlaznih računa
 - likvidiranje ulaznih i izlaznih faktura
 - primanja gotovinskih uplata
 - polog novca na žiro račun
 - gotovinske isplate materijalnih troškova
 - koordinacija sa školskom kuhinjom
 - kontrola u školskoj kuhinji prema HACCAP-u
 - sastavljanje blagajničkog izvješća
 - praćenje uplata -saldakonti učenika
 - razni administrativni poslovi
-

Mjesečni poslovi

IX. - VIII.mj

- obračun i isplata plaća-Riznica
 - obračun i isplata plaće- produženi boravak
 - 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 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 refundaciju naknada na teret HZZO-a
 - dostava podataka BO i prijevoza za plaću-Min.
 - kontiranje i knjiženje Izvoda, Računa, Plaća, Blagajne
 - obračun besplatnih marendi-dostava Gradu
 - obračun troškova produženog boravka-dostava Gradu
 - ispis uplatnica i dostava roditeljima
 - praćenje poreznih propisa
 - sučeljavanje troškova i prihoda školske kuhinje
 - ostali poslovi vezani uz računovodstvene propise
-

Godišnji poslovi

-Izrada kalkulacije za cijenu prehrane učenika	
-Evidentiranje ponuda i Ugovora za školsku kuhinju	
-Izrada trogodišnjeg financijskog plana	X.mj
-Izrada godišnjeg financijskog plana	I.mj
-Izrada plana nabave	
-Vođenje knjige Sitnog inventara	
-Vođenje knjige Osnovnih sredstava	
-Izrada Godišnjeg obračuna	II.mj
-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	XII.mj
-Obračun amortizacije	
-Izrada Poreznih kartica djelatnika za kalendarsku 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 minimalnog standarda-Grad Rijeka	II.mj
-Izrada konsolidiranog Godišnjeg izvješća –Grad Rijeka	
-Zaključivanje financijskih kartica i poslovnih knjiga	
-Godišnji statistički izvještaji	XI. – VI.mj
-Godišnji obračun poreza i prireza za sve djelatnike	

Povremeni poslovi

IX. – VIII.mj

- 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
- Izdavanje potvrda o prosjeku plaće za razne namjene
- Stručno usavršavanje – Seminari
- Dostava podataka iz prethodnih god. za potrebe MIO
- Usklađivanje financijskih kartica s dobavljačima
- Usklađivanje uplata učenika s roditeljima i dostava opomena
- 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

- 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.
 4. Komisijski pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za prilagođen program TZK.
 5. Zaštita oralnog zdravlja – pregled stomatologa i vms petih razreda .
 6. Predavanje roditeljima prvih raz. na temu «Prilagodba na školu» što obuhvaća:
 - adaptacione probleme učenika
 - prehrana učenika
 - zarazne bolesti
 - pravilan pristup radu i odmoru.
 7. Procjepljivanje učenika prvih razreda osnovne škole protiv difterije, tetanusa i dječje paralize inaktivni (Ana Di Te Polio IPV) ili protiv ospica,rubeole i zaušnjaka (MRP Priorix)
 8. Cijepljenje učenika šestih razreda osnovne škole Hepatitis-B-I.doza
- LISTOPAD**
- 1.Cijepljenje učenika šestih razreda osnovne škole Hepatitis-B-I.doza.
 2. PPD akcija sedmih razreda.
 3. BCG nereaktivnih učenika 7. razreda
 4. Predavanje na temu : «Borba protiv tuberkuloze i važnost imunizacije «
 5. Docjepljivanje učenika šestih razreda Hepatitis-B cijepivom-II.doza
- 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 cjepivom.
 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: «Spolnost, plodnost i planiranje obitelji.»
- PROSINAC**
1. Prevencija ovisnosti, predavanja i tribine nastavnicima i roditeljima prema dogovoru sa školom.
 2. Tribine i predavanja na temu:»Borba protiv AIDS-a i drugih spolno prenosivih bolesti.«
 3. Nastavak sistematskih pregleda učenika osmih razreda.
 4. Nastavak cijepljenja učenika osmih razreda cjepivom Ana Di Te + Polio.
 5. Nastavak obrade učenika osmih razreda sa zdravstvenim poteškoćama za profesionalnu orijentaciju uz profesionalno usmjerenje učenika i roditelja.
 7. Higijensko epidemiološki nadzor školske kuhinje.
- SIJEČANJ**
- 1.Screening poremećaja sluha kod učenika sedmih razreda.
 2. Obilazak škole i higijenski nadzor nad školom.

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« i «Borba protiv nasilja».

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«.
4. Provođenje zdravstvenog odgoja više medicinske sestre u nižim razredima.
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.

SVIBANJ 1. Cijepljenje učenika šestih razreda trećom dozom protiv Hepatitisa-B, uz screening deformiteta kralježnice i mjerenje tjelesne visine.

LIPANJ / SRPANJ

1. Nastavak sistematskih pregleda za upis u prvi razred osnovne škole.
2. 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:

1. Rad u Savjetovalištu u svrhu pomoći u rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću školska djeca i adolescenti, roditelji i učitelji tijekom školovanja.
2. Rad u povjerenstvima za određivanje najpogodnijeg oblika školovanja kao i ocjenjivanje psihofizičkih sposobnosti učenika.
3. Rad na stručnoj izobrazbi prosvjetnih djelatnika u svrhu unapređenja rješavanja specifične zdravstvene problematike učenika.
4. Edukacija roditelja i učenika o važnosti cijepljenja u svrhu edukacije zaraznih bolesti.
5. Zdravstveni odgoj.
6. 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.

5.9. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA

A) POSLOVI DOMARA

- otvara i zatvara zgradu škole
- vodi kontrolu nad školskim objektom
- brine o inventaru škole
- pomaže pri popisu inventara
- stavlja inventarske brojeve
- brine o ispravnosti protupožarnih aparata I. – XII. mj.
- nabavlja materijal za održavanje i čišćenje zgrade
- vodi neposredni nadzor nad radom pomoćnog osoblja
- obavještava tajnika i ravnatelja o svim štetama
- kontrolira da poslije nastave i na kraju radnog dana sva svjetla budu pogašena, IX. – VI. mj
vrata zaključana i prozori zatvoreni
- brine se o ključevima školskih prostorija
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz djelokruga rada i po nalogu tajnika i ravnatelja

B) POSLOVI KUĆNOG MAJSTORA

- održavanje stolarije i inventara
- vrši popravak prozora, vrata
- održava klupe i stolove
- održava zidne površine, ormariće za odjeću i obuću
- izrada okvira, letvica za flanelografe i slike
- održavanje podnih površina I. – XII. mj.
- održavanje instalacija (električnih, vodovodnih i dr.)
- jednostavni popravci namještaja, učila, strojeva, sanitarija i zgrade
- nabava materijala
- poslovi uz centralno grijanje, rukovanje i održavanje instalacija

C) POSLOVI SPREMAČICA

- svakodnevno održavanje čistoće u školskim prostorijama, dvorištu, igralištu i prilazima školi
- pranje prozora i inventara, održavanje i pranje zavjesa
- održavanje i zalijevanje ukrasnog bilja u školi i školskom dvorištu I. – IX. mj
- vođenje brige o utrošku materijala za čišćenje
- vođenje brige o urednosti sanitarnih čvorova
- obavještava domara o svim neispravnostima na inventaru
- u okviru strukture radnog vremena dežura subotom i obavlja druge poslove po potrebi škole

D) POSLOVI POMOĆNIH KUHARICA

- obavlja poslove nabavke i smještaja hrane i napitka
- pripremanje i podjela marenda, podjela ručka IX. – VI. mj.
- čišćenje i pranje pribora i inventara u kuhinji
- održavanje higijene u kuhinji i blagovaonici
- pranje i glačanje zavjesa i kuhinjskih radnih odijela XII. i VIII. mj.
- vrši obračun i evidenciju utroška namirnica i materijala XII. mj.
- vodi brigu o kuhinjskom inventaru za koji je zadužena
- obavlja i druge poslove vezane za pripremanje hrane I. – XII. mj.

TAJNICA: Irena Čalmić

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

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 Poslovníkom 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. 2011./2012. godine vezano za: broj odjela i broj učenika, organizaciju produženog boravka, cijenu školske marende i obroka u produženom boravku, kolektivno osiguranje učenika od nezgoda,
- razmatra financijski plan za razdoblje od 2011.-2012. godine,
- kalendar rada škole za šk. 2011./2012. 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 2011. 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. 2012./2013. 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 kurikuluma 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
IX	-Formiranje razrednih odjela -Izborna nastava -Organiz. nastavnog rada -Formiranje stručnih aktiva -Školski kurikulum -Program rada škole -Djeca sa teškoćama	Ravnatelj, Pedagog Ravnatelj Pedagog Ravnatelj Pedagog, Ravnatelj Ravnatelj Pedagog	RV, UV RV, UV UV UV UV, RV UV UV, RV
X	-Zdravstvena zaštita -Izvešća sa rodit. sastanaka -Vođenje ped. dokumentacije -Uređenje školskog okoliša	Pedagog Razrednici Ravnatelj, Pedagog Pedagog	RV, UV UV RV, UV UV
XI	-Uvid u odgojno-obr. rad -Osvrt na praćenje i ocijenj. uč. -Ocjene (negativne) -Organiz. nast. rada	Ravnatelj Ravnatelj, pedagog Ravnatelj, pedagog Pedagog	UV UV, RV UV, RV UV
XII	-Pripreme za proslavu Božića -Uspjeh učenika na 1. polugod. -Realizacija nast. plana i progr. -Zimski praznici -Organiz. rada	Rabak, razrednici Pedagog, razrednici Ravnatelj, razrednici Ravnatelj Pedagog	RV; UV RV, UV RV, UV UV UV
I	-Analiza uspjeha učenika -Pedagoška dokumentacija -Roditeljski sastanci -Organiz. rada prema	Pedagog Ravnatelj, pedagog Pedagog, razrednici Pedagog	UV UV UV UV
II	-Izvešća sa roditeljskih sastan. -Rad stručnih aktiva -Organiz. rada	Razrednici Ravnatelj, voditelji str. akt. Pedagog	UV UV UV
III	-Vannastavni oblici rada -Izleti učenika -Profesionalna orijentacija -Organiz. rada	Ravnatelj, pedagog Razrednici Pedagog Pedagog	RV, UV RV, UV RV UV
IV	-Realizacija nast. plana i progr. -Profesionalna orijentacija -Pripreme za DAN ŠKOLE -Proletni praznici -Uspjeh učenika -Organiz. rada	Ravnatelj Pedagog Ravnatelj, voditelji slob. akt. Ravnatelj Pedagog, razrednici Pedagog	UV, RV RV UV UV UV, RV UV
V	-Upis učenika u 1. razred -Izleti -DAN ŠKOLE	Pedagog Razrednici Ravnatelj, voditelji slob. akt.	UV RV UV, RV
VI	-Uspjeh učenika na kraju godine -Realizacija nast. plana i progr. -Popravni ispiti -Podjela predmeta za 2012/13. g	Pedagog, razrednici Ravnatelj, razrednici Ravnatelj, razrednici Ravnatelj	RV, UV UV, RV UV, RV UV
VII. i VIII.	-Komisije za popravni ispit -Popravni ispit -Analiza uspjeha učenika -Organizacija rada u 2012/13. g.	Ravnatelj Ravnatelj, razrednici, pedagog Pedagog Ravnatelj	UV UV UV UV

6.3. PLANRADA RAZREDNIH VIJEĆA

Mj.	Sadržaj rada	Izvršitelj
IX	-Formiranje razrednih odjela -Izborna nastava -Organiz. nastavnog rada -Školski kurikulum -Program rada škole -Djeca sa teškoćama - Učenici 5. razreda - Planiranje rada	Ravnatelj, Pedagog Ravnatelj Pedagog Pedagog, Ravnatelj Ravnatelj Pedagog Prošlogodišnji razredne učiteljice Pedagog
X	-Zdravstvena zaštita -Izvešća sa rodit. sastanaka -Vođenje ped. dokumentacije	Pedagog Razrednici Ravnatelj, Pedagog
XI	- Uvid u odgojno-obr. rad -Osvrt na praćenje i ocijenj. uč. -Ocjene (negativne) -Planiranje rada	Ravnatelj Ravnatelj, pedagog Ravnatelj, pedagog Pedagog
XII	-Uspjeh učenika na 1. polugod. -Realizacija nast. plana i progr. -Zimski praznici	Pedagog, razrednici Ravnatelj, razrednici Ravnatelj
I	-Analiza uspjeha učenika -Pedagoška dokumentacija -Roditeljski sastanci -Planiranje rada	Pedagog Ravnatelj, pedagog Pedagog, razrednici Pedagog
II	-Izvešća sa roditeljskih sastan. -Rad stručnih aktiva	Razrednici Ravnatelj, voditelji str. akt.
III	-Vannastavni oblici rada -Izleti učenika -Profesionalna orijentacija -Organiz. rada	Ravnatelj, pedagog Razrednici Pedagog Pedagog
IV	-Realizacija nast. plana i progr. -Profesionalna orijentacija -Pripreme za DAN ŠKOLE -Proljetni praznici -Uspjeh učenika	Ravnatelj Pedagog Ravnatelj, voditelji slob.akt. Ravnatelj Pedagog, razrednici
V	-Upis učenika u 1. razred -Izleti -DAN ŠKOLE -Organiz. rada prema	Pedagog Razrednici Ravnatelj, voditelji slob. akt. Pedagog
VI	-Uspjeh učenika na kraju godine -Realizacija nast. plana i progr. -Popravni ispiti -Podjela predmeta za 2012/13. g	Pedagog, razrednici Ravnatelj, razrednici Ravnatelj, razrednici Ravnatelj
VII. i VIII.	-Komisije za popravni ispit -Popravni ispit -Analiza uspjeha učenika -Organizacija rada u 2012/13. g.	Ravnatelj Ravnatelj, razrednici, pedagog Pedagog 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. 2011./2012. 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. 2011./2012. 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. 2012./2013. godine.

SVIBANJ

- razmatra izvješće o obilježavanju Dana škole.

LIPANJ

- razmatra izvješće o uspjehu učenika na kraju školske godine,
- razmatra plan broja učenika i odjela za šk. 2012./2013. godinu.

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

- daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji Školskog kurikuluma 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:
/ Danko Holjević/

6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA ŠKOLOSKE 2011./2012. GODINE

RUJAN, 2011.

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

LISTOPAD, 2011.

- 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, 2011.

- Strategije i vještine učenja

PROSINAC, 2011.

- Kako poboljšati pamćenje i koncentraciju

SIJEČANJ, 2012.

- Promicanje prosocijalnog ponašanja u našoj školi

VELJAČA, 2012.

- Međusobni odnosi učitelja i učenika

OŽUJAK, 2012.

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

TRAVANJ, 2012.

- Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja

SVIBANJ, 2012.

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

LIPANJ, 2012.

- 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 2010./ 2011.

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

SADRŽAJ RADA	NOSITELJI	VRIJEME OSTVARIVANJA
Dogovor i podjela zaduženja za šk. god. 2011./2012.	ravnatelj, učiteljice RN	rujan
Utvrđivanje plana i programa rada Aktiva	učiteljice RN	rujan
Zaduženja i potrebe za nastavnim sredstvima i pomagalicama	učiteljice RN	rujan
Mjesečno planiranje	učiteljice RN	posljednji četvrtak u mjesecu
Dogovor i pripreme povodom Dana kruha	učiteljice RN	listopad
TEMA „Pismeni radovi u nastavi Hrvatskoga jezika od 1. do 4. r.	učiteljica	studen

Organizacija priredbe povodom Božića	učiteljice RN, knjižničarka	studen/prosinac
Dogovor i pripreme za sudjelovanje na Dječjoj karnevalskoj povorci	učiteljice RN	prosinac/siječanj
TEMA „Discipliniranje djece“	pedagoginja	veljača
Organizacija priredbe povodom Valentinova	učiteljice RN, knjižničarka	siječanj/veljača
TEMA „Pravopis u nastavi Hrvatskoga jezika od 1. do 4. r.	učiteljica	ožujak
Organizacija priredbe povodom Dana škole	učiteljice RN, knjižničarka	travanj/svibanj
Analiza i izvješće za proteklu nastavnu godinu	učiteljice RN	lipanj
Suradnja sa školskim liječnikom, logopedom i socijalnim pedagogom	učiteljice RN	tijekom školske godine
Planiranje i dogovaranje kazališnih i kino predstava	učiteljice RN	tijekom školske godine
Prisustvovanje stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje	Agencija za odgoj i obrazovanje	tijekom školske godine
Prisustvovanje svim organiziranim oblicima stručnog usavršavanja (individualno i skupno)	učiteljice RN	tijekom školske godine
Dogovor i pripreme za sudjelovanje na natjecanjima i uključivanje na natječaje	učiteljice RN	tijekom školske godine
Izvješća sa stručnih aktiva na gradskoj i županijskoj razini	učiteljice RN	tijekom školske godine
Pripremanje volontera, pripravnika za stručni ispit	učiteljice RN	tijekom školske godine

Voditelj aktiva:

Tamara Jerković

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA ZA HRVATSKI JEZIK, LIKOVNU KULTURU, GLAZBENU KULTURU, ENGLISKI JEZIK, POVIJEST, VJERONAUKE I ŠKOLSKU KNJIŽNICU U OSNOVNOJ ŠKOLI «TURNIĆ» ZA ŠK. GOD. 2011./2012.

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

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.

RUJAN

Planiranje izborne, dodatne i dopunske nastave

Kulturno-umjetnički program za učenike prvih razreda

Izvešća sa stručnih aktiva

Lektirni naslovi po mjesecima

Nabava novih lektirnih naslova

Nabava priručnika za učitelje

Časopisi za popularizaciju znanosti – stručni časopisi

Dječji časopisi

Odabir i rad slobodnih aktivnosti

Planiranje izvannastavnih aktivnosti i izvanučionične nastave

Muzička mladež – odabir godišnje pretplate za posjete Kazalištu «Ivan pl. Zajc»

LISTOPAD

Mjesec knjige i Međunarodni dan knjižnica – radionice po razrednim odjelima, izložba radova u školskoj knjižnici

Dan kruha: korelacija s ostalim nastavnim predmetima: uređenje panoa, izložba krušnih uradaka

Dan jabuka

Dječji časopisi – niži uzrasti

Dan čistih planina – pano izlošci, slikovnice, stručni časopisi, dječji radovi

Periodika na različitim medijima

Stručno pedagoška tema (Boris Roce: Plakat)

INTERLIBER izložba knjiga u Zagrebu

Dan učitelja

Dan neovisnosti RH

Terenska nastava

STUDENI

Osvrt na realizirani izlet

Stručni aktivni

Odabir radova za natjecanja (Modra lasta)

Sudjelovanje na natjecanjima raspisanim u časopisima na nivou grada ili županije

Pripreme za LIDRANO

Obilježavanje Dana mrtvih

Pripreme kulturno-umjetničkog programa za prosinačke blagdane

Međunarodni dan tolerancije

Stručno pedagoška tema (Miroslav Marić: Prometna kultura)

Stručni aktivni – izvješća

PROSINAC

Kulturno-umjetnički program u školi povodom sv. Nikole i Božića
Kulturno-umjetnički program u Crkvi svetog Josipa, Marije Pomoćnice, Svetog Nikole
Kulturno-umjetnički program u Domu umirovljenika na Kantridi
Uređenje učionica i hodnika u blagdanskome ozračju
Dan borbe protiv AIDS-a
Međunarodni dan invalida
Stručno pedagoška tema (Vera Barkidžija: Informatizacija knjižnice)
Dan UNICEF-a
Dan prava čovjeka
Otpis oštećenih i dotrajalih knjiga
Rezultati uspjeha na kraju prvog polugodišta
Pripreme za natjecanje u poznavanju hrvatskog jezika

SIJEČANJ

Analiza rada prvog polugodišta, poseban akcent na rad s djecom s posebnim potrebama
Školska razina natjecanja
Pretpate na časopise
Izložba: Karneval u našem kraju
Prijave za LIDRANO

VELJAČA

Kulturno-umjetnički program povodom Valentinova u školi i Domu umirovljenika
Međunarodni dan materinskog jezika
Dan nacionalne i sveučilišne knjižnice
Stručno pedagoška tema (Nives Peruč Šuša: Mjerila vrednovanja)
Smotre i natjecanja – daljnji plasmani
Radni dan pod maskama

OŽUJAK

Odabir tema i razrada mogućih točaka za kulturno-umjetnički program povodom Dana škole
Goranovo proljeće u Lukovdolu
Međunarodni dan žena
Dan kazališta
Deklaracija o hrvatskom jeziku
Realizacija izleta

TRAVANJ

Međunarodni dan dječje knjige
Dan planeta zemlje
Novigradsko proljeće 2009./10.
Rad na pripremama za obilježavanje Dana škole
Izvanučionična nastava

SVIBANJ

Uređenje izložbenih prostora
Čakavčići pul Ronjgi – rezultati natječaja i sudjelovanje u radionicama
Međunarodni dan Crvenog križa
Međunarodni dan muzeja
Dani Ivica Kičmanovića – rezultati natječaja
Stručno pedagoška tema (Amela Ojdanić: Mjerila vrednovanja – engleski jezik)
Udžbenici za novu školsku godinu

LIPANJ

Uspjesi na natjecanjima
Dan škole «Turnić», kulturno-umjetnički program za učenike, roditelje i uzvanike
Kulturno-umjetnički program povodom proglašenja najboljih učenika i učenika generacije
Izvešće o radu i potrebama aktiva

Voditeljica aktiva:
Nives Peruč Šuša

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA MATEMATIKE, GEOGRAFIJE, KEMIJE, FIZIKE I TEHNIČKE KULTURE

1. Analiza plana i programa za šk. godinu 2010/2011.
2. Izrada prilagođenih programa
3. Podjela grupa slobodnih aktivnosti članovima aktiva i međusobni dogovor o radu tih aktivnosti
4. Razgovor o učenicima koji postižu slabije rezultate
5. Korelacija matematika – fizika (pojam funkcije, proporcionalnost, obrnuta proporcionalnost, primjena $y = ax$ i $y = ax + b$ na pojedine fizikalne zakonitosti)
6. Analiza uspjeha na kraju I. polugodišta
7. Dogovor o upućivanju učenika na natjecanja
8. Korelacija tehnička kultura – fizika (Sustav mjernih jedinica)
9. Rezultati uspjeha učenika na natjecanjima
10. Ujedinjena Europa (tema)
11. Povijest brojeva (tema)
12. Razrada složenijih strujnih krugova (tema)
13. Analiza uspjeha nakon redovne nastave i upućivanje učenika na popravni ispit
14. Mjere zaštite od udara električne energije (tema)
15. Analiza uspjeha nakon popravnih ispita
16. Sadržaj informatike u fizici, matematici i tehničkoj kulturi
17. Dogovor o organizaciji nastave u slijedećoj školskoj godini

Voditelj aktiva:

(Herceg Ljerka , učitelj mentor, prof.)

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.

Pedagog škole će voditi evidenciju o stručnom uključivanju učitelja u sve oblike usavršavanja. 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. Učitelji će redovito posjećivati školsku knjižnicu koja je bogata stručnim knjigama i periodikom.

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: Tamara Jerković

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: Tamara Jerković

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 (Krizman)
2. Kulturna baština Vinodola (Potočnjak-Bilić)
3. Književnik Ivan Mažuranić (Barkidija)
4. Počeci pismenosti (Šverko)
5. Ivan Matetić Ronjgov (Segnan)

PRIRODNO MATEMATIČKO PODRUČJE

1. Astroidi (Herceg)
2. Revidirana Bloomova taksonomija (Perišić)
3. Osnovno o Sketchpad-u (Komadina)
4. Izrada Testiva HOT POTATOES (Čović)

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 Barkidija
2. Uspješno mentoriranje učitelja u pristupu na dijete – 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
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 (Vidi prilog broj 4)

U oblike usavršavanja izvan škole učitelji će se uključivati prema planu kojeg smo dobili od Ministarstva – Katalog stručnih aktiva. na županijskoj razini i na državnoj razini. Također će učitelji 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 14. Sudionici u prometi – 1. razred 16. Međunarodni dan zaštite ozona 16.-22. Europski dan kretanja 18. Dan HRM 22. Dan europske baštine 26. Svjetski dan čistih planina 23.-26. Tjedan zaštite od tuberkuloze</p>	<p>Popić, razrednici Sochor, Višnić Učitelji biologije i ekologije Razrednici, Bunijevac, Popić Učitelji povijesti Učitelji povijesti Učitelji biologije i ekolozi Viditelji CK</p>
<p>LISTOPAD</p> <p>01. Akcija prikupljanja staroga papira 01.-13. Mjesec knjige 03. Međunarodni dan mira 05. Svjetski dan učitelja 06.-14. Dječji tjedan 08. Dan neovisnosti 5-9. Dan zahvalnosti za plodove zemlje 19. Svjetski dan hrane 20. Dan jabuka (učenici daruju jabuku) 07. – 15. Solidarnost na djelu 20. Međunarodni dan školskih knjižnica</p>	<p>Voditelji CK i razrednici Učitelji hrvatskoga jezika, knjižničar Razrednici, vjeroučitelji, učitelj povijesti Ravnatelj, Sindikata Razrednici Učitelj povijesti, razrednici Učitelji RN, Bunijevac, Razrednici, vjeroučitelji Učitelji RN, Bunijevac, Razrednici, vjeroučitelji Učitelji RN, Bunijevac, Razrednici, vjeroučitelji Kulaš-Jutrović, Sochor, Barkidija Barkidija</p>
<p>STUDENI</p> <p>02. Dan spomena na mrtve 10. Svjetski dan mladeži 16. Međunarodni dan tolerancije 17. Svjetski dan nepušača</p>	<p>Razrednici, vjeroučitelji, učitelji hr. jez. Pedagog Razrednici Hasković, Sochor, Kulaš-Jutrović</p>
<p>PROSINAC</p> <p>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.)</p>	<p>Pedagog, školski liječnik Pedagog, Voditelji vannast. aktivn., Segnan, Barkidija, Pedagog Marić Razrednici, Barkidija, Segnan</p>
<p>SIJEČANJ</p> <p>Običaji našeg kraja (karneval) Zimske radosti 15. Dan međunarodnog priznanja RH</p>	<p>Roce, učitelji RN Popić Razrednici</p>
<p>VELJAČA</p> <p>5. LIDRANO 14. Valentinovo (kult. umj. progr.) 21. Međunarodni dan materinskog jezika</p>	<p>Učitelji hrvatskoga j. Učitelji RN, Barkidija, Segnan Učitelji hrvatskoga jezika</p>
<p>OŽUJAK</p> <p>8. Međunarodni dan žena 10. Dan hrvatskog jezika 22. Svjetski dan voda 23. Svjetski meteorološki dan 27. Međunarodni dan kazališta Tijekom mjeseca Goranovo proljeće</p>	<p>Razrednici Nast. hrv. jezika Bunijevac, Golić Perišić, Segnan Nast. hrv. jez.</p>

TRAVANJ	
04. Međunarodni dan dječje knjige	Barkiđija, Potočnjak
07. Svjetski dan zdravlja	Sochor, Popić, Jutrović
22. Dan Planeta Zemlje	Bunijevac
22. Dan hrvatske knjige	Barkiđija
15. Ususret Uskrsu	Uč. RN, Roce , vjeroučitelji
SVIBANJ	
1. Međunarodni blagdan rada	Marić
8. Međunarodni dan Crvenog križa	Sochor,Razrednici
10. Međunarodni dan zdravlja	Jutrović,učitelji RN
15. Međunarodni dan obitelji	Razrednici
16. Majčin dan	Učitelji RN
30. Dan dječjeg sporta	Nastavnici TZK
31. Dan nepušača	Jutrović,Sochor
Tijekom mjeseca "Proljeće pul Ronjgi"	Roce, Višnić, Segnan
Novigradsko proljeće, Dani Ante Kovačića	Nastavnici hrvatskoga jezika
LIPANJ	
11. Dan škole	Barkiđija, Segnan,Roce, razrednici
05. Dan zaštite okoliša	Bunijevac
Dani profesionalne orijentacije	Pedagog
Proglašenje najboljih učenika	Razrednici, pedagog
Oproštaj s učenicima 8. razreda	Razrednici, Barkiđija, Segnan,

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 najizraavnije 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.

Mj	Sadržaj	Razr.	Nositelj akt.
Rujan	Planiranje zdravstvene zaštite	1 - 8	Liječnik
	Sigurnost djece u prometu	1-8	Razrednici
	Higijenski nadzor nad školom	1- 8	Liječnik
	Organizacija i briga za prehranu učenika	1- 8	Tajništvo, razrednici
	Akcija prikupljanja starog papira	1 - 8	Sochor, pedagog
	Planiranje i organiziranje cijepljenja	1 –8	Liječnik

Listopad	Organizacija: Dan kruha	1-8	Bunijevac
	Organizacija: Dan Jabuka	1 - 8	Bunijevac, Golić, Sochor
	Sistematski pregledi	1 - 8	Liječnik
	Pomoć učenicima s teškoćama u ponašanju	1 - 8	Pedagog
	Roditelji i problem učenja	1-8	Pedagog
	Cijepljenje	7.	Liječnik
Studeni	Sistematski pregledi	8	Liječnik
	Obilježavanje dana nepušača	8	Hasković
	Edukativni razgovor s roditeljima	7 i 8	Pedagog
	Radionica: "Škola bez nasilja"	1- 8	Razrednici, pedagog
	Obilježavanje svjetskog dana mladeži	8	Segnan, pedagog
	Obilježavanje svjetskog dana nenasilja	1-8	Razrednici
Prosinac	Prijem 1.razr. u podmladak CK	1	Sochor
	Obilježavanje dana Sv. Nikole	7 i 8	Razrednici
	Dan prava čovjeka i Dan UNICEF-a	1.-8.	Razrednici
	Radionica: Dobro je činiti dobro (SRO)	1-8	Razrednici
	Obilježavanje božićnih blagdana	7. i	Svi
	Suradnja sa humanitarnim organizacijama	1.-8.	MCK (Sochor, Pedagog)
Siječanj	Profesionalna orijentacija	8.	Pedagog, Liječnik
	Predavanje: "Pubertet"	5.	Liječnik, pedagog
	Utvrđivanje adaptacijskih teškoća	1.	Liječnik, pedagog
	Zaštita čovjekova okoliša	1.-8.	Golić, Bunijevac
	Higijenski nadzor nad školom	1.-8.	Liječnik
Veljača	Organizacija "Škole u prirodi"	4	Razrednici
	Predavanje: "Bolest prljavih ruku"	1.-4.	Med. sestra
	Pregled deformacije kralježnice	1.-8.	Liječnik
	Predavanje: Prevencija ovisnosti	7.-8.	Liječnik, pedagog
	Obilježavanje svjetskog dana bolesnika	1-8	Razrednici
	Obilježavanje Valentinova	1.-8.	Razrednici
	Briga o socijalno ugroženim učenicima	1.-8-	Pedagog
	Suradnja s CZO i CZSS		Pedagog
	Individualni rad s djecom s TUR		Pedagog
	Obilježavanje i priprema za karnevalske dane	1.-8.	Razrednici i voditelji SA
Ožujak	Zaštite životne sredine	5-8	Bunijevac
	Obilježavanje svjetskog dana voda	1.-8	Bunijevac
	Radionica: Kako riješiti sukob	5.-8.	Pedagog
	Profesionalno usmjeravanje (individualno)	8	Pedagog
	Utvrđivanje adaptacijskih teškoća uč. 5. r.	8	Razrednici, liječnik
	Briga o estetskom izgledu škole	1.-8.	Roce, Pedagog
Travanj	Hig.-epidemiološki nadzor nad kuhinjom	---	Liječnik
	Organizacija školskih izleta	1-8	Razrednici
	Obiljež. međunarodnog dana dječije knjige	1.-8	Barkidija, učitelji
	Uređenje školskog okoliša	5.-8.	Bunijevac, razrednici
	Akcija sakupljanja starog papira	1.-8.	Sochor, pedagog,
	Dan plenete Zemlje	5.-8.	Bunijevac, Perišić
	Pripremanje za Uskrsnje blagdane	1.-8.	Razrednici, voditelji SA

	Pregledi učenika za upis u srednje škole	8.	Liječnik
Svibanj	Cijepljenje učenika 8. razred	8.	Liječnik
	Obilježavanje međunarodnog dana CK	1.-8.	Sochor, pedagoginja
	Smotre i natjecanja	5-8	Voditelji SA
	Proslava dana škole i Dana državnosti	1-8	Svi učitelji
	Suradnja sa CZO	5.-8.	Pedagog
Lipanj	-Radionica: "Nenasilje"	6.- 8.	Pedagog
	-Svjetski dan zaštite okoliša	1.-8.	Bunijevac, Golić
	-Roditeljski sastanci za 1. razred	1 – 8	Pedagog
	-Proglašenje najboljih učenika	1.-8.	Razrednici, pedagog
	-Proglašenje najboljih odjela	1.-8.	Pedagog, razrednici

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

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM PEDAGOGA ŠKOLE

Školski preventivni program u Osnovnoj školi "Turnić" provodi se organizirano i kontinuirano, kao integralni dio odgojno – obrazovnog procesa. Program je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole i cjelokupne odgojno – obrazovne aktivnosti od redovne nastave, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti pa do posebnih programa koji su organizirani u svrhu školskog preventivnog programa.

Na osnovu planiranih i realiziranih aktivnosti u okviru programa možemo ih grupirati u nekoliko većih skupina:

1. Rad s učiteljima na provedbi školskog preventivnog programa

Tijekom cijele godine provodit će se aktivnosti s ciljem informiranja učitelja o pojavnosti ovisnosti i zlouporabe droga, razvoja komunikacijsko – socijalnih vještina, humanizacije odnosa u školi i razrednoj sredini, pristupu učenicima s posebnim potrebama te metodičkim inovacijama u nastavi. Te aktivnosti provodit će se na stručnim aktivima škole i na Učiteljskim vijećima.

2. Rad s roditeljima

Roditeljima naših učenika nastojat ćemo ponuditi raznoliku lepezu predavanja i radionica organiziranih na roditeljskim sastancima i predavanjima za roditelje. Naročito ćemo te aktivnosti intenzivirati i posebno obilježili Danom obitelji u našoj školi.

Takvim oblicima roditelje ćemo upoznati sa sljedećim temama:

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

3. Rad s učenicima

Najveći dio aktivnosti školskog preventivnog programa usmjeren je upravo na rad s učenicima i to kroz nekoliko oblika:

3.1. Slobodno vrijeme učenika

Osim redovnih izvannastavnih aktivnosti učenici se nastoje uključiti u niz aktivnosti izvan škole naročito humanitarnog karaktera. U ovim aktivnostima posebno dolazi do izražaja povezanost škole s lokalnom zajednicom. Tako će učenici biti uključeni u gradski maraton “Homo si teć”, u akciju sakupljanja jabuka prilikom Dana jabuka koje tradicionalno poklanjamo Domu Sv. Ane i u organizirane akcije Crvenog križa- njegujući pomaganje drugima. Također ćemo organizirati uređenje školskog vrta, školski kviz, sportske susrete, glazbene školske priredbe, odabir najljepše uređene učionice gdje će biti uključeni svi učenici. Već duži niz godina provodimo i međurazredno natjecanje u disciplini koje dodatno motivira učenike na pozitivno radno okruženje i podržavajuću razrednu klimu.

3.2. Učenje životnih vještina i obrazovanje učenika o ovisnostima

Obrazovanje učenika o ovisnostima provodit ćemo kroz redovnu nastavu onih predmeta gdje se ti sadržaji uklapaju u programsku koncepciju: priroda, biologija, kemija, hrvatski jezik, likovna kultura, strani jezik i tjelesno zdravstvena kultura.

Na satovima razrednog odjela realizirat ćemo niz tema i radionica povezanih s pitanjem ovisnosti. Naročito bogato treba obilježiti mjesec borbe protiv ovisnosti.

Putem radioničkog tipa učenici usvajaju socijalne vještine: na taj način obrađujemo sljedeće teme: Odrastanje, Pubertet, Komunikacija, Nenasilno rješavanje sukoba, Prehrana, Upravljanje sukobom, Budimo prijatelji, Naše osnovne potrebe.

3.3. Diskretni personalni zaštitni program

Posebnu pažnju u radu posvećujemo rizičnoj populaciji učenika – od prepoznavanja, praćenja i rada s takvim učenicima kroz suradnju s 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

Ljiljana Kulaš Jutrović

8.5. PREHRANA UČENIKA

U školi je organizirana marena 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 «Galapagos».

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 koje se trebaju trošiti sredstva koja su na školskom odboru evidentirana kao višak za prošlu godinu i sredstva koja su se akumulirala u ovij godini.

- Pultovi za marendu
- Zavjese u prostoru za marendu i blagovaoni
- Radna ploha u blagovaoni
- Izmjena parketa u dvije male učionice
- Klupe i stolice za učionicu broj 4
- Vrata za kabinet kod učionice za informatiku
- Knjige za lektiru
- Printer za zbornicu
- Fiksni kompjutor za engleski (+ tipkovnica, + monitor; postojeći laptop za prirodu)
- Viseći ormar za učionicu br. 4
- Ormari za RN- 5 komada
- Stalci za kišobrane u učionicama
- Panoi za RN (120 x 200 cm), 4 kom
- Klupe i stolice za učionicu br. 5
- Vješalice u učionicama za učeničke jakne (napraviti sami)
- Police na zidu u učionicama (napraviti sami)
- Klima u glazbenom (jaka)
- Linija u glazbenom za priredbe i ormar za smještaj linije
- Geometrijski pribor za RN – 2 kompleta
- Prenosivi projektor i laptop za RN
- Stalci za zemljopisne karte za RN
- Rubne zaštite u visini klupa za učionice u RN
- Printer u boji u informatici, 2 kom (Smirčić sugerira printere koji su ekonomični)
- Viseći ormar sa staklenom vitrinom u informatici
- Dvije klupe za računala u inf.
- Bonagracije za informatiku
- Dva tanka velika monitora za inf.
- Fotoaparat ??? za inf.
- Obojiti oštećene dijelove u inf. i drugim učionicama
- Klima u informatici (u obadvije prostorije sa zajedničkom vanjskom jedinicom
- Namještaj u zbornici

Rijeka, 7. rujna 2011.

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:

- 1. Godišnji planovi i programi 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**
- 7. Plan izleta i vanučionične nastave sa suglasnostima roditelja**
- 8. Rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju odgojno-obrazovnih djelatnika**
- 9. Raspored sati**

Predsjednik Školskog odbora:

/Damir Čović/

PRILOG BROJ 1

ANTI KORUPCIJSKI 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:

ANTI KORUPCIJSKI 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

A) 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

C) 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 zahtjevaju stalnu brigu i poduzimanje određenih mjera za povećanje sigurnosti i smanjenje rizika rizika. u tu svrhu Škola planira slijedeće:

1. Razrednici trebaju za rad SRO planirati teme iz prometa
2. Svi učitelji će u svom nastavnom predmetu planirati informacije vezane za sigurnost u prometu
3. 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
4. Prvi razredi će u organizaciji Doma mladih i Policijske postaje organizirati praktično pokazivanje prelaska ceste
5. Školska prometna jedinica će organizirati dežurstvo na pješačkom prijelazu pored škole
6. Na sjednici UV organizirati predavanja iz područja sigurnosti u prometu
7. Tehničko osoblje će pojačano kontrolirati da li se školsko dvorište koristi za parkiranje vozila čiji vlasnici nisu djelatnici škole
8. Na vidnom mjestu u školi (pano) izvjesiti propagandni materijal, fotografije, učeničke radove i sl. na temu: Sigurnost u prometu
9. U školi organizirati razna natjecanja iz prometne kulture (voditelj ŠPJ)

Ravnatelj:
Jozo Dadić

PRILOG BROJ 3

PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA U ŠK. 2011./12. 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 – 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
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 Testiva HOT POTATOES (Čović)
PRIRODNO MATEMATIČKO PODRUČJE 1. Astroidi (Herceg) 2. Revidirana Bloomova taksonomija (Perišić)	DRUŠTVENO PODRUČJE 1. Interaktivni pristup nastavi hrvatskoga jezika (Krizman) 2. Kulturna baština Vinodola (Potočnjak-Bilić) 3. Književnik Ivan Mažuranić (Barkidija) 4. Počeci pismenosti (Bašić-Mikulić) 5. Ivan matetić Ronjgov (Segnan)

IV. Stručno usavršavanje putem organiziranih seminara

R. br.	Mjesto organiziranja seminara	Datum	Tema

V. Plan ostalih oblika usavršavanja

Rijeka, _____ 2011.

Nastavnik:

PRILOG BROJ 4

PLAN IZLETA I OSTALIH OBLIKA IZVANUČIONIČNE BASTAVE U ŠK.2011./2012.GOD.

PLAN IZLETA

Raz red	Mje sec	Mjesto, sadržaj i trajanje	Razred	Mjesec	Mjesto, sadržaj, dana
1.	II V	Platak Novi vinodolski	5.	IV V	Rab Gorski kotat
2.	X II III V	Otok Krk –cjelodnevni izlet Platak- poludnevni izlet Stara Sušica Gorski kotar-NP Risnjak	6.	V	Stubičke toplice
3.	X II V	Pula, Brijuni Platak Ogulin	7.	V	Karlovac, Topusko
4.	V IX V	Hrvatsko zagorje Zagreb NP Risnjak	8.	V	Slavonija

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

PLAN OSTALIH OBLIKA IZVANUČIONIČKE NASTAVE

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

Razred	Mjesec	Mjesto i sadržaj
7.	12	Meteorolška stanica (Herceg)
5-8	12-5	Projekt: Geometrija sakralnih objekata u Rijeci (Matematičari)
6-8	6puta	Kazalište M2a (tijekom godine), Segnan
5-8	5.	Proljeće u Ronjgima (Zbor i likovna grupa)
5-8	4.	Dječja čarolija – Guvernerova p. –zbor i orkestar
5-8	12	Posjet Domu umirovljenika (Segnan, Barkidija)
6	4	Kino (Razrednici 6. razr)
1.	12	Kazalište lutaka
1.	11	Pozdrav jeseni – izlazak u park
1.	12.	Ponašanje u prometu – Dom mladih
2.	10	Pekara, proizvodnja kruha
2.	9,10,4,5	Proljeće – Park Mlaka, naše mjesto
3,4	4	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 nalazi u školi

