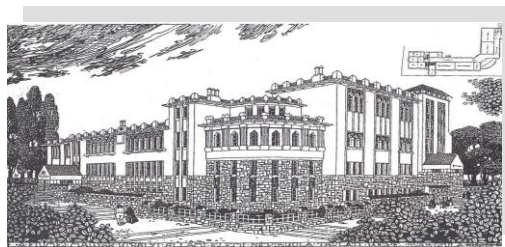


OSNOVNA ŠKOLA "TURNIĆ"
RIJEKA

FRANJE ČANDEKA 20
ŠK. 2012./2013. GODINA
TELEFON: 659-480 / 659-481
FAX: 645-286
KLASA: 602-02/12-01/101
UR.BR.: 2170-55-01-12-1
RIJEKA, 27.09.2012.



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA ŠKOLE
2012./13.**

*RAVNATELJICA ŠKOLE: LJILJANA KULAŠ-JUTROVIĆ, PROF.
PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA: DAMIR ČOVIĆ, PROF.*

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola «Turnić», Rijeka
Adresa škole:	Rijeka, Franje Landeka 20
Županija:	Primorsko-goranska
Telefonski broj:	051/659-481
Broj telefaksa:	051/645-286
Internetska pošta:	osturnic.uprava@ri.t-com.hr
Internetska adresa:	www.os-turnic-ri.skole.hr
Šifra škole:	08-071-019
Matični broj škole:	3328333
OIB:	05694325239
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-97/2825-2 od 9.12.1997.
Škola vježbaonica za:	likovnu kulturu, engleski jezik
Ravnateljica škole:	Ljiljana Kulaš-Jutrović, prof.
Zamjenik ravnatelja:	-----
Voditelj smjene:	Snježana Komadina
Voditelj područne škole:	-----
Broj učenika:	380
Broj učenika u razrednoj nastavi:	170
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	218
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	25
Broj učenika u produženom boravku:	65
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:	6 i 3

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 izvan učionične nastave i izleta
- 4.5. Uključivanje učenika u izvanškolske aktivnosti

5. PLANovi RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

- 5.1. Plan rada ravnatelja
- 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga
- 5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa
- 5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara
- 5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila
- 5.6. Plan rada tajništva
- 5.7. Plan rada računovodstva
- 5.8. Plan rada školskog liječnika

6. PLANovi RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

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

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

- 7.1. Stručno usavršavanje u školi
 - 7.1.1. Stručna vijeća
 - 7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike
- 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole
 - 7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini
 - 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini
- 7.3. Ostala stručna 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 prometu
- 10.3. Plan stručnog usavršavanja učitelja
- 10.4. Plan izleta i van učioničke nastave

SASTAVNI DIJELOVI GODIŠNIEG 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 27. rujna 2012. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

ZA ŠKOLSKU 2012./2013. GODINU

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU

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

1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

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

Nastava RKT vjeronauka odvija se u matičnim učionicama.

Funkcionalnost ostalog prostora zadovoljava.

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

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

U višim razredima nastava se odvija kombinirano. Učenici 5. i 6. razreda izmjenjuju se u smjenama, dok učenici 7. i 8. razreda imaju uvijek nastavu u prijedpodnevnoj smjeni. Odluka da se za učenike 7. i 8. razreda nastava organizira u prijedpodnevnoj smjeni potekla je

svojevremeno od učitelja, roditelja i učenika. Nažalost u školi je premalo prostora da svi učenici polaze jednu smjenu.

Ove godine Centar za autizam koji je dugi niz godina bio „podstanar“ u našem prostoru preselio je na drugu lokaciju. Na žalost korišteni prostor je ostavljen u prilično lošem stanju, te ga prije svega treba urediti i prilagoditi novoj namjeni. S obzirom da škola kao institucija nema svojih sredstava očekujemo pomoć grada u sanaciji. Revitalizacija spomenutog prostora uvelike bi pomogla budućoj organizaciji rada. Naime, poput ostalih škola intencija nam je organizirati rad škole u jednoj smjeni s čime bi se uvelike smanjili troškovi održavanja škole. Produženi boravak organiziran je za učenike od prvog do trećeg razreda. Produženim boravkom obuhvaćeno je 79 učenika smještenih u tri obrazovne skupine. Učenici uključeni u PB u školi borave od 7.30 sati do 17. 00 sati. Za njih je osiguran ručak i marendna.

1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ

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

Veličina parka je oko 1300 m².

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

1.4 NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagala :

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

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

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

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

1.4.1 KNJIŽNI FOND ŠKOLE

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

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

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

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

1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

Što će se preuređivati ili obnavljati	za koju namjenu
Obnova sanitarnih čvorova	Dotrajalost/higijenski minimum
Obnova dvorane za TZK	Sigurnost izvođenja nastave TZK
Preuređenje prostora PB	funkcionalnost nastave i organizacije rada u PB
Adaptacija unutarnjeg prostora i popravak fasade	bolji estetski izgled / energetska učinkovitost/ sigurnost učenika i djelatnika

Započeta sanacija krovništa zgrade trebala bi se završiti tijekom ove jeseni, te se nadamo da nećemo više imati problema s prokišnjavanjem, a time i uništavanjem interijera zgrade. Ovoga ljeta sanirani su i obojeni zidovi jednog krila zgrade. Obećano nam je uređenje djela **sanitarnog čvora. Kako je naša škola zgrada stara stotinjak godina /1915.god./ tako su stare i odvodne instalacije. U vrijeme određenih vremenskih uvjeta osjeti se nepodnošljiv smrad iz odvodnih cijevi. Promjena i sanacija odvodne instalacije** zahtjeva značajan zahvat. U razgovoru s predstavnicima grada obećana nam promjena i ugradnja novih cijevi. Aluminijska stolarija koja je postavljena na cijeloj školi uslijed jačih kiša na više mjesta propušta što ukazuje na prilično nekvalitetan napravljen posao.

Izmijenjeni su parketi u učionicama razredne nastave. Uredili smo blagovaonicu za učenike-polaznike PB (po standardima HACCAP-a), kao i prostor za kuharice. U potpunosti smo preuredili i obnovili namještaj u školskoj zbornici.

U mjesecu lipnju Centar za autizam se preselio na drugu lokaciju. Ponovnim dobivanjem svog prostora otvara nam se mogućnost drugačije organizacije rada. No, prije početka korištenja potrebno je izvršiti značajne adaptacije, uređenje i opremanje adekvatnim namještajem. Kako je prostor bio prilagođen individualnom radu s autističnom djecom / velike učionice pregrađene su u više manjih prostorija/, kao takav ne odgovara organizaciji rada produženog boravka za što je zgrada i namijenjena. Potrebno je sve dovesti u prvobitno stanje.

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

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

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

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

- 16 učitelja predmetne nastave, od toga 1 sa nepunim radnim vremenom (biologija 10 sati).
- 2 učitelja za izbornu nastavu informatike

Naime učiteljica koji radi s učenicima od 5. – 8. razreda, donedavno je imala 10 sati nastave informatike,/a drugi dio sati nadopunjavala je projektom „Informatika“ koji je sufinancirao Grad- 14 sati/. Povećanjem broja učenika povećala se potreba za povećanjem sati informatike /10 sati/za koje smo zatražili suglasnost Ministarstva. Sa 10 grupa učenika koji ove godine pohađaju nastavu informatike učiteljica bi imala punu normu /koju je imala i do ove godine, samo raspodijeljenu u drugom obliku/.

Projekt „Informatika od 1.-4. Razreda“ održavat će učiteljica sa 8 sati tjedno redovite nastave.

- 1 učiteljica izborne nastave talijanskog jezika – /14 sati/ koja radno vrijeme dopunjuje sa 5 sati nastave hrvatskoga jezika
- 8 učiteljica razredne nastave
- 2 učiteljice RKT vjeronauka
- 1 učiteljica islamskog vjeronauka (6 sati)
- 3 učiteljice RN na poslovima produženog boravka

Nastava je stručno zastupljena.

Stručna služba Škole ima pedagoginju i knjižničarku.

2.1.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

Redni broj	Ime i prezime učitelja	godina rođenja	God.staža	Struka	šk. sprema	Predmet koji predaje
1	Ljiljana Golić	1961	32	nast. RN	VŠS	RN
2	Sidonija Grabar	1962	26	nast. RN	VŠS	RN
3	Vesna Sochor	1957	32	nast. RN	VŠS	RN
4	Svjetlana Višnić	1964	24	nast. RN	VŠS	RN
5	Silva Ercegović	1952	35	nast. RN	VŠS	RN
6	Jasna Kapor	1952	32	nast. RN	VŠS	RN
7	Tamara Jerković	1970	15	dipl. učitelj RN	VSS	RN
8	Anita Rafaj Kostelić	1971	15	dipl. učitelj RN	VSS	RN

2.1.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

R.br.	Ime i prezime učitelja	god. rođ.	god. staža	s t r u k a	Str. spr.	Predmet koji predaje
1	Sanja Potočnjak Bilić	1967	19	prof. hrv. jez.	VSS	hrvatski jezik
2	Nives Peruč-Šuša	1975	10	prof. hrv. jez.	VSS	hrvatski jezik
3	Nina Čalić	1956	27	prof. engl. jez.	VSS	engleski jezik
4	Amela Ojdanić	1969	17	prof. engl. jez.	VSS	engleski jezik
5	Antonija Šverko	1979	8	prof. engl. i hrv.	VSS	engl. i hrv. jez.
6	Bogdan Perišić	1952	40	dipl. geograf	VSS	zemljopis
7	Miroslav Marić	1950	36	prof. povijesti	VSS	povijest
8	Izet Hasković	1954	39	prof. biol. kem.	VSS	biologija
9	Marija Bunijevac	1949	39	nast. biol. kem.	VŠS	kemija
10	Ljerka Herceg	1954	31	prof. matemat.	VSS	matematika
11	Snježana Komadina	1963	24	prof. matemat.	VSS	matematika
12	Damir Pernjak	1963	25	prof. matemat.	VSS	matematika
13	Damir Čović	1960	28	prof. teh. kult.	VSS	teh. kult. fizika
14	Jasna Popić	1953	35	nastavnik tzk	VŠS	tzk
15	Boris Roce	1952	29	prof. lik. kult.	VSS	likovna kultura
16	Stanislava Segnan	1954	34	nast. gl. kult.	VŠS	glazb. kultura
17	Darinka Blatančić	1953	17	dipl. kateheta	VSS	rkt vjeronauk
18	Vesna Rabak	1968	20	nastavnik rn	VŠS	rkt vjeronauk
19	Besima Đikić	1964	12	vjeroučiteljica	SSS	isl. vjeronauk
20	Jelena Kralj-Smirčić	1978	7	prof. mat. i inf.	VSS	informatika
21	Irena Rešetar	1978	5	prof. talijanskog	VSS	tal. i hrv. jez.

2.1.3 PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

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

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

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

PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Radno mjesto	Ime i prezime	God. rođ	Stož	S t r u k a	Predm. koji predaje	Šk. sprema
Ravnateljica	Ljiljana Kulaš-Jutrović	1964	23	prof.-dipl.pedagog		VSS
Pedagoginja	Jasna Sandalj	1979	5	prof.pedagogije i informatike		VSS
Knjižničarka	Vera Barkidija	1957	31	nast.hrv. jezika		VŠS

2.1.4 PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA-PRIPRAVNICIMA

U ovoj školskoj godini kao pripravnik-volonter radit će učiteljica likovne kulture Isabela Mijatović kojoj će mentor biti Boris Roce, profesor-mentor u našoj školi.

2.2 PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE

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

Svi djelatnici za svoje radno mjesto imaju potrebnu stručnu spremu.

PODACI O TEHNIČKOM I ADMINISTRATIVNOM OSOBLJU (TABLICA)

Radno mjesto	Ime i prezime	God. rođ.	Stož	S t r u k a	Stručna sprema
Tajnica	Irena Čalmić	1959	19	Dipl. pravnik	VSS
Računovođa	Gordana Vukelić	1971	13	Ekonomista	VŠS
Domar-ložač	Drago Božić	1954	35	KV strojobravar	KV
Kućni majst.	Damir Miškulin	1973	16	KV stolar	KV
Kuharica	Mirjana Sanković	1956	31	Osnovna škola	NKV
Kuharica	Zekira Husaković	1961	22	Osnovna škola	NKV
Kurirka	Grozdana Fruk	1960	29	Osnovna škola	NKV
Čistačica	Gordana Vukšić	1968	16	Srednju školu	SŠS
Čistačica	Ruža Turk	1964	16	Osnovna škola	NKV
Čistačica	Zorica Grabovac	1970	17	Osnovna škola	NKV
Čistačica	Marija Batković	1962	4	Osnovna škola	NKV
Čistačica	Asima Harbaš	1961	25	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

Redni broj	Nastavnik	Razred	I-neposredni-odgojno-obrazovni rad							II ostalo			III posebni poslovi	I+II+II	Razl+, -	Bonus
			RN		DOP	DOD	SA	OSTALO	UK.	Prip.	raz.	Uk.				
1	Silva Ercegović	1a	16	2	1		2		21	17	2	19		40		
2	Jasna Kapor	1b	16	2	1		2		21	17	2	19		40		
3	Vesna Sochor	2a	16	2	1	1	1		21	17	2	19		40		
4	Svjetlana Višnić	2b	16	2	1		2		21	17	2	19		40		
5	Sidonija Grabar	3a	16	2	1	1	1		21	17	2	19		40		
6	Ljiljana Golić	3b	16	2	1	1	1		21	17	2	19		40		
7	Tamara Jerković	4a	15	2	1	2	1		21	17	2	19		40		
8	Anita Rafaj - Kostelić	4b	15	2	1		1	2	21	17	2	19		40		

2.3.1.2. RAZREDNA NASTAVA - GODIŠNJE ZADUŽENJE

Redni broj	Nastavnik	Razred	I-neposredni odgojno-obrazovni rad			II ostalo /čl.38KU /	III posebn i poslovi /čl.39KU /	IV Ostalo	V Ukupno	Razlika (V-1984)
			RN	Ostalo	UK					
1	Silva Ercegović	1a	560	175	735	665		584	1984	
2	Jasna Kapor	1b	560	175	735	665		584	1984	
3	Vesna Sochor	2a	560	175	735	665		584	1984	
4	Svjatlana Višnić	2b	560	175	735	665		584	1984	
5	Sidonija Grabar	3a	560	175	735	665		584	1984	
6	Ljiljana Golić	3b	560	175	735	665		584	1984	
7	Tamara Jerković	4a	525	210	735	665		584	1984	
8	Anita Rafaj - Kostelić	4b	525	140	665	665	70	584	1984	

2.3.1.3. PRODUŽENI BORAVAK
(TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE)

Redni br.	Voditelj	Raz.	Broj uč.	Sati NR		Ostali pos. (čl.38KU)		Uk. sati		Ostalo god.	ukupno god.
				Tj	God	Tj	G	Tj	God		
1	Bernardica Mijić	1.	23	25	875	15	525	40	1400	584	1984
2	Debora Babić-Ružić	2.	23	25	875	15	525	40	1400	584	1984
3	Iva Šanko	3.	23	25	875	15	525	40	1400	584	1984

2.3.2. TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

2.3.2.1. PREDMETNA NASTAVA (TJEDNO ZADUŽENJE)

RB	Nastavnik	Razrednik											II ostalo			III posebni poslovi	I+II+III	Razl +,-	predmet	
			RN	IN	Z+O	ŠŠK	SRO	DOD	DOP	SA	Ostalo	UK	PRI	RAZ	UK					
1	Sanja Potočnjak - Bilić	6a	19				2			1			22	16	2	18		40		HJ
2	Nives Peruč-Šuš	5b	18				2		1	1			22	16	2	18		40		HJ
3	Amela Ojdanić	5a	19				2	1	1				23	15	2	17		40		EJ
4	Antonija Šverko		19						1	2			22	18		18		40		EJ/ HJ
5	Nina Čalić		19					2					21	17		17	2	40		EJ
6	Irena Rešetar-Jakšić	5c	5	14			2	1					22	16	2	18		40		HJ /Tal
7	Bogdan Perišić	8a	20,5				2			1.5			24	14	2	16		40		GEO.
8	Miroslav Marić		22							2			24	16		16		40		POV.
9	Snježana Komadina	7a	16				2	1	1				20	14	2	16	4	40		M
10	Damir Pernjak	6b	20				2						22	16	2	18		40		M
11	Ljerka Herceg	8c	12				2	1	1	1			17	13	2	15	8	40		M/F
12	Izet Hasković		10					2					12	8		8		20		B
13	Marija Bunijevac		20,5								4		20,5	15,5		15,5	4	40		K/ Pr
14	Damir Čović	6c	17				2	1	1	1			22	16	2	18		40		TK/ F
15	Jasna Popić		22			2							24	16		16		40		TZK
16	Boris Roce	7b	11	2			2			2	3		20	14	2	16	4	40		LK
17	Stanislava Segnan	8b	13		6		2			1			22	16	2	18		40		GK
18	Darinka Blatančić			20				2		2			24	16		16		20		RKT

19	Vesna Rabak			18			2	4		24	16		16		40	RKT	
20	Besima Đikić			6				1		7	5		5		12	ISL. VJE.	
21	J.Kralj Smirčić			20				4		24	16		16		40	INF.	
22	Martina Tomljanović			8						8	6		14		14	INF.	
23	Vera Barkidija	knjižničarka						6	19	25	15			15		40	KNJ.
24	Jasna Sandalj	pedagoginja						4	21	25	15			15		40	PED.
25	Ljiljana Kulaš-Jutrović	ravnateljica								--	-----				40	RAV.	

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

2.3.2.2. PREDMETNA NASTAVA (GODIŠNJE ZADUŽENJE)

R.br.	Nastavnik	Razred	I-neposredni-odgojno-obrazovni rad			II ostalo /čl.38KU/	III posebn i poslovi /čl.39 KU/	IV Ostalo	V Ukupno	Razlika (V-1984)
			RN+ IZB. NAS.	Ostalo	Ukupno					
1	Sanja Potočnjak-Bilić	6a	665	105	770	630		584	1984	
2	Nives Peruč-Šušić	5b	630	140	770	630		584	1984	
3	A. Ojdanić	5a	665	140	840	560		584	1984	
4	A. Šverko		665	105	770	630		584	1984	
5	N.Čalić		665	70	735	595	70	584	1984	
6	I.Rešetar-Jakšić	5c	665	105	770	630		584	1984	
7	B. Perišić	8a	718	122	840	560		584	1984	
8	M. Marić		770	70	840	560		584	1984	
9	S. Komadina	7a	560	140	700	560	140	584	1984	

10	D. Pernjak	6b	700	70	770	630		584	1984	
11	Lj. Herceg	8c	420	175	595	525	280	584	1984	
12	I. Hasković		420	/	420	280		292	992	
13	M. Bunijevac		717,5	/	717,5	542,5	140	584	1984	
14	D. Čović	6c	595	175	770	630		584	1984	
15	J. Popić		770	70	840	560		584	1984	
16	B. Roce	7b	385	315	700	560	140	584	1984	
17	S. Segnan	8b	420	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	595	
21	J. Kralj Smirčić		630	210	840	560		584	1984	
22	V. Barkiđija		665	210	875	525		584	1984	
23	Jasna Sandalj		735	140	875	525		584	1984	
24	Lj. Kulaš- Jutrović				1400			584	1984	

2.3.3. TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

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

2.3.4. TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE OSTALIH RADNIKA

Ovim poglavljem obuhvaćeni su djelatnici čija zaduženja nisu u neposrednoj nastavi. Zaduženja i broj djelatnika je u skladu sa Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Zaposleno je: 2 administrativna radnika, 2 kuharice, 2 djelatnika na održavanju i 6 čistačica. U dogovoru s 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	ekonomista	računovođa	40	1984	7,30-15,00
3	Drago Božić	KV strojobravar	domar	40	1984	6,00-13,30 ili 13,00-20,30
4	Damir Miškulin	KV stolar	kućni majstor	40	1984	6,00-13,30 ili 13,00-20,30
5	Grozdana Fruk	NKV	spremačica/ kurirka	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	spremačica	40	1984	13,00-20,30
9	Gordana Vukšić	NKV	spremačica	40	1984	13,00-20,30
10	Ruža Turk	NKV	spremačica	40	1984	6,30-14,00
11	Marija Batković	NKV	spremačica	40	1984	6,30-14,00
12	Asima Harbaš	NKV	spremačica	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 od 1. do 6. razreda. Učenici 7. i 8. razreda imaju nastavu u prijedpodnevnoj smjeni. Za učenike razredne nastave od 1. – 3. razreda organiziran je produženi boravak: jedna grupa od 28 učenika za 1. razred i jedna grupa 2. razreda ima 27 učenika, a treći razred su u istoj grupi od 26 učenika.

Smjene su organizirane na slijedeći način:

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

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

Naredni tjedan smjene se izmjenjuju.

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

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

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

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

RASPORED DEŽURNIH ODJELA

8a, 5a, 6a 03.09. - 21.09.

8b, 5b, 6b 24.09. - 12.10.

8c, 5c, 6c 15.10. - 02.11.

7a, 5a, 6a 05.11. - 23.11.

7b, 5b, 6b 26.11. - 14.12.

8a, 5c, 6c 17.12. - 21.12.

8b, 5a, 6a 14.01. - 01.02.

8c, 5b, 6b 04.02. - 22.02.

7a, 5c, 6c 25.02. - 15.03.

7b, 5a, 6a 18.03. - 12.04.

8a, 5b, 6b 15.04. - 03.05.

8b, 5c, 6c 06.05. - 24.05.

8c, 5a, 6a 27.05. - 14.06.

Napomena:

*Dežuraju po 2 učenika.

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

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

RASPORED DEŽURNIH UČITELJA

A SMJENA

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

POSLIJE PODNE: 2,4,6

Dan	Prije podne: 5. razred	Poslije podne: 6. Razred
PON	Marić, Popić	Perišić, Šverko
UTO	Hasković, Herceg, Čović	Segnan, Ojdanić
SRI	Šverko, Segnan, Roce	Ojdanić, Perišić
ČET	Čalić, Perišić, Rešetar	Pernjak
PET	Marić, Bunijevac	Potočnjak-Bilić

B SMJENA

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

POSLIJE PODNE: 1, 3, 5

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

Za sigurnost škole zaduženi su i kućni majstori i higijeničarke.

3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Školska godina je organizirana u dva polugodišta sa odmorima za učenike u zimskom i proljetnom periodu. Nastava je započela 3. rujna 2012., a završava 14. lipnja 2013. godine.

Prema kalendaru rada imamo 180 nastavnih dana, što je 5 dana više od minimalnog broja koji se mora realizirati /175/. Pet dana tijekom godine iskoristit ćemo za vannastavne aktivnosti (zajednički ili pojedinačni izlet i sl.), te dva dana premosti ćemo u studenom i svibnju /2.11,31.05./

GODIŠNJI KALENDAR RADA 2012./2013.							
polu-godište	mjesec	radnih dana	nastavnih	blagdan i neradni dani	Dan škole i drugi blagdani	Upis u 1. razred	Podjela svjedodžbi
1. polugodište 03.IX. - 23. XII.	Rujan		20				
	Listopad		22	8.10.			
	Studeni		20	1.11,2.11.			
	Prosinac		15				
Ukupno 1. polugodište			77				
2. polugodište 14.I. 2013. do 15.VI. 2013.	Siječanj		14	6.01.		Upisni postupak za 1. razr.	
	Veljača		20				
	Ožujak		16	25.3.-1.4.			
	Travanj		21	1.4.			
	Svibanj		20	1.5.,30.05., 31.05.			
Lipanj		10	22.6., 25.6.	Dan škole		29.VI.	
Ukupno 2. polugodište			101				
1.+ 2. polugodište			178				
Srpanj		Godišnji odmori					
Kolovoz		22. kolovoza: Popravni ispiti i poslovi za početak nove šk. godine					
Sveukupno			178				

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE	
- 08.10. Dan neovisnosti – blagdan Republike Hrvatske	
- 25.12. Božić	
- 26.12. Božić /Stjepanje/- blagdan Republike Hrvatske	
- 01.01. Nova godina – blagdan Republike Hrvatske	
- 06.01. Sv.Tri kralja – blagdan Republike Hrvatske	
- 01.05. Međunarodni praznik rada – blagdan Republike Hrvatske	
- 07.06. Tijelovo – blagdan Republike Hrvatske	
- 22.06. Dan antifašističke borbe – blagdan Republike Hrvatske	
- 25.06. Dan državnosti – blagdan Republike Hrvatske	
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti – blagdan Republike Hrvatske	
- 15.08. Velika Gospa – blagdan Republike Hrvatske	
NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ	
- 31.03. Uskrs – Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg	
- 01.04. Uskrsni ponedjeljak	

3.3. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

U školi je ukupno 19 odjela (8 odjela RN-e i 11 odjela PN-e).

Ukupno je 380 učenika, u prosjeku 20 učenika po razrednom odjelu.

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

BROJNO STANJE UČENIKA (3. 09. 2012.)

Raz.	Razrednik	Broj učenika			S teškoćama			PB	Marende		
		Uk	M	Ž	PP	IN.	OS		Br.	Besp latni	100 %
1a	Silva Ercegović	17	7	10	0	0		15			
1b	Jasna Kapor	18	8	10	0	0		9	13	5	8
I.	Ukupno:	35	15	20	0	0		24			

2a	Vesna Sochor	20	13	7	0	1		9			
2b	Svjetlana Višnić	19	11	8	0	0		12	15	4	11
II.	Ukupno:	39	24	15	0	1		21			
3a	Sidonija Grabar	22	11	11	0	0		8			
3b	Ljiljana Golić	23	12	11	0	0		12	11	9	2
III	Ukupno:	45	23	22	0	0		20			
4a	Tamara Jerković	24	14	10	0	0					
4b	Anita Rafaj- Kostelić	24	16	8	1	2			20	7	13
IV.R.	Ukupno:	48	30	18	1	2					
I- IV	Ukupno:	167	92	75	1	3					
5a	Amela Ojdanić	17	10	7	2	0			9	2	
5b	Nives Peruč-Šuša	17	10	7	1	0					
5c	Irena Rešetar- Jakšić	16	9	7	3	0					
V.	Ukupno:	50	29	21	6	0					
6a	Sanja Potočnjak- Bilić	21	14	7	1	2					
6b	Damir Pernjak	18	9	9	2	0					
6c	Damir Čović	19	9	10	2	0					
VI.	Ukupno:	58	32	26	5	2					
7a	Snježana Komadina	27	11	16	1	2					
7b	Boris Roce	23	10	13	0	2					
VII	Ukupno:	50	21	29	1	4					
8a	Bogdan Perišić	17	9	8	2	1					
8b	Stanislava Segnan	19	11	8	0	3					
8c	Ljerka Herceg	19	11	8	0	1					

VIII	Ukupno:	55	31	24	2	5					
V- VIII	Ukupno:	213	113	100	14	11					
I- IV	Ukupno:	167	92	75	1	3					
I- VIII	Ukupno:	380	205	175	15	14					

3.3.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

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

PRILAGOĐENI PROGRAM (15 učenika)				
RAZ	IME	PREZIME	TOČKA	POTPORA
4.b	LUČIJANO	KRALJIĆ	8 (3 i 6)	log, soc.ped.
5.a	JELENA	ŠNAJDER	8	
5.a	EDITA	BAJRAMI	3	log.
5.b	KADRIJA	MAHMUTI	8 (3 i 6)	log, soc.ped.
5.c	MATEA	GRUBLJEŠIĆ	3	log.
5.c	REFIK	FERIZI	8 (3 i 6)	log, soc.ped.
5.c	LUCIJA	KATIĆ	3	log.
6.a	AFRODITA	MUSTAFA	3	log., ed.reh.
6.b	EDUARD	NOŠAJ	8 (3 i 6)	log, soc.ped.
6.b	HAKIJA	ILJAZI	8	ed.reh., soc.ped.
6.c	MELDINA	IBRAHIM	8 (3 i 6)	ed.reh., soc.ped.
6.c	EGZAN	MUTIŠI	3	log.
7.a	ENIS	PREKADINI	8 (3 i 6)	log, soc.ped.

8.a	BRUNA	LAŽOVIĆ	8 (3 i 6)	log, soc.ped.
8.a	JOSIP	MUŽAK	3	log.

INDIVIDUALIZIRANI PROGRAM (10 učenika)				
RAZ	IME	PREZIME	TOČKA	POTPORA
2.a	DARIJO	BOJANIĆ	8 (3 i 6)	log., soc.ped.
2.a	EMELDIN	IBRAHIM	6	soc.ped.
2.b	ELDIN	MUTIŠI	3	log.
2.b	LAURA	PETONJIĆ	3	log.
4.a	DEAN	KUŠIĆ	3	log.
4.b	ADRIJAN	HISENAJ	8 (3 i 6)	log, soc.ped.
4.b	MARKO	KALUĐEROVIĆ	3	log.
4.b	PATRIK	MESAROŠ	3	log.
5.b	NERMINA	ILJAZI	3	log.
7.b	MINELA	TURSUNOVIĆ	8 (3 i 6)	log., soc.ped.

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

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

Škola ima 11 učenika koji su obuhvaćeni isključivo, dodatnom defektološkom pomoći defektologa-logopeda, 1 učenika koji su obuhvaćeni dodatnom defektološkom pomoći socijalnog pedagoga, i 13 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

NASTAVNI PREDMET	1.a,b		2.a,b		3.a,b		4.a,b		I - IV		V.-VIII.		I. -VIII.	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
hrv. jez.	10	350	10	350	10	350	10	350	40	1400	50	1750	90	3150
LK	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280	11	385	19	665
GK	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
mat.	8	280	8	280	8	280	8	280	32	1120	44	1540	76	2660
priroda											10,5	367,5	10,5	367,5
biolog											10	350	10	350
kemija											10	350	10	350
fizika											10	350	10	350
PiD	4	140	4	140	4	140	6	210	18	630			18	630
povijest											22	770	22	770
zemljo.											20,5	717,5	20,5	717,5

TK											11	385	11	385
TZK	6	210	6	210	6	210	4	140	22	770	22	770	46	16,10
UKUPNO	36	1260	36	1260	36	1216	38	1330	144	5040	265	9275	411	14385

NASTAVNI PREDMET	V.a,b,c		VI.a,b,c		VII.a,b,		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 jezik	15	525	15	525	8	280	12	420	50	1750	40	1400	90	3150
LK	3	105	3	105	2	70	3	105	11	385	8	280	19	665
GK	3	105	3	105	2	70	3	105	11	385	8	280	19	665
Engleski jezik	9	315	9	315	6	210	9	315	33	1155	16	560	49	1715
Matemat	12	420	12	420	8	280	12	420	44	1540	32	1120	76	2660
Priroda	4,5	157,5	6	210					10,5	367,5			10,5	367,5
Biologija					4	140	6	210	10	350			10	350
Kemija					4	140	6	210	10	350			10	350
Fizika					4	140	6	210	10	350			10	350
P i D											18	630	18	630
Povijest	6	210	6	210	4	140	6	210	22	770			22	770
Zemlj.	4,5	157,5	6	210	4	140	6	210	20,5	717,5			20,5	717,5
Teh. kul.	3	105	3	105	2	70	3	105	11	385			11	385
T Z K	6	210	6	210	4	140	6	210	22	770	22	770	44	1540
UKUPNO	66	2310	69	2415	52	1820	78	2730	265	9275	144	5040	409	14315

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 IV. – VIII. razred, 7 grupa

Informatike V. - VIII. razred, 10 grupa

I. – IV. razreda , 8 grupa

Vjeronauka a) Rimokatolički, 19 grupa

b) Islamski, 2 grupe.

Keramike V-VIII razreda, 1 grupa

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

TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE STRANOGA JEZIKA

Razred	Nast. predmet	U č i t e l j	Sati		Pripomena
			Tj	God	
IV-VIII	Talijanski jezik	Irena Rešetar	14	490	Hrv. 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	20	700	
I – IV	Informatika	Martina Tomljanović	14	490	plaća Grad

4.2.1.2. 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 DOPUNSKJE NASTAVE

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

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

DOPUNSKA NASTAVA

Razred	Nastavni predmet	U č i t e l j	Tjed. sati	God. sati	Napomena
VIIab/VIIIabc	Hrvatski	Antonija Šverko	1	35	
Vab/VIIIbc	Hrvatski	Nives Peruč-Šušić	1	35	
VII/VIII	Fizika	Damir Čović	1	35	
Vab/VIabc	Engleski	Amela Ojdanić	1	35	
VIIIbc	Matematika	Ljerka Herceg	1	35	
Vabc/VIIa	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

DODATNA NASTAVA

Razred	Naziv programa	U č i t e l j	Tj. sati	God. sati
V.-VIII.	Talijanska kultura	Irena Rešetar	1	35
VII,VIII	Biologija	Izet Hasković	2	70
VIabc	Engleski jezik	Amela Ojdanić	2	70
VIIIabc	Engleski	Nina Čalić	2	70
Vabc/VIIa	Mladi matematičari	Snježana Komadina	1	35
VIIIc	ŠIC /školski informatički Centar/	Ljerka Herceg	1	35
VII. i VIII.	Mladi fizičari	Damir Čović	1	35
IVa	Matematika	Tamara Jerković	2	70
V.-VII	Vjeronaučna olimpijada	Darinka Blatančić	2	70
V. - VIII.	Informatika Web stranica	Jelena Kralj Smirčić	3	105
V.- VIII.	Estetsko uređenje škole	Boris Roce	3	105
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 odgojno-obrazovnom radu, učitelji će sa učenicima sudjelovati na raznim smotrama i natjecanjima. Za troškove natjecanja koja su predviđena katalogom Agencije za odgoj i obrazovanje, škola će po mogućnosti snositi troškove (prijevoz, dnevnice i sl.). Za ostala natjecanja troškove će snositi roditelji, organizatori ili sponzori.

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI (2012./13.)

Nastavnik		Program/predmet	Oblik	Razred	Tj.sati	God sati
1	S. Potočnjak-Bilić	Literarna grupa	SA	VI	1	35
2	N. Peruč-Šuš	Literarna grupa	SA	V/VIII	1	35
4	Antonija Šverko	Novinarska grupa	SA	V-VIII	2	70
5	B. Perišić	Mladi geografi	SA	VIII	1,5	52
6	M. Marić	Mladi povjesničari	SA	VI	2	70
7	Lj. Herceg	Mladi astronomi	SA	V-VIII	1	35
8	D. Čović	Školska prometna jedinica	SA	VII i VIII	1	35
9	J. Popić	ŠŠK	SA	I-VIII	2	70
10	B. Roce	Učenička zadruga	SA	V-VIII	2	70
		Estetsko uređenje škole	SA	V-VIII	3	105
11	S. Segnan	Školski zbor	SA	IV-VIII	3	105
12		Orkestar	SA	IV-VIII	3	105
		Muzička omladina	SA	V-VIII	1	35
13	D. Blatančić	Duhovna obnova	SA	V-VIII	2	70
14	V. Rabak	Scenska grupa	SA	I-IV	2	70
		Likovna Grupa	SA	I-IV	2	70
		Zbor «Ljiljani»	SA	I-VIII	2	70
15	B. Đikić	Islamska kultura	SA	I-VIII	1	35
16	J. Kralj Smirčić	Web stranica škole	SA	V-VIII	2	70
		Uređenje inf. Učionice	SA	V-VIII	2	70
17	I. Rešetar	Talijanska kultura	SA	V-VIII	1	35
18	Vera Barkidija	Mladi knjižničari	SA	V-VIII	2	70
		Scenska grupa	SA	I-VIII	2	70
		KUD	-----	I-VIII	1	35
		Spomenica škole	-----	-----	2	70
19	Jasna Sandalj	Crveni križ	SA	V-VIII	2	70
		Projekti	SA	I-VIII	2	70

4.2.4.2 IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI (RAZREDNA NASTAVA)

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

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

4.2.5. PROJEKTI I EDUKATIVNI PROGRAMI
(TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE)

Program	Razr.	Nastavnik	Sati		Napomena
			Tj	God	
NOVIGRADSKO PROLJEĆE	V-VIII.	Boris Roce		25	Dva- četiri učenika
TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA	III., IV., VI. i VIII.	Grabar, Golić, Jerković, Rafaj-Kostelić, Pernjak, Potočnjak-Bilić, Čović, Komadina, Roca		10	Razrednici će putem sastanaka razrednih odjela realizirati ove teme
PRETILOST JE BOLEST	I-VIII.	Jasna Popić		15	Povremena aktivnost tijekom godine
UNIVERZALNA ŠPORTSKA ŠKOLA	I-IV	Jasna Popić		15	
MEĐUNARODNI ŠKOLSKI ŠPORTSKI TJEDAN	V.-VIII.	Jasna Popić		5	
POZNAVANJE STRANOG JEZIKA	VII	Nina Čalić		20	povodom europskog dana jezika

TENIS U ŠKOLI- za učenike 1.- 4. razreda	I.- IV.	Vanjski suradnik		35	Tijekom školske godine
ZAŠTITA MENTALNOG ZDRAVLJA DJECE I MLADIH U SUSTAVU JAVNOG ZDRAVSTVA	VII.	Razrednici VII. Razreda		10	Nastavni zavod za javno zdravstvo
GEOMETRIJA TLOCRTA NEKIH SAKRALNIH GRAĐEVINA	V-VIII	Učitelji matematike		20	U planu stručnog vijeća učitelja PMP
RIJEKA PLIVA	II	Učiteljice 2. razreda i TZK		15	Pokrovitelj je MZOŠ
PLANINE NAS ZOVU	1-VIII	Popić, Pernjak, Kulaš-Jutrović		25	veljača
ŠKOLA BEZ PSOVKI	I-VIII	Pedagog, Učitelji		35	Tijekom godine
ZAVIČAJNI ČA	I	Višnić		35	Tijekom godine
MAŠKARE	I-IV	Višnić		15	Siječanj-ožujak
NISI USAMLJEN - OSLONI SE NA MENE	I-VIII	Pedagog, učitelji		10	Dani adventa
SLAVENSKA MITOLOGIJA	V-VIII	Učitelji HJ, LK, povijesti		35	Tijekom godine

➤ Napomena!

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

4.3. OBUKA PLIVANJA

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

4.4. PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE - VIDI PRILOG 4.

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

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

Učenici I. – IV. razreda će imati jednotjedni boravak u Staroj Sušici (izbor roditelja) gdje će se organizirati nastava u prirodi. Također, bit će organizirani cjelodnevni i poludnevni

izleti na kojima će učenici proširiti znanja iz hrvatskog jezika, prirode i društva i drugih nastavnih predmeta. /Tablica plana izleta i izvanučionične nastave je u prilogu/.

Učenici 5.-8. razreda koji pohađaju izbornu nastavu talijanskog jezika će realizirati izlet u Italiju u travnju mjesecu 2013. 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.

4.4. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

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

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

Popis vanškolskih aktivnosti i učenika je u Imeniku odjela.

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 RAVNATELJICE ŠKOLSKE 2012./13. GODINE

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 popravnih, 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 naputaka 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 2012./2013. GODINI

SADRŽAJ RADA ŠKOLSKOG PEDAGOGA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. RAD S UČENICIMA		
Doček učenika prvog dana školske nastavne godine	9.mj	2
Upoznavanje učenika s tekućim radom i obvezama	9.mj	10
Organizacija kulturne i javne djelatnosti Škole	Tijekom god.	20
Individualni savjetodavni razgovori s učenicima	Tijekom god.	185
Praćenje učenika, njihovih interesa i motiva, te identifikacija učenika za dopunsku i dodatnu nastavu	Tijekom god.	20
Preventivni program ovisnosti, nasilja i korupcije	Tijekom god.	40
Profesionalna orijentacija	2.,4.,6.mj	80
Identifikacija učenika s posebnim potrebama	10.mj	20
Rad s učenicima posebnih potreba	Tijekom god.	175
Rad s novopridošlim učenicima	Tijekom god.	20
Interesi i potrebe učenika – unaprjeđenje rada	Tijekom god.	20
Vođenje vijeća učenika	Tijekom god.	35
Terenska nastava, ekskurzije	6.mj	20
Predbilježbe učenika za upis u 1. Razred	1.mj	30
Utvrdjivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred	4.mj	50
Upis učenika u I razred	6.mj	10
Formiranje odjela učenika prvog razreda	6.mj	5
Formiranje odjela učenika 5. Razreda	6.mj	5
Formiranje komisija za popravne ispite	6.mj	5
Koordinacija rada komisije za popravne ispite	6.,7.,8.mj	5
Raspoređivanje učenika koji ponavljaju razrede po razrednim odjelima	8.mj	2
UKUPNO		764
2. RAD S UČITELJIMA, STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE		
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole	9.mj	10
Izrada programa u suradnji s učiteljima i ravnateljem u vezi unaprjeđenje rada Škole	9.mj	10
Pomoć učiteljima prilikom planiranja i programiranja nastavnog gradiva	9.mj	10

Pomoć učiteljima - početnicima	Tijekom god.	20
Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojno-obrazovnih poteškoća učenika	Tijekom god.	20
Suradnja i savjetodavna uloga u neposrednom radu s učenicima	Tijekom god.	20
Analiza uspjeha učenika	12.,6.mj	10
Neposredno praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	Tijekom god.	70
Suradnja s učiteljima u organizaciji terenske nastave	Tijekom god.	5
Pripremanje sjednica Razrednog i Učiteljskog vijeća	Tijekom god.	10
Stručno usavršavanje učitelja	Tijekom god.	75
UKUPNO		260
3. RAD S RODITELJIMA		
Individualni razgovori s roditeljima	Tijekom god.	70
Organizacija i sudjelovanje u radu roditeljskih sastanaka	Tijekom god.	10
Kulturna i javna djelatnost	Tijekom god.	10
Organiziranje radionica za roditelje	Tijekom god.	10
UKUPNO:		100
4. SURADNJA S RAVNATELJICOM		
Evaluacija Godišnjeg plana i programa prethodne školske godine	7.mj	8
Suradnja u izradi zaduženja učitelja	8.mj	8
Suradnja s ravnateljem i unaprjeđenje rada Škole	Tijekom god.	20
Suradnja u primjeni pedagoško-disciplinskih mjera	Tijekom god.	10
Suradnja u organizaciji javne i kulturne djelatnosti škole	Tijekom god.	10
Praćenje stručnog usavršavanja učitelja	Tijekom god.	10
Suradnja u rješavanju tekućih problema	Tijekom god.	20
UKUPNO:		86
5. SURADNJA S VANJSKIM STRUČNIM SURADNICIMA		
Suradnja s Ministarstvom prosvjete i sporta	Tijekom god.	5
Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu	Tijekom god.	5
Suradnja sa socijalnim i zdravstvenim ustanovama	Tijekom god.	20
Suradnja s izvanškolskim kulturnim, sportskim društvima i klubovima	Tijekom god.	10
Suradnja s Policijskom upravom Rijeka	Tijekom god.	5
Sjednice Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	Tijekom god.	15
UKUPNO:		60
6. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST		
Prijedlog za nabavu stručne i druge literature	Tijekom god.	10
Prijedlog za nabavu multimedijских izvora znanja	Tijekom god.	10
Poticanje učenika i učitelja na korištenje literature	Tijekom god.	10
Poticanje na razvijanje informatizacije škole	Tijekom god.	10
UKUPNO:		40
7. ADMINISTRATIVNI POSLOVI		

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

Pedagoginja škole:

 Jasna Sandalj,prof.

5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

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

5.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA U ŠKOLSKOJ GODINI 2012./2013.

Osnovni zadatak školske knjižnice je da kod učenika stalno i sistematski razvija interes za lijepu književnost, čitalačke navike, da potiče istraživački duh te da učenika privikava na samorad uz korištenje knjige. Svi pedagoški postupci i oblici rada u školskoj knjižnici bit će podređeni ovom zadatku. Nizom akcija školski knjižničar će nastojati da knjiga iz školske knjižnice dopre do svakog učenika škole, kako bi svaki učenik postao redovni korisnik šk. knjižnice i njezina fonda. Školska knjižnica će aktivno sudjelovati u ostvarivanju obrazovno-odgojnog procesa škole pomažući učenicima.

Oblici rada školske knjižnice:**a) Izložbe (8)**

Krenimo djeco u svijet bajki
 Iz baštine našeg jezika
 Književnik u našoj knjižnici
 Izložba slikovnica za I. razrede
 Goranovo proljeće
 Naša beseda
 Moj budići poziv
 Izložba novih knjiga

b) Predavanja

1. Knjižnica:ključni pojmovi I.raz.
2. Osobe važne za nastanak knjige;kultura ponašanja u knjižnici II.raz.
3. Knjižnice izvan škole;upotreba knjiž. u učenju i org. Slobodnog vremena III:raz.
4. Knjižna građa i referentna zbirka IV.raz.
5. Stručni časopisi; vrste kataloga V.raz.
6. Knjižna građa kao izvor znanja VI. raz.
7. Periodika na različitim medijima VII.raz.
8. Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica;on-line katalozi;način izrade referata VIII.raz.

c) Literarni razgovori

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

d) Prikazi interpretacije

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

RUJAN

- Posudba putem računala u programu METEL
 - nastavak upisa knjižne građe u računalo
 - Prema uputama sa aktiva učitelja na sastancima aktiva u školi izraditi plan nabavke potrebnih priručnika, obvezne i slobodne lektire, časopisa, elektroničke građe...
 - Podjela udžbenika nastavnicima .
 - Izrada plana čitanja lektire za sve razrede.
 - Izrada učeničkih đepića i listića, te popise uč. prvih razreda.
 - Uč. prvih razreda upoznati sa prostorijom školske knjižnice i ukazati na mogućnost korištenja njenog prostora i fonda, upotpuniti rječnik ključnim riječima vezanih uz knjižnicu, slikovnica - prije nego li mogu posuđivati, prikazati im crtani film.
 - izrada pravilnika za uč. o ponašanju u knjižnici i prema njenom fondu.
 - Izrada panoa: dječji časopis
 - Pred početak izdavanja knjiga na čitanje srediti knjige po policama i knjigu inventara.
 - Na knjigama izdvojenim tokom revizije knjiga koncem protekle šk. god. promijeniti datumnike i književne kartone.
 - 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: 25. 10. Dan čistih planina (MČČO i knjižničari)
 - Izložbeni ormar urediti s novim naslovima.

 - Međunarodni dan pismenosti
 - osvajanje svemira (avanturistički roman kao dio slobodno izbora lektire)
 - -----
ukupno 18h
 - školski knjižničari: izrada rasporeda dežurstva, rad na oštećenim knjigama,
 - rad za pultom, povijest pisma,
 - -----
ukupno 2h
 - scenska skupina: priredba za prve razrede
 - -----
ukupno 2h
 - KUD: izrada plana obilježavanja važnih datuma
 - -----
ukupno 1h
 - Spomenica: bilježenje tekućih podataka o radu u OŠ «Turnić», gradu, R H
 - -----
ukupno 2h
 - ostali poslovi: sređivanje foto albuma, pomoć pri izradi web stranice, praćenje novih ponuda izdavača-katalozi izdavačkih kuća, novosti u stručnim časopisima
 - -----
- ukupno do pune norme od 40h

LISTOPAD

- Priprema izložbe: Mjesec knjige
- Oprema novonabavljenih priručnika i lektire (inventarizacija i katalogizacija, oprema knjiga: džepić, listić, pečati, datumnik)
- Odaberi i preplate na školske i dječje časopise za potrebe šk. knjižnice.
- Izrada programa permanentnog obrazovanja nastavnika tj. ponuditi naslovne teme izdvojenih iz novoškolskih priručnika, časopisa, školske periodike.
- S uč. 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. 2012/2013.
- Za uč. 2 i 3 razreda pripremiti izbor zanimljivih i pomoći im kako će napraviti prijelaza ka čitanju dječjih romana nakon slikovnica. Posebno izdvojiti vrijeme za upoznavanje učenika sa njima prilagođenim časopisima.
- Obilježiti izložbom knjiga Međunarodni dječji tjedan.
- Osposobljavanje odabranih uč. razredne nastave, za razrednu posdbu lektire (vođenje bilježnica).
- Posjet uč. knjižničara Gradskoj biblioteci "Turnić".
- PANO: Kruh naš svagdašnji .
- PANO : Dan ujedinjenih naroda
- PANO: Olimpijski hrvatski tjedan
- Projekt:Knjigom kroz zavičaj
- Izbor sadržaja koji ulaze u program projekta
- Izbor pjesnika i pisaca koji ulaze u program projekta
- -----ukupno
18 h
- školski knjižničari:izrada zavičajne mape,rad na projektu, povijest štamparije,rad za pultom
- -----
ukupno 2h
- scenska skupina:igre za oslobađanje treme,govorne vježbe (stanke dikcija,akcent)
- -----
ukupno 2h
- KUD:pripreme i korelacija sa učiteljima-nositeljima božićnog kulturno-umjetničkog programa
- -----
ukupno1h
- Spomenica:bilješke sa sjednica,događanja u Školi,Gradu,Županiji
- -----
ukupno2h
- Ostali poslovi:stručni aktivii,sjednice, popunjavanje foto albuma,rad za školski list,podjela učeničkih časopisa-pretplata
- -----ukupno
do40h

STUDENI

- Rad na oštećenjima knjigama
- Priprema izlaganja u trajanju od tri školska sata za uč. 8 razreda (upotreba abecednog kataloga, uvid u ostale vrste, služenje katalogizima, sadržaj katalognog listića: odrednica, redalica..)
- Za učenike knjižničare starijih razreda priprema predavanja o povi jesti pisma, knjige, štamparije.
- Interliber(zanimljivosti na sajmu knjiga)
- Za učenike knjižničare 4,5,6, razr. iskoristi 1. školski sat u svrhu :upoznavanja knjige (predgovor, pogovor o knjizi, autorski podaci, sažetak sadržaja, numeracija, kritika, podaci o izdavaču, uredniku, recezentu, tiskaru).
- Zanimljivi članci iz časopisa : "Modra lasta", "Radost", "Smib", "Oskar", "Prvi izbor", "Zvrk", "Drvo znanja".
- Organizirati posjet književnika
- U suradnji s grupom povjesničara odrediti sadržaje za koje su potrebne enciklopedije, povijesni atlas, leksikoni, monografije.
- Konstantna nadopuna kataloga s novim listićima i zamjena pokidanih
- Rad na posudbi knjiga(u METEL programu-stalna dorada)
- Posjet muzeju glagoljice (dati informacije o tom pismu i pisanim spomenicima).
- Četvrte razrede upoznati s referentnom zbirkom.
- Završetak rada na reviziji
- Novosti u časopisima Smib i Modra lasta
- Interpretacija «Lišće» Fran Mažuranić-dio projekta Knjigom kroz zavičaj
- Posjet zavičajnom muzeju Ronjgi ili Kastav
- Rad u programu Metel
- Važnost interneta u školskoj knjižnici
- ----- ukupno 18 h
- školski knjižničari: inventarizacija naslova u Metel programu, rad za pultom, oprema knjige
- ----- ukupno 2h
- scenska skupina: odabir tetsta i izrada scenske točke za božićnu priredbu
- -----ukupno 2h
- KUD: obilježavanje Dana mrtvih i Vukovar
- -----ukupno 1h
- Spomenica: vođenje i sređivanje bilješki o proteklim događajima Dani kruha i plodova zemlje o Školi
- -----ukupno 2h
- ostali poslovi: samoobrazovanje (praćenje stručne literature), sajmovi knjiga, kulturna događanja
- -----ukupno do 40h

PROSINAC

- Priprema knjiga za otpis
- Vođenje kataloga desiderata (bilježenje želja učenika i učitelja) vezano uz nabavu novih naslova.
- Pano: Dan UNICEF-a
 - Crtica Frana Mažuranića (izvedba kao scenska točka)
- Interpretacija bajke Nade Iveljić "Božićna bajka"
- Izložba dobro očuvanih knjiga
- Izložba oštećenih knjiga
- Rad na posudbi knjiga
- Element - film "Bijela priča" , 1. razred
- Pano : Sveti Nikola
- Pano : Usret Božiću
- Dogovor za obilježavanje Dana škole OŠ "Turnić"
- Rad na uvođenju inventara po programu Metel win
- Dogovor stručnog aktiva (HR j.) o nabavci novih naslova i priručnika, kulturno umjetnički program
- Strip kroz časopise Smib i Modra lasta
- Izrada taktilne slikovnice-----ukupno 3h
- -----ukupno 18h
- školski knjižničari: rad na projektu- Knjigom u zavičaj, zavičajni običaji u prosincu
- -----ukupno 2h
- scenska skupina: interpretacija točke na priredbi za učenike mlađih razreda i umirovljenike
- -----ukupno 2h
- KUD: rezime rada u prvom odgojno-obrazovnom razdoblju
- -----
- ukupno 1h
- Spomenica: vođenje i sistematizacija događanja po datumima
- -----
- ukupno 2h
- ostali poslovi: sudjelovanje u humanitarnim akcijama, volontiranje Crveni križ pomoć u izdavanju školskog lista, web stranice
- -----
- ukupno 40h

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
- Odlazak u knjižnicu "Stribor"-----
ukupno 2h
- Uz pomoć nastavnika glazbene kulture izraditi pano Dani kazališta.
- Rad na zaduženju knjiga -----
ukupno 4h
- Korelacija s nastavnicima glazbene i likovne kulture, te HR jezika za sudjelovanje na smotri LIDRANO
- Nadopuna kataloga
- Rad na taktilnoj slikovnici-----
ukupno 4h
- -----
ukupno 18 h
- školski knjižničari: otpis uništenih knjiga, rad na oštećenim knjigama
- -----
ukupno 2h
- scenska skupina: odlazak u Lutkarsko kazalište Rijeka
- -----
ukupno 2h
- KUD: organizacija posjeta naših učenika u zavičaj I.M. Ronjgova
- -----
ukupno 1h
- Spomenica: bilješke vezane uz događanja u Školi i RH
- -----
ukupno 2h
- ostali poslovi: organizacija odlazaka u posjete drugim knjižnicama, suradnja sa matičnom službom, sjednice i stručni aktivni
- -----ukupno
do 40h

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 prvaša po razredima. Prvi susret 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 (epidiashop,
- gramofon)
- Rad na oštećenim knjigama.
- Inventarizacija knjiga nabavljenih po planu nabavke iz mjeseca rujna.
- Izrada plana nove nabavke knjiga od srestava 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 (Krašić, Kastav, Kraljevica, N. Vinodolski).
- Pano: Karneval u našem zavičaju.
- Sudjelovanje u smotri LIDRANO-školsko natjecanje-----
ukupno 2h
- KARNEVAL KAO SASTAVNI DIO PROJEKTA Knjigom kroz zavičaj---- -----
ukupno2h
- -----
ukupno 18 h
- školski knjižničari:Valentinovo u našoj i stranoj literaturi
- -----
ukupno2h
- scenska skupina: nastup na priredbi povodom Valentinova za učenike viših razreda
- -----
ukupno2h
- KUD:organizacijski poslovi i realizacija programa za Valentinovo
- -----
ukupno1h
- Spomenica;Vođenje bilješki uz slijed događanja
- -----
ukupno 2h
- ostali poslovi:proljetna Škola knjižničara,praćenje novina u struci,informacijsko učenje,praćenje dodatnih sadržaja u programu Metel,suradnja sa gradskom knjižnicom «Turnić».
- -----
ukupno 40h

OŽUJAK

- Predavanje za uč. VIII. razreda. Posudba u Naučnoj biblioteci-služenje abecedom i predmetnim katalogom.
- Obilježavanje Međunarodnog dana žena.
- Priprema panoa: IVAN GORAN KOVAČIĆ.
- Uz grupu povjesničara pripremiti radio-emisiju o pogibelji Zrinskog i Frankopana. Interpretacija književnog djela Eugena Kumičića o dvojici povjesnih junaka Hrvatske.
- Uređenje polica.
- Rad na posudbi knjiga.
- Interpretacija slikovnica meteorologa Sijerkovića uz Svjetski meteorološki dan.
- Informacije nastavnicima: novo u stručnim časopisima.
- Nabava materijala potrebnog za predstojeće priredbe povodom Dana državnosti i Dana škole.
- Kao voditelj slobodne aktivnosti; scenske grupe rad na tekstovima vezani uz bajku priprema za Dan škole.
- 27. III. Dan kazališta(izložba starih kataloga).
- Nadopuna knjižne građe u Metel programu-----
ukupno4h
- Obavijesti učenicima o zakašnjoj posudbi
- Medijska kultura za učenike prvih razreda Tko je Videku napravio košuljicu
- Interpretacija pripovijedaka Marije Aničić Nepozabijene besedi (dio projekta)
- -----
ukupno 18h
- školski knjižničari:Međunarodni Dan žena –poznate spisateljice-izložba knjiga
- -----
ukupno 2h
- scenska skupina:igre mimike,gluhi telefon,pokret i zvuk
- -----
ukupno2h
- KUD: organizacija programa za umirovljenike Doma Kantrida
- -----ukupno
1h
- Spomenica:Sređivanje dosadašnji i tekućih događanja
- -----
ukupno2h
- ostali poslovi:rad na arhiviranju foto građe,za web stranicu,praćenje stručne literature,sudjelovanju na internim aktivima u Školi
- -----ukupno
20h

TRAVANJ

- 5.Dan zdravlja pano-izložbe, enciklopedija, časopisa, priručnika.
- Prikaz djela za mlađe razrede:
- II. razr. ALAN ALEKSANDER MILNE: "Medo Vinie zvoni Pooh"
- III. razr. ZLATKO KRILIĆ: "Zagonetno pismo"
- IV. razr. PULIĆ NIKOLA: "Ključić oko vrata"
- Priprema predavanja: Kako se služiti bibliografijom?
- Večer čakavske lirike
- Informacije za nastavke: nove knjige u knjižarama(priručnici, mogućnosti nabavke)
- Pano: Matoš, Tadijanović, Cesarić, Nazor, Brlić-Mažuranić, Škrinjarić uz Međunarodni dan dječje knjige.
- Pano: Dan planeta Zemlje.
- Rad na posudbi knjiga.
- Izrada kataložnih listića u Metel programu
- Rad na taktilnoj slikovnici
- Rad na oštećenim knjigama
- Dolazak pjesnikinje Vesna Miculinić Prešnjak -----
ukupno2h
- Pripreme za obilježavanje Dana škole
- Izrada vlastite omotne stranice za odabranu bajku (treći A i B raz.)
- -----
ukupno18
- školski knjižničari:vrste kataloga,način izrade referata,rad za pultom,rad na projektu
- -----
ukupno2h
- scenska skupina:odabir teksta za priredbu povodom Dana škole,izrada dijaloga
- -----
ukupno 2h
- KUD:organizacijske pripreme za obilježavanje Dana škole
- -----
ukupno1h
- Spomenica:dodatni podaci o natjecanjima i postignuti uspjesi
- -----ukupno
2h
- ostali poslovi:suradnja sa članovima kolektiva –njihove potrebe vezane uz školsku knjižnicu,sjednice,posjete i organizirani odlasci sa učenicima u Muzej glagoljice,predstavljanja novi naslova
- -----
ukupno40h

SVIBANJ

- Priprema pano: "Majčin dan"
- Marijanski dani u svetištu na Trsatu posjet
- Knjižničari se uključuju u interni natječaj obilježavanja ekološkog očuvanja prirode
- Dan planeta Zemlje.
- Majčin dan-pano
- Dan državnosti(obilježavanje- pano)
- Za učenike mlađih razreda prikazati element-filmove iz prirode.
- Rad na razrednoj posudbi knjiga
- Završni rad na prezentaciji projekta Knjigom kroz zavičaj
- Obavijest o načinu vraćanja posuđenih naslova
- Pripreme oko sadržaja i dolaska učenika knjižničara iz Škole Podmurvice
- Dan škole(sudjelovanje u uređenju škole i kulturno-umjetničkom programu).
- Međunarodni dan Crvenog križa.
- Međunarodni dan obitelji 15.05.
- Predaja taktilne slikovnice Knjižnici Pećine-----
ukupno2h
- Druženje knjižničara Iz dviju škola Turnić i Podmurvice-----ukupno
2h

LIPANJ

- Rad na prikupljanju posuđenih knjiga.-----
ukupno10h
- -//- -//- -//- priručnika-----
ukupno2h
- Razduživanje nastavnika posuđenim udžbenicima,časopisima i lektinom-----
ukupno2h
- Izdvajanje i rad na oštećenim knjigama.
- Narudžba udžbenika za nastavnike za iduću šk. godinu.
- Zamjena knjiga za izgubljene knjige.
- Izvješće o radu školske knjižnice i potrebe za iduću godinu-----
ukupno18 h
- školski knjižničari:prikupljanje posuđene lektire,obavijesti o dugovanju,inventarizacija zamijenjenih naslova,razmjena udžbenika,rad na uređenju polica-----
ukupno4h
- scenska skupina:priredba povodom Dana škole i proglašenja najboljih učenika i učenika generacije-----
ukupno4h
- KUD:korelacija sa nositeljima programa-----
ukupno2h
- Spomenica:unošenje svih poda-----
ukupno 4h

- ostali poslovi: putovanje vezano uz proširivanje osobnih spoznaja, praćenje novih saznanja u struci
- -----
ukupno 40h

Knjižničar:
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

IX. – VIII. mjesec

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

2. Kadrovski poslovi

IX. – VIII. mjesec

- 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, evidencije o djelatnicima
- vodi brigu o personalnim dosjeima i radnim knjižicama

3. Opći poslovi

IX. – VIII. mjesec

- sudjelovanje u izradi planova i programa rada škole
- organizira zdravstveni pregled djelatnika polugodišnje i godišnje
- rukovanje i čuvanje pečata i štambilja škole

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

4. Suradnja s organima upravljanja i drugim organima i organizacijama IX. – VIII. mjesec

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

5. Administrativno-tehnički poslovi

IX. – VIII. mjesec

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

6. Upis, dostava pošte i arhiv

IX. – VIII. mjesec

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

i vođenje arhivske knjige

7. Ostali poslovi

- Sudjelovanje na savjetovanjima za tajnike osnovnih škola X. i IV. mjesec

Tajnik:

/Irena Čalmić/

5.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

PLAN RADA RAČUNOVOĐE

1. Analitički, planski i opći poslovi

- izrada financijskih planova kvartalno
- pripreme izvještava o financijskom poslovanju škole
- obračun financijskih sredstava po djelatniku
- kontrola primjene Pravilnika o plaćama
- vrši obradu statističkih podataka vezanih za financijsko poslovanje mjesečno

2. Knjigovodstveni i računovodstveni poslovi

IX. – VIII. mjesec

- vrši kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja
- knjiženja vezana za školsku mliječnu kuhinju
- radno i stručno usavršavanje
- kontiranje i knjiženje analitike kupca
- usklađivanje glavne knjige i dnevnika
- izrada bruto bilance
- izrada periodičnog obračuna (VI. mjesec)
- izrada završnog računa (I. i II. mjesec)
- vrši obračun amortizacije
- vodi knjigu osnovnih sredstava i sitnog inventara
- vodi knjigu ulaznih i izlaznih faktura
- vrši kontrolu uplata računa
- vrši kontrolu blagajničkog poslovanja
- zaključuje kartice i otvara poslovne knjige za slijedeću godinu

3. Isplata i obračun plaća i drugih primanja

IX. – VIII. mjesec

- vrši obračun plaća
- izrađuje isplatne liste plaća

- vrši isplatu plaća
- vrši obračun i isplate bolovanja
- vrši obračun i isplate putnih naloga
- vrši konačni obračun plaća

4. Uplate-Isplate

IX. – VIII. mjesec

- vrši prijem plaća
- vrši obračun gotovine i pripremanje za polog na banku
- pisanje potrebnih čekova i virmana
- vodi blagajnički dnevnik

8. Evidencija plaća i ostalog

IX. – VIII. mjesec

- vodi kartice plaća djelatnika
- vodi kartice kredita i ostalih obustava
- izrađuje obrasce M-4
- izrađuje obrasce R-1
- izrađuje i ostale obrasce vezane za plaće i isplate preko blagajne

7. Vođenje knjiga i likvidacije

IX. – VIII. mjesec

- vodi kartice osnovnih sredstava i sitnog inventara
- radi na izradi obračuna i izlaznih računa za školsku mliječnu kuhinju i drugo
- vrši obračun i uplate obveza za učenike

Ostali poslovi

IX. – VIII. mjesec

- prati propise i zakone vezane uz financijsko poslovanje
- sudjeluje na savjetovanjima vezanim za financijsko poslovanje (X. i IV. mj.)
- suradnja sa Zavodom za platni promet
- vrši kontrolu o prikupljenim financijskim sredstvima
- brine se za pravilnu i blagovremenu isplatu svih obveza škole
- vrši kontrolu naplate potraživanja
- brine se da se na vrijeme osiguraju sredstva za plaće
- obavlja administrativne, daktilografske poslove iz područja svog radnog mjesta
- radi na trebovanju namirnica za učeničku marendu
- surađuje sa školskom kuhinjom vezano za organizaciju prehrane učenika
- surađuje s učiteljima vezano za prijavu broja marendi i naplatu iste od učenika
- vrši kalkulacije za utvrđivanje cijene učeničke marende
- radi na stručnom usavršavanju iz domene svog radnog mjesta

5.8. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA**PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZA OSNOVNE ŠKOLE****RUJAN**

- Obilazak škole i higijenski nadzor nad školom i prijedlog jelovnika zdrave prehrane u planiranju školskih obroka
- Preuzimanje spiskova učenika po razredima radi sređivanja kartoteke u svrhu planiranja rada i aktivnosti u pojedinoj školi te nabavke odgovarajućih cjepiva.
- Komisijski pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za prilagođen program TZK.
- Savjetovanje Učiteljskih vijeća o djeci s teškoćama u razvoju i izrada prilagođenih nastavnih programa. Aktualna epidemiološka situacija.
- Predavanje roditeljima prvih raz. na temu «Prilagodba na školu» što obuhvaća:
 - adaptacione probleme učenika
 - prehrana učenika
 - zarazne bolesti
 - pravilan pristup radu i odmoru.
- 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)

LISTOPAD

- Cijepljenje učenika šestih razreda osnovne škole Hepatitis-B-I.doza.
- Predavanje učenicima šestih razreda na temu „Cijepljenje u zaštiti od spolno prenosivih bolesti“
- PPD akcija sedmih razreda.
- BCG nereaktivnih učenika 7. razreda
- Predavanje na temu : «Borba protiv tuberkuloze i važnost imunizacije «
- Docjepljivanje učenika šestih razreda Hepatitis-B cjepivom - II. doza

STUDENI

- Docjepljivanje učenika šestih razreda Hepatitis-B cjepivom - II.doza.
- Sistematski pregled učenika osmih razreda.
- Cijepljenje učenika osmih razreda s Ana Di Te + Polio cjepivom.
- Obrada djece sa zdravstvenim poteškoćama za profesionalnu orijentaciju
 - uz profesionalno usmjeravanje učenika i roditelja.
- Rad u maloj grupi s učenicima osmih razreda na temu: «Spolnost, plodnost i planiranje obitelji.» i „Pravilna prehrana i sport“.

PROSINAC

- Prevencija ovisnosti, predavanja i tribine nastavnicima i roditeljima prema dogovoru sa školom.
- Tribine i predavanja na temu:»Borba protiv AIDS-a i drugih spolno prenosivih bolesti.«
- Nastavak sistematskih pregleda učenika osmih razreda.
- Nastavak cijepljenja učenika osmih razreda cjepivom Ana Di Te + Polio.
- Nastavak obrade učenika osmih razreda sa zdravstvenim poteškoćama za profesionalnu orijentaciju uz profesionalno usmjerenje učenika i roditelja.
- Higijensko epidemiološki nadzor školske kuhinje.

SIJEČANJ

- 1.Screening poremećaja sluha kod učenika sedmih razreda.
- Obilazak škole i higijenski nadzor nad školom.
- Planiranje utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika za upis u školu šk.g. 2012/2013.
- Zdravstveni odgoj učenika sedmih razreda na temu „ Zaštita sluha“

VELJAČA

- Screening poremećaja vida i vida na boje kod učenika trećih razreda.
- Predavanje više medicinske sestre u trećem razredu na temu:»Zdrava prehrana.«
- Predavanje roditeljima petih razreda na temu:»Pubertet « ,«Prevencija ovisnosti» i «Borba protiv nasilja».

OŽUJAK

- Sistematski pregledi učenika petih razreda.
- Rad u malim grupama na temu: »Fiziologija i higijena menstruacije» za djevojčice.
- Predavanje učenicima petih razreda na temu.»Pubertet».
- Provođenje zdravstvenog odgoja više medicinske sestre u nižim razredima.
- Sastanci s roditeljima petih razreda u svrhu utvrđivanja adaptacionih poremećaja i uočavanje zdravstvenih poteškoća učenika.
- »Profesionalna orijentacija»-predavanja roditeljima osmih razreda.

TRAVANJ

- Higijensko epidemiološki nadzor nad školskom kuhinjom.
- 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

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

LIPANJ / SRPANJ

- Nastavak sistematskih pregleda za upis u prvi razred osnovne škole.
- Pregledi učenika za upis u srednju školu i na fakultet, uz izdavanje liječničke svjedodžbe.

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

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.

Nadležni školski liječnik je Mirjana Malović Bolf, spec. šk. med.
Viša medicinska sestra je Marina Jurišić.

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

Telefon : 051/ 261 030.

Fax: 685 329

E mail : : skolska.zamet1@zzjzpgz.hr

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

Pacijente primamo od 8 h – 13 h.

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

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

- otvara i zatvara zgradu škole I - XII
- vodi kontrolu nad školskim objektom
- brine o inventaru škole
- pomaže pri popisu inventara
- stavlja inventarske brojeve
- brine o ispravnosti protupožarnih aparata
- 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,
- 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

-XII

I

- 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
- 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
- - 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

I – IX

I - IX

D) POSLOVI POMOĆNIH KUCHARICA

- obavlja poslove nabavke i smještaja hrane i napitka
- pripremanje i podjela marenda, podjela ručka X. – VI.
- 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.
- obračunava i evidentira utrožak namirnica i materijala XII.
- vodi brigu o kuhinjskom inventaru za koji je zadužena
- obavlja i druge poslove vezane za pripremanje hrane I. – XII.

T A J N I C A: 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 Poslovnikom o radu Školskog odbora.

Školski odbor će se sastajati prema potrebi, a najmanje 4 puta godišnje. Rad Odbora odnosit će se prvenstveno na kadrovsku problematiku, Program rada škole i realizaciju programa, te ostale zadaće i ovlasti u skladu sa Statutom škole.

RUJAN

- donosi Školski kurikulum,
- donosi Godišnji plan i program rada Škole,
- razmatra izvješće o početku šk. 2012./2013. 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 2012.-2013. godine,
- kalendar rada škole za šk. 2012./2013. 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 2012. 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. 2013./2014. godine.

SVIBANJ

- razmatra izvješće o obilježavanju Dana škole.

SRPANJ

- razmatra izvješće o uspjehu učenika na kraju školske godine,
- razmatra izvješće o organizacijskom višku i iskazanoj potrebi za učiteljima u slijedećoj školskoj godini.

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

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

Predsjednik Školskog odbora:

/ Damir Čović /

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mj.	Sadržaj rada	Izvršitelj	Napomena
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 -Proljetni 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 2013/14. g	Pedagog, razrednici Ravnatelj, razrednici Ravnatelj, razrednici Ravnatelj	RV, UV UV, RV UV, RV UV

i VII. VIII.	-Komisije za popravni ispit	Ravnatelj	UV
	-Popravni ispit	Ravnatelj,razrednici,pedagog	UV
	-Analiza uspjeha učenika	Pedagog	UV
	-Organizacija rada u 2013/14. g.	Ravnatelj	UV

6.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Mj.	Sadržaj rada	Izvršitelj
IX	-Formiranje razrednih odjela	Ravnatelj,Pedagog
	-Izborna nastava	Ravnatelj
	-Organizacija nastavnog rada	Pedagog
	-Školski kurikulum	Pedagog, Ravnatelj
	-Program rada škole	Ravnatelj
	-Djeca sa teškoćama	Pedagog
	- Učenici 5. razreda	razredne učiteljice
	- Planiranje rada	Pedagog
X	-Zdravstvena zaštita	Pedagog
	-Izvešća sa rodit. sastanaka	Razrednici
	-Vođenje ped. dokumentacije	Ravnatelj, Pedagog
XI	- Uvid u odgojno-obrazovni rad	Ravnatelj
	-Osvrt na praćenje i vrednovanje učenika	Ravnatelj, pedagog
	-Ocjene (negativne)	Ravnatelj, pedagog
	-Planiranje rada	Pedagog
XII	-Uspjeh učenika na 1. polugodištu.	Pedagog, razrednici
	-Realizacija nastavnog plana i programa	Ravnatelj, razrednici
	-Zimski praznici	Ravnatelj
I	-Analiza uspjeha učenika	Pedagog
	-Pedagoška dokumentacija	Ravnatelj, pedagog
	-Roditeljski sastanci	Pedagog, razrednici
	-Planiranje rada	Pedagog
II	-Izvešća sa roditeljskih sastanaka	Razrednici
	-Rad stručnih aktiva	Ravnatelj, voditelji str. akt.
III	-Vannastavni oblici rada	Ravnatelj, pedagog
	-Izleti učenika	Razrednici
	-Profesionalna orijentacija	Pedagog
	-Organizacija rada	Pedagog
	-Proljetni praznici	

IV	-Realizacija nastavnog plana i programa -Profesionalna orijentacija -Pripreme za DAN ŠKOLE -Proljetni praznici -Uspjeh učenika	Ravnatelj Pedagog Ravnatelj, voditelji slobodnih akt. Ravnatelj Pedagog, razrednici
V	-Upis učenika u 1. Razred -Izleti -DAN ŠKOLE -Organizacija rada prema	Pedagog Razrednici Ravnatelj, voditelji slob. akt. Pedagog
VI	-Uspjeh učenika na kraju godine -Realizacija nastavnog plana i programa -Popravni ispiti -Podjela predmeta za 2013/14. g	Pedagog, razrednici Ravnatelj, razrednici Ravnatelj, razrednici Ravnatelj
i VII. VIII.	-Komisije za popravni ispit -Popravni ispit -Analiza uspjeha učenika -Organizacija rada u 2013/14. 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. 2012./2013. 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. 2012./2013. 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. 2013./2014. 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. 2013./2014. godinu.

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

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

Predsjednik Vijeća roditelja:
/Nela Ladić/

6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA ŠKOLOSKE 2012./2013. GODINE

RUJAN, 2012.

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

LISTOPAD, 2012.

- 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, 2012.

- Strategije i vještine učenja

PROSINAC, 2012.

- Kako poboljšati pamćenje i koncentraciju

SIJEČANJ, 2013.

- Promicanje prosocijalnog ponašanja u našoj školi

VELJAČA, 2013.

- Međusobni odnosi učitelja i učenika

OŽUJAK, 2013.

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

TRAVANJ, 2013.

- Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja

SVIBANJ, 2013.

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

LIPANJ, 2013.

- 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 NASTAVEPROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE U ŠKOLSKOJ GODINI 2012./ 2013.

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. 2012./2013.	ravnateljica, 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 ponedjeljak u mjesecu
Dogovor i pripreme povodom Dana kruha	učiteljice RN	listopad
TEMA „Pismeni radovi u nastavi Hrvatskoga jezika od 1. do 4. r.	učiteljica	studeni
Organizacija priredbe povodom Božića	učiteljice RN, knjižničarka	studeni/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	učiteljice RN	tijekom

predstava		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 natječeaje	učiteljice RN	tijekom školske godine
Izvešća sa stručnih aktiva na gradskoj i županijskoj razini	učiteljice RN	tijekom školske godine
Pripremanje volontera, pripravnika za stručni ispit	učiteljice RN	tijekom školske godine

Voditeljica aktiva:

Anita-Rafaj-Kostelić

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. 2012./2013.

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.

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

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

Rujan	Zaduženja učitelja – dodatna, dopunska nastava, slobodne aktivnosti Izvešća sa stručnih aktiva Nabava priručnika i lektirnih naslova za hrvatski i engleski jezik Kulturno-umjetnički program za prve razrede, pripreme za Kvarnerić Plan nabave – realizacija Dječji časopisi, školski list i web-stranica škole
Listopad	Obilježavanje mjeseca knjige Dani kruha Smotre i natjecanja Prilagođeni program – izrada i tijek realizacije Dogovor o temama za školske zadaće (HJ, EJ, TJ)
Studeni	Projektni dan – Dan zahvalnosti Posjet Dječjoj knjižnici Stribor Tema stručnog usavršavanja: Amela Ojdanić Izvešća sa ŽSV-a Pripreme za božićnu priredbu
Prosinac	Obilježavanje Sv. Nikole i Božića Uređenje škole i izrada čestitki Pripreme za školska natjecanja Odabir radova za LiDraNo
Siječanj	Organizacija i provedba školskih natjecanja Tema stručnog usavršavanja – Miroslav Marić Pripreme za Karneval Odabir radova za literarne natječaje
Veljača	Rezultati školskih natjecanja i pripreme za županijska natjecanja Priredba za Valentinovo Projektni dan – Pancake Day
Ožujak	Županijska natjecanja Planiranje izleta u Italiju (TJ- izborna nastava) Goranovo proljeće
Travanj	Tema stručnog usavršavanja – Nina Čalić Odabir radova za natječaj CUP-a

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

Voditeljica aktiva: Amela Ojdanić

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

1. Analiza plana i programa za šk. godinu 2012/2013.
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, primjana $y = ax$ 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.

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

7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

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

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

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

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

Stručno vijeće učitelja RN, Voditelj: Anita Rafaj - Kostelić

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

Stručno vijeće prirodne grupe predmeta, voditelj: Ljerka Herceg

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

STRUČNA VIJEĆA

(Vidi prilog broj 3)

Školska stručna vijeća škole su organizirana u tri skupine:

Stručno vijeće učitelja RN, Voditelj: Anita Rafaj - Kostelić

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

Stručno vijeće prirodne grupe predmeta, voditelj: Ljerka Herceg

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

RAZREDNA NASTAVA

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

DRUŠTVENO PODRUČJE

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

PRIRODNO MATEMATIČKO PODRUČJE

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

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

7.1.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE ZA SVE ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNIKE

(Vidi prilog broj 3)

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

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

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

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

7.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE (Prilog br. 4)

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

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

7.2.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE NA ŽUPANIJSKOJ RAZINI

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

7.2.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE NA DRŽAVNOJ RAZINI

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

7.3. OSTALO STRUČNO USAVRŠAVANJE

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

Kućni majstori također redovito imaju provjere iz sigurnosti u radu.

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

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I POSLOVA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

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

<p>RUJAN</p> <p>10. Hrvatski olimpijski dan</p> <p>14. Sudionici u prometu – 1. razred</p> <p>16. Međunarodni dan zaštite ozona</p> <p>16.-22. Europski dan kretanja</p> <p>18. Dan HRM</p> <p>22. Dan europske baštine</p> <p>26. Svjetski dan čistih planina</p> <p>23.-26. Tjedan zaštite od tuberkuloze</p>	<p>Popić, razrednici</p> <p>Ercegović, Kapor</p> <p>Učitelji biologije i ekologije</p> <p>Razrednici, Bunijevac, Popić</p> <p>Učitelji povijesti</p> <p>Učitelji povijesti</p> <p>Učitelji biologije i ekolozi, Perišić</p> <p>Viditelji CK</p>
<p>LISTOPAD</p> <p>01. Akcija prikupljanja staroga papira</p> <p>01.-13. Mjesec knjige</p> <p>03. Međunarodni dan mira</p> <p>05. Svjetski dan učitelja</p> <p>06.-14. Dječji tjedan</p> <p>08. Dan neovisnosti</p> <p>5-9. Dan zahvalnosti za plodove zemlje</p> <p>19. Svjetski dan hrane</p> <p>20. Dan jabuka (učenici daruju jabuku)</p> <p>07. – 15. Solidarnost na djelu</p> <p>20. Međunarodni dan školskih knjižnica</p>	<p>Voditelji CK i razrednici</p> <p>Učitelji hrvatskoga jezika, knjižničarka</p> <p>Razrednici, vjeroučitelji, učitelj povijesti,</p> <p>Ravnatelj, Sindikat</p> <p>Razrednici</p> <p>Marić, razrednici</p> <p>Učitelji RN, Bunijevac, Razrednici, vjeroučitelji</p> <p>Učitelji RN, Bunijevac, Razrednici, vjeroučitelji</p> <p>Učitelji RN, Bunijevac, Razrednici, vjeroučitelji</p> <p>Sandalj, Sochor, razrednici</p> <p>Barkiđija</p>
<p>STUDENI</p> <p>02. Dan spomena na mrtve</p> <p>10. Svjetski dan mladeži</p> <p>16. Međunarodni dan tolerancije</p> <p>17. Svjetski dan nepušača</p>	<p>Razrednici, vjeroučitelji, učitelji hr. jez.</p> <p>Pedagog</p> <p>Razrednici</p> <p>Hasković, Sochor, Sandalj</p>
<p>PROSINAC</p> <p>01. Dan borbe protiv AIDS-a</p> <p>04. Međunarodni dan invalida</p> <p>4-6. Sv. Nikola (kult.-umj. progr.).</p> <p>10. Dan prava čovjeka</p> <p>11. Dan UNICEF-a</p> <p>19. Ususret Božiću (kult. umj. pr.)</p>	<p>Pedagog, školski liječnik, Hasković</p> <p>Pedagog, vjeroučiteljice</p> <p>Voditelji vannastavnih aktivnosti</p> <p>Segnan, Barkiđija, Pedagog</p> <p>Marić, učitelji engleskog jezika</p> <p>Razrednici, Barkiđija, Segnan, vjeroučiteljice</p>
<p>SIJEČANJ</p> <p>Običaji našeg kraja (karneval)</p> <p>Zimske radosti</p> <p>15. Dan međunarodnog priznanja RH</p>	<p>Roce, učitelji RN</p> <p>Popić, Pernjak, ravnateljica</p> <p>Razrednici, Marić</p>

<p>VELJAČA</p> <p>5. LIDRANO</p> <p>14. Valentinovo (kult. umj. progr.)</p> <p>21. Međunarodni dan materinskog jezika</p>	<p>Učitelji hrvatskoga jezika</p> <p>Učitelji RN, Barkidija, Segnan , uč. Eng. jezika</p> <p>Učitelji hrvatskoga jezika</p>
<p>OŽUJAK</p> <p>8. Međunarodni dan žena</p> <p>10. Dan hrvatskog jezika</p> <p>22. Svjetski dan voda</p> <p>23. Svjetski meteorološki dan</p> <p>27. Međunarodni dan kazališta</p> <p>Tijekom mjeseca Goranovo proljeće</p>	<p>Razrednici</p> <p>Nast. hrv. jezika</p> <p>Bunijevac, Perišić</p> <p>Perišić,</p> <p>Segnan</p> <p>Nast.hrvat.jez.</p>
<p>TRAVANJ</p> <p>04. Međunarodni dan dječje knjige</p> <p>07. Svjetski dan zdravlja</p> <p>22. Dan Planeta Zemlje</p> <p>22. Dan hrvatske knjige</p> <p>15. Ususret Uskrsu</p>	<p>Barkidija, Potočnjak</p> <p>Sochor, Popić, Sandalj</p> <p>Bunijevac, Perišić</p> <p>Barkidija</p> <p>Uč. RN, Roce , vjeroučitelji</p>
<p>SVIBANJ</p> <p>1. Međunarodni blagdan rada</p> <p>8. Međunarodni dan Crvenog križa</p> <p>10. Međunarodni dan zdravlja</p> <p>15. Međunarodni dan obitelji</p> <p>16. Majčin dan</p> <p>30. Dan dječjeg sporta</p> <p>31. Dan nepušača</p> <p>Tijekom mjeseca "Proljeće pul Ronjgi"</p> <p>Novigradsko proljeće, Dani Ante Kovačića</p>	<p>Marić</p> <p>Sochor,Razrednici, Sandalj</p> <p>učitelji RN, Bunijevac, Hasković</p> <p>Razrednici, vjeroučiteljice</p> <p>Učitelji RN</p> <p>Popić</p> <p>Sandalj,Sochor, Bunijevac, Hasković</p> <p>Roce, Višnić, Segnan</p> <p>Nastavnici hrvatskoga jezika, učiteljice RN</p>
<p>RUJAN</p> <p>10. Hrvatski olimpijski dan</p> <p>14. Sudionici u prometu – 1. razred</p> <p>16. Međunarodni dan zaštite ozona</p> <p>16.-22. Europski dan kretanja</p> <p>18. Dan HRM</p> <p>22. Dan europske baštine</p> <p>26. Svjetski dan čistih planina</p> <p>23.-26. Tjedan zaštite od tuberkuloze</p>	<p>Popić, razrednici</p> <p>Ercegović, Kapor</p> <p>Učitelji biologije i ekologije</p> <p>Razrednici, Bunijevac, Popić</p> <p>Učitelji povijesti</p> <p>Učitelji povijesti</p> <p>Učitelji biologije i ekolozi, Perišić</p> <p>Viditelji CK</p>

<p>LISTOPAD</p> <p>01. Akcija prikupljanja staroga papira 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, knjižničarka Razrednici,vjeroučitelji,učitelj povijesti, Ravnatelj, Sindikat Razrednici Marić, razrednici Učitelji RN, Bunijevac, Razrednici, vjeroučitelji Učitelji RN, Bunijevac, Razrednici, vjeroučitelji Učitelji RN, Bunijevac, Razrednici, vjeroučitelji Sandalj, Sochor, razrednici Barkiđija</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, Sandalj</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 , Hasković Pedagog,vjeroučiteljice Voditelji vannastavnih aktivnosti Segnan, Barkiđija, Pedagog Marić, učitelji engleskog jezika Razrednici, Barkiđija, Segnan, vjeroučiteljice</p>
<p>SIJEČANJ</p> <p>Običaji našeg kraja (karneval) Zimske radosti 15. Dan međunarodnog priznanja RH</p>	<p>Roce, učitelji RN Popić, Pernjak, ravnateljica Razrednici, Marić</p>
<p>VELJAČA</p> <p>5. LIDRANO 14. Valentinovo (kult. umj. progr.) 21. Međunarodni dan materinskog jezika</p>	<p>Učitelji hrvatskoga jezika Učitelji RN, Barkiđija, Segnan , uč. Eng. jezika 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, Perišić Perišić, Segnan Nast.hrvat.jez.</p>

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

Napomena !

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

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

8.2. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

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

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

Mj	Sadržaj	Razr.	Nositelj akt.
Rujan	Planiranje zdravstvene zaštite	I-VIII	Liječnik
	Sigurnost djece u prometu	I-VIII	Razrednici
	Higijenski nadzor nad školom	I-VIII	Liječnik
	Organizacija i briga za prehranu učenika	I-VIII	Tajništvo, razrednici
	Akcija prikupljanja starog papira	I-VIII	Sochor, pedagog
	Planiranje i organiziranje cijepljenja	I-VIII	Liječnik
Listopad	Organizacija: Dan kruha	I-VIII	Bunijevac
	Organizacija: Dan Jabuka	I-VIII	Bunijevac, RN
	Sistematski pregledi	I-VIII	Liječnik
	Pomoć učenicima s teškoćama u ponašanju	I-VIII	Pedagog
	Roditelji i problem učenja	I-VIII	Pedagog
	Cijepljenje	VII	Liječnik
Studeni	Sistematski pregledi	VIII	Liječnik
	Obilježavanje dana nepušača	VIII	Hasković
	Edukativni razgovor s roditeljima	VII,VII I	Pedagog, ravnateljica
	Radionica: "Škola bez nasilja"	I-VIII	Razrednici, pedagog
	Obilježavanje svjetskog dana mladeži	VIII	Segnan, pedagog
	Obilježavanje svjetskog dana nenasilja	I-VIII	Razrednici
Prosinac	Prijem 1.razr. u podmladak CK	I	Sochor
	Obilježavanje dana Sv. Nikole	7 i 8	Razrednici
	Dan prava čovjeka i Dan UNICEF-a	I-VIII	Razrednici, uč. Eng.jez.
	Radionica: Dobro je činiti dobro (SRO)	I-VIII	Razrednici
	Obilježavanje božićnih blagdana	I-VIII	Svi
	Suradnja sa humanitarnim organizacijama	I-VIII	MCK (Sochor, Pedagog)
Siječanj	Profesionalna orijentacija	VIII	Pedagog, Liječnik
	Predavanje: "Pubertet"	V	Liječnik, pedagog
	Utvrđivanje adaptacijskih teškoća	I	Liječnik, pedagog
	Zaštita čovjekova okoliša	I-VIII	Bunijevac
	Higijenski nadzor nad školom	I-VIII	Liječnik
Veljača	Organizacija "Škole u prirodi"	4	Razrednici
	Predavanje: "Bolest prljavih ruku"	1.-4.	Med. sestra
	Pregled deformacije kralježnice	I-VIII	Liječnik
	Predavanje: Prevencija ovisnosti	7.-8.	Liječnik, pedagog
	Obilježavanje svjetskog dana bolesnika	I-VIII	Razrednici
	Obilježavanje Valentinova	I-VIII	Razrednici
	Briga o socijalno ugroženim učenicima	I-VIII	Pedagog
	Suradnja s CZO i CZSS	I-VIII	Pedagog
	Individualni rad s djecom s TUR	I-VIII	Pedagog
	Obilježavanje i priprema za karnevalske dane	I-VIII	Razrednici i voditelji SA
Ožujak	Zaštite životne sredine	5-8	Bunijevac
	Obilježavanje svjetskog dana voda	I-VIII	Bunijevac
	Radionica: Kako riješiti sukob	5.-8.	Pedagog

	Profesionalno usmjeravanje (individualno)	8	Pedagog
	Utvrđivanje adaptacijskih teškoća uč. 5. r.	VIII	Razrednici, liječnik
	Briga o estetskom izgledu škole	I-VIII	Roce, ravnateljica
Travanj	Hig.-epidemiološki nadzor nad kuhinjom	---	Liječnik
	Organizacija školskih izleta	I-VIII	Razrednici, ravnateljica
	Obiljež. međunarodnog dana dječije knjige	I-VIII	Barkidija, učitelji
	Uređenje školskog okoliša	V-VIII	Bunijevac, ravnateljica
	Akcija sakupljanja starog papira	I-VIII	Sochor, pedagog,
	Dan plenete Zemlje	V-VIII	Bunijevac, Perišić
	Pripremanje za Uskršnje blagdane	I-VIII	Razrednici, voditelji SA
	Pregledi učenika za upis u srednje škole	VIII	Liječnik
Svibanj	Cijepljenje učenika 8. razred	VIII	Liječnik
	Obilježavanje međunarodnog dana CK	I-VIII	Sochor, pedagoginja
	Smotre i natjecanja	V-VIII	Voditelji SA, ravnateljica
	Proslava dana škole i Dana državnosti	I-VIII	Svi učitelji, ravnateljica
	Suradnja sa CZO	V-VIII	Pedagog
Lipanj	-Radionica: "Nenasilje"	VI, VIII	Pedagog
	-Svjetski dan zaštite okoliša	I-VIII	Bunijevac, Golić
	-Roditeljski sastanci za 1. razred	I-VIII	Pedagog, ravnateljica
	-Proglašenje najboljih učenika	I-VIII	UV, pedagog, ravnateljica
	-Proglašenje najboljih odjela	I-VIII	Pedagog, UV, ravnateljica

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

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

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

8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Preventivni program Škole je u zaduženju pedagoginje škole Jasne Sandalj.

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:

Jasna Sandalj

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 ovu školsku godinu:

- Knjige za lektiru
- Printer za zbornicu i informatiku (ravnateljica sugerira printere koji su ekonomični)
- Viseći ormar za učionicu br. 4
- Stalci za kišobrane u učionicama
- Klupe i stolice za učionicu br. 5
- Police na zidu u učionicama (napraviti sami)
- Klima u glazbenom
- Linija u glazbenom za priredbe i ormar za smještaj linije
- Geometrijski pribor za RN – 2 kompleta
- Stalci za zemljopisne karte za RN
- Viseći ormar sa staklenom vitrinom u informatici
- Dva tanka velika monitora za inf.
- Obojiti oštećene dijelove u učionicama
- Klima u informatici (u obje prostorije sa zajedničkom vanjskom jedinicom)

Rijeka, 27. rujna 2012.

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

ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Na temelju Nacionalnog programa suzbijanja korupcije 2006. – 2008. kojeg je donio Hrvatski sabor 31. ožujka 2006. godine, Školski odbor Osnovne škole «Turnić» na sjednici održanoj dana 30. rujna 2008. godine donio je:

ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

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

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

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

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 zahtijevaju stalnu brigu i poduzimanje određenih mjera za povećanje sigurnosti i smanjenje 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)

Ravnateljica:

Ljiljana Kulaš-Jutrović, prof.

PRILOG BROJ 3

PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA U ŠK. 2012./13. GOD.

Ime i prezime: _____

Radno mjesto: _____

I. Individualno stručno usavršavanje

II. Usavršavanje putem sjednica Učiteljskog vijeća

Tijekom godine na sjednicama UV će se obraditi slijedeće teme:

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

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

Tema: _____

III. Stručno usavršavanje putem sjednica stručnih vijeća u školu

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

IV. Stručno usavršavanje putem organiziranih seminara

R. br.	Mjesto organiziranja seminara	Datum	Tema

V. Plan ostalih oblika usavršavanja

Rijeka. _____ 2012.

Nastavnik:

PRILOG BROJ 4

PLAN IZLETA I OSTALIH OBLIKA IZVANUČIONIČNE NASTAVE U ŠK.2012./2013.GOD.

PLAN IZLETA

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

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

PLAN OSTALIH OBLIKA IZVANUČIONIČKE NASTAVE

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

Raz.	Mj.	Mjesto i sadržaj
I-VIII	IX.	Festival „Kvarnerić“
VII	XII	Meteorolška stanica
V-VIII	XII-V	Projekt: Geometrija sakralnih objekata u Rijeci
VI,VII	IX-VI	Kazalište M2a

I		
V-VIII	V	Proljeće u Ronjgima)
V-VIII	IV	Dječja čarolija – Guvernerova palača
V-VIII	XII	Posjet Domu umirovljenika
VI	IV	Kino
I	XII	Kazalište lutaka
I	XI	Pozdrav jeseni – izlazak u park
I	XII	Ponašanje u prometu – Dom mladih
II	X	Pekara, proizvodnja kruha
II	IX,X, IV,V	Proljeće – Park Mlaka, naše mjesto
III,IV	IV	Muzej, kazalište, kino, brodogradilište, luka, vila Ružić

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

