

OŠ Ivana Rabljanina

Rab



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

šk. god. 2024./2025.



REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA PRIMORSKO-GORANSKA
OSNOVNA ŠKOLA IVANA RABLIJANINA RAB
HR-51280 Rab, Banjol 10

Tel/Fax: 051/724-036

E-mail: osrab@os-irabljanina-rab.skole.hr

MB 3088910

OIB 73842048789

KLASA: 602-11/24-01/01

URBROJ: 2169-06-07-24-01

Rab, 3. listopada 2024. godine

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23) i članka 12. Statuta Osnovne škole Ivana Rabljanina Rab, Školski odbor na 56. sjednici održanoj dana 3. listopada 2024. godine donosi

ODLUKU

o usvajanju Godišnjeg plana i programa rada škole

I.

Školski odbor usvaja predloženi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2024./2025.

II.

Sastavni dio ove Odluke je Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2024./2025.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica Školskog odbora:
/Franciska Plješa, prof./





Sadržaj

1. OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI	1
2. UVJETI RADA.....	3
2.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	3
2.2. PROSTORNI UVJETI	3
2.2.1. Unutarnji školski prostori	3
2.3. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA I NABAVA OPREME	6
2.4. POTREBE ZA INVESTICIJSKIM ODRŽAVANJEM OBJEKATA I OPREME.....	7
2.5. PRIJEDLOG NABAVE DUGOTRAJNE IMOVINE I DODATNIH ULAGANJA NA NEFINANCIJSKOJ IMOVINI.....	8
2.6. KNJIŽNI FOND ŠKOLE	8
2.7. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA.....	8
3. ZAPOSLENICI U ŠKOLI	9
3.1. PODACI O UČITELJIMA	9
3.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	11
3.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU	11
3.4. PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI.....	12
4. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	13
4.1. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA.....	14
4.2. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA	15
5. ORGANIZACIJA RADA	16
5.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	16
5.1.1. Područne škole.....	17
5.1.3.2. Matična škola	18
5.2. ORGANIZACIJA SMJENA.....	19
5.3. PRODUŽENI BORAVAK.....	19
5.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA	20
5.5. DEŽURSTAVO UČITELJA	22
5.5.1. DEŽURSTVO UČITELJA KOD ULASKA U ŠKOLU	22
5.5.2. DEŽURSTVO UČITELJA ZA VRIJEME ODMORA ZA MARENDU I ODMORA ZA BORAVAK U DVORIŠTU	22
6. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	24
6.1. TJEDNI I GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA	24
6.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE	25
6.2.1. Poludnevni, jednodnevni izleti i terenska nastava	25
6.2.2. Škola u prirodi.....	27
Za učenike razredne nastave u planu je organizacija škole u prirodi i to: -za učenike 3. i 4. razreda: – trodnevni program	27

6.2.3.	Ekskurzije - trodnevna	27
6.3.	PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI.....	27
6.3.1.	Vjeronauk	27
6.3.2.	Informatika, strani jezici	29
6.4.	RAD S DJECOM S RJEŠENJIMA O PRIMJERENOM OBLIKU ŠKOLOVANJA.....	30
2.	NASTAVA U KUĆI.....	31
3.	RAZREDNI ODJEL POSEBNOG PROGRAMA	31
4.	POMOĆNICI U NASTAVI	31
6.5.	DOPUNSKA NASTAVA	31
6.5.1.	DODATNA NASTAVA	33
6.6.	PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI.....	36
6.7.	UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI	37
7.	PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE	38
8.	PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	41
9.	PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRASTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	42
9.1.1.	Namjenski preventivni pregledi.....	43
	Cijepljenje i docijepljivanje	44
	Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti	44
9.1.2.	Zdravstveni odgoj	44
10.	PREHRANA UČENIKA	45
11.	PRIJEVOZ UČENIKA.....	45
12.	PLAN POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA U ŠKOLI.....	45
13.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA)	50
14.	IZVEDBENI PLAN I PROGRAM EKO AKTIVNOSTI ŠKOLE	58
15.	PLAN I PROGRAM ANTIKORUPCIJSKIH MJERA U ŠKOLI	59
16.	ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN ZA 2023./24.....	60
17.	PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA	61
18.	PLANOVI RADA STRUČNIH AKTIVA U ŠKOLI.....	62
18.1.	PLAN RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE	62
18.2.	PLAN RADA AKTIVA POVIJESTI I GEOGRAFIJE.....	63
18.3.	PLAN RADA AKTIVA PRIRODE I BIOLOGIJE	64
18.4.	PLAN RADA AKTIVA HRVATSKOG JEZIKA	65
18.5.	PLAN RADA AKTIVA VJERONAUKA	67
18.6.	PLAN RADA AKTIVA TJELESNO I ZDRASTVENOG PODRUČJA	68
18.7.	PLAN RADA AKTIVA STRANOG JEZIKA	70
18.8.	PLAN RADA AKTIVA TEHNIČKE, GLAZBENE I LIKOVNE KULTURE.....	71
19.	PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I VIJEĆA RODITELJA	72
19.1.	PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	72

19.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA.....	74
19.3. PLAN RADA RAZREDNIKA.....	75
19.4. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	76
19.5. VIJEĆE RODITELJA	77
19.6. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA.....	80
19.7. PLAN RADA RAVNATELJA.....	81
19.8. PLAN RADA PEDAGOGA.....	86
19.9. PLAN RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA	91
19.10. PROGRAM RADA POMOĆNIKA U NASTAVI	99
19.11. PLAN RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA	100
19.12. PLAN RADA PSIHOLOGA	110
19.13. PLAN RADA TAJNIKA	115
19.14. PLAN RADA RAČUNOVODSTVENOG OSOBLJA.....	116
19.15. PLAN RADA DOMARA-LOŽAČA	118
19.16. PLAN RADA KUCHARICA	119
19.17. PLAN RADA SPREMAČICA	120
20. MEĐUNARODNA SURADNJA	121
21. RASPOREDI SATI I TERMINI PRIJAMA RODITELJA.....	122
21.13. Razredna nastava.....	122
21.14. Predmetna nastava.....	130
22. PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKE ZADRUGE ARBA.....	131

1. OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

Osnovna škola: Ivana Rabljanina Rab

Adresa: Banjol 10, p.p. 112, 51280 Rab

Broj telefona: 051 724 036 – centrala
051 777 089 – ravnatelj

Broj telefaksa: 051 724 036

E-mail adrese: osrab@os-irabljjanina-rab.skole.hr
anamari.sarin@skole.hr
franciska.pljesa@skole.hr
kristina.ribaric2@skole.hr
ana.matusan1@skole.hr
ivan.cuca-zentil@skole.hr
mona.othman@skole.hr
ps-barbat@os-irabljjanina-rab.skole.hr
ps-banjol@os-irabljjanina-rab.skole.hr
ps-mundanije@os-irabljjanina-rab.skole.hr
ps-lopar@os-irabljjanina-rab.skole.hr
ps-sup.draga@os-irabljjanina-rab.skole.hr
ps-kampor@os-irabljjanina-rab.skole.hr

WEB stranica: os-irabljjanina-rab.skole.hr

Matični broj škole: 3088910

OIB: 73842048789

Šifra u MZO 08-070-001

Šifra u PGŽ 106

Županija: Primorsko - goranska

Broj učenika:	I.-IV. Razreda	281
	V.-VIII. Razreda	322
	RO posebnog programa	2
	posebna odgojno-obrazovna skupina	2
	Ukupno	607
Broj razrednih odjela	I.-IV.	24
	V.-VIII.	17
	RO posebnog programa (ROPP)	1
	posebna odgojno-obrazovna skupina	1
	Ukupno:	43

	Područna škola	Br.učenika	m	ž	broj odjela
Broj učenika i odjela u područnim školama	PŠ Barbat	29	14	15	3
	PŠ Banjol	25	14	11	2
	PŠ Mundanije	12	6	6	2
	PŠ Supetarska Draga	21	7	14	2
	PŠ Lopar	34	19	15	4
	PŠ Kampor	31	16	15	3
	OOS	2		2	1
	Ukupno PŠ	154	76	78	17

		Br.učenika	m	ž	broj odjela
Broj učenika i odjela u matičnoj školi	I.-IV	129	62	67	8
	V.-VIII	322	153	169	17
	ROPP	2	1	1	1
	Ukupno	453	216	237	26

Broj učenika putnika	čl. 69. Zakona o odg. i ob. u os. i sred. šk.
Ukupno	115

Broj zaposlenika		
učitelja razredne nastave	26	
učitelja predmetne nastave	39	
produženi boravak	2	
razredni odjel posebnog programa	1	
posebna odgojno-obrazovna skupina	1	
stručnih suradnika	4	
administrativno osoblje	3	
tehničko osoblje	13	
pomoćnici u nastavi	10	
Ravnatelj	1	
Ukupno	100	

Ravnateljica škole: Anamari Šarin, prof.

2. UVJETI RADA

2.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Nastava se odvija u Matičnoj školi u gradu Rabu i šest područnih škola, u pet naselja s područja grada Raba-Barbat, Banjol, Mundanije, Supetarska Draga, Kampor i u općini Lopar.

U područnim školama organizirana je nastava od 1. do 4. razreda u redovnim i kombiniranim odjelima. Od ukupno 16 razrednih odjela u područnim školama 11 je redovitih, a 5 su kombinirana i to: 2 razredna odjela u PŠ Mundanije (2.-4.) 1 razredni odjel u PŠ Banjol (1.-2,3-4), 1 razredni odjel u PŠ Barbat (2.-4.), 1 razredni odjel u PŠ Kampor (2.-3.). U Matičnoj školi u Rabu organizirana je nastava za učenike od 1. do 4. razreda sa područja Raba, Palita i dijela Banjola u 8 redovitih odjela i za učenike od 5. do 8. razreda sa područja cijelog otoka u 17 redovitih odjela, a za jednu učenicu 8. i jednog učenika 3. razreda organiziran je rad u posebnoj razrednoj odjelu djelomično ili u cijelosti. Dvije učenice pohađaju posebnu odgojno-obrazovnu skupinu.

Učenici predmetne nastave prevoze se u Matičnu školu školskim autobusnim linijama iz pravaca: Lopara 16 km, Supetarske Drage 9 km, Barbata 6 km i Kampora 6 km. Linije su usklađene sa početkom i završetkom redovne nastave. Dolazak u jutarnjoj smjeni u 7,15, 7,30 i 7,45 sati, polazak prema mjestima u 13,15 i 13,40 sati. Za potrebe izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave koriste se autobusne linije u 14,20 i 14,45 iz Raba. Za učenike putnike koji ostvaruju pravo prijevoza s obzirom na čl.69. Zakona o odgojno i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama ugovoren linijski prijevoznik je Arriva d.o.o. koji prevozi i ostale učenike putnike koji svoje pravo ostvaruju prema Zakonu o otocima.

2.2. PROSTORNI UVJETI

2.2.1. Unutarnji školski prostori

Matična škola radi u tri arhitektonski povezana dijela. Dio zgrade između osnovne i srednje škole izgrađen je 1965. godine, središnji dio koji se sastoji od prizemlja i I. i II. kata izgrađen je 1982. godine. Nannoviji nadograđeni dio školske zgrade koji se sastoji od prizemlja, I. i II. kata otvoren je za upotrebu 4. rujna 2023. godine. Nastava u matičnoj školi izvodi se u 8 učionica razredne nastave i 15 učionica predmetne nastave:

Učionica
<i>Hrvatski jezik 1</i>
<i>Hrvatski jezik 2</i>
<i>Hrvatski jezik 3</i>
<i>Matematika 1</i>
<i>Matematika 2</i>
<i>Engleski jezik 1</i>
<i>Fizika</i>
<i>Kemija</i>
<i>Priroda-biologija</i>
<i>Povijest</i>
<i>Geografija</i>
<i>Glazbena kultura</i>
<i>Informatika</i>
<i>Tehnička i likovna kultura</i>
<i>Vjeronauk</i>

Nastava tjelesne i zdravstvene kulture odvija se u Sportskom domu koji se nalazi izvan prostora škole. Veličina cijele zgrade je 874m², a veličina prostora dvorane koju škola koristi je otprilike 302 m². Vlasnik i odgovorni upravitelj sportskog doma je Grad Rab. Nastava tjelesne i zdravstvene kulture za učenike osmih razreda (10 sati) i učenike petih razreda (8 sati) održava se u novoj sportskoj dvorani koja je također u vlasništvu Grada. Škola prostore koristi prema rasporedu sati nastave tjelesne i zdravstvene kulture u vremenu od 8,00 do 13,10 sati- stara dvorana i od 8,00 do 9,35 i od 11,30 do 13,05 nova dvorana. Prostor se također može koristiti za odvijanje izvannastavnih i izvanškolskih

aktivnosti. Škola za korištenje prostora plaća mjesečnu naknadu. Učenici PŠ Lopar također dio nastave tjelesne i zdravstvene kulture rade u općinskoj sportskoj dvorani.

Ostali prostor čine: prostor RO posebnog programa, dvorana za sastanke, knjižnica, kuhinja, 7 učiteljskih kabineta, 1 prostor za prijem roditelja, 1 prostorija za arhivu, 1 spremište za čistačice, 1 spremište za domare, 1 kotlovnica, 6 kancelarijskih prostora, 8 sanitarna čvorova za potrebe učenika, 5 sanitarna prostora za potrebe djelatnika. 1 sanitarni čvor za invalide. Od rujna 2013. godine ugradnjom vertikalne podizne platforme škola je arhitektonski prilagođena osobama s otežanim kretanjem. Zbog tehničke neispravnosti platforma nije preporučljiva za u upotrebu. Napravljen je projekt sanacije i prijavljena potreba izvođenja radova u 2024. godini ali osnivač je nije odobrio. Prijava potrebe sanacije vertikalne podizne platforme ponovit će se za 2025.godinu.

NAZIV PROSTORA (UČIONICA)	BROJ	VELIČINA u m2
RAZREDNA NASTAVA (prizemlje)		
1. razred	2	60,50 + 60,50
2. razred	2	60,50 + 60,50
3. razred	2	58,70 + 62,00
4. razred	2	62,80 + 62,00
PREDMETNA NASTAVA		
PRIZEMLJE		
VJERONAUK	1	67,05
I. KAT		
MATEMATIKA	1	60,80
ENGLESKI JEZIK	1	60,80
HRVATSKI JEZIK	3	58,60+60,45+60,85
GLAZBENA KULTURA	1	68,80
LIKOVNA KULTURA/TEHNIČKA KULTURA	1	68,80
II. KAT		
MATEMATIKA	1	57,80
POVIJEST/GEOGRAFIJA	2	58,70+60,85
FIZIKA	1	60,84
INFORMATIKA	1	60,84
KEMIJA	1	61,60
BIOLOGIJA	1	63,25
UKUPNO	23	1.417,53

PODRUČNA ŠKOLA BARBAT

NAZIV PROSTORA (UČIONICA)	BROJ	VELIČINA u m ²	Ukupna površina unutarnjeg prostora=322m ²
RAZREDNA NASTAVA			
I. razred	1	62,00	
II.razred	1	62,00	
III.razred	1	62,00	
IV. razred	1	62,00	

PODRUČNA ŠKOLA BANJOL

NAZIV PROSTORA (UČIONICA)	BROJ	VELIČINA u m ²	Ukupna površina unutarnjeg prostora=193m ²
RAZREDNA NASTAVA			
II. razred	1	67,00	
I-III. razred	1	57,00	

PODRUČNA ŠKOLA MUNDANIJE

NAZIV PROSTORA (UČIONICA)	BROJ	VELIČINA u m ²	Ukupna površina unutarnjeg prostora=169m ²
RAZREDNA NASTAVA			
I.-III. razred	1	50,00	
II.-IV. Razred	1	60,00	

PODRUČNA ŠKOLA LOPAR

NAZIV PROSTORA (UČIONICA)	BROJ	VELIČINA U m ²	Ukupna površina unutarnjeg prostora=495m ²
RAZREDNA NASTAVA			
I. razred	1	58,00	
II. razred	1	58,00	
III. razred	1	58,00	
IV. razred	1	58,00	

PODRUČNA ŠKOLA SUPETARSKA DRAGA

NAZIV PROSTORA (UČIONICA)	BROJ	VELIČINA U m ²
RAZREDNA NASTAVA		
I. razred	1	60,00
III. razred	1	60,00
PRO	1	30,00
PRO	1	30,00

Ukupna površina
unutarnjeg
prostora=302m²

PODRUČNA ŠKOLA KAMPOR

NAZIV PROSTORA (UČIONICA)	BROJ	VELIČINA U m ²
RAZREDNA NASTAVA		
I. razred	1	64,00
II. razred	1	64,00
III. razred	1	64,00
IV. razred	1	64,00

Ukupna površina
unutarnjeg
prostora=410m²

Od 2023./24. školske godine škola radi samo u jednoj smjeni.

2.3. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA I NABAVA OPREME

Kako bi se stvorili uvjeti za rad u jednoj smjeni 4. listopada 2021. započeli su radovi nadogradnje zgrade matične škole. Radove su 50% + 50% financirali Primorsko-goranska županija, osnivač škole, i Grad Rab. Radovi su prema planu dovršeni u svibnju 2023. godine. Otvorenje nadograđenog dijela bilo je 4. rujna 2023.godine, prvog dana nastave u 2023./24. školskoj godini. Nadograđeno je 770 m² prostora – 8 učionica (3 razredna nastava, 1 glazbena kultura, 1 likovna/tehnička kultura, 1 biologija, 1 kemija, 1 informatika), 6 sanitarnih čvorova za učenike, 1 sanitarni čvor za invalide, 2 sanitarna čvora za učitelje, 3 aktiva (glazbena kultura, likovna/tehnička kultura, kemija/biologija), 4 spremišta (1 likovna/tehnička kultura, 1 glazbena kultura, 1 opća namjena, 1 arhiva). Nužno potrebno bilo bi energetske obnoviti zgrade područne škole Supetarska Draga- vanjska ovojnica i grijanje, te područne škole Kampor-vanjska ovojnica.

2.4. POTREBE ZA INVESTICIJSKIM ODRŽAVANJEM OBJEKATA I OPREME

Škola	Potrebe za investicijskim održavanjem
MŠ Rab Izgradnja – 1966. Nadogradnja – 1982. i 2023.	Prenamjena sanitarnog čvora na 1. katu Popravak vertikalne podizne platforme Nova ograda na stepenicama nužnog izlaza Školsko dvorište - Popravak ograde - Uređenje betonske podloge
PŠ Supetarska Draga Izgradnja- 1931 Adaptacija- 1998.	Energetska obnova
PŠ Barbat Izgradnja – 1913.	
PŠ Banjol Izgradnja- 1935.	Ograda u dvorištu
PŠ Mundanije Izgradnja- 1936.	Ograda u dvorištu

2.5. PRIJEDLOG NABAVE DUGOTRAJNE IMOVINE I DODATNIH ULAGANJA NA NEFINANCIJSKOJ IMOVINI

DUGOTRAJNA IMOVINA

ŠKOLA	OPREMA	KOLIČINA	PROCJENA
	Videonadzor (nadogradnja)		
	stolice	50	1.000,00
	Oprema za školsku knjižnicu -namještaj-police (dvostrane i jednostrane), vitrine s ključićem, trapez stolovi na kotačiće		4.6000,98

2.6. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

Na dan 20. rujna 2023. knjižni fond broji 5.595 jedinica građe (5535 sv. knjiga i 60 jedinica AVE građe), od čega 4272 sv. učeničkog fonda i 1263 sv. učiteljskog fonda.

2.7. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

Matična škola ima vrlo malo prostora za cvjetne nasade i zelenilo. Dvorište u MŠ veličine je 800 m², što po učeniku iznosi cca. 1,26 m². U suradnji sa hrvatskim šumama i komunalnim poduzećem Dundovo zasadit će se i urediti živica i zelena površina uz nadograđeni dio škole. Područne škole imaju mogućnost uređenja cvjetnih staza i ukrasnog grmlja koje treba urediti i motivirati učenike na stalnu brigu oko održavanja. Svaka će područna škola u okviru svoga godišnjeg programa rada aktualizirati odgojne zadatke i motivirati učenike na brigu i uljepšavanje okoliša. Za organizaciju aktivnosti zadužuju se učitelji područnih škola. U svakoj područnoj školi oformit će se eko-grupe u sklopu izvannastavnih aktivnosti. Osnivanje učeničke zadruge omogućuje daljnje poboljšanje rada s učenicima s ciljem razvijanja ekološke svijesti i njegovanja tradicije uzgoja pojedinih poljoprivrednih kultura i tradicionalnih zanimanja. Škola će surađivati sa Mjesnim odborima i komunalnim poduzećem „Dundodovo“ u uređivanju vrtnih površina i održavanju školskog okoliša.

U ovoj školskoj godini nastavit će se niz aktivnosti sa ciljem uljepšavanja i humaniziranja unutarnjeg i vanjskog školskog prostora. Posebnu važnost pridajemo uređenju školskih dvorišta koji bi sadržajnom ponudom trebali pridonijeti kvaliteti učeničkog odmora tijekom boravka u školi.

3. ZAPOSLENICI U ŠKOLI

3.1. PODACI O UČITELJIMA

rbr.	IME I PREZIME	Sta ž	STRUKA	STR. SPR	PREDMET KOJI PREDAJE
1.	ANA MANJAKA	7	MAG EDU. HRVATSKOG JEZIKA	VSS	HRVATSKI JEZIK
2.	PETRA DOMAĆINOVIĆ	5	MAG EDU. HRVATSKOG JEZIKA I FILOZOFIJE	VSS	HRVATSKI JEZIK
3.	GORDANA ČUK RIBARIĆ	27	PROF. HRVATSKOG JEZIKA	VSS	HRVATSKI JEZIK
4.	MARKO BLAGDAN	14	PROF. HRVAT.J. I UNGAROLOG.	VSS	HRVATSKI JEZIK
5.	JOVANA MIJIĆ	6	MAG.EDU.HRVATSKOG JEZIKA	VSS	HRVATSKI JEZIK
6.	PETRA GOLUBOVAC	23	DIPL.UČITELJ S POJAČANIM EJ	VSS	ENGLESKI JEZIK
7.	ANA MARIJA PERIĆ	16	PROF.ENG.J. S KNJIŽ. I HJ S KNJI.	VSS	ENGLESKI JEZIK
8.	MAJA BELIĆ	9	MAG.EDU.TALIJANSKOG .J.	VSS	ENGLESKI/TALIJANSKI J
9.	SANELA LOLIĆ	12	PROF.ENG.J. I KNJIŽ. I POVIJESTI	VSS	ENGLESKI JEZIK
10.	IVANA BRUNETA	11	PROF. HRVATSKOG J. I KNJIŽEV.	VSS	ENGLESKI/NJEMAČKI J.
11.	LUKA GRGURIĆ	14	MAG. INFORMATIKE	VSS	INFORMATIKA
12.	TOMISLAV BADURINA	38	PROF. TZK	VSS	TJEL. I ZDRAV. KULTURA
13.	MANUELA HALOVIĆ	16	PROF. TZK	VSS	TJEL. I ZDRAV. KULT.
14.	LUĆI VRTODUŠIĆ	18	PROF. CRKVENE GLAZBE	VSS	GLAZBENA KULTURA
15.	IVICA TOMULIĆ	38	DIPL. GEOGRAF	VSS	GEOGRAFIJA
16.	TANJA PLJEŠA	39	DIPL. UČITELJ S POJAČANOM LK	VSS	LIKOVNA KULTURA
17.	BRANKA LAKOVIĆ	13	PROF. POVIJESTI I FILOZOFIJE	VSS	POVIJEST
18.	MLADENKA FAFANDEL	33	DIPL. ING. BIOLOGIJE	VSS	BIOLOGIJA I PRIRODA
19.	MARIO GRGURIĆ	40	PROF. PTO	VSS	TEHNIČKA KULTURA
20.	TAMARA KLANAC	10	MAG.EDU.MATEMATIKE I INFORMATIKE	VSS	MATEMATIKA
21.	DORIS ČUČA ŽENTIL	7	PRVOSTUPNICA INFORMATIKE	VŠS	INFORMATIKA
22.	MARIJA FABIJANIĆ	8	MAG. EDU. BIOLOGIJE	VSS	MATEMATIKA
23.	TEA IVIĆ	22	PROF. ENG. J. I KNJIŽ. I TAL. I KN	VSS	ENGLESKI JEZIK
24.	MARIJA ŠPANJOL PANDELO	3	PRVOSTUPNICA INFORMATIKE	VŠS	FIZIKA
25.	IVANA RIMAC	8	MAG. SANIT. ING.	VSS	PRI/BIO/FIZ
26.	RUSMIRA DIZDAREVIĆ	19	DR MEDICINE	VSS	KEMIJA
27.	MARTINA MLACOVIĆ	28	DIPLOMIRANI UČITELJ	VSS	RAZREDNA NASTAVA
28.	MARIJANA BRAVARIĆ	31	DIPLOMIRANI UČITELJ	VSS	RAZREDNA NASTAVA
29.	ERVINA KRIŠKOVIĆ PAHLJINA	23	DIPLOMIRANI UČITELJ	VSS	RAZREDNA NASTAVA
30.	ANA GUŠČIĆ	10	MAG.PRIM.EDU.	VSS	RAZREDNA NASTAVA
31.	ADRIANA KAŠTELAN	17	DIPLOMIRANI UČITELJ	VSS	RAZREDNA NASTAVA

32.	HERMINA KRSTINIĆ	36	NASTAVNIK RAZREDNE NASTAV	VŠS	RAZREDNA NASTAVA
33.	CHIARA BALEN	0	PRVOSTUPNICA MATEMATIKE	VŠS	MATEMATIKA

34.	JOSIPA ŽIGO-KLEN	38	DIPLOMIRANI UČITELJ	VSS	RAZREDNA NASTAVA
35.	KORINA STANIČIĆ	41	NASTAVNIK RAZREDNE NAST.	VŠS	RAZREDNA NASTAVA
36.	KRISTINA DUMIČIĆ	34	NASTAVNIK RAZREDNE NAST.	VŠS	RAZREDNA NASTAVA
37.	VENERA GRUBIŠIĆ	35	NASTAVNIK RAZREDNE NAST.	VŠS	RAZREDNA NASTAVA
38.	SABINA VIDAS	24	DIPLOMIRANI UČITELJ	VSS	RAZREDNA NASTAVA
39.	NADA PIČULJAN	41	NASTAVNIK RAZREDNE N.	VŠS	RAZREDNA NASTAVA
40.	ELENA DUMIČIĆ	2	MAG. PRIMARNOG OBRAZ.	VSS	RAZREDNA NASTAVA
41.	IVA PEČARINA	5	MAG.HIST.	VSS	POVIJEST
42.	RENATA ŽENTIL	38	NASTAVNIK RAZREDNE NAST.	VŠS	RAZREDNA NASTAVA
43.	SENKA KRSTINIĆ	37	NASTAVNIK RAZREDNE NASTA	VŠS	RAZREDNA NASTAVA
44.	ANAMARIA VIDIĆ	6	MAG. PRIM. OBR.	VSS	RAZREDNA NASTAVA
45.	SONJA FORIĆ	32	NASTAVNIK RAZREDNE NAST.	VŠS	RAZREDNA NASTAVA
46.	JOLA ŠPANJOL	15	DIPL. UČITELJ	VSS	PRODUŽENI BORAVAK
47.	TANJA ŠPOLJAR	31	NASTAVNIK RAZREDNE NAST.	VŠS	RAZREDNA NASTAVA
48.	TATJANA PEČARINA	37	NASTAVNIK RAZREDNE NAST.	VŠS	RAZREDNA NASTAVA
49..	INES DUMIĆ HALOVIĆ	19	MAG. PRIMARNOG OBRAZ.	VSS	RAZREDNA NASTAVA
50.	TATJANA PIČULJAN	20	DIPL. UČITELJ	VSS	RAZREDNA NASTAVA
51.	NINO KORDIĆ	6	MAG. THEO.	VSS	VJERONAUKE
52.	SAŠA KRSTAŠ	10	DIPL. BIBLIOT. I INFORMATIČAR	VSS	INFORMATIKA
53.	NATHALIE LUKAČEVIĆ	29	DIPLOMIRANI KATEHETA	VSS	VJERONAUKE
54.	NADA PEREZA PROFACA	19	DIPLOMIRANI TEOLOG	VSS	VJERONAUKE
55.	DORIS ŠKAPUL	11	MAG. PRIMARNOG OBRAZ.	VSS	RAZREDNA NASTAVA
56.	DIJANA ŽIGO	16	PROFESOR LIKOVNE KULTURE	VSS	RO POSEBNOG PROGRAMA
57.	SLAVICA IVIĆ	16	DIPLOMIRANI UČITELJ	VSS	RAZREDNA NASTAVA
58.	EUGEN PEČARINA	4	DIPL. GEOGRAF	VSS	GEOGRAFIJA
59.	SAŠA MALOVIĆ	6	MAG.THEO.	VSS	VJERONAUKE
60.	BOŽIDAR VOLARIĆ	4	MAG.THEO.	VSS	VJERONAUKE
61.	DEAN DUMENČIĆ	15	PROF. LIKOVNE UMJETNOSTI	VSS	POSEBNA ODG.OBR. SK
62.	IVA BAČIĆ	10	MAG.KINEZILOGIJE	VSS	INFORMATIKA

63.	SANJA TABAR	10	DIPL. UČITELJ	VSS	PRODUŽENI BORAVAK
64.	KRISTINA KORDIĆ	10	MAG.THEO.	VSS	VJERONAUKE
65.	GABRIJELA ŠEVERDIJA	13	PROF. ENGLESKOG J. I INFORMATIKE	VSS	ENGLESKI J.
66.	NIKOLINA TVRTKOVIĆ GUŠČIĆ	16	MAG.PRIMARNOG OBRAZ.	VSS	RAZREDNA NASTAVA
67.	KLARA BUDAK SITAŠ	5	MAG.ENGLESKOG I NJEMAČKOG J. I KNJIŽEVNOSTI	VSS	ENGLESKI/NJEMAČKI J.
68.	RINA ANIĆ	6	MAG.EDU.MATEMATIKA	VSS	MATEMATIKA
69.	PAULA DUMENČIĆ MATUŠAN	4	MAG.PRIM.EDUC.	VSS	RAZREDNA NASTAVA
70.	RENATA MAHIĆ	40	NASTAVNIK RAZREDNE NASTAVE	VŠŠ	NASTAVA U KUĆI

3.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

rbr.	IME I PREZIME	staž	STRUKA	STRUČNA SPREM	RADNO MJESTO
1.	ANAMARI ŠARIN	43	DIPL. PEDAGOG.PROF.	VSS	RAVNATELJ
2.	FRANCISKA PLJEŠA	29	PROF. PEDAGOGIJE	VSS	PEDAGOG
3.	MONA OTHMAN	13	PROF. HRV I ČEŠKOG J. I KNJIŽ., MAG. BIBLIOTEKARSTVA	VSS	KNJIŽNIČAR
4.	KRISTINA RIBARIĆ	16	PROF. SOCIJALNI PED.	VSS	SOCIJALNI PEDAGOG
5.	ANA MATUŠAN	5	MAG. PSIHOLOGIJE	VSS	PSIHOLOG

3.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

rbr.	IME I PREZIME	staž	STRUKA	STRUČNA SPREMA	RADNO MJESTO
1.	IVAN ČUĆA ŽENTIL	9	MAG. IUR.	VSS	TAJNIK
2.	JOSIPA MATUŠAN	25	DIPL .OEC	VSS	RAČUNOVOĐA
3.	DANIJELA VALOVIČIĆ	29	KUHAR	KV	KUHARICA
4.	TIHOMIR FAFANDEL	37	MONTER ZA CE.GR.	SSS	DOMAR-LOŽAČ
5.	NEVENKA KNEZIĆ	34	OSNOVNA ŠKOLA	NKV	SPREMAČICA
6.	SLAVKA TARIBA	25	OSNOVNA ŠKOLA	NKV	SPREMAČICA
7.	BLAŽENKA KRIŠKOVIĆ	2	OSNOVNA ŠKOLA	NKV	SPREMAČICA
8.	BARBARA PERAN	14	KUHAR	SSS	KUHARICA
9.	VERA BORIĆ	37	OSNOVNA ŠKOLA	NKV	SPREMAČICA
10.	PETRICI BUNIĆ	15	OSNOVNA ŠKOLA	NKV	SPREMAČICA
11.	LEONARDO BUDAK	35	BRODSKI MEH.	SSS	DOMAR-LOŽAČ
12.	VINKA KRSTAIĆ	14	OSNOVNA ŠKOLA	NKV	SPREMAČICA
13.	MIRJANA GUŠČIĆ	30	OSNOVNA ŠKOLA	NKV	SPREMAČICA
14.	KRISTINA PEĆARINA	8	KUHAR	KV	KUHARICA
15.	SANDRA DEBELIĆ	19	SPREMAČICA	NKV	SPREMAČICA
16.	MARIJANA ŠIMIĆ ČUK	23	KOMERCIJALIST	SSS	ADMIN.REFERENT

3.4. PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI

<i>rbr.</i>	<i>IME I PREZIME</i>	<i>STRUKA</i>	<i>STRUČNA SPREMA</i>	<i>RADNO MJESTO</i>
1.	ANAMARI PIJAŽA MIKELIĆ	EKONOMIST	SSS	POMOĆNIK U NASTAVI
2.	NIKOLINA PERIĆ	ODGAJATELJ	VSS	POMOĆNIK U NASTAVI
3.	IVANA STOJANOVA	UPRAVNA PRAVNICA	VSŠ	POMOĆNIK U NASTAVI
4.	LUCIJA KRSTAŠ	TUR.HOTELJ. KOMERCIJALIST	SSS	POMOĆNIK U NASTAVI
5.	MAJA KOVAČEVIĆ	MAG.ARTIUM	VSS	POMOĆNIK U NASTAVI
6.	SNEŽANA DREKIĆ	KOZMETIČARKA	SSS	POMOĆNIK U NASTAVI
7.	MIRELA DOMIJAN	OPĆA GIMNAZIJA	SSS	POMOĆNIK U NASTAVI
8.	DANIJELA KUVAC	PROF. FRANCUSKOG JEZIKA	VSS	POMOĆNIK U NASTAVI
9.	NINA JURIČIĆ	GRAĐEVINSKI TEHNIČAR	SSS	POMOĆNIK U NASTAVI
10.	SANDRA ROŽIĆ	GIMNAZIJA	SSS	POMOĆNIK U NASTAVI

4. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

	IME I PREZIME	NAST. PREDMET	REDOVNA NASTAVA	IZBORNA NASTAVA	NEPOSREDNI RAD RAZREDNIKA	DOP.	DOD.	INA	POSEBNI POSLOVI	NEPOSREDAN RAD	OSTALA ZADUŽENJA	GODIŠNJA ZADUŽENJA
1.	PETRA DOMAČINOVIĆ	HRVATSKI JEZIK	14		2	2	1	1	2	22	18	1752
2.	JOVANA MIJIĆ	HRVATSKI JEZIK	18		2	1	1			22	18	1752
3.	MARKO BLAGDAN	HRVATSKI JEZIK	18		2	1		1		22	18	1752
4.	GORDANA ČUK RIBARIĆ	HRVATSKI JEZIK	18			2	1	1		22	18	1752
5.	ANA MANJAKA	HRVATSKI JEZIK	8		2	1		1		12	11	964
6.	SANELA LOLIĆ	ENGLESKI JEZIK	18			1	1	1	2	23	17	1752
7.	GABRIJELA ŠEVERDIJA	ENGLESKI JEZIK	18		2	1	1	1		23	17	1752
8.	ANA MARIJA PERIĆ	ENGLESKI JEZIK	19		2	1	1			23	17	1752
9.	PETRA GOLUBOVAC	ENGLESKI JEZIK	20			1	1	1		23	17	1752
10.	TEA IVIĆ	ENGLESKI JEZIK	18		2	1	1		1	23	17	1752
11.	KLARA BUDAK SITAŠ	ENGLESKI/NJEMAČKI	6	14		1	1	1		23	17	1752
12.	IVANA BRUNETA	NJEMAČKI JEZIK		8						8	8	700
13.	MAJA BELIĆ	TALIJANSKI JEZIK		12		1	1		2	16	13	1270
14.	TANJA PLJEŠA	LIKOVNA KULTURA	17				2	1	2	22	18	1752
15.	LUCI VRTODUŠIĆ	GLAZBENA KULTURA	17		2			1	2	22	18	1752
16.	CHIARA BALEN	MATEMATIKA	20			1	1			22	18	1784
17.	TAMARA KLANAC	MATEMATIKA	20			1	1			22	18	1752
18.	RINA ANIĆ	MATEMATIKA	20			1	1			22	18	1752
19.	MARIJA FABIJANIĆ	MATEMATIKA/FIZIKA	16		2	2	1	1		22	18	1752
20.	IVANA RIMAC	BIOLOGIJA/FIZIKA	14		2	2	1	2	3	24	16	1752
21.	MLADENKA FAFANDEL	BIOLOGIJA	20			2	1	1		24	16	1752
22.	RUSMIRA DIZDAREVIĆ	KEMIJA	18			2	2	1	1	24	16	1752
23.	BRANKA LAKOVIĆ	POVIJEST	18		2	1	1	1	1	24	16	1752
24.	IVA PEČARINA	POVIJEST	16		2	2	1	1	2	24	16	1752
25.	IVICA TOMULIĆ	GEOGRAFIJA	18			2	1	1	BONUS	22 (+2)	16	1752
26.	EUGEN PEČARINA	GEOGRAFIJA	14		2	1	1	1		19	13	1402
27.	MARIO GRGURIĆ	TEHNIČKA KULTURA	17				1	2	2	22	18	1752
28.	TOMISLAV BADURINA	TZK	16					2	6	24	16	1752
29.	MANUELA HALOVIĆ	TZK	18		2			2	2	24	16	1752
30.	SAŠA KRSTAŠ	INFORMATIKA	16	2		1	1	1	3	24	16	1752
31.	IVA BAČIĆ	INFORMATIKA		18		2		2	2	24	16	1752
32.	DORIS ČUČA ŽENTIL	INFORMATIKA		18			2	2	2	24	16	1752
33.	LUKA GRGURIĆ	INFORMATIKA		18			2	1	3	24	16	1752
34.	NADA PEREZA PROFACA	KAT. VJERONAUK		18	2		2	1	1	24	16	1752
35.	NATHALIE LUKAČEVIĆ	KAT. VJERONAUK		21			1	2		24	16	1752
36.	KRISTINA KORDIĆ	KAT. VJERONAUK		10	2		1			13	11	1051
37.	NINO KORDIĆ	KAT. VJERONAUK		20	2		1	1		24	16	1752
38.	SAŠA MALOVIĆ	KAT. VJERONAUK		6						6	6	526
39.	BOŽIDAR VOLARIĆ	KAT. VJERONAUK		8						8	8	700
40.	ANA GUŠČIĆ	RAZ. NASTAVA	16		2	1	1	1		21	19	1752
41.	KRISTINA DUMIČIĆ	RAZ. NASTAVA	16		2	1	1	1		21	19	1752
42.	RENATA ŽENTIL	RAZ. NASTAVA	16		2	1	1	1		21	19	1752
43.	HERMINA KRSTINIĆ	RAZ. NASTAVA	16		2	1	1	1		21	19	1752
44.	SONJA FORIĆ	RAZ. NASTAVA	16		2	1	1	1		21	19	1752
45.	JOSIPA ŽIGO KLEN	RAZ. NASTAVA	16		2	1	1	1		21	19	1752
46.	DORIS ŠKAPUL	RAZ. NASTAVA	16		2	1	1	1		21	19	1752
47.	SENKA KRSTINIĆ	RAZ. NASTAVA	16		2	1	1	1		21	19	1752
48.	MARTINA MLACOVIĆ	RAZ. NASTAVA	16		2	1	1	1		21	19	1752
49.	ANAMARIJA VIDIĆ	RAZ. NASTAVA	16		2	1	1	1		21	19	1752
50.	ERVINA KRIŠKOVIĆ PAHLJINA	RAZ. NASTAVA	16		2	1	1	1		21	19	1752
51.	INES DUMIĆ HALOVIĆ	RAZ. NASTAVA	16		2	1	1	1		21	19	1752
52.	NIKOLINA TVRTKOVIĆ GUŠČIĆ	RAZ. NASTAVA	16		2	1	1	1		21	19	1752
53.	ADRIANA KAŠTELAN	RAZ. NASTAVA	16		2	1	1	1		21	19	1752
54.	TANJA ŠPOLJAR	RAZ. NASTAVA	16		2	1	1	1		21	19	1752
55.	SLAVICA IVIĆ	RAZ. NASTAVA	16		2	1	1	1		21	19	1752
56.	ELENA FORIĆ	RAZ. NASTAVA	16		2	1	1	1		21	19	1752
57.	TATJANA PEČARINA	RAZ. NASTAVA	16		2	1	1	1		21	19	1752
58.	TATJANA PIČULJAN	RAZ. NASTAVA	16		2	1	1		1	21	19	1752
59.	NADA PIČULJAN	RAZ. NASTAVA	16		2	1	1	1		21	19	1752
60.	MARIJANA BRAVARIĆ	RAZ. NASTAVA	16		2	1	1		1	21	19	1752
61.	KORINA STANIČIĆ	RAZ. NASTAVA	16		2	1	1	1		21	19	1752
62.	SABINA VIDAS	RAZ. NASTAVA	16		2	1	1	1		21	19	1752
63.	VENERA GRUBIŠIĆ	RAZ. NASTAVA	16		2	1	1	1		21	19	1752
64.	DIJANA ŽIGO	PRO	22		2			1		25	15	1752
65.	DEJAN DUMENČIĆ	PRO	22		2			1		25	15	1752
66.	JOLA ŠPANJOL	PRODUŽENI B.	25							25	15	1752
67.	SANJA TABAR	PRODUŽENI B.	25							25	15	1752
68.	FRANCISKA PLJEŠA	PEDAGOG	30							30	10	1752
69.	MONA OTHMAN	KNJIŽNIČAR	30							30	10	1752
70.	KRISTINA RIBARIĆ	SOC. PEDAGOG	26						4	26	10	1752

4.1. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA

R.B.	IME I PREZIME	STRUKA	NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA
1.	<i>RINA ANIĆ</i>	<i>sveučilišna mag.matematike</i>	<i>UČITELJ MATEMATIKE</i>
2.	<i>CHIARA BALEN</i>	<i>univ.bacc.matematike</i>	<i>UČITELJICA MATEMATIKE</i>
3.	<i>PAOLA DUMENČIĆ MATUŠAN</i>	<i>mag. primarnog obrazovana</i>	<i>UČITELJICA RN</i>

4.2. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

R.B.	IME I PREZIME	STRUKA	NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA	BR.SATI TJEDNO	RADNO VRIJEME
1	IVAN ČUČA ŽENTIL	MAG.IUR.	Tajnik	40	7,00 - 15,00
2	JOSIPA MATUŠAN	DIPL. OEC	Računovođa	40	7,00 - 15,00
3	DANIJELA VALOVIČIĆ	KUHAR	Kuharica	40	6,00-14,00
4	TIHOMIR FAFANDEL	MONTER ZA CENTRALNO GRIJANJE	Domar-ložač	40	6,45 – 14,45
5	NEVENKA KNEZIĆ	OSNOVNA ŠKOLA	Spremačica	20	14.00 -18,00
6.	MIRJANA GUŠČIĆ		Spremačica	20	14,00-18,00
7.	SLAVKA TARIBA	OSNOVNA ŠKOLA	Spremačica	40	11.00 -19.00
8.	BARBARA PERAN	OSNOVNA ŠKOLA	Kuharica	40	6,00 – 14.00
9.	BLAŽENKA KRIŠKOVIĆ	OSNOVNA ŠKOLA	Spremačica	20	13.00 -17.00
10	VERA BORIĆ	OSNOVNA ŠKOLA	Spremačica	40	7,30 -13,30 16.00 – 18.00
11.	KRISTINA	KUHAR	Kuharica	10	11,30-13,3033339993
12	PETRICI BUNIĆ	OSNOVNA ŠKOLA	Spremačica	20	13,00-17,00
13	LEONARDO BUDAK	BRODSKI MEHANIČAR	Domar-ložač	40	6.45 – 14.45
14	VINKA KRSTAČIĆ	OSNOVNA ŠKOLA	Spremačica	40	11.00 – 19.00
15.	SANDRA DEBELIĆ	OSNOVNA ŠKOLA	Spremačica	40	11,00-19,00
R.B	IME I PREZIME	STRUKA	NAZIV POSLOVA	BR.SATI/TJ	RADNO VRIJEME
1	ANAMARI ŠARIN	DIPL.PEDAGOG-PROF.	Ravnatelj	40	07,00 - 15,00
2	FRANCISKA PLJEŠA	PROF.PEDAGOGIJE	Pedagog	40	08,00 - 14,00
3	MONA OTHMAN	PROF. HRV I ČEŠKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOST, MAG.BIBLIO.	Knjižničar	40	08,00 - 14,00
4	KRISTINA RIBARIĆ	PROF. SOCIJALNI PEDAGOG	Socijalni pedagog	40	08,00 -14,00
5	ANA MATUŠAN	MAG. PSIHOLOGIJE	Psiholog	40	08,00 -14,00

5. ORGANIZACIJA RADA

5.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

BROJ UČENIKA									
RAZRED	UČENIKA	ODJEL A	DJEVOJ ČICA	PRIMJERENI OBLIK ŠK.				PUTNICI	
								1,5-4,5 KM	5-10 KM
I.	71	6*	36	10				6	
II.	56	6*	29	6				14	
III.	81	6*	40	9				22	
IV.	73	6*	39	11				21	
I.-IV.	281	24	144	36				63	
V.	81	4	45	6				23	20
VI.	77	4	38	11				25	18
VII.	76	4	42	8				26	16
VIII.	88	5	43	12				30	13
V.-VIII.	322	17	168	37				104	67
PRO	2	1	1	2					
OO SKUPINA	2	1	2	2					
I.-VIII.	607	43	315	77				167	67

*Broj odjela prikazan na navedeni način radi kombinacija.

5.1.1. Područne škole

BROJ UČENIKA											
RAZRED	UČE NIK A	O DJ EL A	DJEV OJČI CA	UČ S RJE	MAREMDA			1, 5- 4, 5 K M	PUTNICI		IME I PREZIME RAZREDNIKA
									5- 10 KM	11- 16 KM	
PŠ BARBAT											
I.	6	1	4	1	6			6			MARTINA MLACOVIĆ
II.	3	1	1		3			3			ANAMARIJA VIDIĆ
III.	14	1	6	2	14			14			ERVINA K. PAHLJINA
IV.	6		4		6			5			ANAMARIJA VIDIĆ
UKUP.	29	3	15	3	29			28			
PŠ BANJOL											
I.	7	1	4	1	7						INES D. HALOVIĆ
II.	6		3	2	6						INES D. HALOVIĆ
III.	9	1	3	3	9						NIKOLINA T. GUŠČIĆ
IV.	3		1		3						NIKOLINA T. GUŠČIĆ
UKUP.	25	2	11	6	25						
PŠ MUNDANIJE											
I.											
II.	2	1		1	2						ADRIANA KAŠTELAN
III.	4	1	3	1	4						TANJA ŠPOLJAR
IV.	6		3		6			1			ADRIANA KAŠTELAN
UKUP.	12	2	6	2	12			1			
PŠ SUPETARSKA DRAGA											
I.	9	1	6	1	9						SLAVICA IVIĆ
II.											
III.	12	1	8	1	12			3			ELENA DUMIČIĆ
IV.											
UKUP.	21	2	14	2	21			3			
PŠ LOPAR											
I.	10	1	5	1	10						TATJANA PEČARINA
II.	5	1	2		5						TATJANA PIČULJAN
III.	7	1	2		7						NADA PIČULJAN
IV.	12	1	6	2	12						MARIJANA BRAVARIĆ
UKUP.	34	4	15	3	34						
PŠ KAMPOR											
I.	6	1	1	2	6						KORINA STANIČIĆ
II.	8	1	5		8			5			SABINA VIDAS
III.	3		1		3			2			SABINA VIDAS
IV.	14	1	8	1	14			11			VENERA GRUBIŠIĆ
UKUP.	31	3	15	3	31			18			
UK.PŠ	152	16	76	19	152			51			

5.1.2. Matična škola

BROJ UČENIKA											
RAZRED	UČE NIK A	OD JEL A	DJEV OJČI CA	UČE S RJ	MAREMDA HLADNA			1,5 - 4,5 KM	PUTNICI		IME I PREZIME RAZREDNIKA
									5- 10 K M	11- 16 KM	
I.A	17	1	9	2	17						ANA GUŠČIĆ
I.B	16	1	7	2	16						KRISTINA DUMIČIĆ
II.A	16	1	11	2	16			1			RENATA ŽENTIL
II. B	16	1	7	1	16			4			HERMINA KRSTINIĆ
III. A	15	1	8		15			2			SONJA FORIĆ
III. B	17	1	8	2	17			1			JOSIPA Ž. KLEN
IV. A	15	1	7	6	15			4			DORIS ŠKAPUL
IV. B	17	1	10	2	17						SENKA KRSTINIĆ
I.-IV.	129	8	67	17	129			12			
V.A	20	1	11	1	20			7	1	7	MANUELA HALOVIĆ
V.B	19	1	12	3	19			5	8		NINO KORDIĆ
V.C	20	1	9	1	20			3	10	5	EUGEN PEČARINA
V.D	22	1	13	1	22			8	1		JOVANA MIJIĆ
V.	81	4	45	6	81			23	20	12	
VI.A	21	1	10	2	21			8	1	5	BRANKA LAKOVIĆ
VI.B	18	1	8	4	19			3	6		IVA PEČARINA
VI.C	19	1	9	3	19			8	7		MARKO BLAGDAN
VI.D	19	1	11	2	19			6	4	5	IVANA RIMAC
VI.	77	4	38	11	78			25	18	10	
VII.A	18	1	11	2	18			9	3	5	LUĆI VRTODUŠIĆ
VII.B	20	1	10	2	20			4	3	4	NADA PEREZA-PROFACA
VII.C	19	1	10	2	19			6	3		ANA MANJAKA
VII.D	19	1	11	2	18			7	7	4	ANA MARIJA PERIĆ
VII.	76	4	42	8	76			26	16	13	
VIII.A	19	1	10	2	19			12		7	GABRIJELA ŠEVERDIJA
VIII.B	17	1	8	2	17			6	1		PETRA DOMAČINOVIĆ
VIII.C	17	1	8	2	17			3	1	5	KRISTINA KORDIĆ
VIII.D	18	1	9	3	18			5	5		MARIJA FABIJANIĆ
VIII. E	17	1	8	3	16			4	6	1	TEA IVIĆ
VIII.	88	5	43	12	87			30	13	13	
UKUP. V.-VIII.	323	17	168	37	322			104	67	48	
PRO	2	1	1	2	2						DIJANA ŽIGO, MARINELA LUCE ANDRIĆ
OO SKUPINA	2	1	2	2	2						DEJAN DUMENČIĆ
UKUP. I.-VIII.	327	19	171	58	172			116			
UKUP. PŠ+MŠ	607	43	315	77				167	67	48	

5.2. ORGANIZACIJA SMJENA

- Nastavni rad u Matičnoj školi i u svim područnim školama odvija se samo u jutarnjoj smjeni.
- Jutarnja smjena počinje u 08.00 sati, a završava u 13,05 sati.
- Dnevni odmor učenika razredne nastave u Matičnoj i područnim školama je od **9,35 do 9,55** sati, a učenika predmetne nastave od 10,10 do 10,25 sati.
- Zbog potrebe organiziranja jednog dijela izborne nastave odnosno dodatne i dopunske, te izvannastavnih aktivnosti, organizira se sedmi i osmi sat
- Posebnim poslom voditelja područne škole zadužuju se učitelji:
PŠ Lopar – Marijana Bravarić
- Voditelj grupe koja se brine za vizuelni identitet škole je Tanja Plješa, učiteljica likovne kulture
- Voditelj školskog sportskog društva je Manuela Halović, učiteljica TZK.
- Kineziterapeutski rad s učenicima s teškoćama 6 sati tjedno obavlja također Tomislav Badurina, učitelj TZK koji je tijekom svog studija educiran za kineziterapeutski rad.
- Voditelj učeničke zadruge – Maja Belić, učiteljica talijanskog jezika.
- Voditelj pjevačkog zbora – Lući Vrtodušić, učiteljica glazbene kulture.
- Satničar u Matičnoj školi - Sanela Lolić, učiteljica engleskog jezika, Branka Laković, učiteljica povijesti i Rusmira Dizdarević, učiteljica kemije
- Podrška IKT – Saša Krstaš 3 sata i Luka Grgurić 1 sat
- Administrator e-dnevnika – Doris Ćuća Žentil za RN i Iva Kurelić za PN
- Povjerenik zaštite na radu – Petra Domaćinović, učiteljica hrvatskog jezika i Luka Grgurić, učitelj informatike.
- Sindikalni povjerenik – Tea Ivić, učiteljica engleskog jezika..
- Zaposleničko vijeće – Ivana Rimac, učiteljica prirode i biologije
- Voditelj ŽSV razredne nastave – Tatjana Pičuljan, ŽSV vjeroučitelja – Nada Pereza Profaca, ŽSV socijalnih pedagoga Kristina Ribarić

5.3. PRODUŽENI BORAVAK

U školskoj godini 2004./05. započeo je rad u produženom boravku učenika razredne nastave „A“ smjene. Program produženog boravka financira lokalna samouprava. Produženi boravak dodatni je kvalitetni pomak u odgojnom obrazovnom radu naše škole budući omogućava organizirano zbrinjavanje učenika zaposlenih roditelja. Učenici pod stručnim nadzorom voditelja programa organizirano koriste svoje slobodno vrijeme i izvršavaju domaći uradak. Od školske godine 2007./08. za potrebe produženog boravka izdvojen je i uređen zaseban školski prostor koji je cjelodnevno dostupan za realizaciju tog programa te omogućava korištenje usluga produženog boravka učenicima „A“ i „B“ smjene. Rad u produženom boravku odvija se u petodnevnom tjednu od 11,00 do 16,00 sati. Od 2017. godine započeo je sa radom produženi boravak u PŠ Lopar koji financira općina Lopar. Od početka 2023. godine produženi boravak u Loparu također radi u punom radnom vremenu, od 11,00 do 16,00 sati. Grad Rab i Općina Lopar u cijelosti financiraju troškove plaće učiteljice u produženom boravku.

5.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA

OBRADOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	BROJ NASTAVNIH DANA	BROJ TJEDANA	BLAGDANI I NERADNI DANI	a) upisi u I. razred b) popravni ispiti c) vanjsko vrednovanje
I. POLUGODIŠTE 9. 9. 2024. do 20. 12. 2024.	IX.	16	3	30.9. (ponedjeljak)-60 godina OŠ DAN OTVORENIH VRATA	
	X.	23	4		
	XI.	19	4	1.XI. (petak)- Svi sveti 18.XI.(ponedjeljak)-Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata I Dan sjećanja na žrtvu Vukovara I Škabrnje (subota)	
	XII.	15	3	25.12.-Božić 26.12.-Sv. Stjepan	
UKUPNO		73	14	Zimski odmori za učenike – I.dio: 23.12.2024. do 3.1.2025., nastava počinje 7.1.2025.	
II. POLUGODIŠTE 7. 1. 2025. do 13. 6. 2025.	I.	19	4	1.1.-Nova godina 6.1.-Sveta tri kralja	Predbilježbe za upis u 1.r.
	II.	15	3	Zimski odmor za učenike– II.dio: 24.2.2025. do 28.2.2025., nastava počinje 3.3.2025.	Predbilježbe za upis u 1.r.
	III.	21	4		Nacionalni ispiti – 4. r. 10.03.-14.03.24. 8. r. 17.03.-3.04.24.
	IV.	19	4	20.4. – Uskrs 21.4. – Uskrсни ponedjeljak Proljetni odmor za učenike: Od 17.4. 2025. do 21.4.2025., nastava počinje 22.4.2025.	.
	V.	19	4	1.5. (četvrtak)- Praznik rada 9.5. (petak) Dan Grada Raba- PROJEKTI DAN 29.5.(četvrtak)- Dan škole - nenastavni dan 30.5. – Dan državnosti	
	VI.	10	2	19.6. – Tijelovo 22.6.- Dan antifašističke borbe Ljetni odmor za učenike: 16.6. do 31.8.2025.	Upisi u 1. razred Organizacija dopunskog rada -podnošenje zahtijeva do 17.6. -polaganje ispita pred povjerenstvom=18.6. -dopunski rad= 18.6.-25.6.
	VII.	0	0		
	VIII.	0	0	5.VIII.-Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja 15.VIII.-Velika Gospa	Popravni ispit 26.,27.,28.VIII. 2025.
UKUPNO II. POLUG.		103	21		
UKUP. I i II. POLUG.		176	35		

Na sjednici Učiteljskog vijeća 2.9.2024. donesena odluka da pored državnih praznika i nenastavni dani bude: Dan Škole 29.5.

ZIMSKI ODMOR ZA UČENIKE - I. DIO: OD 23.12. 2024. DO 3. 1. 2025. – nastava počinje 7. 1. 2025.

ZIMSKI ODMOR ZA UČENIKE – II.DIO: OD 24. 2. 2025. DO 28. 2. 2025. – nastava počinje 3. 3. 2025.

PROLJETNI ODMOR ZA UČENIKE: OD 17. 4. 2025. DO 21. 4. 2025. – nastava počinje 22. 4. 2025.

LJETNI ODMOR ZA UČENIKE: OD 16. 6. 2025. DO 31. 8. 2025. - osim za učenike koji polažu predmetni, razredni ili razlikovni ispit, koji su upućeni na dopunski nastavni rad ili žele pratiti pripremnu nastavu hrvatskog jezika

Upisni postupak u I. razred odvijat će se u skladu s terminima koje će odrediti Ured državne uprave PGŽ,

Podjela svjedodžba i rok popravnog ispita uskladit će se s rokovima upisa u srednje škole.

5.5. DEŽURSTVO UČITELJA

Svaki učitelj je dužan doći u svoju učionicu najkasnije 5 minuta prije početka nastavnog sata.

Svaki učitelj je u vrijeme svojeg radnog vremena odgovoran za učenike sa kojima ima nastavu i za prostor u kojem boravi

Tijekom nastavnog dana učenici imaju odmore:

- mali odmor od 5 minuta iza svakog nastavnog sata
- odmor od 10 minuta za marendu
- odmor od 10 minuta za boravak u dvorištu

5.5.1. DEŽURSTVO UČITELJA KOD ULASKA U ŠKOLU

- Dežurstvo u dvorištu

Dežurni učitelj dužan je doći u školu 30 minuta prije početka nastave

Dežurna su 2 učitelja razredne nastave i 3 učitelja predmetne nastave

- Dežurstvo po katovima

Dežurni učitelj dužan je doći 15 minuta prije početka nastave.

Dežurna su 3 učitelja predmetne nastave

- prizemlje 1 učitelj
- 1. kat 1 učitelj
- 2. kat 1 učitelj

5.5.2. DEŽURSTVO UČITELJA ZA VRIJEME ODMORA ZA MARENDU I ODMORA ZA BORAVAK U DVORIŠTU

Dežurni učitelj za vrijeme odmora za marendu i odmora za boravak u dvorištu je onaj učitelj koji ima nastavu u određenom razredu nastavni sat prije vremena predviđenog za marendu odnosno odmor u dvorištu

Raspored marendi i odmora

MARENDE/ODMORA		
RAZREDNA NASTAVA		
	8.45 - 8.55	1. I 2. RAZREDI = MARENDA
		3. I 4. RAZREDI = ODMOR
	DEŽURNI UČITELJ JE ONAJ UČITELJ KOJI IMA 1. SAT U TOM RAZREDU	
	9.45 - 9.55	1. I 2. RAZREDI = ODMOR
		3. I 4. RAZREDI = MARENDA
DEŽURNI UČITELJ JE ONAJ UČITELJ KOJI IMA 2. SAT U TOM RAZREDU		
PREDMETNA NASTAVA		
	9.35 - 9.45	7. I 8. RAZREDI = MARENDA
		5. I 6. RAZREDI = ODMOR
	DEŽURNI UČITELJ JE ONAJ UČITELJ KOJI IMA 2. SAT U TOM RAZREDU	
	10.30 - 10.40	7. I 8. RAZREDI = ODMOR
		5. I 6. RAZREDI = MARENDA

DEŽURNI UČITELJ JE ONAJ UČITELJ KOJI IMA 3. SAT U TOM RAZREDU

Učenici nemaju obvezu dežuranja na ulazu u školu.

Učenicima putnicima kojima redovna nastava završava prije polaska autobusa bit će organiziran boravak u školskom prostoru do polaska autobusa ukoliko se ima suglasnost roditelja.

Za učenike koji ne pohađaju nastavu vjeronauka unutar satnice redovne nastave(3 učenika – 6.c, 7.d, 8.e) organizirano je dežurstvo predmetnih učitelja.

Obaveze dežurstva učitelja:

- dočekati učenike u školskom dvorištu
- povremeni obilazak svih prostorija zgrade u kojoj dežura
- nadgledanje ulaska i odlaska učenika u i iz škole
- boravi sa učenicima u učionici za vrijeme odmora za učeničku marendu
- pojačani nadzor na hodnicima, toaletima i holu škole u vrijeme malih odmora i desetminutnih odmora za marendu i boravak u dvorištu.
- pojačani nadzor nad vanjskim prostorom ispred škole kada za vrijeme odmora u njima borave učenici
- prati učenike kod izlaska iz razreda i škole nakon završetka nastavnog dana
- boravi sa učenicima putnicima koji trebaju čekati autobusnu liniju za povratak kući
- boravi sa učenicima koji nisu na nastavi vjeronauka
- izdavanje upozorenja i zapovjedi u vezi s provedbom mjera sigurnosti u školi;
- evidentiranje učenika i drugih osoba te događaja koji krše odredbe ovog Kućnog reda, a koji su se dogodili u vrijeme njihovog dežurstva u e-dnevnik pod "napomene";
- koordinacija s ravnateljem
- u slučaju potrebe obavlja i neke dužnosti propisane člankom 18. ovog Kućnog reda
- zajedno s razrednicima utvrđuje počinitelje štete koja je nastala u školi ukoliko je to moguće;
- zajedno s razrednicima utvrđuje počinitelja otuđivanja ili oštećivanja osobnih stvari učenika ukoliko je to moguće.

Učitelji su dužni učenike pratiti prije i poslije nastavnog sata u sportskoj dvorani, od dvorane do školskog dvorišta i obrnuto.

Raspored dežurstva spremačica i domara:

DOMAR dežura na ulazu. Ulaz u školu je ograničen za posjetitelje. Roditelji u školu mogu ulaziti prema dogovoru, u vrijeme određeno za informacije i roditeljske sastanke.

Matičnu Školu ujutro u 6,00 otključava kuharica, a u 19,00 sati zaključava spremačica.

Područne škole otključava dežurna učiteljica u 7,30 a zaključava nakon završetka nastave u 13,05 sati.

6. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

6.1. TJEDNI I GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA

NAZIV PREDMETA	GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVE PO ODJELIMA							
	1.	2.	3.	4.	5.abcd	6.abcd	7.abcd	8.abcd
HRVATSKI JEZIK	35/1225	40/1400	35/1225	35/1225	20/700	20/700	20/700	25/875
LIKOVNA KULTURA	7/245	8/280	7/245	7/245	4/140	4/140	4/140	5/175
GLAZBENA KULTURA	7/245	8/280	7/245	7/245	4/140	4/140	4/140	5/175
STARNI JEZICI (ENGL.)	14/490	16/560	14/490	14/490	12/420	12/420	12/420	15/525
MATEMATIKA	28/980	32/1120	28/980	28/980	16/560	16/560	16/560	20/700
PRIRODA					6/210	6/210		
BIOLOGIJA							8/280	10/350
KEMIJA							8/280	10/350
FIZIKA							8/280	10/350
PRIRODA I DRUŠTVO	14/490	16/560	14/490	21/798				
POVIJEST					8/280	8/280	8/280	10/350
ZEMLJOPIŠ					6/210	6/210	8/280	10/350
TEHNIČKA KULTURA					4/140	4/140	4/140	5/175
TZK	21/798	24/840	21/798	14/490	8/280	8/280	8/280	10/350
INFORMATIKA					8/280	8/280	4/140	4/140
IZBORNA- TALIJANSKI				4/140	2/70	2/70	2/70	2/70
IZBORNA- NJEMAČKI				10/350	4/140	4/140	2/70	2/70
IZBORNI - VJERONAUKE	14/490	16/560	14/490	14/490	8/280	8/280	8/280	10/350

6.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

AKTIVNOST	RAZRED	BROJ UČENIKA	MJESEC
PLIVANJE	I.-IV.	282	IX,VI.
PLIVANJE	V.-VIII.	322	IX,VI.
POLUDNEVNI IZLETI	I.-IV.	284	IX.,XII.,III.
ŠKOLA U PRIRODI	III,IV	155	IV.,V.,VI.
JEDNODNEVNI IZLETI	V-VII	322	V.,VI.
EKSKURZIJA	VIII	87	V.,VI.
TERENSKA NASTAVA	I-VIII.	607	IX.-VI.
POSJETI	I-VIII	607	IX.-VI.

NAPOMENA:

Izleti i ekskurzije provoditi će se sukladno preporukama Ministarstva znanosti i obrazovanja

6.2.1. Poludnevni, jednodnevni izleti i terenska nastava

Tijekom školske godine organizirat će se poludnevni izleti po otoku Rabu i oko otoka te susreti područnih i matične škole, učenika razredne nastave, u rujnu, prosincu i ožujku.

Poludnevni (1. i 2. razred) i jednodnevni izleti (od 3. do 8. razreda)

RAZRED	ODREDIŠTE	NOSITELJI AKTIVNOSTI	PLANIRANI BR. UČENIKA	OKVIRNA CIJENA	MJESEC REALIZACIJE
1.	OTOK RAB	Učiteljice 1. razreda	71	Cca 6 EUR	V.,VI. mj.
2.	OKO OTOKA RABA/SUSJEDNI OTOK PAG/KRK	Učiteljice 2. razreda	56	30 EUR	V.,VI. mj.
5.	NP PLITVIČKA JEZERA	Razrednici 5. razreda	81	80 EUR	IV,V.,VI. mj.
6.	ŠIBENIK-BIOGRAD	Razrednici 6. razreda	78	80 EUR	V,VI. mj.
7.	ZAGREB	Razrednici 7. razreda	76	100 EUR	V,VI. mj.

Terenska nastava izvan otoka Raba

RAZRED	ODREDIŠTE	NOSITELJI AKTIVNOSTI	PLANIRANI BR. UČENIKA	OKVIRNA CIJENA	MJESEC REALIZACIJE
3.	RIJEKA	Učiteljice 3. razreda	81	60 EUR	Tijekom školske godine
3.	GORSKI KOTAR	Učiteljice 3. a i 3. b	32	80 EUR	Tijekom školske godine
4.	Rijeka	Učiteljice 4. razreda	73	60 EUR	Tijekom školske godine
4.	Sj. Velebit	Učiteljice 4. razreda	73	60-70 EUR	IX. , X. mj.
7.	Sinagoga - Rijeka	Vjeroučitelji dodatne nastave	15	50 EUR	Tijekom školske godine
8.	Smiljan	Učiteljice fizike	87	80 EUR	X,XI. mj.
8.	Goli otok	Razrednici 8. razreda	87	25 EUR	IX ili V.,VI. mj.
8.	Vukovar	Razrednici 8. razreda	87	-	10.-12.06.2025.
1.-4.	OTOK KRK	Učiteljice i vjeroučitelj PŠ Lopar	34	-	IX. mj.
EKO GRUPA	PRIRODOSLOVNI MUZEJ RIJEKA	Voditelji eko grupe	30	50 EUR	Tijekom školske godine
EKO GRUPA	PARK ZNANOSTI OROSLAVLJE	Voditelji eko grupe	30	50 EUR	Tijekom školske godine
EKO GRUPA	NP PLITVIČKA JEZERA	Voditelji eko grupe	30	100 EUR	Tijekom školske godine
5.-8. raz.	HNK RIJEKA	Učiteljica talijanskog j.	30	20 EUR	Tijekom školske godine
5.-8. raz.	SJEVERNA ITALIJA	Učiteljica talijanskog j.	30	300 EUR	II-V. mj.

5.-8. raz.	REPUBLIKA SAN MARINO	Učiteljica talijanskog j.	30	300-400 EUR	II.-V. mj.
5.-8. raz.	HNK (RI, ZG,SPLIT)	Voditelji INA - dramska, kinoklub, knjižnični klub i dodatne nastave HJ	30	55 EUR	Tijekom školske godine

6.2.2. Škola u prirodi

Za učenike razredne nastave u planu je organizacija škole u prirodi i to: -za učenike 3. i 4. razreda: – trodnevni program

RAZRED	ODREDIŠTE	NOSITELJI AKTIVNOSTI	PLANIRANI BR.UČENIKA	OKVIRNA CIJENA	MJESEC REALIZACIJE
Svi 3.razredi PŠ	GORSKI KOTAR	Učiteljice 3. razreda	49	200-300 EUR	IV., V.,VI. mj.
Svi 4. razredi PŠ i MŠ	HRVATSKO ZAGORJE	Učiteljice 4. razreda	73	200-300 EUR	IV., V. mj.

6.2.3. Ekskurzije - trodnevna

RAZRED	ODREDIŠTE	NOSITELJI AKTIVNOSTI	PLANIRANI BR.UČENIKA	OKVIRNA CIJENA	MJESEC REALIZACIJE
8. razredi	Split i Središnja Dalmacija	Razrednici 8. razreda	87	300 EUR	V, VI mj.

6.3. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

6.3.1. Vjeronauk

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ PROGRAMA	SATI TJED NO	SATI GOD.
VJERONAUK MATIČNA ŠKOLA	I.A	14	1	KRISTINA KORDIĆ	2	70
	I.B	15	1	KRISTINA KORDIĆ	2	70
	II.A	14	1	NINO KORDIĆ	2	70
	II.B	16	1	NINO KORDIĆ	2	70
	III.A	15	1	SAŠA MALOVIĆ	2	70
	III.B	16	1	SAŠA MALOVIĆ	2	70
	IV.A	14	1	NATHALIE LUKAČEVIĆ	2	70
	IV.B	13	1	SAŠA MALOVIĆ	2	70
UKUPNO MATIČNA: I.-IV.		117	8		16	560
PŠ BARBAT	I.	5	1	NADA PEREZA PROFACA	2	70
	II.	3	1	NADA PEREZA PROFACA	2	70
	III.	13	1	NADA PEREZA PROFACA	2	70
	IV.	6				
UKUPNO PŠ BARBAT		27	3		6	210
PŠ BANJOL	I.	6	1	NATHALIE LUKAČEVIĆ	2	70
	II.	6				
	III.	9	1	NATHALIE LUKAČEVIĆ	2	70
	IV.	3				
UKUPNO PŠ BANJOL		24	2		4	140
PŠ MUNDANIJE	I.					
	II.	2	1	NATHALIE LUKAČEVIĆ	2	70
	III.	4	1	NATHALIE LUKAČEVIĆ	2	70
	IV.	6				
UKUPNO PŠ MUNDANIJE		12	2		4	140
PŠ SUPETARSKA DRAGA	I.	9	1	NATHALIE LUKAČEVIĆ	2	70
	II.					
	III.	12	1	NATHALIE LUKAČEVIĆ	2	70
	IV.					
UKUPNO PŠ SUP. DRAGA		21	2		4	140
PŠ LOPAR	I.	10	1	BOŽIDAR VOLARIĆ	2	70
	II.	5	1	BOŽIDAR VOLARIĆ	2	70
	III.	7	1	BOŽIDAR VOLARIĆ	2	70
	IV.	12	1	BOŽIDAR VOLARIĆ	2	70
UKUPNO PŠ LOPAR		34	4		8	280
PŠ KAMPOR	I.	5	1	NATHALIE LUKAČEVIĆ	2	70
	II.	8	1	NATHALIE LUKAČEVIĆ	2	70
	III.	3				
	IV.	14	1	NATHALIE LUKAČEVIĆ	2	70
UKUPNO PŠ KAMPOR		30	3		6	210
UKUPNO PŠ		148				
UKUPNO I. - IV.		265				

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ PROGRAMA	SAT I TJE.	SATI GOD.
VJERONAUK	V.A	19	1	NINO KORDIĆ	2	70
	V.B	19	1	NINO KORDIĆ	2	70

	V.C	20	1	NINO KORDIĆ	2	70
	V.D	20	1	NINO KORDIĆ	2	70
UKUPNO V.		78	4		8	280
	VI.A	20	1	NINO KORDIĆ	2	70
	VI.B	14	1	NINO KORDIĆ	2	70
	VI.C	18	1	NINO KORDIĆ	2	70
	VI.D	17	1	NINO KORDIĆ	2	70
UKUPNO VI.		69	4		8	280
	VII.A	18	1	NADA PEREZA PROFACA	2	70
	VII.B	20	1	NADA PEREZA PROFACA	2	70
	VII.C	18	1	NADA PEREZA PROFACA	2	70
	VII.D	18	1	NADA PEREZA PROFACA	2	70
UKUPNO VII.		74	5		8	280
	VIII.A	18	1	KRISTINA KORDIĆ	2	70
	VIII.B	13	1	KRISTINA KORDIĆ	2	70
	VIII. C	17	1	KRISTINA KORDIĆ	2	70
	VIII.D	17	1	NADA PEREZA PROFACA	2	70
	VIII. E	14	1	NADA PEREZA PROFACA	2	70
UKUPNO VIII.		79	5		10	350
UKUPNO V.-VIII.		300				
PRO		1				
UKUPNO I.-VIII.		566				

6.3.2. Informatika, strani jezici

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ PROGRAMA	SATI TJED NO	SATI GOD.
----------------	--------	-----------------	---------------	------------------------	--------------------	--------------

INFORMATIKA MATIČNA ŠKOLA	I.A	17	1	IVA BAČIĆ	2	70
	I.B	16	1	IVA BAČIĆ	2	70
	II.A	16	1	IVA BAČIĆ	2	70
	II.B	16	1	IVA BAČIĆ	2	70
	III.A	15	1	IVA BAČIĆ	2	70
	III.B	17	1	IVA BAČIĆ	2	70
	IV.A	15	1	SAŠA KRSTAŠ	2	70
	IV.B	17	1	IVA BAČIĆ	2	70
UKUPNO MATIČNA: I.-IV.		129	8		16	560
PŠ BARBAT	I.	6	1	DORIS ČUĆA ŽENTIL	2	70
	II.	3	1	DORIS ČUĆA ŽENTIL	2	70
	III.	14	1	DORIS ČUĆA ŽENTIL	2	70
	IV.	6				
UKUPNO PŠ BARBAT		29	3		6	210
PŠ BANJOL	I.	6	1	LUKA GRGURIĆ	2	70
	II.	4				
	III.	9	1	LUKA GRGURIĆ	2	70
	IV.	3				
UKUPNO PŠ BANJOL		22	2		4	140
PŠ MUNDANIJE	I.					
	II.	2	1	IVA BAČIĆ	2	70
	III.	4	1	IVA BAČIĆ	2	70
	IV.	6				
UKUPNO PŠ MUNDANIJE		12	2		4	140
PŠ SUPETARSKA DRAGA	I.	9	1	DORIS ČUĆA ŽENTIL	2	70
	II.					
	III.	12	1	DORIS ČUĆA ŽENTIL	2	70
	IV.					
UKUPNO PŠ SUP. DRAGA		21	2		4	140
PŠ LOPAR	I.	10	1	LUKA GRGURIĆ	2	70
	II.	5	1	LUKA GRGURIĆ	2	70
	III.	7	1	LUKA GRGURIĆ	2	70
	IV.	12	1	LUKA GRGURIĆ	2	70
UKUPNO PŠ LOPAR		34	4		8	280
PŠ KAMPOR	I.	5	1	LUKA GRGURIĆ	2	70
	II.	8	1	LUKA GRGURIĆ	2	70
	III.	3				
	IV.	14	1	LUKA GRGURIĆ	2	70
UKUPNO PŠ KAMPOR		30	3		6	210
UKUPNO PŠ		148				
UKUPNO I. - IV.		277				

6.4. RAD S DJECOM S RJEŠENJIMA O PRIMJERENOM OBLIKU ŠKOLOVANJA

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno:
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	8	5	6	9	5	8	6	8	55
Prilagođeni program	2	1	3	2	1	3	2	4	18
Posebni program			1					1	2
Posebna odg.-obraz.skupina (1.-4.)	2								2
Ukupno:	10	8	10	11	6	11	8	13	77

2. NASTAVA U KUĆI

Na početku ove školske godine imamo potrebu za organiziranjem nastave u kući za jednu učenicu 3. razreda u PŠ Mundanije. Prema MZO poslan je zahtjev za organizacijom nastave u kući.

3. RAZREDNI ODJEL POSEBNOG PROGRAMA

Razredni odjel posebnog programa s radom je započeo 2009/10. Ove školske godine razred pohađa dvoje učenika s teškoćama u razvoju tj. učenica 8. razreda koja se školuje prema članku 8. Pravilnika, te učenik 3. razreda koji se školuje prema čl.5 st.5 Pravilnika. Prostor PRO osiguran na dvije lokacije - u prizemlju matične škole (3. razred) i u PŠ Supetarska Draga (8. razred).

Od školske godine 2017./18. pri Školi djeluje i posebna odgojno-obrazovna skupina za dvije učenice- polaznice 2. odgojno-obrazovne skupine. Obje učenice se školuju prema članku 9. Pravilnika. Prostor odgojno-obrazovne skupine osiguran je u PŠ Supetarska Draga i opremljen je didaktičkim materijalima.

4. POMOĆNICI U NASTAVI

U školskoj godini 2024./26. imamo 10 pomoćnika u nastavi za 11 djece:

3. razred u PŠ Supetarska Draga Nina Juričić
3. razred u PŠ Banjol Mirela Domijan
OOS Anamari Pijaža Mikelić
2 asistenta u PRO Danijela Kuvač i Sandra Rožić
2.a Nikolina Perić
2.b Snežana Drekić
4.a Ivana Stojanova
5.a Lucija Krstaš
7.d Maja Kovačević

Osnivač PGŽ izdvaja sredstva za plaće 9 asistenta dok Udruga Znam za jedno.

6.5. DOPUNSKA NASTAVA

Razredna nastava

PREDMET	RAZRED	BROJ	BR. SATI	IME I PREZIME
---------	--------	------	----------	---------------

HRVATSKI JEZIK MATEMATIKA	- GRUPA	UČEN.	GOD.	UČITELJA IZVRŠITELJA
MATIČNA ŠKOLA	1.A	4	35	ANA GUŠČIĆ
	1.B	4	35	KRISTINA DUMIČIĆ
	2.A	3	35	RENATA ŽENTIL
	2.B	5	35	HERMINA KRSTINIĆ
	3.A	5	35	SONJA FORIĆ
	3.B	4	35	JOSIPA ŽIGO KLEN
	4.A	4	35	DORIS ŠKAPUL
	4.B	4	35	SENKA KRSTINIĆ
PŠ MUNDANIJE	2.i 4.	3	35	ADRIANA KAŠTELAN
	3.	2	35	TANJA ŠPOLJAR
PŠ BANJOL	1.i 2.	4	35	INES DUMIĆ HALOVIĆ
	3.i 4.	3	35	NIKOLINA TVRTKOVIĆ GUŠČIĆ
PŠ BARBAT	1.	3	35	MARTINA MLACOVIĆ
	2.i 4.	3	35	ANAMARIJA VIDIĆ
	3.	2	35	ERVINA KRIŠKOVIĆ PAHLJINA
PŠ SUPETARSKA DRAGA	1.	4	35	SLAVICA IVIĆ
	3.	4	35	ELENA DUMIČIĆ
PŠ LOPAR	1.	3	35	TATJANA PEČARINA
	2.	4	35	NADA PIČULJAN
	3.	3	35	TATJANA PIČULJAN
	4.	3	35	MARIJANA BRAVARIĆ
PŠ KAMPOR	1.	3	35	KORINA STANIČIĆ
	2.i 3.	2	35	SABINA VIDAS
	4.	2	35	VENERA GRUBIŠIĆ

Predmetna nastava

PREDMET	RAZRED - GRUPA	BROJ UČEN.	BR. SATI GOD.	IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA
---------	-------------------	---------------	---------------------	---------------------------------------

HRVATSKI JEZIK	V.-VIII.	61	175	GORDANA Č.RIBARIĆ, MARKO BLAGDAN, JOVANA MIJIĆ, PETRA DOMAĆINOVIĆ, ANA MANJAKA
ENGLESKI JEZIK	V.-VIII.	53	140	SANELA LOLIĆ, TEA IVIĆ, GABRIJELA ŠEVERDIJA, ANA MARIJA PERIĆ
ENGLESKI JEZIK	I.-IV.	35	105	PETRA GOLUBOVAC, KLARA BUDAK SITAŠ
TALIJANSKI JEZIK	V-VIII	15	35	MAJA BELIĆ
MATEMATIKA	V.-VIII.	45	105	TAMARA KLANAC, RINA ANIĆ, CHIARA BALEN, MARIJA FABIJANIĆ
KEMIJA	VII i VIII	16	70	RUSMIRA DIZDAREVIĆ
FIZIKA	VIII	15	70	IVANA RIMAC, MARIJA Š.PANDELO, MARIJA FABIJANIĆ
POVIJEST	V-VIII	15	105	BRANKA LAKOVIĆ, IVA PEĆARINA
INFORMATIKA	V.-VI.	22	70	LUKA GRGURIĆ, SAŠA KRSTAŠ
GEOGRAFIJA	V.-VIII.	16	70	IVICA TOMULIĆ, EUGEN PEĆARINA
PRIRODA/ BIOLOGIJA	V.-VIII.	15	70	MLADENKA FAFANDEL IVANA RIMAC

6.5.1. DODATNA NASTAVA

Razredna nastava

PREDMET HRVATSKI JEZIK MATEMATIKA	RAZRED - GRUPA	BROJ UČEN.	BR. SATI GOD.	IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA
MATIČNA ŠKOLA	1.A	4	35	ANA GUŠČIĆ
	1.B	4	35	KRISTINA DUMIČIĆ
	2.A	3	35	RENATA ŽENTIL
	2.B	5	35	HERMINA KRSTINIĆ
	3.A	5	35	SONJA FORIĆ
	3.B	4	35	JOSIPA ŽIGO KLEN
	4.A	4	35	DORIS ŠKAPUL
	4.B	4	35	SENKA KRSTINIĆ
PŠ MUNDANIJE	2.i 4.	3	35	ADRIANA KAŠTELAN
	3.	2	35	TANJA ŠPOLJAR
PŠ BANJOL	1.i 2.	4	35	INES DUMIĆ HALOVIĆ
	3.i 4.	3	35	NIKOLINA TVRTKOVIĆ GUŠČIĆ
PŠ BARBAT	1.	3	35	MARTINA MLACOVIĆ
	2.i 4.	3	35	ANAMARIJA VIDIĆ
	3.	2	35	ERVINA KRIŠKOVIĆ PAHLJINA
PŠ SUPETARSKA DRAGA	1.	4	35	SLAVICA IVIĆ
	3.	4	35	ELENA DUMIČIĆ
PŠ LOPAR	1.	3	35	TATJANA PEČARINA
	2.	4	35	NADA PIČULJAN
	3.	3	35	TATJANA PIČULJAN
	4.	3	35	MARIJANA BRAVARIĆ
PŠ KAMPOR	1.	3	35	KORINA STANIČIĆ
	2.i 3.	2	35	SABINA VIDAS
	4.	2	35	VENERA GRUBIŠIĆ

Predmetna nastava

PREDMET	RAZRED	BROJ	BR. SATI	IME I PREZIME
---------	--------	------	-------------	---------------

	- GRUPA	UČEN.	GOD.	UČITELJA IZVRŠITELJA
INFORMATIKA	IV.-VIII.	40	140	SAŠA KRSTAŠ, LUKA GRGURIĆ, DORIS Č. ŽENTIL, IVA BAČIĆ
HRVATSKI JEZIK	V.-VIII.	46	140	JOVANA MIJIĆ, GORDANA ČUK RIBARIĆ, PETRA DOMAČINOVIĆ
ENGLESKI JEZIK	V.-VIII.	39	140	SANELA LOLIĆ, TEA IVIĆ, GABRIJELA ŠEVERDIJA, ANA MARIJA PERIĆ
ENGLESKI JEZIK	I.-IV.	9	35	PETRA GOLUBOVAC
TALIJANSKI JEZIK	VIII	12	35	MAJA BELIĆ
NJEMAČKI JEZIK	VIII	12	35	KLARA BUDAK SITAŠ
MATEMATIKA	V.-VIII.	65	105	TAMARA KLANAC, RINA ANIĆ, CHIARA BALEN, MARIJA FABIJANIĆ
KEMIJA	VIII	16	35	RUSMIRA DIZDAREVIĆ
POVIJEST	VII i VIII.	15	70	BRANKA LAKOVIĆ, IVA PEĆARINA
GEOGRAFIJA	V.-VIII.	16	70	IVICA TOMULIĆ, EUGEN PEĆARINA
FIZIKA	VIII.	15	35	IVANA RIMAC, MARIJA Š.PANDELO
VJERONAUČNA OLIMPIJADA	IV.-VIII.	44	140	NATHALIE LUKAČEVIĆ NINO KORDIĆ NADA PEREZA PROFACA, KRISTINA KORDIĆ, SAŠA MALOVIĆ
BIOLOGIJA	V.-VIII.	15	70	NINO KORDIĆ, KRISTINA KORDIĆ
	VIII.	15	70	MLADENKA FAFANDEL IVANA RIMAC

6.6. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

Razredna nastava

R. BR.	NAZIV AKTIVNOSTI ILI GRUPE	BROJ UKLJ. UČENIKA	PLAN.GOD. BR. SATI	IME I PREZIME UČITELJA
1.	DRAMSKA	45	105	JOSIPA ŽIGO KLEN, DORIS ŠKAPUL, ERVINA KRIŠKOVIĆ PAHLJINA
2.	LIKOVNA	62	175	NIKOLINA T. GUŠČIĆ ANA GUŠČIĆ KRISTINA DUMIČIĆ RENATA ŽENTIL
3.	SPORTSKA	24	70	SLAVICA IVIĆ KORINA STANIČIĆ SONJA FORIĆ NADA PIČULJAN
4.	BAJKAONICA	10	35	MARTINA MLACOVIĆ
5.	MALI PRVOPRIČESNICI	15	35	NATHALIE LUKAČEVIĆ
6.	VJERONAUČNI ZBOR	15	35	NATHALIE LUKAČEVIĆ
7.	DOMAĆINSTVO	12	35	SABINA VIDAS, TANJA ŠPOLJAR
8.	VJERONAUČNI ZBOR	15	35	NATHALIE LUKAČEVIĆ
9.	SPELLING BEE-4 TH GRADERS	13	35	SANELA LOLIĆ
10.	LITTLE KIDS DRAMA CLUB	20	70	PETRA GOLUBOVAC, KLARA BUDAK SITAŠ
11.	MLADI INFORMATIČARI	15	35	IVA BAČIĆ
12.	EKO-GRUPA	82	315	VENERA GRUBIŠIĆ INES D. HALOVIĆ SENKA KRSTINIĆ ADRIANA KAŠTELAN TATJANA PEČARINA ELENA DUMIČIĆ
13.	MALI FOLKLOR	16	35	HERMINA KRSTINIĆ

Predmetna nastava

BR.	NAZIV AKTIVNOSTI ILI GRUPE	RAZRED	IME I PREZIME UČITELJA
1	DRAMSKA	VIII.	GORDANA Č.RIBARIĆ
2	EKO GRUPA	V.-VIII.	IVANA RIMAC, DORIS ČUĆA ŽENTIL
3	ZBOR	V.-VIII.	LUĆI VRTODUŠIĆ
4	BADMINTON	VIII.	MANUELA HALOVIĆ
5	KNJIŽNIČNI KLUB	V.-VIII.	MONA OTHMAN
6	ČITATELJSKI KLUB	V.-VIII.	MONA OTHMAN
7	GRAĐANSKI ODGOJ	V. i VI.	MARKO BLAGDAN
8	MLADI INFORMATIČARI	V. VI.	SAŠA KRSTAŠ LUKA GRGURIĆ DORIS ČUĆA ŽENTIL
9	PROMETNA GRUPA	V. i VIII.	MARIO GRGURIĆ
10	ARBA MALI VOLONTERI	V.-VIII.	NADA PEREZA PROFACA, KRISTINA RIBARIĆ
11	MLADI GEOGRAFI	V.-VIII.	EUGEN PEČARINA IVICA TOMULIĆ
12	ZABAVNA MATEMATIKA	V.-VIII.	MARIJA FABIJANIĆ
13	DJEČJA KLAPA	V-VIII.	NINO KORDIĆ
14	PRVA POMOĆ	VIII.	RUSMIRA DIZDAREVIĆ, IVANA RIMAC
15	SPORTSKA GIMNASTIKA (Ž)	V. i VI.	TOMISLAV BADURINA
16	MLADI POVIJESNIČARI	V.-VIII.	BRANKA LAKOVIĆ, IVA DEBELIĆ
17	MORSKI BIOLOZI	V.	MLADENKA FAFANDEL
18	ČAKAVSKI KLUB KUMPANIJA	V.-VIII.	PETRA DOMAĆINOVIĆ
19	KINO KLUB	VIII	ANA MANJAKA
20	LIKOVNA GRUPA	V-VIII	TANJA PLJEŠA
21	MLADI KEMIČARI	VII i VIII	RUSMIRA DIZDAREVIĆ
22	PLESNA GRUPA	V.-VIII.	LUĆI VRTODUŠIĆ

6.7. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKO AKTIVNOSTI

NAZIV AKTIVNOSTI	VODITELJ AKTIVNOSTI
ŠKOLSKO SPORTSKO DRUŠTVO	MANUELA HALOVIĆ
- RUKOMET (DJEČACI, DJEVOJČICE)	MARINO RIBARIĆ DAVOR ŠUNJIĆ DARIO KAJASA
- MALI NOGOMET – FUTSAL	ROBERT LUPIĆ
- KOŠARKA (DJEČACI)	ŽARKO MATUŠAN
- ODBOJKA (DJEVOJČICE)	SARA ŠTOKIĆ, KLARA KOCIĆ
GLAZBENA ŠKOLA	DANIJELA ŠKARIĆ
FOLKLOR	MILICA FAFLJA
TRIATLON	IVA BAČIĆ
KAJAK	MANUELA HALOVIĆ
KARATE	ZDRAVKO NALETINA
VATROGASCI	RADE STANISAVLJEVIĆ
TENIS	LEONARDO PERANIĆ, KRUNOSLAV BEG, ŽELJKO GUŠČIĆ
SAMOSTRELIČARI	
ŠKOLA JAHANJA	NINA RIBARIĆ

7. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

MJ.	SADRŽAJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI
-----	---------	---------------------

IX.	1. PRIJAM UČENIKA PRVIH RAZREDA (9. 9.)	UČITELJICE RAZREDNE NASTAVE
	2. EUROPSKI DAN JEZIKA (26. 9.)	UČITELJI JEZIČNO-KOMUNIKACIJSKOG PODRUČJA, KNJIŽNIČARKA
	3. SIGURNO U PROMETU	PP RAB, UČENICI PRVIH RAZREDA
	4. MEĐUNARODNI DAN OSVIJEŠTENOSTI O OTPADU OD HRANE	UČITELJICE 1. RAZREDA
	5. EUROPSKA NOĆ ISTRAŽIVAČA 27. 9.	UČENICI, UČITELJI
	6. DAN OTVORENIH VRATA 30. 9.	UČENICI, UČITELJI
	1. DAN STARIJIH OSOBA (1.10.)	RAZREDNI I PREDMETNI UČITELJI
X.	2. DAN ZAŠTITE ŽIVOTINJA I SV. FRANJE ASIŠKOG (4. 10.)	VJEROUČITELJI, RAZREDNI UČITELJI
	3. DAN UČITELJA (5. 10.)	UČITELJI
	4. TJEDAN DJETETA (5. 10.-11. 10.)	UČITELJI RN I PN, STRUČNI SURADNICI
	5. MJESEC SVJESNOSTI O DISLEKSII	KNJIŽNIČARKA, SOC. PEDAGOGINJA
	6. OBILJEŽAVANJE DANA HRANE, DANA KRUHA I ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE (16. – 20. 10.)	RAZREDNI UČITELJI, UČITELJI, VJEROUČITELJI
	7. MEĐUNARODNI MULTIDISCIPLINARNI SIMPOZIJ „GEOPARK & SCIENCES – FROM RESEARCH TO GEOTOURISM	UČITELJICA BIOLOGIJE, UČITELJICA ENGLESKOG JEZIKA, UČENICI EKOGRUPE
	8. MEĐUNARODNI MJESEC ŠKOLSKIH KNJIŽNICA	KNJIŽNIČARKA, UČITELJI
	9. MJESEC HRVATSKE KNJIGE	KNJIŽNIČAR, RAZREDNI UČITELJI, UČITELJI HJ
	10. (15. 10. – 15. 11.)	
	11. MEĐUNARODNI DAN PJEŠAČENJA (15. 10.)	UČITELJI, UČENICI
	12. DAN BORBE PROTIV SIROMAŠTVA (17.10.)	UČITELJI RN, MALI VOLONTERI
	13. DAN KRAVATE (18. 10.)	UČITELJI I UČENICI, PEDAGOG
	14. UPOZNAJTE SVOJ GRAD	UDRUGA TURISTIČKIH VODIČA RAB, 5. RAZREDI, UČITELJI
	15. FESTIVAL PRAVA DJECE (12. 10.)	INA KINOKLUB. INA GRAĐANSKI ODGOJ
	16. DUBROVNIK FILM FESTIVAL (13. – 16. 10.)	INA KINOKLUB
XI.	1. MEĐUNARODNI DAN TOLERANCIJE (15. 11.)	UČITELJI RN, STRUČNI SURADNICI
	2. DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA (18. 11.)	UČITELJI POVIJESTI, RAZREDNICI, PREDMETNI UČITELJI, UDRUGE

	3. MEĐUNARODNI DAN PRAVA DJETETA (20. 11.)	STRUČNI SURADNICI, VODITELJ INAE GRAĐANSKI ODGOJ, UČITELJI
	4. MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI (15.11. – 15. 12.)	STRUČNI SURADNICI, VANJSKI SURADNICI, RAZREDNICI
XII.	1. MEĐUNARODNI DAN VOLONTERA (5. 12.)	VJEROUČITELJICA, SOC. PEDAGOGINJA
	2. MUP: MIR I DOBRO	UČENICI, MUP
	3. RAZREDNA PRIREDBA ZA SV.NIKOLU	UČENICI I UČITELJICE RN
	4. BOŽIĆNA PRIREDBA 20. 12.	UČITELJI, UČENICI
I.	1. DAN SJEĆANJA NA HOLOKAUST (27. 1.)	UČITELJI POVIJESTI
II.	1. DAN SIGURNIJEG INTERNETA (prvi utorak u mjesecu.)	RAZREDNICI, KNJIŽNIČARKA, UČITELJI INFORMATIKE
	2. MJESEC HRVATSKOGA JEZIKA (21. 2. – 17. 3.)	KNJIŽNIČAR, UČITELJI RN I PN
	3. DAN RUŽIČASTIH MAJICA (28. 2)	STRUČNI SURADNICI, RAZREDNICI
	4. TJEDAN PSIHOLOGIJE	PSIHOLOG, UČITELJI, RAZREDNICI, UČENICI, STRUČNI SURADNICI
III.	1. MJESEC HRVATSKOGA JEZIKA (21. 2. – 17.3.)	KNJIŽNIČARKA, UČITELJI, UČENICI
	2. SVJETSKI DAN MATEMATIKE	UČITELJICE RN, UČITELJI MATEMATIKE, UČENICI
	3. DAN ŽENA (8. 3.)	UČITELJI
	4. DAN OČEVA	UČITELJI RN
	5. DAN VODA (22. 3.)	UČITELJI RAZREDNE NASTAVE, UČENICI
IV.	1. NOĆ KNJIGE (23. 4.)	KNJIŽNIČAR, UČITELJI
	2. SVJETSKI DAN ZDRAVLJA (7. 4.)	NZZJZ, RAZREDNICI, UČENICI
	3. DANI MEDIJSKE PISMENOSTI	KNJIŽNIČARKA, UČITELJI
	4. DAN PLANETA ZEMLJE (22. 4.)	VODITELJI EKO GRUPA, PEDAGOG, UČITELJI I UČENICI, VANJSKI SURADNICI
	5. FESTIVAL ZNANOSTI 2025.	POU, UDRUGA PROGEO, UČITELJI
V.	1. DAN MAJKI – DRUGA NEDJELJA U MJESECU	UČITELJI RN, VJEROUČITELJI, RAZREDNICI
	2. PRVI KORACI U PROMETU	DOM MLADIH RIJEKA, POLICIJSKA POSTAJA RAB
	3. MEĐUNARODNI DAN OBITELJI (15. 5.)	UČITELJI RN I VJEROUČITELJI

	4. PROJEKTNII DAN (9. 5.)	SVI DJELATNICI
	5. DAN ŠKOLE (29. 5.)	UČITELJI, UČENICI
VI.	1. SVJETSKI DAN ZAŠTITE OKOLIŠA (5. 6.)	UČENICI, UČITELJI
	2. SVJETSKI DAN OCEANA (8. 6.)	UČENICI, UČITELJI

8. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

RAZRED	SADRŽAJ	IZVRŠITELJ	VRIJEME
--------	---------	------------	---------

VIII.	E-upisi u srednju školu	Pedagog	XI./ XII. mjesec
VIII.	Provođenje ankete profesionalnih interesa među učenicima VIII. Razreda	Pedagog	XII. mjesec
VIII.	Izdvajanje učenika sa težim zdravstvenim smetnjama prema dogovorenim kriterijima	Liječnik Pedagog	IX./X. mjesec
VIII.	Profesionalno savjetovanje učenika sa zdravstvenim smetnjama	stručni tim HZZ	V. mjesec
VIII.	Roditeljski sastanak: E-upisi u srednju školu	Pedagog	V./VI. mjesec

- podjela propagandnog materijala srednjih škola
- susreti s predstavnicima srednjih škola
- individualni razgovori pedagoga s učenicima
- pomoć pri e-upisima u srednje škole

9. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRASTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Sistematski pregled – provode se u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja.

Sistematski pregled za djecu **prije upisa u prvi razred** (od 01.02. do 30.06.), **učenike 5.r.o.š. i učenike 8.r.o.š.** U sklopu sistematskih pregleda obavljaju se i neki od probira (rast i razvoj, oštrina vida, krvni tlak, bolesti lokomotornog sustava, gušavost, spolni razvoj, ponašanje i prilagodba na školu, rizične navike i ponašanje, mentalno zdravlje) te kod učenika osmih razreda utvrđivanje ev. kontraindikacija za odabir pojedinih zanimanja pri upisu u srednju školu i profesionalna orijentacija .

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

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

Sastavni dio sistematskog pregleda učenika osmih razreda je i **procjepljivanje** sukladno programu obvezne imunizacije. U ovoj školskoj godini osim obvezne imunizacije, moguća je i dodatna imunizacija učenika protiv HPV-a deveterovalentnim cjepivom prema izboru roditelja.

Screening pregledi- probiri- kao zasebne preventivne aktivnosti u sklopu kojih se u rizičnoj populaciji prividno zdravih, pronalaze pojedinci u kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj. Probiri su ili mogu biti praćeni aktivnostima iz domene zdravstvenog odgoja, obvezne imunizacije i savjetovališnog rada.

- a) probir prilagodbe na školu te rasta i razvoja za učenike 1.r.
- b) probir visusa i vida na boje te rasta i razvoja za učenike 3.r.
- c) probir kralježnice i stopala te rasta i razvoja za učenike 6.r.
- d) probir sluha za učenike 7.r.
- e) screening mentalnog zdravlja za učenike 8.r. u suradnji sa Odjelom za prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti NZZJZ PGŽ (*županijski program*)

Namjenski preventivni pregledi

- a) pregledi u svrhu **utvrđivanja primjerenog oblika školovanja** kada se za tim ukaže potreba (npr. neuspjeh učenika ili promjene u zdravstvenom stanju, koje zahtijevaju promjenu oblika školovanja)
- b) pregledi u svrhu utvrđivanja **spособnosti za program iz TZK** (za svaki prekid pohađanja nastave TZK ili djelomičnu tj. potpunu, privremenu ili trajnu nesposobnost koje traju **duže od mjesec dana**, učenik je, sukladno Zakonu, obavezan otići na pregled **nadležnom školskom liječniku**, gdje će se na osnovu pregleda i specijalističke dokumentacije utvrditi sposobnost za pohađanje nastave TZK te dati odgovarajuća preporuka na liječničkoj potvrdi. Nadležni školski liječnik će izdati potvrdu sa preporukom o djelomičnoj ili potpunoj, privremenoj ili trajnoj nesposobnosti za pohađanje nastave TZK, na osnovu koje, nastavničko vijeće donosi odluku. Za periode kraće od mjesec dana potvrde uz nadležnog školskog liječnika, može izdati i odabrani liječnik učenika.)
- f) pregledi u svrhu **procjene zdravstvenog stanja**, a obzirom na **sudjelovanje na školskim-sportskim natjecanjima**, pregled u svrhu **utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika 8.r za upisu u određeno zvanje pri SŠ** uz izdavanje obrasca za tim profesionalne orijentacije pri Zavodu za zapošljavanje i / ili liječničke potvrde o sposobnosti učenika za upis u SŠ.
- g) **pregled prije cijepljenja** u svrhu utvrđivanja kontraindikacija (privremenih ili trajnih)

Mjere zaštite od zaraznih bolesti

Cijepljenje i docijepljivanje

- a) cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (MMR), te protiv dječje paralize (IPV) za učenike 1.r., docijepljivanje učenika 1.r. OŠ protiv hepatitisa B i protiv difterije i tetanus (DT), koji nisu potpuno procijepljeni u predškolskoj dobi.
- b) cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DiTe + IPV) za učenike 8.r.
- c) cijepljenje protiv HPV infekcije (neobavezna imunizacija) za učenike od 5. do 8.r.

Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

- a) kontrolni pregled prilikom pojave neke zarazne bolesti u školi
- b) suradnja sa djelatnicima škole, roditeljima i odjelom epidemiologije pri NZZIZ PGŽ

Zdravstveni odgoj

- a) **za učenike do 4.r.** – zdrave navike, osobna higijena u očuvanju zdravlja i značaj pravilne prehrane, te utjecaj na rast i razvoj.
Posebice tematske jedinice u:
 - 1.r. - Pravilno pranje zuba po modelu
 - 3.r.- Skrivene kalorije
- b) **za učenike od 5.r. – 8.r.**
 - psihičke i somatske promjene u pubertetu u 5.r.,
 - fiziologija i higijena menstruacije u 5.r.,

Velik dio zdravstvenog odgoja se provodi u sklopu drugih preventivnih aktivnosti, npr. sistematskih pregleda, screeninga, cijepljenja i savjetovališnog rada.

Tijekom školske godine postoji mogućnost promjene termina i/ili načina izvođenja nekih aktivnosti (u dogovoru sa školom).

Zaštita i aktivnosti vezane za povremene akcije i uobičajene manifestacije.

- | | |
|---|--------------|
| 1. Tjedan borbe protiv TBC | IX. mjesec |
| 2. Akcija «Solidarnost na djelu» | X. Mjese |
| 3. Akcija fonda za pomoć djeci svijeta | tokom godine |
| 4. Tjedan Crvenog križa | V. mjesec |
| 5. Sudjelovanje na županijskom natjecanju iz prve pomoći | IV. mjesec |
| 6. Uključivanje u aktivnosti drugih organizacija koje su u skladu sa ciljevima i zadacima Crvenog križa | tokom godine |

10. PREHRANA UČENIKA

Svi učenici odlukom MZO imaju besplatnu školsku marendu. Za učenike produženog boravka u Rabu i Loparu priprema se topli obrok.

11. PRIJEVOZ UČENIKA

VIŠI RAZREDI (V-VIII):

1,5 km	4 učenika	6 km	21 učenika
2 km	22 učenika	7 km	12 učenika
2,5 km	14 učenika	7,5 km	10 učenika
3 km	24 učenika	8 km	1 učenika
4 km	21 učenika	9 km	14 učenika
4,5 km	19 učenika	13 km	11 učenika
5,5 km	9 učenika	14 km	10 učenika
		16 km	27 učenika

UKUPNO: 219 učenika

NIŽI RAZREDI(I-IV)

1,5 km	6 učenika	3 km	2 učenika
2 km	36 učenika	4 km	3 učenika
2,5 km	14 učenika	4,5 km	2 učenika

UKUPNO: 63 učenika

SVEUKUPNO (I-VIII): 282 učenika

Prema članku 69. Zakona o osnovnom školstvu ukupno je 115 učenika putnika.

12. PLAN POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA U ŠKOLI

1. OPĆE PRIHVAĆENA DEFINICIJA NASILJA

Definicija nasilja i običnog sukoba vršnjaka preuzeta je iz Protokola o nasilju među djecom kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u listopadu 2004. Nasiljem među djecom i mladima smatra se svako namjerno fizičko ili psihičko nasilno ponašanje usmjereno prema djeci i mladima od strane njihovih vršnjaka učinjeno s ciljem povrjeđivanja, a koje se, neovisno o mjestu izvršenja, može razlikovati po obliku, težini, intenzitetu i vremenskom trajanju i koje uključuje ponavljanje istog obrasca i održava neravnotežan odnos snaga (jači protiv slabijih ili grupa protiv pojedinaca).

Nasiljem među djecom i mladima smatra se osobito:

- namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojem obliku, primjerice udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, zaključavanje, napad različitim predmetima, pljuvanje i slično bez obzira je li je kod napadnutog djeteta nastupila tjelesna povreda,
- psihičko i emocionalno nasilje prouzročeno opetovanim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednog djeteta ili više djece. Negativni postupci su: ogovaranje, nazivanje pogrdnim imenima, ismijavanje, zastrašivanje, izrugivanje, namjerno zanemarivanje i isključivanje iz skupine kojoj pripada ili isključivanje i zabranjivanje sudjelovanja u različitim aktivnostima s ciljem nanošenja patnje ili boli, širenje glasina s ciljem izolacije djeteta od ostalih učenika, oduzimanje stvari ili novaca, uništavanje ili oštećivanje djetetovih stvari, ponižavanje, naređivanje ili zahtijevanje poslušnosti ili na drugi način dovođenje djeteta u podređeni položaj, kao i druga ponašanja počinjena od djeteta i mlade osobe (unutar kojih i spolno uznemiravanje i zlostavljanje) kojima se drugom djetetu namjerno nanosi fizička i duševna bol ili sramota.

Nasilje podrazumijeva šest definirajućih čimbenika:

- namjera da se drugom nanese šteta ili ozljeda;
- intenzitet i trajanje (opetovanost nasilničkog ponašanja);
- moć nasilnika (nesrazmjer obzirom na dob, snagu, brojčana nadmoć);
- ranjivost i nemoć žrtve;
- manjak podrške;
- posljedice.

U svim slučajevima nasilja među djecom koji su definirani navedenim čimbenicima škola je dužna postupati u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u listopadu 2004.

Nužno je razlikovati nasilje (zlostavljanje) među djecom i mladima od običnog sukoba vršnjaka.

Obični sukob vršnjaka ima slijedeća obilježja:

1. nema elemenata navedenih za nasilništvo: radi se o sukobu vršnjaka koji oni ne rješavaju na miran, nego na neki drugi način; ne postupaju jedan prema drugome s namjerom ozljeđivanja ili nanošenja štete; nema nerazmjera moći; nema težih posljedica za djecu u sukobu;
2. djeca ne inzistiraju da mora biti po njihovom po svaku cijenu;
3. mogu dati razloge zašto su u sukobu;
4. ispričaju se ili prihvate rješenje u kojem nema pobjednika i poraženog;
5. slobodno pregovaraju da bi zadovoljili svoje potrebe;
6. mogu promijeniti temu i otići iz situacije u kojoj je došlo do sukoba.

2. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM

U svim slučajevima nasilja među djecom koji su definirani navedenim čimbenicima škola je dužna postupati u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u listopadu 2004. godine.

2.1. U slučaju nasilja među djecom u školi svi djelatnici škole dužni su:

- odmah prekinuti nasilno ponašanje učenika i odvojiti učenike;
- pružiti pomoć i podršku učeniku koji je doživio nasilje;
- obavijestiti o događaju, razrednika, stručnog suradnika škole ili ravnatelja.

2.2. U slučaju prijave nasilja ili dojave o nasilju među djecom stručni suradnici škole i ravnatelj dužni su:

- odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika škole ili po potrebi pozvati djelatnike policije;
- ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, prepratiti ili osigurati pratnju djeteta od strane stručne osobe liječniku te sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika;
- odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje je do tada doznala i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti;

- po prijavi, odnosno dojavu nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ovi razgovori s djetetom obavljaju se uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika škole, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu;
- roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a sa ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja;
- obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaja o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;
- ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod druge djece koja su svjedočila nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi i pomoći djeci, svjedocima nasilja;
- što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo, a škola će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u školi;
- pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s ne prihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih sa ciljem promjene takvog ponašanja djeteta te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovašta i slično) i izvijestiti ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom Centru za socijalnu skrb, Uredima državne uprave u županijama, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu;
- poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene bilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima te o događaju izvijestiti Učiteljsko vijeće škole.

POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NORMALNOG VRŠNJAČKOG SUKOB

U slučaju normalnog vršnjačkog sukoba svaki djelatnik škole dužan je:

1. odmah prekinuti sukob među djecom;
2. obavijestiti o sukobu razrednika, stručne suradnike ili ravnatelja škole;
3. razrednik, stručni suradnik ili ravnatelj će obaviti razgovore sa sukobljenim učenicima;
4. dogovoriti će s učenicima da se međusobno ispričaju, prihvate rješenje u kojem nitko neće pobijediti, da jedan drugom nadoknade eventualnu štetu (restitucija);
5. tražiti od učenika da popune odgovarajući obrazac o događaju;
6. u slučaju da učenik češće dolazi u takve sukobe s vršnjacima razrednik i stručni suradnik će pozvati roditelje u školu sa ciljem prevladavanja takve situacije i pomoći učeniku;
7. prema potrebi učenik će biti uključen u dodatni rad (savjetodavni rad, pedagoška i/ili psihološka pomoć) u školi ili izvan škole u dogovoru s roditeljima (starateljima);
8. ako učenik učestalo krši pravila, ne poštuje dogovore, ne prihvaća restituciju, škola će primijeniti odgovarajuće pedagoške mjere u skladu s Pravilnikom o pedagoškim mjerama;
9. u slučaju da sve prethodno navedene mjere ne dovedu do poboljšanja ponašanja učenika i u slučaju nesuradnje roditelja škola će postupiti po točki 2. ovog Protokola.

4. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU SAZNANJA ILI SUMNJE NA NASILJE U OBITELJI

U slučaju da neki djelatnik škole dobije informaciju ili ima sumnju da je dijete unutar obitelji izloženo ili svjedoči nasilnom ponašanju nekog člana obitelji ili je zanemareno, taj djelatnik je dužan, u skladu s čl. 5 Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji (NN 116/03), odmah o tome obavijestiti razrednika, ravnatelja i stručne suradnike škole.

Ravnatelj i stručni suradnici su dužni:

1. obaviti razgovor s djetetom ako je dostupno i tijekom razgovora upoznati i dijete s daljnjim postupanjem;
2. pozvati djetetove roditelje odmah na razgovor i upoznati ih sa značajnim saznanjima i informacijama koje djelatnici škole posjeduju – ako je dijete zlostavljao jedan roditelj, upoznati s time drugog roditelja;
3. upozoriti roditelje na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i informirati ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom CZSS, policiji i Upravni odjel za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo;
4. ako su roditelji spremni za suradnju, uključiti ih u savjetovanje unutar škole ili im preporučiti odgovarajuće ustanove;

5. ako je dijete zlostavljano od oba roditelja ili postoji sumnja na takvo zlostavljanje, odmah obavijestiti o tome CZSS i postupati dalje u dogovoru sa CZSS;
6. ako roditelji odbijaju suradnju, o tome informirati CZSS, Upravni odjel za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo
7. ako je djetetu potrebna pomoć ili pregled liječnika, s djetetom liječniku idu roditelj (ako je dostupan i ako ne postoji sumnja da je on zlostavljač) ili predstavnik škole tj. CZSS;
8. tijekom razgovora s djetetom stručni suradnik mora voditi službenu zabilješku koju uz ravnatelja potpisuje i stručni suradnik koji je obavio razgovor i razrednik ili druga povjerljiva osoba;
9. surađivati s nadležnim CZSS i djelovati usklađeno u cilju dobrobiti djeteta.

5. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA PREMA UČENICIMA OD STRANE ODRASLE OSOBE U ŠKOLI (UČITELJA, RODITELJA, DRUGIH ZAPOSLENIKA ŠKOLE, NEPOZNATIH OSOBA)

U slučaju kada postoji sumnja ili je učenik doživio zlostavljanje od strane odrasle osobe u školi (djelatnika škole, svog roditelja ili roditelja drugog učenika odnosno nepoznate osobe) djelatnik škole je obavezan:

- odmah pokušati prekinuti nasilno postupanje prema djetetu;
- ako u tome ne uspije, odmah pozvati ravnatelja, stručnog suradnika škole ili drugog djelatnika škole kako bi pokušali prekinuti nasilno postupanje prema djetetu i obavijestiti policiju;
- ako uspije prekinuti nasilno ponašanje prema djetetu, o tome obavijestiti ravnatelja ili Tim škole;
- upozoriti osobu koja se ponaša nasilno na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i informirati je o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom CZSS, policiji, Upravnom odjelu za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo te Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa;
- o događaju obavijestiti CZSS, policiju, Upravni odjel za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo te Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa;
- stručni suradnik dužan je obaviti razgovor s djetetom odmah po saznanju o događaju sa ciljem normaliziranja osjećaja djeteta i sprečavanja dugoročnih posljedica traume te tijekom razgovora s djetetom voditi službenu zabilješku koju uz ravnatelja potpisuje i stručni suradnik koji je obavio razgovor i razrednik ili druga povjerljiva osoba;
- kada stručni suradnik obavi razgovor s djetetom ravnatelj, stručni suradnik, razrednik ili član Učiteljskog vijeća trebaju o događaju odmah obavijestiti roditelje djeteta (ili drugog roditelja ako se jedan od roditelja nasilno ponašao u školi prema vlastitom djetetu) i pozvati ih da dijete odvedu kući te ih informirati o eventualnoj potrebi uključivanja djeteta i roditelja u savjetovanje i stručnu pomoć u školi ili van škole;
- u slučaju da je dijete ozlijeđeno ili postoji sumnja da bi moglo biti ozlijeđeno, treba ga odvesti na liječnički pregled, pri čemu s njim u pratnji ide roditelj (ako je dostupan) ili predstavnik škole ili CZSS.

6. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILNOG PONAŠANJA ODRASLE OSOBE NAD ODRASLOM OSOBOM U ŠKOLI

U slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe (roditelja učenika, nepoznate osobe, djelatnika škole) prema drugoj odrasloj osobi u školi (roditelju učenika ili djelatniku škole) te u slučaju da postoje informacije da odrasla osoba u prostor škole unosi oružje ili druge predmete koji mogu ugroziti sigurnost osoba i imovine u školi, djelatnik škole koji ima tu informaciju ili je nazočan mora:

- odmah pokušati prekinuti nasilno ponašanje;
- upozoriti osobu koja se nasilno ponaša na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja tj. unošenja opasnih predmeta u prostor škole i zatražiti od nje da napusti prostor škole;
- ako u tome neusprije, odmah pozvati ravnatelja škole, stručnog suradnika ili drugog djelatnika škole kako bi pokušali prekinuti nasilno ponašanje i obavijestiti policiju;
- ako uspije prekinuti nasilno ponašanje, odmah o tome obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika
- događaju obavijestiti policiju, CZSS, Upravni odjel za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo te Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa.

7. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA PREMA DJELATNICIMA ŠKOLE OD STRANE UČENIKA

U slučaju da je djelatnik škole doživio nasilje ili prijetnju nasiljem od strane učenika škole on treba o tome izvijestiti ravnatelja ili stručne suradnike.

Oni će:

- razgovarati s učenikom u prisustvu razrednika i voditi službenu zabilješku o razgovoru;
- odmah obavijestiti roditelje učenika te ih upozoriti na neprihvatljivost takvog ponašanja;
- prema učeniku poduzeti odgovarajuće pedagoške mjere koje će donijeti Učiteljsko vijeće u skladu s Pravilnikom o pedagoškim mjerama;
- uključiti učenika u stručni tretman u školi ili u dogovoru s roditeljima u ustanovi i izvan škole;

- svemu izvijestiti CZSS i Upravni odjel za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo, a po potrebi i policiju;
- ako je riječ o prijetnjama nasiljem ili o nasilju u školi, zbog čega je škola uključila i policiju, o takvim situacijama je potrebno prvo usmeno, a zatim i pismenom bilješkom (na propisanom obrascu) izvijestiti Upravni odjel za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo te Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa.
- U slučaju kriznih događaja – iznenađan i rijedak događaj koji djeluje izrazito uznemirujuće i stresno na veći broj ljudi tako da ne mogu sami izaći na kraj iz kriznog stanja pomoću uobičajenih mehanizama suočavanja, već trebaju pomoć izvana, ravnatelj ili stručni suradnik dužni su savjetovati se s nadležnom i stručnom osobom ili Timom za krizne intervencije (KRIN).

Kako pozvati KRIN:

Prikupite osnovne podatke o događaju (obrazac C):

a) što se dogodilo, b) kada se dogodilo, c) gdje se dogodilo, d) tko je izravno, a tko neizravno uključen u događaj, e) u kakvom su stanju, kako reagiraju, gdje se nalaze ti ljudi, f) što je već učinjeno radi ublažavanja posljedica događaja
Razgovarati sa stručnom službom i ravnateljem škole/ustanove o potrebi provođenja intervencije
Razgovarati s nekim od članova regionalnog KRIN tima ili s regionalnom koordinatoricom
Nakon zajedničke procjene o potrebi pozivanja KRIN tima, obavijestiti MZOS; (na e-adresu: krizne-intervencije@mzos.hr ili na broj telefona: 01 4594 461)

MZOS službeno obavješćuje reg. koordinatoricu koja okuplja tim nakon čega se voditeljica/voditelj tima javlja školi/ustanovi i dogovara prvi sastanak

8. EVIDENCIJA O SUKOBIMA I NASILJU U ŠKOLI

Škola vodi posebnu evidenciju o sukobima i nasilju u školi. Taj obrazac popunjava član Učiteljskog vijeća koji je nazočio ili bio obaviješten o događaju neposredno nakon istog (obrazac A). Svaka osoba (učenik, učitelj ili drugi djelatnik škole) koja je izazvala sukob ili nasilje popunjava neposredno nakon događaja obrazac (B) te ga predaje ravnatelju ili stručnom suradniku škole. Navedeni obrasci su sastavni dio izvješća škole o događaju.

Članovi školskog povjerenstva za suzbijanje nasilja:

ravnatelj	Anamari Šarin
pedagog	Franciska Plješa
socijalni pedagog	Kristina Ribarić
Psiholog	Ana Matušan
učenici	Gracia Brnjac Mikula Štokić
roditelj	Danijela Glažar Ivče
učitelj	Ivica Tomulić

Kristina Ribarić - Osoba ovlaštena za postupanje u slučajevima povrede prava učenika

13. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA)

šk.god. 2024./25.

Voditelj ŠPP: *socijalna pedagoginja Kristina Ribarić*

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Procjena se radila na razini svih razreda, te su se utvrdile specifičnosti i potrebe svakog pojedinog odjeljenja, te u skladu s time napravio plan preventivnih aktivnosti. Vidljiva je potreba razvijanja socijalnih vještina u nižim razredima osnovne škole, te potreba preveniranja zlorporabe psihoaktivnih sredstava zbog sve veće prisutnosti istih u višim razredima.

CILJEVI PROGRAMA:

Prevenција neprimjerenih ponašanja učenika škole, s naglaskom na konzumiranje psihoaktivnih sredstava ovisnosti.

Jačanje zaštitnih čimbenika kod polaznika škole.

Razvoj socio-emocionalnih vještina kod učenika.

Edukacija roditelja.

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) <i>Evaluiran*</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku**</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>In dicirana</i>	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Trening životnih vještina - program promocije zdravlja i osobnog razvoja, NZZJZ PGŽ, provode učitelji i razrednici viših razreda. Ovaj preventivni program usmjeren je na socijalne i psihološke faktore koji su u podlozi ovisnosti i razvijanje zdravih stilova života je prevencija budućih nezdravih navika Ciljevi: - <i>prevencije zlorporabe sredstava ovisnosti</i> - <i>razvoj osobnih i socijalnih vještina s ciljem unaprjeđenja kompetencija učenika i smanjenja opće motivacije za korištenje</i>	a)	b)	Svi 3.i 4. razredi svi 5.razredi		8 sati SRO-a 3.i 4.razredi	Koordinatorica programa je stručna suradnica – pedagoginja, Franciska Plješa I razrednici

<i>sredstava ovisnosti, razvoj asertivnosti</i>						
2. Vršnjačko nasilje – predavanje povodom obilježavanja Dana ružičastih majica	c)	a)	6.r		1sat po razredu	pedagoginja Franciska Plješa
3. Koraci za budućnost bez nasilja	c)	a)	5.razredi i PŠ Lopar		1 sat za učenike 1.i 2.razreda i 1 sat za učenike 3. i 4.razreda	NZZIZ PGŽ Ines Lazarević Rukavina
4. Zdrav za 5 - prevencija ovisnosti – temelji se na programu „SAM“ Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske Županije i Policijske uprave Primorsko-goranske Ciljevi programa su: - prevencija ovisnosti te promocija prosocijalnog ponašanja, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio-emocionalnih vještina kod djece i mladeži; - podizanje razine svijesti o vlastitoj ulozi u očuvanju životne, školske i radne okoline; - podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti. U okviru programa provodi se : ispitivanje (ulazne ankete za 8. razrede fokusirane na problematiku zlouporabe i ovisnosti o alkoholu, drogama i igrama na sreću; te rizičnim stilovima života i životnim (zdravstvenim) navikama učenika - edukacija - interaktivna predavanja koja provode predstavnici Ministarstva unutarnjih poslova (policijski službenici) i predstavnici Ministarstva zdravlja (liječnica školske medicine) te stručni suradnici škole	c)	a)	8.razredi		1	Nastavni zavod za javno zdravstvo Primorsko-goranske Županije Policijska uprava Primorsko-goranske Stručni suradnici
5. Čitanjem do sebe-program primarne prevencije čiji je cilj poticanje razvoja socio-	c)	a)	1.a i 1.b		7 radionica	Mona Othman, školska knjižničarka,

emocionalnih kompetencija učenika u svrhu prevencije teškoća mentalnog zdravlja. Projekt će se odvijati kroz radionički rad, jednom mjesečno na razrednim satovima i satu hrvatskog jezika u trajanju od 90 minuta. U program su uključeni učenici OŠ Gornja Vežica Rijeka, OŠ Drago Gervais Brešča i OŠ Ivana Rabljanina Rab Neposredni rad s učenicima (radionice): 1.tema: STRAH 2.tema: TUGA 3.tema: LJUTNJA (SAMOKONTROLA) 4.tema: SREĆA 5.tema: ODGOVORNOST 6. tema: ASERTIVNOST 7.tema: EMPATIJA					1 po razredu za vrijeme SRO-a	Kristina Ribarić, socijalna pedagoginja
6. „LANČANA (RE)AKCIJA“ Trening socijalnih vještina La(R)a Poticati razvoj socijalnih vještina. Upoznavanje s programom (roditeljski sastanak). 10 radionica s učenicima na kojima se radi na vještinama: 1.Socijalna vještina - Samopredstavljanje; upoznavanje 2. Socijalna vještina – Slušanje 3-4. Socijalna vještina - Prepoznavanje i iskazivanje osjećaja 5-6. Socijalna vještina - Kontrola ljutnje 7. Socijalna vještina – Rješavanje problema 8. Socijalna vještina – Empatija 9. Socijalna vještina – Suradnja 10. Evaluacijska radionica	a)	c)	2.a i 2.b		10 radionica	ERF Kristina Ribarić, socijalna pedagoginja
7. Razvoj vještina za adolescenciju (Lions guest skills for adolescence) Prevencija ovisnosti Lekcije koje se obrađuju kroz 40 sati: Početak tinejdžerskoga doba: Put adolescencije	b)	c)	Svi 6. i 7. razredi		40 radionica u dvije školske godine	Ured ujedinjenih naroda za prevenciju droge i kriminaliteta (UNODC), Ministarstvo

<i>Gradimo samopouzdanje i vještine komunikacije Pozitivno upravljanje emocijama Unapređivanje odnosa s vršnjacima Jačanje obiteljskih odnosa Pravimo zdrave odabire Postavljamo ciljeve zdravog života</i>						znanosti i obrazovanja, AZOO Kristina Ribarić, socijalna pedagoginja za edukaciju razrednika, Razrednici za provedbu
8. Mir i dobro-predavanje	b)	c)	Svi razredi 5.-8.		1 predavanje za vrijeme SRO-a	Policijska uprava Primorsko-goranske Stručni suradnici
9. Pričosvijet- poticanje razvoja socio-emocionalnih kompetencija učenika u svrhu prevencije teškoća mentalnog zdravlja. Radionica na temu straha	c)	a)	1.razredi u područnim školama		1 radionica	Mona Othman, školska knjižničarka, Kristina Ribarić, socijalna pedagoginja
10. RESCUR- Razvoj psihološke otpornosti učenika. Ciljevi programa su razvoj i poboljšanje socijalnog i emocionalnog učenja djece, poticanje zdravih odnosa među učenicima, te pozitivnog i prosocijalnog ponašanja, poticanje brige o mentalnom zdravlju i dobrobiti učenika koji su izloženi rizicima i poboljšanje akademske angažiranosti i motivacije za učenjem.	a)	a)	1. i 2.razredi, 3.i 4.poželji		12 radionica	Socijalna pedagoginja Kristina Ribarić za edukaciju razrednika, razrednici 1.i 2.razreda za provedbu programa
11. Alati za moderno doba- Program univerzalne prevencije bihevioralnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju. Naziv aktivnosti: 0. Informativno-motivacijski susret 1. Moji alati 2. Moje potrebe 3. Motivacija u i za mrežu 4. Rizici modernog doba 5. Virtualno i realno okruženje – gdje je granica zdravog korištenja 6. Odnosi na vagu 7. Korak po korak do rješenja 8. Zauzeti se za sebe 9. Briga o zdravlju, briga o sebi	a)	a)	Svi 8.razredi		12 radionica + 2 predavanja (za roditelje i učitelje)	ERF Knjižničarka Mona Othman, socijalna pedagoginja Kristina Ribarić

10. Kutija puna alata 11. Završni susret						
12. SPASIOC JUNIOR <i>Program se provodi unutar projekta Sigurnost na vodi. Osmišljen je kao trodnevna aktivnost na bazenu sa instruktorom spašavanja na vodi i instruktorom prve pomoći. Djeca uče prevenciju, metode spašavanja i prvu pomoć.</i>	c)	a)	12-14 polaznika 8.razreda		Edukacija u trajanju od 3 dana (6 sati na dan-ukupno 18sati)	Ivana Rimac, koordinatorica u školi, Ivan Uravić, instruktor prve pomoći, GDCK Rab
13. KODOVI SIGURNOSTI NA VODI <i>Djeca će učiti o sigurnom ponašanju u vodi (moru) i oko mora.</i>	c)	a)	3. i 4. razreda područnih škola Banjol, Barbat, Kampor, Munda nije i Supetarska draga.		1 radionica po razredu	Voditelj služne spašavanja na vodi HCK za PGŽ, GDCK Rab
14. ABECEDA PREVENCIJE 1. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi koja učeniku omogućuje prepoznavanje vlastitih sposobnosti, izražavanje osobnosti i prepoznavanje njegovog doprinosa zajednici. 2. Razvoj suradničkih socijalnih vještina koje učeniku omogućavaju stvaranje međuljudskih odnosa u kojima uspješno zadovoljava vlastite potrebe, bez ugrožavanja potreba drugih, te doprinose uzajamnom razumijevanju, podršci, osjećaju zajedništva i razvoju prijateljskih odnosa. 3. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba koje učeniku omogućavaju čuti i razumjeti druge te dogovarati se, usklađivati i sučeljavati bez narušavanja osobnog i tuđeg integriteta	c)	a)	1.-8.razredi		15 aktivnosti i po razredu	razrednici, uz vođenje socijalne pedagoginje Kristine Ribarić

15. „Brinem o sebi i drugima – pričama do dobrobiti u digitalnom svijetu“- predstavlja univerzalnu prevenciju rizičnih ponašanja učenika u virtualnom okruženju, odnosno osnaživanje učenika za uravnoteženo i sigurno korištenje digitalnih medija pomoću razvojne biblioterapije. Preventivne projektne aktivnosti obuhvaćaju učenike od 1. do 5. razreda, a cilj je prepoznavanje izazova prisutnosti na internetu za mentalno i fizičko zdravlje te jačanje socijalnih i emocionalnih kompetencija za nošenje s tim izazovima. 1. razred - Jedan savršeno običan dan – dan bez zaslona 2. razred - radionica Vitez Akul i kralj koji se preigrao 3. razred – 2 radionice s temama strah od propuštanja i slika o sebi (uz slikovnicu „Dječak koji je propustio trenutak“) 4. razred – 2 radionice s temama Pametni telefoni, pametne navike i Online komunikacija 5. razred – 3 radionice koje pokrivaju teme: svijest o vlastitim osjećajima i potrebama prilikom korištenja digitalnih medija i upravljanje vlastitim vremenom, izazovi online komunikacije i vrste i prepoznavanje elektroničkog nasilja 15.	c)	a)	1.- 4.razred 5.razredi		1 sat za vrijeme SRO-a 3 radionice za vrijeme SRO-a	Mona Othman, školska knjižničarka, Kristina Ribarić, socijalna pedagoginja
---	----	----	--	--	---	---

*(Evaluirani programi uključuju sve one programe koji imaju znanstvenu evaluaciju koja prati program I tu se najčešće radi o znanstveno utemeljenim preventivnim programima). Napisati u kolonu od koga je projekt evaluiran i što je evaluirano – proces, učinak, ishod

**Svi programi koji za svoje provođenje imaju stručno mišljenje Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje

RAD S RODITELJIMA*

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
Sve navedeno				U dogovoru s razrednicima	Razrednici i stručni suradnici

*Prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, članku 23, stavku 5 obvezno je jednom godišnje na roditeljskom sastanku provesti neku preventivnu aktivnost (npr. predavanje, radionicu).

RAD S UČITELJIMA*

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
Sve navedeno		svi		Minimalno jednom mjesečno	Stručni suradnici
Edukacija	b)	zainteresirani	Pomozi da	3 dana po 8 sati	NZZJZ
Edukacija	a)	zainteresirani	Logoterapija	5 susreta po 3 sata	Hrvatski centar za logoterapiju i egzistencijalnu krizu
Edukacija	a)	zainteresirani	Psihoedukativne		Amazonas

			radionice u svrhu osnaživanj a		
--	--	--	---	--	--

**Prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, članku 23, stavku 6 školska ustanova je obvezna u sklopu stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih radnika najmanje jedanput godišnje planirati i ostvariti teme vezane uz prevenciju nasilja i zaštite prava učenika.*

14. IZVEDBENI PLAN I PROGRAM EKO AKTIVNOSTI ŠKOLE

VRIJEME RADA	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI ZADATAKA	NAPOMENA
Rujan	- Donošenje Plana rada - Sastanak Eko odbora - Formiranje razrednih eko-patrola - Izdvajanje nastavnih jedinica koji se odnose na program Eko škole - Dani zahvalnosti za plodove zemlje - Terenska nastava - pozdrav jeseni	Školski koordinatori Razredni i predmetni učitelji Svi učenici, školski koordinatori Učenici i učitelji RN	
Listopad	- Akcija sakupljanja starog papira - Humanitarna akcija Crvenog križa „Solidarnost na djelu“ - Uređenje eko-panoa i obilježavanje eko-datuma	Svi učenici, školski koordinatori, komunalno poduzeće Dundovo Školski koordinatori, članovi eko-grupe	
Studeni	- Sastanak eko-odbora - Akcija praćenja frekvencije prometa u školskom okruženju	Školski koordinatori Eko-patrola	
Prosinac	- Akcija sakupljanja starog papira - Izrada ukrasnih predmeta i čestitki od prirodnih materijala - Terenska nastava – pozdrav zimi	Svi učenici, školski koordinatori, kom. poduzeće Dundovo Učenici RN i PN	
siječanj - veljača	- Sastanak Eko-odbora	Svi učenici, školski koordinatori	
Ožujak	- Uređenje okoliša škole - Akcija sakupljanja starog papira - Terenska nastava - pozdrav proljeću	Učenici RN, učitelji, školski koordinatori Svi učenici, školski koordinatori, kom. poduzeće Dundovo Učenici i učitelji RN	
Travanj	- Uređenje okoliša škole – sadnja, bojanje - Sastanak Eko odbora - Projektni dan - Akcija čišćenja u sklopu Zelene akcije	Učenici i učitelji RN i PN, šk.koordinatori šk.koordinatori Svi učenici, školski koordinatori, članovi Eko grupe	
Svibanj	- Održavanje nasada oko škole - Akcija sakupljanja starog papira - Obilježavanje Dana Škole - Škola u prirodi - Jednodnevni izleti - Sastanak Eko-Odbora	Eko-grupe Svi učenici, školski koordinatori, kom. Poduzeće Dundovo Učenici i učitelji RN Učenici i učitelji RN i PN Šk. koordinatori	
Lipanj	- Terenska nastava – pozdrav ljetu	Učenici i učitelji RN i PN	

Sve eko-aktivnosti biti će popraćene u medijima i na mrežnim stranicama

15. PLAN I PROGRAM ANTIKORUPCIJSKIH MJERA U ŠKOLI

Predradnje	▪ proučavanje postojećih (dostupnih) antikorupcijskih programa u školama u drugim državama ▪ imenovanje voditelja antikorupcijskoga programa ▪ sastavljanje prijedloga antikorupcijskoga plana ▪ upoznavanje Učiteljskog vijeća sa planom ▪ upoznavanje Školskog odbora s predviđenim mjerama unesenima u Plan i program rada škole
Zadaci	▪ upoznavanje sa zakonskim pretpostavkama (praćenja novih zakonskih odredaba) ▪ obrazovanje učitelja ▪ obrazovanje učenika
Ciljevi	▪ upoznavanje s osnovnim informacijama o korupciji i antikorupciji (usvajanje osnovnoga antikorupcijskog riječnika) ▪ formiranje i poticanje demokratskih stavova i okruženja, ▪ razvijanje odgovornosti i profesionalnosti u ponašanju i obavljanju zadataka, ▪ unapređivanje socijalnih i kulturnih vještina i znanja, ▪ razvijanje specifičnih kompetencija: komunikacijskih, donošenje odluka kritičkoga mišljenja, upravljanja vremenom i resursima, ▪ poticanje kreativnosti, neovisnosti, samopouzdanja, odgovornosti, kooperativnosti, konstruktivnoga rješavanja problema, ▪ organizirati konstruktivan protok informacija u socijalnoj užoj zajednici (škola) i široj lokalnoj sredini (mas-medija, lokalna samouprava, građanstvo), ▪ razviti netolerantan stav prema manifestnim oblicima korupcije
Planirane mjere za učitelje podjela zadataka prema interesnim skupinama (aktivni, razrednici, učenička društva, stručna služba, roditelji, učenici) i iniciranje promjena sa strane interesnih skupina – demokratski principi	▪ Redovito izvješćivanje na sjednicama i kvantitativno i kvalitativno praćenje rada u obliku jednogodišnjih izvješća za sve oblike rada, ▪ Unapređivanje kompetencija i vještina potrebnih učiteljima – usavršavanje neovisno od predmetne orijentacije, ▪ Upoznavanje s antikorupcijskim riječnikom i osnovnim informacijama – letak
Planirani oblici rada s učenicima	▪ radionice na SRO ▪ radionice za interesne skupine (debatni klub, ŠSK), ▪ prigodne edukacije (Dan prava djeteta, Dan ljudskih prava), ▪ radionice za izdvojene skupine učenika prema dobi (posebno sedmi i osmi razredi) ▪ susret s uspješnim ljudima
Teme za edukaciju učenika	▪ osobnosti i ponašanje = tko sam i što želim biti, moji stavovi, životni ciljevi, autoriteti, idoli, osobe i situacije koje utječu na mene, socijalne uloge, donošenje odluka, potporni programi: trening životnih vještina NZZJZ, ▪ etika i moral = odnos dobra i zla, odluke i posljedice, odgovornost, moralne norme, konvencija, navike i tradicije, legalno i ilegalno (potporni programi: izborni sadržaj vjeronauka, hrvatskog jezika, povijesti), ▪ pravo i pravednost = legalno i ilegalno, socijalne norme i osobne slobode, ljudska prava, kriminal, posljedice kriminala, zakonske kazne, društveno uređenje, vlada, demokracija, nevladine organizacije, mediji, (potporni programi: izborni programi u medijskoj kulturi – filmovi, novinarska skupina i praćenje informacija iz školske sredine), ▪ profesionalni planovi = što mogu i što želim raditi, kako apostati uspješan u svojoj profesiji, izbor profesije, izbor zanimanja, planiranje zapošljavanja (potporni programi, Služba za profesionalnu orijentaciju, stručno razvojna služba u školi).

16. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN ZA 2024./25.

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	RAZVOJNI CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
POSLOVNA KOMUNIKACIJA	• unaprijediti profesionalnu odgovornost • poboljšati komunikaciju između učitelja, stručne službe i ravnatelja • olakšati mogućnost ostvarenja ishoda poučavanja	▪ sastanci županijskih stručnih vijeća ▪ sastanci stručnih aktiva ▪ komunikacija unutar interesnih skupina ▪ vertikalna komunikacija	▪ osigurati financijska sredstva (vlastita, sredstva lokalne samouprave)	do 31.08. 2025..g	▪ tim za kvalitetu ▪ svi učitelji, stručni suradnici i ravnatelj	▪ poboljšanje uspjeha učenika ▪ povećano zadovoljstvo učenika i roditelja ▪ poboljšani stavovi učitelja prema pristupu radu

17. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

- Permanentno usavršavanje učitelja organizirat će se na nivou škole (UV, stručni aktiv i individualno) na nivou Županije u organizaciji županijskih ureda.
- Svaki djelatnik dužan je izraditi program individualnog stručnog usavršavanja u kojem će planirati usavršavanje na nivou naše škole sudjelovanjem u radu Učiteljskog vijeća i svojih stručnih aktiv. Svaki djelatnik također treba planirati i realizirati najmanje dva puta godišnje sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole – županijska stručna vijeća, seminari i sl.

Polazišta i orijentacijski sadržaj za razradu stručnih aktiv su:

- organizacija rada u nastavi,
- izrada izvedbenih programa nastavnog rada,
- čuvanje i briga oko opreme i
- nabave didaktičke opreme
- pohranjivanje nastavnih sredstava i pomagala
- realizacija programa permanentnog obrazovanja
- ostvarivanje programa mjera za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada i odgojnog djelovanja

U ovoj godini formirani su slijedeći aktiv:

Naziv aktiv	Voditelj / Voditeljica
aktiv razredne nastave	Kristina Dumičić
Aktiv hrvatskog jezika	Gordana Ćuk Ribarić
Aktiv stranog jezika	Sanela Lolić
Aktiv povijesti i geografije	Ivica Tomulić
Aktiv matematike, kemije i fizike	Tamara Klanac
Aktiv prirode i biologije	Mladenka Fafanđel
Aktiv informatike	Saša Krstaš
Aktiv tehničke k., likovne k., glazbene kulture	Mario Grgurić
Aktiv tjelesne i zdravstvene kulture	Tomislav Badurina
Aktiv vjeronauka	Nathalie Lukačević

18. PLANOWI RADA STRUČNIH AKTIVA U ŠKOLI

18.1. PLAN RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
rujan	Donošenje programa rada aktiva za 2023./24. godinu Obveze učitelja na početku školske godine Kurikulum za školsku 2024./25. godinu Lektira od I. do IV. razreda (plan)	voditelj Aktiva pedagoginja ravnateljica učitelji RN knjižničarka
listopad	Obilježavanje Dana kruha, Dana maslina, Dana jabuka, Obilježavanje Dana knjige Obilježavanje: Noć istraživača Škola u prirodi (javni pozivi)	Učitelji RN, vjeroučitelji učitelji 3. i 4. razreda knjižničarka
studeni	Rad ekoloških skupina matične i svih PŠ Dogovor o programu povodom blagdana Sv. Nikole i Božića Predavanje učitelja RN	voditelj Aktiva, učitelji RN pedagoginja
prosinac	Obveze učitelja razredne nastave na kraju I. polugodišta Smotre i natjecanja Božićni sajam	pedagoginja ravnateljica učitelji RN
siječanj	Natjecanje – Lidrano	pedagoginja
veljača	Predavanje učitelja RN Dogovor o zadnjem danu karnevala	učitelj RN pedagoginja
ožujak	Realizacija sadržaja medijske kulture u RN Pripreme za Projektni dan	knjižničarka pedagoginja učitelji RN
travanj	Dan škole – način obilježavanja Škola u prirodi – realizacija	ravnateljica, stručna služba učitelji 3. i 4. razreda
svibanj	Pripreme za otočni Eko-kviz Dan otvorenih vrata Projektni dan	učitelji 4. razreda pedagoginja
lipanj	Obveze učitelja razredne nastave na kraju školske godine Roditeljski sastanak za buduće prvašice	ravnateljica pedagoginja učitelji budućih 1. razreda

18.2. PLAN RADA AKTIVA POVIJESTI I GEOGRAFIJE

MJESEC	SADRŽAJ RADA (PLAN RADA AKTIVA POVIJEST-GEOGRAFIJA)
Rujan	➤ Raspored zaduženja učitelja tijekom školske godine ➤ Godišnji plan rada aktiva ➤ Organizacija rada u šk.g. 2024./2025. ➤ Plan i program terenske nastave ➤ Plan nabavke nastavnog materijala
Listopad	➤ Planiranje nastavnog gradiva i izrada izvedbenog programa za tekuću školsku godinu ➤ Mjesečno planiranje i korelacija sadržaja po nastavnim predmetima ➤ Podsjećanje na odredbe Pravilnika o ocjenjivanju ➤ Pedagoška dokumentacija 2024./25.
Studeni	➤ Mjesečno planiranje i korelacija sadržaja po nastavnim predmetima ➤ Sprovođenje naputaka sa stručnih aktiva
Prosinac	➤ Planiranje i organizacija inventure ➤ Dogovor o obilježavanju značajnih dana ➤ Analiza prvog obrazovnog razdoblja
Siječanj	➤ Priprema učenika za natjecanje ➤ Mjesečno planiranje i korelacija sadržaja po nastavnim predmetima
Veljača	➤ Sudjelovanje na natjecanjima iz povijesti i geografije
Ožujak	➤ Dogovor u cilju nabavke nastavnih sredstava i pomagala ➤ Dogovor o provođenju terenske nastave
Travanj	➤ Terenska nastava (posjeta Groblju žrtava fašizma Kampor) ➤ Završne pripreme i provođenje Projektnog dana
Svibanj	➤ Obilježavanje Dana škole ➤ Ostvarivanje učeničkih ekskurzija
Lipanj	➤ Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine ➤ Evaluacija rada aktiva

18.3. PLAN RADA AKTIVA PRIRODE I BIOLOGIJE

RUJAN

1. Utvrđivanje zaduženja po predmetima
2. Analiza rasporeda rada po učionicama
3. Plan uređenja učionice
4. Pripremanje terenske nastave i/ ili ekskurzije
5. Analiza programa i mogućeg suodnosa među predmetima
6. Stručno usavršavanje učitelja tijekom školske godine

LISTOPAD

7. Tema razgovora : Daroviti učenici i učenici s poteškoćama
8. Scenariji poučavanja
IOOP-a za predmete prirodoslovnog područja

STUDENI

9. Potrebe za nastavu prirode / biologije (nabava nastavnih sredstava, pomagala i opreme)
10. Tema razgovora : Elementi ocjenjivanja i kriteriji (upisivanje bilješki u e- dnevnik)

PROSINAC

11. Svjetski dan borbe protiv AIDSa
12. Tema : Digitalni udžbenici , nove metode poučavanja i informatičko usavršavanje
13. Analiza uspjeha , uspoređivanje postignutih rezultata

SJEČANJ

14. Planiranje i organiziranje inventure
15. Izvješća sa stručnih skupova
16. Planiranje projektnog dana

VELJAČA

17. Pripremanje natjecanja u znanju za učenike sedmih i osmih razreda
18. Odabir i izrada zadataka za ponavljanje i sistematiziranje znanja
19. Istraživačko učenje – tema za razgovor s naglaskom na moguće zajedničke projekte

TRAVANJ

20. Obilježavanje Dana voda
21. Analiza postignutih rezultata nakon županijske razine natjecanja
22. Prezentacija radionica po predmetima ili zajednička prezentacija

SVIBANJ

23. Zajednička tema : REKILIRANJE I ODVAJANJE OTPADA, realizacija kroz program GRAĐANSKOG ODGOJA (pripremanje radionica i grupnih radova za učenike tijekom nastave)
24. Obilježavanje Dana planeta Zemlje
25. Sudjelovanje na Festivalu znanosti

LIPANJ

26. Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća
27. Sudjelovanje u obilježavanju Dana škole
28. Sudjelovanje u realizaciji jednodnevnih ekskurzija (kao razrednik ili stručna pratnja)
29. Uspjeh učenika (razine usvojenosti zadanih ishoda)

Organizirano čišćenje radnih prostora na kraju nastavne (školske) godine

18.4. PLAN RADA AKTIVA HRVATSKOG JEZIKA

SADRŽAJ RADA	NOSITELJI	VRIJEME
• zaduženja učitelja u šk.god. 2024./25. • dogovor vrednovanju i kriterijima vrednovanja, elementi vrednovanja • suradnja sa školskom knjižnicom • dogovor o broju sastanaka Aktiva i temama • dogovor o lektirama, ispitima znanja i školskim zadaćama te vremenskom okviru pisanja istih • dogovor o temama koje će se prorađivati kroz dopunsku i dodatnu nastavu • izvješća sa stručnih skupova, preporuke i naputci savjetnika • stručno usavršavanje za tekuću školsku godinu • obilježavanje važnijih datuma (26. rujna - Europski dan jezika, 21. veljače – Međunarodni dan materinjeg jezika i dr.)	Svi učitelji aktiva	IX.
• prijedlog aktivnosti za realizaciju Projektnog dana • praćenje učenika slabijih sposobnosti, s teškoćama u učenju ili nedovoljnog predznanja, izrada prilagođenih programa za iste • praćenje operativnih programa i dnevnih priprema drugih nastavnih predmeta u svrhu korelacije i izrade što kvalitetnijih programa za kvalitetnije motiviranje učenika • razmatranje pristiglih ponuda: natječaji kazališne predstave, radionice u muzejima... • suradnja sa školskom knjižničarkom: literatura, novi naslovi, periodika, internet... • stručno usavršavanje u sklopu kurikularne reforme • prijedlog aktivnosti za božićni sajam te naslova koji bi se prikupljenim sredstvima nabavili	Svi učitelj aktiva	X. – XII.
• analiza postignuća učenika na kraju prvog polugodišta • usklađivanje vremenika pisanih provjera • pripreme za školska natjecanja iz hrvatskog jezika te Lidrano	Svi učitelji aktiva	I.
• izvješća sa školskih natjecanja i Lidrana • nabava novih lektirnih naslova (na hrvatskom i stranom jeziku) i ostalih nastavnih pomagala • stručno usavršavanje u sklopu kurikularne reforme	Svi učitelji aktiva	II.
• praćenje postignuća učenika tijekom drugog obrazovnog razdoblja	Svi učitelji aktiva;	III. – V.
• izvješće o radu u šk.god. 2024./2025. • planiranje rada za sljedeću školsku godinu • razno	Svi učitelji aktiva	VI.

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA MATEMATIKE, KEMIJE I FIZIKE

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
IX.	1. Donošenje plana i programa stručnog aktiva matematičkog područja 2. Definiranje zaduženja prema godišnjem planu i programu škole 3. Izrada godišnjih planova i programa iz matematike za V., VI., VII., VIII. razred i fizike za VII. i VIII. razred 4. Izrada prilagođenih programa za učenike prema čl.4 5. Izrada kurikuluma za dodatnu i dopunsku nastavu i organizacija te nastave 6. Izrada vremenika pisanih radova po odjeljenjima 7. Planiranje takmičenja „Znanost mladima“ 8. Nabavka ispita znanja 9. Nabavka literature za nastavnike i nastavnih sredstava i pomagala prema programu škole 10. Sudjelovanje na međuzupanijskom skupu „Nove strategije u nastavi matematike i fizike osnovne škole“	Učitelji matematike
X.	11. Analizirati postojeće kriterije vrednovanja učenikovih postignuća 12. Analiza rezultata inicijalnih ispita znanja 13. Rasprava teme: Opisno praćenje učenika i ocjenjivanje učenika	Učitelji matematike
XI. XII.	14. Sudjelovanje na stručnom vijeću nastavnika matematičkog područja u županiji 15. Analiza realizacije plana i programa po odjeljenjima i usklađivanje rada 16. Rasprava teme: Kako pripremiti učenike za sat pisane provjere	Učitelji matematike
I.	17. Organizacija i provođenje takmičenja „Znanost mladima“ 18. Planirati stručno usavršavanje nastavnika sudjelovanje na državnom stručnom skupu	Učitelji matematike
II.	19. Analizirati kriterije ocjenjivanja i predložiti mjere za poboljšanje u 2. polugodištu 20. Sudjelovanje na stručnom vijeću matematičkog područja u županiji	Učitelji matematike
III.	21. Analizirati uspjeh na natjecanjima 22. Rasprava teme: Rad s učenicima koji pokazuju veći interes i posebno zanimanje za predmet 23. Ogledno predavanje	Učitelji matematike
V. VI. VII. VIII.	24. Priprema i realizacija projektnog dana 25. Sudjelovanje na stručnom vijeću učitelja matematičkog područja u županiji 26. Popravni ispiti 27. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne školske godine 28. Analiza rada aktiva	Učitelji matematike

18.5. PLAN RADA AKTIVA VJERONAUKA

RUJAN – donošenje programa rada aktiva, upoznavanje s uputama za novu školsku godinu.

LISTOPAD- organiziranje i provedba aktivnosti povodom obilježavanja dana kruha i zahvalnosti

STUDENI- organiziranje aktivnosti, priredbi, humanitarnih akcija za Božić

PROSINAC- provedba planiranih aktivnosti za blagdane; priredbe, sudjelovanje na sajmovima.

SIJEČANJ- upoznavanje učenika s humanitarnom međunarodnom organizacijom Marijini obroci (film, razgovor)

VELJAČA- organiziranje programa povodom sv. Valentina (igre)

OŽUJAK- Projekt: Zapamtite me zdravu (upoznavanje s udrugom MS , sudjelovanje u akciji Svaki korak se broji)

TRAVANJ- Uskrs ; najveći blagdan (prigodno obilježavanje)

SVIBANJ- organizacija hodanja učenika za one koji ne mogu MS

LIPANJ- analiza ostvarenog uspjeha

18.5. PLAN RADA AKTIVA TJELESNO I ZDRASTVENOG PODRUČJA

AKTIVNOST	IZVRŠITELJI	VRIJEME IZVRŠENJA
▪ Provjera znanja plivanja za učenike 5. razreda	Učitelji TZK	rujan
▪ dogovor oko načina i vremena realizacije nastavnog plana i programa rada ▪ realizacija stručnog usavršavanja na županijskom i državnom nivou ▪ suradnja u realizaciji vannastavnih aktivnosti učenika	učitelji TZK	rujan - svibanj
▪ organizacija rada ŠSD	Manuela Halović	Rujan - lipanj
▪ rad na promicanju zdravlja i sprječavanju stjecanja loših, neprihvatljivih navika	učitelji TZK	rujan – svibanj
▪ organizacija međurazrednih natjecanja ▪ priprema sportskih aktivnosti za Dan škole	Učitelji TZK	Travanj-lipanj
▪ iskazati potrebe aktiva za nastavnim sredstvima i pomagalicama	Učitelji TZK Voditelj aktiva	lipanj - srpanj

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA INFORMATIKE

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
	Donošenje plana i programa stručnog aktiva Definiranje zaduženja prema godišnjem planu i programu škole Izrada godišnjih planova i programa iz informatike za V., VI., VII., VIII. Izrada prilagođenih programa za učenike prema čl.4 Izrada kurikuluma za dodatnu nastavu i organizacija te nastave	Učitelji informatike
IX.	Nabavka literature za nastavnike i nastavnih sredstava i pomagala prema programu škole Sudjelovanje na stručnim skupovima „Škola za život“	
X.	Analiza postojeće kriterija vrednovanja učenikovih postignuća Rasprava teme: Opisno praćenje učenika i ocjenjivanje učenika	Učitelji aktiva
XI.	Sudjelovanje na županijskim stručnim skupovima	Učitelji aktiva
XII.	Analiza realizacije plana i programa po odjeljenjima i usklađivanje rada	
I.	Organizacija i provođenje natjecanja Planiranje stručnog usavršavanje nastavnika, sudjelovanje na državnom stručnom skupu	Učitelji aktiva
II.	Analiza kriterije ocjenjivanja i predlaganje mjera za poboljšanje u 2. polugodištu Sudjelovanje na županijskom stručnom vijeću	Učitelji aktiva
III.	Analiza uspjeha na natjecanjima Rasprava teme: Rad s učenicima koji pokazuju veći interes i posebno zanimanje za predmet	Učitelji aktiva
V.	Priprema i realizacija projektnog dana	
VI.	Sudjelovanje na županijskom stručnom vijeću	
VII.	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine	Učitelji aktiva
VIII.	Analiza rada aktiva	

18.6. PLAN RADA AKTIVA STRANOG JEZIKA

SADRŽAJ RADA	NOSITELJI	VRIJEME	PLANIRANO
• dogovor o broju sastanaka Aktiva i temama • dogovor o elementima i kriterijima vrednovanja • dogovor o temama koje će se prorađivati kroz dopunsku i dodatnu nastavu • obilježavanje važnijih datuma	Svi učitelji aktiva	VIII., IX.	-početkom rujna dogovor o kriterijima i elementima vrednovanja - redovna komunikacija putem Teamsa - plan obilježavanja važnih datuma
• praćenje učenika slabijih sposobnosti, s teškoćama u učenju ili nedovoljnog predznanja, izrada prilagođenih programa za iste • praćenje kurikuluma i dnevnih priprema drugih nastavnih predmeta u svrhu korelacije i izrade što kvalitetnijih kurikuluma za kvalitetnije motiviranje učenika • suradnja sa školskom knjižničarkom: literatura, novi naslovi, periodika, internet...	Svi učitelji aktiva	X. – IV.	- organizacija ŽSV-a PGŽ – otoci u našoj školi -odlazak na HUPE državni skup u Poreč (studen 2022.)
• analiza postignuća učenika na kraju prvog polugodišta • usklađivanje Vremenika pisanih provjera • pripreme za školska natjecanja iz stranih jezika	Svi učitelji aktiva	I.	
• izvješća sa školskih natjecanja iz stranih jezika	Svi učitelji aktiva	II.	
• praćenje postignuća učenika tijekom drugog obrazovnog razdoblja	Svi učitelji aktiva	III. – V.	
• izvješće o radu u šk. god. 2023./2024. • planiranje rada za sljedeću školsku godinu • razno	Svi učitelji aktiva	VI., VII.	-dogovor oko izvješća, odrađenih stručnih skupova (izvješća o stručnim usavršavanjima djelatnici šalju ravnateljici), dijeljenje iskustava; -dogovor oko zaduženja za sljedeću školsku godinu i organizacije nastave -dogovor oko nabavke materijala za rad; uređivanje prostora aktiva i učionica

18.7. PLAN RADA AKTIVA TEHNIČKE, GLAZBENE I LIKOVNE KULTURE

AKTIVNOST	IZVRŠITELJI	VRIJEME IZVRŠENJA
Obilježavanje značajnijih datuma	učitelji Aktiva	Tijekom godine
Izrada plana i programa za školsku godinu 24./25. s naglaskom na korelaciju predmeta Izrada kriterija ocjenjivanja po predmetima Izrada mjesečnih planova Izrada vremenika pisanja pisanih radova po predmetima Uključivanje i praćenje učenika-dodatni rad Uključivanje i praćenje učenika-dopunski rad Noć istraživača	učitelji Aktiva	rujan
Izrada mjesečnih planova-korelacija Izvješća sa Stručnih aktiva	učitelji Aktiva	listopad
Izrada mjesečnih planova Izvješća sa Stručnih aktiva Praćenje znanstvenih dostignuća, literature	učitelji Aktiva	studenj
Izrada mjesečnih planova Izvješća sa Stručnih aktiva Pripreme za školska natjecanja	učitelji Aktiva	prosinac
Izrada mjesečnih planova Analiza usvojenosti nastavnih sadržaja (poteškoće, problemi, uspjesi)	učitelji Aktiva	siječanj
Izrada mjesečnih planova Vožnja bicikla na poligonu	učitelji Aktiva	Veljača-ožujak
Izrada mjesečnih planova Analiza uspjeha učenika nakon završenih školskih i županijskih natjecanja Dan škole	učitelji Aktiva	Travanj-lipanj

19. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I VIJEĆA RODITELJA

19.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	1. sjednica Učiteljskog vijeća - Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma za šk. god. 2024./25. - Tjedna i godišnja zaduženja učitelja - Pravilnik o praćenju i vrednovanju - Djeca s Rješenjima o primjerenom obliku školovanja - Etički kodeks neposrednih nositelja odg.obr. djelatnosti - Kućni red	ravnatelj stručna služba
X.	2. sjednica UV - Izvešće o stanju sigurnosti - Postupanje u slučaju evakuacije iz školskog prostora – predavač Milivoj Ličina - Suradnja sa ustanovama i školama - Plan zdravstvene zaštite učenika Tematsko predavanje: Opisno praćenje učenika	ravnatelj stručna služba HZJZ DVD Gordana Ćuk Ribarić i Ana Manjaka
XI.	3. sjednica UV - Tematsko predavanje nositelja odg.obr. djelatnosti - Plan sudjelovanje na smotrama i natjecanjima - Imenovanje Povjerenstva za provođenje natjecanja	knjižničarka ravnatelj, stručna služba
XII.	4. sjednica UV - Tematsko predavanje nositelja odg.obr. djelatnosti - Obveze učitelja na kraju I. polugodišta - Predbilježbe za upis u 1. razred - Upute o inventarizaciji	ravnatelj socijalni pedagog pedagog tajnik

I., II.	5. sjednica UV ▪ Analiza odgojno-obrazovnih rezultata nakon I. pol. ▪ Natjecanja učenika ▪ Izleti, ekskurzije i škola u prirodi ▪ Organizacija upisa u I. razred	ravnatelj pedagog stručna služba
---------	--	--

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
III.	6. sjednica Učiteljskog vijeća ▪ Realizacija učeničkih natjecanja ▪ Tematsko predavanje	ravnatelj pedagog psiholog
IV., V.	7. sjednica UV ▪ Tematsko predavanje ▪ Obilježavanje Dana Zemlje ▪ Proslava Dana škole ▪ Organizacija projektnog dana ▪ Izleti i ekskurzije	pedagog ravnatelj stručna služba
VI.	8. sjednica UV ▪ Upute i rokovi na kraju nastavne godine ▪ Tekuća problematika: - upis u I. razred - dopunski rad i popravni ispiti - pregled pedagoške dok. ▪ Molbe i žalbe učenika/roditelja ▪ Kalendar rada za šk. godinu 2025/26. ▪ Priprema zaduženja za sljedeću šk. godinu	ravnatelj stručna služba
VII.	9. sjednica UV ▪ Organizacija nastave u novoj školskoj godini ▪ Prijedlog zaduženja učitelja za sljedeću školsku godinu	ravnatelj stručna služba
VII.	10. sjednica UV ▪ Odluka o broju razrednih odjela i raspored učitelja ▪ Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti učenika ▪ Stručno usavršavanje ▪ Organizacijske obavijesti	ravnatelj stručna služba

19.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	1. sjednica RV ▪ Odgojno obrazovno stanje u razrednim odjelima ▪ Realizacija izborne nastave, izvannastavnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave s obzirom na epidemiološku situaciju ▪ Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju ▪ Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	ravnatelj stručni suradnici
X.	2. sjednica RV ▪ Suradnja s roditeljima, disciplina, uspjeh ▪ Opterećenost učenika školskim obvezama – uključenost u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, izbornu nastavu ▪ Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih oblika o-o aktivnosti izvan škole	pedagog razrednici
XI.	3. sjednica RV ▪ Profesionalno informiranje i orijentiranje učenika	pedagog razrednici VIII.r
XII.	4. sjednica RV ▪ Analiza odgojno obrazovnih postignuća ▪ Realizacija nastavnog plana i programa ▪ Pedagoške mjere	ravnatelj pedagog
II., III.	5. sjednica RV ▪ Suradnja s roditeljima, disciplina, uspjeh	pedagog razrednici
IV.	6. sjednica RV ▪ Realizacija izleta i ekskurzija	pedagog razrednici
V., VI.	7. sjednica RV ▪ Analiza uspjeha i organiziranje dopunskog rada ▪ Realizacija nastavnog plana i programa ▪ Pedagoške mjere	pedagog razrednici

VIII.	8. sjednica RV Uspjeh učenika nakon popravnih ispita	pedagog
-------	---	---------

19.3. PLAN RADA RAZREDNIKA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX., X.	- rad razrednika s učenicima - upoznavanje učenika s obvezama u školi - Kućni red, Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju - raspored rada, Pravilnik o pedagoškim mjerama - uključivanje u rad dodatne, dopunske nastave, izvannastavnih aktivnosti, izborne nastave - rad na poboljšanju uspjeha učenika - praćenje uspjeha u učenju i vladanju - stalno upućivanje učenika u racionalne metode učenja - organiziranje međusobne pomoći učenika u učenju	razrednik stručna služba
XII., IV., VI.	- rad na unapređivanju odgojnog rada u razrednom odjelu - snimanje odgojne situacije u odjelu - upućivanje učenika u racionalno korištenje slobodnog vremena - sudjelovanje učenika u pripremama i proslavama blagdana, dana škole - uključivanje razrednog odjela u akcije uređenja okoliša - uključivanje u humanitarne akcije	razrednik stručna služba
stalno V., VI.	- Zdravstvena zaštita učenika - briga o prehrani učenika u školi - briga o zdravstvenom stanju učenika - pregledi i cijepljenja, predavanja o bolesti ovisnosti	razrednik roditelj Dom zdravlja
povremeno	- Profesionalno informiranje učenika - predavanje - gledanje video materijala	razrednik stručna služba
IX., XII., IV., VI.	- Rad razrednika u razrednom vijeću - sjednica RV – priprema i održavanje - grupne i individualne konzultacije u RV i - dogovor s roditeljima u vezi nastave i ostalih aktivnosti	razrednik stručna služba
povremeno	- Rad s roditeljima učenika - roditeljski sastanci (najmanje 3) - održati najmanje 2 predavanja - individualne i grupne konzultacije s roditeljima	razrednik stručna služba

tijekom šk.godine	- Administrativni poslovi razrednika - izrada godišnjeg plana i programa razrednika i suradnja s roditeljima - upis učenika u razredni imenik - upisivanje podataka o uspjehu učenika na kraju razdoblja u svjedodžbe, svjedodžbe, prijelaznice i matične knjige - davanje podataka o uspjehu učenika u razrednom odjelu - redovito bilježenje i praćenje podatak o učeniku - bilježenje nazočnosti roditelja roditeljskim sastancima i tjednim informacijama - upisivanje zapisnika s roditeljskih sastanaka - vođenje zapisnika sa sjednice RV - evidencija ostvarivanja planova - vođenje evidencije o uplatama učenika	razrednik stručna služba
-------------------	--	-----------------------------

19.4. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

VRIJEME OSTVARENJA	SADRŽAJ RADA	NOSIOCI POSLOVA
Rujan/Listopad	- Donošenje Školskog kurikulumu za novu školsku godinu - Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole - Donošenje Kućnog reda Škole - Rebalans financijskog plana - Plan opremanja i investicija, prijedlog za prijavu financiranja programa iznad standarda - Kadrovska problematika - Školska marena	predsjednik ŠO tajnik ravnatelj pedagog računovođa
tijekom godine	Usklađivanje školskih akata sa zakonskim odredbama	predsjednik ŠO ravnatelj tajnik
tijekom godine	Kadrovska problematika-davanje prethodne suglasnosti ravnatelju za sklapanje i otkaz ugovora o radu	predsjednik ŠO ravnatelj tajnik
tijekom godine	Donašanje odluka o nabavi materijalnih sredstava za opremanje škole	predsjednik ŠO ravnatelj tajnik računovođa
tijekom godine	Razmatranje materijalno-financijskog poslovanja škole	ravnatelj računovođa predsjednik ŠO
tijekom godine	Upoznavanje sa izvješćima vezanim za poslovanje škole	predsjednik ŠO ravnatelj tajnik
tijekom godine	Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	predsjednik ŠO ravnatelj tajnik
tijekom godine	Donosi odluku, na prijedlog ravnatelja, o potrebnim financijskim sredstvima za investicijsko održavanje školskih objekata	predsjednik ŠO ravnatelj tajnik računovođa

tijekom godine	Vodi brigu o cjelokupnom poslovanju, radu i organizaciji škole, a u interesu podizanja kvalitete odgojno-obrazovnog procesa i obavlja poslove iz čl. 60. školskog Statuta	predsjednik ŠO tajnik ravnatelj
----------------	---	---------------------------------------

19.5. VIJEĆE RODITELJA

Stalni zadaci:

1. Pomoć u rješavanju odgojnih problema i problema u učenju
2. Pomoć u rješavanju socijalnih problema pojedinih učenika
3. Poboljšavanje uvjeta rada škole
4. Pomoć u rješavanju sadržaja slobodnih aktivnosti, TZK, opće i javne djelatnosti
5. Uređenje okoliša škole
6. Suradnja sa humanitarnim organizacijama

ČLANOVI VIJEĆA RODITELJA:

r.br.	razred	škola
		Matična škola
1.	I.a	Martina Gvačić
2.	I.b	Sanja Grašo
3.	II.a	Martina Kušen Deželjin
4.	II.b	Marija Buza-Vidas
5.	III.a	Marina Beg Umiljenović
6.	III.b	Sanela Baždalić Matušan
7.	IV.a	Anđela Muža
8.	IV.b	Nikola Babić
9.	V.a	Marin Lazarić
10.	V.b	Iva Dumičić
11.	V.c	Katja Šanić
12.	V.d	Josipa Ribarić Perić
13.	VI.a	Dejan Dumenčić
14.	VI.b	Valentina Vidas
15.	VI.c	Kristina Toth Đurić
16.	VI.d	Maja Pirić
17.	VII.a	Stipe Štokić
18.	VII.b	Maja Gerovac
19.	VII.c	Nikica Denis Renić

20.	VII.d.	Ivana Šanić
21.	VIII.a	Marina Ideji
22.	VIII.b	Jadranka Bračun
23.	VIII.c	Antonija Lupić
24.	VIII.d	Petra Valovičić Plješa
25.	VIII.e	Sanja Boras

		PŠ Barbat
26.	I.	Josipa Havrda
27.	II i IV.	Tea Matušan
28.	III.	Dean Đurić
		PŠ Banjol
29.	I. i II.	Vedrana Krstačić-Galić
30.	III. i IV.	Anamari Pijaža Mikelić
		PŠ Mundanije
31.	III.	Ivana Pahljina
32.	II.-IV.	Mirela Domijan
		PŠ Supetarska Draga
33.	I.	Vilma Špadić Rak
34.	III.	Matea Tariba
		PŠ Lopar
35.	I.	Sara Pičuljan Škarić
36.	II.	Meri Andreškić
37.	III.	Maja Šanić Zalar
38.	IV.	Manuela Ivanić
		PŠ Kapor
39.	I.	Marijana Tomulić
40.	II. i III.	Dean Kurelić
41.	IV.	Ivana Guščić
42.	OOS	Miroslava Orlić
43.	PRO	Marino Pahljina

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX./X	▪ Školski kurikulum ▪ Godišnji plan i program rada škole ▪ Kućni red škole ▪ Etički kodeks nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti	ravnatelj, pedagog, VR
XI.	▪ Sigurnost učenika u prijevozu ▪ Sigurnost u školskom dvorištu	ravnatelj, stručna služba, VR
II.	▪ Analiza uspjeha i vladanje učenika u I. polugodištu ▪ Organizacija izleta i ekskurzija i na natjecanjima	ravnatelj, pedagog, VR
V.	▪ Udžbenici ▪ Obilježavanje Dana škole	knjižničar, ravnatelj, VR
VI.	▪ Analiza rada škole u protekloj godini ▪ Mogućnosti i prijedlozi za organizaciju rada u idućoj školskoj godini	ravnatelj, pedagog, VR

19.6. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Stalni zadaci:

- uređenje okoliša škole
- sudjelovanje u eko aktivnostima
- suradnja sa humanitarnim organizacijama
- suradnja sa udrugama
- suradnja sa pobratimljenim školama

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
X.	▪ Konstituiranje Vijeća učenika ▪ Biranje Predsjednika VU i njegova zamjenika ▪ Usvajanje programa rada za novu školsku godinu ▪ Upoznavanje sa Školskim kurikulumom i Godišnjem planom i programom ▪ Kućni red, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja u osnovnoj i srednjoj školi, Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima	ravnatelj, stručni suradnici
XII	▪ Učenička natjecanja ▪ Analiza uspjeha na kraju I. polugodišta	ravnatelj, stručni suradnici
II.	▪ Organizacija izleta	ravnatelj, stručni suradnici
IV.	▪ Obilježavanje Dana škole ▪ Realizacija Projektnog dana	ravnatelj stručni suradnici
VI.	▪ Analiza rezultata na kraju nastavne godine ▪ Prijedlozi za novu školsku godinu	ravnatelj, stručni suradnici

19.7. PLAN RADA RAVNATELJA

Ravnatelj će obavljati poslove svoga radnog mjesta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim propisima.

Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, ravnatelj kao stručni voditelj obavlja osobito i sljedeće poslove:

- predlaže školskom odboru godišnji plan i program rada,
- predlaže školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno članku 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- provodi odluke stručnih tijela i školskog odbora,
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja, stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje (primjereno epidemiološkoj situaciji)
- planira rad, saziva i vodi sjednice učiteljskog vijeća,
- u suradnji s učiteljskim vijećem predlaže školski kurikulum,
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
- brine se o sigurnosti te pravima i interesima učenika i radnika škole,
- odgovara za sigurnost učenika, učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika,
- surađuje s učenicima i roditeljima,
- surađuje s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu.

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	OSTVARENJE
Rujan	▪ Početak školske i nastavne godine – kontrola svih relevantnih čimbenika potrebnih za početak rada (pripremljenost prostora, opreme, rasporeda sati, ...) ▪ Razgovori, konzultacije sa stručnim suradnicima i učiteljima u svezi opisa odgojne situacije u školi na početku rada (učenici – brojno stanje, novi učenici, učenici koji su otišli, učenici s posebnim potrebama, socio-ekonomski status učenika,...), sadržaji i oblici rada, međusobna suradnja) ▪ nabavke potrebne učiteljima i stručnim suradnicima, ... ▪ Dogovor sa stručnim suradnicima o donošenju školskog kurikuluma ▪ Razgovori s učiteljima o donošenju školskog kurikuluma ▪ Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada ▪ Dogovori, upute oko pripreme sjednica razrednih vijeća i sudjelovanje na njima	

	▪ Pripremanje i održavanje sjednice tima za kvalitetu ▪ Dogovori s učiteljima i stručnim suradnicima o pripremama za početak nastavne godine, početak rada produženog boravka ▪ Razgovori sa svim radnicima u svezi početka rad, očekivanja, zadaća, uputa ▪ Prijam učenika prvog razreda i njihovog roditelja, ▪ Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća ▪ Sudjelovanje u pripremi i održavanju sjednice Vijeća učenika ▪ Sudjelovanje u pripremi i održavanju sjednice Vijeća roditelja ▪ Zajedničko planiranje sa tajnikom i voditeljem računovodstva ▪ Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Školskog odbora ▪ Sudjelovanje u izradi i izrada programa stručnog usavršavanja ▪ Koordinacija svih poslova ▪ Suradnja sa ustanovama izvan škole ▪ Kontrola poslova učitelja koji su trebali biti obavljani na početku nastavne i školske godine (pedagoška dokumentacija i evidencija, e-matica, matična knjiga, planiranje, ...) ▪ Osobno stručno usavršavanje ▪ Neplanirani poslovi	
Listopad	▪ Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu (poduzimanje radnji i aktivnosti za eventualno otklanjanje uočenih propusta, pohvale onima koji postižu vrijedne rezultate, ...) ▪ Sudjelovanje u zajedničkom planiranju (mjesečno) ▪ Sagledavanje stanja nastave (prisustvovanje na nastavi, rad sa učiteljima početnicima, praćenje i analiza rada kao i rezultata, praćenje programa rasterećenja učenika, analiza inovacija, ...) – prilagođeno epidemiološkoj situaciji ▪ Razgovor i suradnja sa stručnim suradnicima na planu ostvarivanja cilja i zadaća, rasterećenju učenika, otklanjanju uzroka preopterećenja učenika,... ▪ Savjetodavni rad i razgovori s učiteljima o ostvarivanju zadaća ▪ Uvid u rad produženog boravka, razgovori s voditeljicama, kako se ostvaruje prehrana djece u produženom boravku, ... ▪ Razgovori i suradnja s tajnikom i voditeljem računovodstva ▪ Praćenje pravnih propisa ▪ Rad na provođenju odluka, zaključaka, ... ▪ Koordinacija rada i nadzor ▪ Rad s roditeljima i učenicima ▪ Sudjelovanje u rada stručnih organa i organa upravljanja ▪ Praćenje propisa i zakonitosti rada ▪ Osobno stručno usavršavanje ▪ Neplanirani poslovi	
Studeni	▪ Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumu (utvrđivanje stanja, otklanjanje eventualnih propusta i nedostataka, pohvale, ▪ Razgovori sa stručnim suradnicima o stanju nastave, provođenju inovacija, provođenju programa rasterećenja učenika, rad učenika s posebnim potrebama,... ▪ Sudjelovanje u analizi i zajedničkom planiranju ▪ Razgovori s učiteljima o postignućima i ostvarivanju programa s posebnim osvrtom na provođenje programa rasterećivanja učenika	

	▪ Priprema i održavanje sjednice tima za kvalitetu ▪ Rad na provođenju odluka, zaključaka, ... ▪ Koordinacija rada i nadzor ▪ Suradnja s roditeljima učenika ▪ Pripremanje materijala za sjednice i njihovo održavanje ▪ Skrb o pedagoškoj dokumentaciji i vođenje osobne dokumentacije ▪ Rad s učenicima ▪ Uvid i analiza financijskog poslovanja, razgovori s računovođom ▪ Suradnja s ustanovama izvan škole ▪ Osobno stručno usavršavanje ▪ Neplanirani poslovi	
Prosinac	▪ Razgovori s učiteljima s ciljem ocjene učinaka nastave, primjene pozitivnih propisa, otklanjanju eventualnih propusta ▪ Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju unapređivanja odgojno-obrazovnog rada ▪ Pripremanje pokazatelja za ocjenu ostvarenja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma ▪ Sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća ▪ Pripremanje materijala i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća ▪ Ocjena stanja materijalnih uvjeta ▪ Administrativni i stručni poslovi ▪ Suradnja s ustanovama izvan škole ▪ Koordinacija rada i nadzor ▪ Kontrola izvršenja godišnjeg plana i programa ▪ Rad na financijskom izvještaju i planu za narednu godinu ▪ Osobno stručno usavršavanje ▪ Neplanirani poslovi	
Siječanj	▪ Rad na ocjeni rada škole u prvom obrazovnom Razdoblju Kako dalje? Što možemo, a što moramo promijeniti? ▪ Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, rad na zajedničkom planiranju, suradnja sa stručnim radnicima ▪ Nadzor svih poslova značajnih za rad ▪ Pripremanje početka nastave u drugom obrazovnom razdoblju ▪ Rad na provođenju zaključaka, odluka ▪ Kontrola izvršenih zadaća učitelja i stručnih suradnika, razgovori i preporuke za daljnji rad ▪ Pripremanje materijala i održavanje sjednice tima za kvalitetu ▪ Sudjelovanje na sjednici Vijeća učenika ▪ Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća ▪ Pripremanje materijala i održavanje sjednica Vijeća roditelja i Školskog odbora ▪ Suradnja s ustanovama izvan škole ▪ Osobno stručno usavršavanje ▪ Praćenje propisa ▪ Neplanirani poslovi	
Veljača	▪ Praćenje ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikuluma ▪ Snimanje rada i organizacije s ciljem uočavanja poteškoća i poboljšanja rada ▪ Posjeti nastavi s ciljem sagledavanja mogućnosti učenika, provođenja integracija, korelacija, inovacija	

	▪ Sudjelovanje u zajedničkom planiranju ▪ Razgovori o nastavi i prijedlozi za daljnji rad ▪ Suradnja sa stručnim suradnicima s ciljem unapređivanja rada, ostvarivanja prilagođenih programa ▪ Individualni razgovori s učenicima i njihovim roditeljima ▪ Rad na izvršavanju odluka, rješenja i zaključaka ▪ Rasprava na timu za kvalitetu o stanju odgojno-obrazovnog i drugog rada u školi ▪ Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća ▪ Upravni i administrativni poslovi ▪ Suradnja sa stručnim radnicima ▪ Kontrola i nadzor ▪ Sudjelovanje u organizaciji i provođenju natjecanja učenika ▪ Suradnja s ustanovama izvan škole ▪ Stručno usavršavanje ▪ Neplanirani poslovi	
Ožujak	▪ Praćenje i analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu ▪ Praćenje napredovanja učenika ▪ Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima ▪ Ostvarivanje programa razrednika ▪ Pripremanje i održavanje sjednice tima za kvalitetu ▪ Pripremanje za vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća ▪ Uvid u stanje nastave – prilagođeno epidemiološkoj situaciji ▪ Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća ▪ Savjetodavni rad s učiteljima ▪ Kontrola rada ▪ Upravni i administrativni poslovi ▪ Stručni poslovi na unapređivanju rada škole ▪ Suradnja s ustanovama izvan škole ▪ Rad na provođenju odluka, rješenja i zaključaka ▪ Stručno usavršavanje ▪ Praćenje propisa ▪ Neplanirani poslovi	
Travanj	▪ Razgovori i suradnja s učiteljima u svrhu ostvarivanja školskog kurikulumu ▪ Razgovori i suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ostvarivanja godišnjeg programa i školskog kurikulumu ▪ Sagledavanje uspjeha učenika, napredovanje učenika s teškoćama u razvoju ▪ Sagledavanje stanja materijalnih uvjeta rada i rad na otklanjanju eventualnih propusta ▪ Pripremanje sjednica i rad u njima ▪ Administrativni i upravni poslovi ▪ Suradnja s ustanovama i organizacijama izvan škole ▪ Razgovori s učenicima i roditeljima ▪ Osobno stručno usavršavanje ▪ Neplanirani poslovi	
Svibanj	▪ Ocjena ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu ▪ Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima u cilju poduzimanja potrebnih mjera za otklanjanje uočenih propusta i postizanje očekivanih rezultata ▪ Pomoć učiteljima i razrednicima u rješavanju mogućih problema ▪ Priprema Dana škole ▪ Administrativni i upravni poslovi	

	▪ Rad na prikupljanju materijala za planiranje nove školske godine ▪ Rad s učenicima i njihovim roditeljima ▪ Suradnja s ustanovama izvan škole ▪ Osobno stručno usavršavanje ▪ Neplanirani poslovi	
Lipanj	▪ Pripremanje završetka nastavne godine (upute, razgovori, pripremanje radnih materijala, nabavka potrebne dokumentacije, formiranje povjerenstava...) ▪ Utvrđivanje smjernica za rad u slijedećoj školskoj godini ▪ Pomoć učiteljima u ostvarivanju zadaća ▪ Organizacija polaganja popravnih ispita ▪ Prikupljanje potrebnih podataka za zaduženje učitelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu u narednoj nastavnoj godini ▪ Organizacija i provođenje upisa učenika u 1. razred ▪ Pripremanje materijala i sudjelovanje na sjednicama Razrednih vijeća ▪ Administrativni i upravni poslovi ▪ Razgovori s učenicima ▪ Suradnja sa učiteljima i stručnom službom u cilju ocjene ostvarenja programa rada škole i školskog kurikulumu i prijedloga za daljnji rad ▪ Priprema i održavanje sastanka tima za kvalitetu ▪ Organizacija svih poslova s ciljem uspješnog završetka nastavne godine ▪ Priprema i organizacija poslova koji će se ostvarivati tijekom ljetnih praznika ▪ Rad na prijedlogu godišnjeg plana i programa i školskog kurikulumu za narednu školsku godinu ▪ Suradnja sa ustanovama izvan škole ▪ Osobno stručno usavršavanje ▪ Neplanirani poslovi	
Srpanj	▪ Suradnja sa stručnim radnicima ▪ Organizacija svih poslova koji će se obavljati tijekom ljeta ▪ Nabavke i radovi ▪ Neplanirani poslovi	
Kolovoz	▪ Administrativni i upravni poslovi ▪ Organizacija polaganja popravnih ispita ▪ Organizacija svih poslova potrebnih za uspješan početak nove školske godine ▪ Priprema sjednica i njihovo održavanje ▪ Rješavanje kadrovskih pitanja (višak, potrebe, ...) ▪ Razgovori s učiteljima, stručnim suradnicima i stručnim radnicima ▪ Kontrola i koordinacija ▪ Suradnja s ustanovama izvan škole ▪ Administrativni i upravni poslovi ▪ Osobno stručno usavršavanje ▪ Neplanirani poslovi	

19.8. PLAN RADA PEDAGOGA

Djelokrug rada pedagoginje u školi: planiranje i programiranje, rad s učenicima, rad s učiteljima te rad s roditeljima. Planiranje i programiranje uključuje planiranje vlastita stručnog usavršavanja i stručnog usavršavanja učitelja, sudjelovanje u izradbi godišnjeg plana i programa škole, školskog kurikula, školskog preventivnog programa te planiranje rada i sudjelovanje u radu Učiteljskog i razrednih vijeća. U ovim djelatnostima pedagog surađuje s ravnateljem škole i ostalim stručnim suradnicima (socijalna pedagoginja, psihologinja, knjižničarka).

Pedagoginja, u suradnji s Zavodom za zapošljavanje, izrađuje plan i program za profesionalno informiranje. Također planira i radi s djecom s teškoćama u razvoju te s darovitom djecom.

Pedagoginja surađuje sa školskom liječnicom na izradi plana zdravstvene, socijalne i ekološke zaštite učenika.

Zadatak je pedagoginje i izrada plana kulturne i javne djelatnosti škole te sređivanje pedagoške dokumentacije. Pedagoginja organizira ispitivanje zrelosti za upis u prvi razred, organizira učeničke radionice, dopunsku i dodatnu nastavu, organizira edukativna i odgojna predavanja za učenike i roditelje, a neka sama i održi.

Pedagoginja provodi dio profesionalnog informiranja u suradnji sa Zavodom za zapošljavanje (ankete Zavoda za zapošljavanje), daje informacije o programima srednjih škola. Organizira i provodi roditeljske sastanke za roditelje 8. razreda te učenicima prezentira način odlučivanja o izboru srednje škole i zanimanja.

Kao članica Školskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, sa ostalim članovima sudjeluje u predlaganju primjerenog oblika školovanja za pojedine učenike kod kojih su iskazane teškoće. Sudjeluje u izradi prilagođenih programa, te u suradnji s učiteljima iste analizira. Savjetuje i pruža podršku pomoćnicima u nastavi koji rade s učenicima s izraženijim teškoćama u razvoju.

Pedagoginja u radu s učiteljima supervizira realizaciju rada učitelja: nazočnost na nastavi, realizaciju planova i programa, metodičku uspješnost u održavanju nastavnih satova, savjetuje učitelje glede korištenja učinkovitijih metoda i oblika rada te rada s učenicima s posebnim potrebama. Radi s učiteljima / stručnim suradnicima pripravnicima, izrađuje program pripravničkog staža te sudjeluje u radu Povjerenstva za praćenje učitelja pripravika.

Kontinuirano tijekom školske godine radi s roditeljima s ciljem postizanja što boljih odgojno – obrazovnih rezultata njihove djece.

Pedagoginja analizira rezultate škole na područjima uspjeha, vladanja, dopunskog rada i popravnih ispita i sl.

Surađuje s stručnim djelatnicima relevantnih ustanova (Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, Upravni odjel za obrazovanje, kulturu i sport PGŽ, Ured državne uprave u PGŽ – Odsjek za prosvjetu i kulturu, CZSS, Zavod za zapošljavanje, NZZJZ Rijeka – Odsjek za prevenciju ovisnosti, školska liječnica, stručni suradnici ostalih odgojno-obrazovnih ustanova, MUP-om, odjelom za ml. delinkvenciju

RB	Vrsta neposrednoga pedagoškog rada s učenicima	Sati tjedno	Sati god.
1.	Rad s učenicima	15	525
	1.1. Individualni i grupni rad s učenicima 1.2. Pedagoška opservacija 1.3. Neposredan rad u razrednom odjelu (pedagoške radionice, predavanje na satu razrednog odjela, profesionalno usmjeravanje i sl)		
2.	Rad s roditeljima	5	175
	2.1. Individualni rad s roditeljima (konzultativni, savjetodavni) 2.2. Organiziranje i vođenje roditeljskih sastanaka (predavanja i radionice)		
3.	Rad s učiteljima	5	175
	3.1. Pomoć učiteljima u rješavanju odgojno-obrazovnih problema 3.2. Pripremanje učitelja početnika za stručni ispit 3.3. Pripremanje i realizacija stručnih predavanja (UV i RV)		
	UKUPNO NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	25	875
	Stručno razvojni i drugi stručni poslovi stručnog suradnika koji se raspoređuju na šestosatni dnevni rad u školi		
4.	Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa	2	70
5.	Poslovi unapređivanja i razvoja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi (istraživanja, projekti i sl.)	2	70
6.	Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost	1	35
	UKUPNO DRUGI ODGOVARAJUĆI POSLOVI	5	175
	UKUPNO NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD I DRUGI ODGOVARAJUĆI POSLOVI	30	1050

2. OSTALI POSLOVI			
RB	Vrsta ostalih poslova	Sati tjedno	Sati godiš.
1.	Poslovi koji proizlaze iz neposrednoga pedagoškog rada		
	1.1. Poslovi pripremanja za izvođenje odgojno-obrazovnog rada 1.2. Poslovi planiranja i programiranja odgojno-obrazovnog rada 1.3. Suradnja s ravnateljem i drugi sudionicima odgojno-obrazovnog procesa 1.4. Stručno usavršavanje stručnog suradnika 1.5. Poslovi vezani za ustanove i organizacije	5 2 1 1 1	175 70 35 35 35
	Ukupno ostali poslovi	10	350
	Ostali poslovi u nastavnim danima		368
	Ukupno sati	40	1768

MJESEC	SADRŽAJ RADA
RUJAN	- Planiranje i programiranje – sudjelovanje u radu stručnih aktiva - Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole - Rad na izradi školskog kurikula - Izrada plana i programa rada pedagoga za školsku godinu - Koordinacija u vođenju E-matice i E -dnevnika - Prijem prvoškolaca - prvi dan škole - Raspoređivanje učenika ponavljača i novopridošlih učenika - Praćenje adaptacije prvoškolaca, novopridošlih učenika, ponavljača, učenika s posebnim potrebama i darovitih učenika - Savjetodavni rad s učenicima - Rad s roditeljima - Suradnja s roditeljima prvoškolaca, učenika s posebnim potrebama i novopridošlih učenika - Rad s učiteljima - razmjena informacija i savjetovanje pomoćnica u nastavi - Prijenos informacija o učenicima 1. i 5.razreda - Prijenos informacija o učenicima koji se školuju temeljem Rješenja o primjerenom obliku školovanja - Sudjelovanje u izradi prilagođenih programa za učenike s teškoćama u razvoju - Hospitacije u nastavi 1. razreda i praćenje učenika - Sređivanje podataka prvoškolaca i novopridošlih učenika - Praćenje novih izdanja psihološko - pedagoške literature te upućivanje učitelja u istu - Izrada statističkih izvješća - Prezentacija analize uspjeha učenika u prošloj školskoj godini - Poslovi po odluci ravnatelja
LISTOPAD	- Hospitacije u nastavi 1. razreda i praćenje učenika - Hospitacije u nastavi 5. razreda i praćenje učenika - Poslovi po odluci ravnatelja - Stručno usavršavanje
STUDENI	- Provođenje anketnog upitnika o profesionalnoj orijentaciji učenika 8. razreda - Poslovi po odluci ravnatelja - Hospitacije u nastavi 1. razreda i praćenje učenika - Hospitacije u nastavi 5. razreda i praćenje učenika - Predavanje za učenike 8. razreda o profesionalnoj orijentaciji - Stručno usavršavanje
PROSINAC	- Poslovi na profesionalnoj orijentaciji učenika - Koordinacija u vođenju E-matice i E-dnevnika - Poslovi po odluci ravnatelja - Stručno usavršavanje

SIJEČANJ	▪ Analiza uspjeha učenika na kraju 2. kvartala ▪ Poslovi po odluci ravnatelja ▪ Plan i priprema upisa učenika u 1. razred ▪ Upisni postupak u 1.razred ▪ Stručno usavršavanje
VELJAČA	▪ Poslovi po odluci ravnatelja ▪ Plan i priprema upisa učenika u 1. razred ▪ Upisni postupak u 1.razred ▪ Stručno usavršavanje
OŽUJAK	▪ Upisni postupak u 1.razred ▪ Poslovi po odluci ravnatelja ▪ Stručno usavršavanje
TRAVANJ	▪ Upisni postupak u 1. razred ▪ Plan i priprema ispitivanja spremnosti za polazak u školu ▪ Priprema materijala za buduće prvoškolce ▪ Priprema za poslove u vezi prof. or. 8. razreda ▪ Predavanje za učenike 8. razreda o E-upisima ▪ Pojedinačni razgovori i savjetovanje s učenicima 8. razreda u vezi izbora buduće škole i zanimanja ▪ Poslovi vezani uz profesionalnu orijentaciju učenika ▪ Poslovi po odluci ravnatelja ▪ Stručno usavršavanje
SVIBANJ	▪ Upisni postupak u 1. razred ▪ Plan i priprema ispitivanja spremnosti za polazak u školu ▪ Pojedinačni razgovori s učenicima glede profesionalne orijentacije ▪ Roditeljski sastanak s roditeljima učenika 8. razreda o upisu u srednju školu ▪ Pojedinačni razgovori s roditeljima budućih prvoškolaca ▪ Poslovi vezani uz profesionalnu orijentaciju učenika ▪ Poslovi vezani uz upis u 1. razred ▪ Priprema hodograma aktivnosti vezanih za završetak školske godine ▪ Koordinacija u vođenju E-matice i E-dnevnika ▪ Predavanje roditeljima učenika 4. razreda: ▪ Poslovi po odluci ravnatelja ▪ Stručno usavršavanje
LIPANJ	▪ Pripreme za sjednice RV i UV glede završetka 2. polugodišta ▪ Savjetodavni rad s učenicima u svezi profesionalne orijentacije ▪ Izrada rasporeda dopunskog rada i popravnih ispita ▪ Koordinacija u vođenju E-matice i E dnevnika ▪ Savjetodavni i instruktivni rad s učenicima upućenim na dopunski rad

	▪ Rad u upisnom povjerenstvu za srednju školu ▪ Poslovi po odluci ravnatelja ▪ Stručno usavršavanje
SRPANJ-KOLOVOZ	▪ Rad u upisnom povjerenstvu za srednju školu ▪ Praćenje tijeka polaganja popravnih i razrednih ispita ▪ Formiranje razrednih odjela 1. razreda ▪ Formiranje razrednih odjela 5. razreda ▪ Koordinacija u vođenju E-matice i E-dnevnika ▪ Poslovi po odluci ravnatelja ▪ Stručno usavršavanje ▪ Suradnja s ravnateljem, razrednim i predmetnim učiteljima ▪ Prisustvovanje sjednicama UV i RV ▪ Suradnja sa sustračnjacima iz drugih ustanova ▪ Izrada završnog izvješća o radu škole ▪ Sistematiziranje pedagoške dokumentacije

POSLOVI TIJEKOM GODINE

- Planiranje i pripremanje tjednog i dnevnog rada
- Praćenje nastave – praćenje i savjetovanje učitelja
- Sudjelovanje u radu stručnih aktiva u školi
- Savjetodavni rad s učenicima
- Savjetodavni rad s učiteljima
- Savjetodavni rad s roditeljima
- Pripremanje i vođenje tematskih roditeljskih sastanaka u dogovoru s razrednicima
- Suradnja s vanškolskim ustanovama (školska ambulanta, pedijatar, predškolska ustanove, Centar za socijalnu skrb ...)
- Pripremanje i sudjelovanje u radu RV i UV
- Administrativni poslovi
- Praćenje zakonske regulative
- Stručno usavršavanje (stručni aktivni, seminari ...)
- Ostvarivanje programa prevencije ovisnosti i zdravog načina življenja
- Provođenje radionica unutar pojedinih razrednih odjela
- Realizacija programa prevencije ovisnosti "Trening životnih vještina" – koordinator programa u školi
- Analiza odgojne situacije u školi
- Sudjelovanje u radu Školskog odbora (Predsjednik ŠO) i Vijeća roditelja – prema potrebi kao izlagač postignutih odgojno – obrazovnih rezultata
- Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta i upisa djece u 1. razred
- Školski administrator E-matice, E-dnevnika, Administrator ustanove za upise u 1. razred OŠ i upise u srednjoj školi

19.9. PLAN RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA

SADRŽAJ PROGRAMA:

- 1. UVODNE NAPOMENE**
- 2. ORGANIZACIJA RADA DODATNE EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKE POMOĆI**
- 3. PROGRAM RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA**
- 4. PROGRAM RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA PO MJESECIMA**
- 5. PLAN RADA NA OSIGURAVANJU SPECIFIČNIH POTREBA ZA OSTVARIVANJE DODATNE EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKE POMOĆI**
- 6. PROGRAM RADA S UČITELJIMA, NASTAVNICIMA I STRUČNIM SURADNICIMA**

1. UVODNE NAPOMENE

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi /NN 87/08/ čl. 65. i čl.100. i Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju /NN 23/91/ u Školi je zaposlen stručni suradnik edukacijsko rehabilitacijskog profila socijalni pedagog.

2. ORGANIZACIJA RADA DODATNE EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKE POMOĆI

2.1. PROSTORNI UVIJETI

Za ostvarivanje dodatne edukacijsko-rehabilitacijske pomoći u Osnovnoj školi Ivana Rabljanina osigurani su primjereni prostorni uvjeti. Od početka školske godine rad se odvija u prostoriji koja je za te potrebe primjereno uređena. U potpunosti osigurava primjerene uvjete za individualni rad.

Za potrebe grupnog rada koriste se školske učionice i prostor BIC-a te će se grupni rad u ovoj školskoj godini i dalje odvijati u tim prostorima.

2.2. OPREMLJENOST

Zatečeni namještaj odgovara potrebama.

Didaktička sredstva za rad s učenicima nabavljaju se iz sredstava koja su namijenjena za troškove rada odjela ili ih izrađuje sam socijalni pedagog.

2.3. KORISNICI

Korisnici edukacijsko-rehabilitacijskih postupaka socijalnog pedagoga su učenici

OŠ Ivana Rabljanina kojima je takav oblik pomoći izrečen u Rješenju o primjerenom obliku školovanja ili su u postupku za utvrđivanjem primjerenog oblika školovanja. To su učenici iz točke 6. Orijentacijske liste Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju /NN 23/91/.

Socijalni pedagog organizira pružanje primjerene pomoći svim učenicima, s naglaskom na Rješenja, i radi na prevenciji poremećaja u ponašanju.

2.4 ORGANIZACIJA RADA

Rad je organiziran kroz pojedinačni i skupni rad u kojem se pruža pomoć.

Dodatna edukacijsko-rehabilitacijska pomoć ostvaruje se svakim radnim danom od 8.00 do 14.00 sati.

3. PROGRAM RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJED NO	GODI ŠNJE
1. RAD S UČENICIMA 1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju 1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s: – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju 1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika 1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa 2. RAD S RODITELJIMA Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika – individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa 3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA 3.1. <i>Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i> – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi – dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama 3.2. <i>Suradnja s učiteljima</i> – dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa 3.3. <i>Suradnja s ostalim dionicima</i> – suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima, koordinacija rada pomoćnika u nastavi, mentorstvo pripravnicima socijalnim pedagozima, suradnja s pripravnicima drugih struka – suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva	25	875
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	TJED NO	GODI ŠNJE
VOĐENJE DOKUMENTACIJE Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija: – dosje učenika – dnevnik rada – obrazac socijalnopedagoške intervencije – priprema za socijalnopedagošku radionicu – evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) – izrada nalaza i mišljenja – izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa OSTALI POSLOVI – planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada – rad u povjerenstvima	5	175

– poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole – pripreme za neposredan rad		
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	TJED- NO	GODI ŠNJE
Individualno i grupno – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe, radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga I Komore socijalnih pedagoga – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije	10	350
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
-sudjelovanje u projektima koje organizira Hrvatska udruga socijalnih pedagoga -sudjelovanje u projektima koje na području Raba organizira Udruga za djecu i mlade Kocka		
V. OSTALI POSLOVI		
– poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – izvanredni poslovi: voditeljstvo Županijskoga stručnog vijeća, Školskoga preventivnog programa, Školskoga volonterskog kluba, sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje Primorsko-goranske županije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika.		
NENASTAVNI TJEDNI		
UKUPNO	40	1400

4. PROGRAM RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA PO MJESECIMA

MJESEC	PODRUČJE RADA
RUJAN	- planiranje i programiranje - nabava didaktičkog materijala - suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i učiteljima - sudjelovanje u izradi prilagođenih i individualiziranih programa za djecu s teškoćama u razvoju - stručno usavršavanje - rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta - prisustvovanje sjednicama UV i RV - uvođenje volontera za pomoć u učenju - uvođenje asistenata u nastavi - pripremanje za neposredni rad s učenicima - neposredni rad s učenicima - rad s roditeljima - interventni rad - grupni rad - priprema preventivnih aktivnosti/programa
LISTOPAD	- priprema za neposredni rad s učenicima - neposredni rad s učenicima - suradnja s učiteljima - suradnja s vanjskim suradnicima - detekcija eventualnih novih učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama - rad u Povjerenstvu - koordiniranje i superviziranje rada volontera za pomoć u učenju - koordiniranje i superviziranje asistenata u nastavi - prisustvovanje sjednicama UV i RV - rad s roditeljima - predavanja za učitelje - stručno usavršavanje - grupni rad - interventni rad - provođenje preventivnog programa
STUDENI	- priprema za neposredni rad s učenicima - neposredni rad s učenicima - rad u Povjerenstvu - prisustvovanje sjednicama UV i RV - rad s roditeljima - edukacijsko- rehabilitacijski rad s učenicima - interventni rad - suradnja s učiteljima - stručno usavršavanje - koordiniranje i superviziranje rada volontera za pomoć u učenju - koordiniranje i superviziranje asistenata u nastavi - provođenje preventivnog programa
PROSINAC	- priprema za neposredni rad s učenicima - neposredni rad s učenicima - rad u Povjerenstvu - prisustvovanje sjednicama UV i RV - rad s roditeljima - suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i učiteljima

- suradnja s vanjskim suradnicima
- planiranje po obavljenom postupku opservacije
- predavanja za učitelje
- grupni rad
- interventni rad
- analiza uspješnosti provođenja IK programa
- koordiniranje i superviziranje rada volontera za pomoć u učenju
- koordiniranje i superviziranje asistenata u nastavi
- priprema i koordiniranje humanitarne akcije „Škole za Afriku“
- provođenje preventivnog programa

SIJEČANJ

- rad u Povjerenstvu
 - prisustvovanje sjednicama UV i RV
 - rad s roditeljima
 - suradnja sa stručnim suradnicima i učiteljima
 - stručno usavršavanje
 - priprema za neposredni rad s učenicima
 - neposredni rad s učenicima
 - suradnja s vanjskim suradnicima
 - grupni rad
 - interventni rad
 - koordiniranje i superviziranje rada volontera za pomoć u učenju
 - koordiniranje i superviziranje asistenata u nastavi
 - provođenje preventivnog programa
-

VELJAČA

- priprema za neposredni rad s učenicima
 - neposredni rad s učenicima
 - rad u Povjerenstvu
 - prisustvovanje sjednicama UV i RV, suradnja s učiteljima
 - rad s roditeljima
 - koordiniranje i superviziranje rada volontera za pomoć u učenju
 - koordiniranje i superviziranje asistenata u nastavi
 - provođenje preventivnog programa
-

OŽUJAK

- priprema za neposredni rad s učenicima
 - neposredni rad s učenicima
 - rad u Povjerenstvu
 - prisustvovanje sjednicama UV i RV, suradnja s učiteljima
 - rad s roditeljima
 - koordiniranje i superviziranje rada volontera za pomoć u učenju
 - koordiniranje i superviziranje asistenata u nastavi
 - provođenje preventivnog programa
-

TRAVANJ

- priprema za neposredni rad s učenicima
- neposredni rad s učenicima
- rad u Povjerenstvu
- prisustvovanje sjednicama UV i RV, suradnja s učiteljima
- rad s roditeljima
- rad na profesionalnoj orijentaciji učenika
- koordiniranje i superviziranje rada volontera za pomoć u učenju
- koordiniranje i superviziranje asistenata u nastavi
- provođenje preventivnog programa

-
- SVIBANJ
- priprema za pojedinačni rad s učenicima
 - neposredni rad s učenicima
 - rad u Povjerenstvu
 - prisustvovanje sjednicama UV i RV, suradnja s učiteljima
 - rad s roditeljima
 - stručno usavršavanje
 - rad na profesionalnoj orijentaciji učenika
 - grupni rad, interventni rad
 - sudjelovanje u učeničkim ekskurzijama
 - koordiniranje i superviziranje rada volontera za pomoć u učenju
 - koordiniranje i superviziranje asistenata u nastavi
 - provođenje preventivnog programa
-

- LIPANJ
- priprema za neposredni rad s učenicima
 - neposredni rad s učenicima
 - rad u Povjerenstvu
 - prisustvovanje sjednicama UV i RV
 - rad s roditeljima
 - izrada pojedinačnih izvješća za učenike
 - suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i učiteljima
 - grupni rad/interventni rad
 - suradnja s vanjskim suradnicima
 - predupis djece u 1. razred
 - slaganje 5.ih razreda
 - koordiniranje i superviziranje rada volontera za pomoć u učenju
 - koordiniranje i superviziranje asistenata u nastavi
 - evaluacija predanih IK
 - evaluacija ŠPP
-

- SRPANJ
- rad u Povjerenstvu
 - izrada izvješća
 - prisustvovanje sjednicama UV i RV, suradnja s učiteljima
 - suradnja sa stručnim suradnicima
 - sređivanje pedagoške dokumentacije
-

- KOLOVOZ
- planiranje i programiranje
 - izrada didaktičkog materijala
 - ažuriranje mapa učenika
 - suradnja sa stručnim suradnicima, dogovor o pružanju ERP u slijedećoj školskoj godini
 - prisustvovanje sjednicama UV i RV, suradnja s učiteljima
 - sudjelovanje u popravnim ispitima
- izrada Godišnjeg plana i programa
-

5. PLAN RADA NA OSIGURAVANJU SPECIFIČNIH POTREBA ZA OSTVARIVANJE DODATNE EDUKACIJSKO REHABILITACIJSKE POMOĆI

5.1.OPREMANJE ODJELA

5.2.DOPUNJAVANJE DIDAKTIČKIH POMAGALA

- 5.2.1.Nabava didaktičkih pomagala za ostvarivanje pojedinačnog programa rada s učenicima
- 5.2.2.Vježbenice za usvajanje početnog računanja, te vježbenice i radni listovi za grafomotoričke vježbe i za vidnu percepciju i razlikovanje
- 5.2.3.Nabava softvera za poticanje razvoja senzomotorike.

5.3.OSIGURAVANJE POTREBITOG POTROŠNOG PRIBORA

- 5.3.1.Papir
- 5.3.2.Olovke i bojice
- 5.3.3.Ljepilo i škare
- 5.3.4.Uredske potrepštine
- 5.3.5.Fascikle i učenički dosjei
- 5.3.6.Plastelin
- 5.3.7.Kolaž papir

6.PROGRAM RADA S UČITELJIMA, NASTAVNICIMA I STRUČNIM SURADNICIMA

6.1.PROGRAM RADA S UČITELJIMA

- 6.1.1.Tematska predavanja i radionice na sjednicama učiteljskih vijeća
- 6.1.2.Pojedinačna suradnja s učiteljima
 - pružanje pomoći u izradi individualiziranog kurikulumu
- 6.1.3.Prisustvovanje sjednicama razrednih vijeća
- 6.1.4.Prisustvovanje sjednicama učiteljskog vijeća

6.2.PROGRAM RADA SA STRUČNIM SURADNICIMA

- 6.2.1.Dogovor s učiteljima o učenicima kojima se pruža edukacijsko-rehabilitacijska pomoć
- 6.2.2.Suradnja pri izradi Individualiziranog odgojno-obrazovnog programa i vrednovanje
- 6.2.3.Suradnja pri osiguranju uvjeta za ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijske pomoći
- 6.2.4.Suradnja s djelatnicima CZSS
- 6.2.5.Suradnja sa školskom liječnicom
- 6.2.6.Suradnja s edukacijsko-rehabilitacijskim stručnjacima Primorsko-goranske županije

19.10. PROGRAM RADA POMOĆNIKA U NASTAVI

Pomoćnik u nastavi direktno radi u razrednom odjelu i predstavlja podršku:

- konkretnom učeniku s posebnim potrebama (za uključivanje u razred, savladavanje socijalno-psiholoških prepreka, pomoć u svladavanju nastavnog materijala)
- ostalim učenicima u razrednom odjelu, po potrebi
- učitelju i drugim stručnjacima u radu s učenikom kojem je dodijeljen (kreiranje ciljeva, zajednička izrada individualnog plana rada s učenikom, realizacija planiranog s učiteljima i drugim stručnjacima direktnim radom s učenikom, povratna informacija...)
- kurikulumu (u skladu sa sposobnostima učenika)
- školi (rad u timu, sudjelovanje u životu škole, poznavanje pravila u školi)

Zadaje pomoćnika u nastavi u radu s učenikom

SVAKODNEVNO

- u suradnji s učiteljima i stručnim suradnicima sudjeluje u kreiranju individualnog odgojno – obrazovnog programa za učenika
- u suradnji s učiteljima i stručnim suradnicima sudjeluje u izradi plana intervencija na ponašanje učenika
- sačekuje učenika u razredu
- u dogovoru i prema uputama učitelja i stručnih suradnika Škole provodi intervencije vezane uz nepoželjna i neprihvatljiva ponašanja učenika za vrijeme nastave i tijekom odmora
- pomoćnik potiče učenika i usmjerava ga na nastavi
- pomaže pri izvedbi praktičnih radova prema naputku učitelja
- individualno (izvan učionice) pomaže učeniku u dodatnom svladavanju gradiva u kojima se pokazuju teškoće
- prati učenika pri izmjeni prostora (učionica, dvorana, školsko dvorište), ukoliko je potrebno
- pazi da se učenik ne udaljava iz učionice, škole ili školskog dvorišta

POVREMENO

- pomoćnik odlazi s razredom učenika na izvanučioničku ili terensku nastavu

ZADAJE POMOĆNIKA U RADU S VRŠNJACIMA RAZREDNOG ODJELJENJA

- poticanje na suradnički i pomagački odnos među vršnjacima

ZADAJE POMOĆNIKA NA SJEDNICAMA RAZREDNOG VIJEĆA

- pomoćnik izvještava o realizaciji programa u tekućem razdoblju i, u suradnji s učiteljima i stručnim suradnicima, dogovara daljnje strategije

ZADAJE POMOĆNIKA U SURADNJI S RODITELJIMA

- komunicira s roditeljima – u suradnji s učiteljima
- razmjena informacija o tome što se radilo na satu, kako i u kojoj mjeri je učenik sudjelovao na nastavi – u suradnji s učiteljima

Pomoćnik u nastavi vodi dnevnik rada te podnosi izvješće o provedbi programa podrške i broju ostvarenih sati rada svom poslodavcu.

Pomoćnik u nastavi aktivno sudjeluje na mjesečnim supervizijama koje vodi socijalni pedagog u školi.

Pomoćnik u nastavi na kraju školske godine, ili kada je to potrebno, predaje izvještaj.

19.11. PLAN RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada, a ona obuhvaća sljedeće međusobno povezane djelatnosti:

1. odgojno-obrazovnu djelatnost
2. stručno-knjižnične i informacijsko-referalne poslove
3. kulturnu i javnu djelatnost

Nositelj je knjižnične djelatnosti, tj. voditelj i organizator poslova u školskoj knjižnici stručni suradnik knjižničar. Školski knjižničar samostalno izrađuje program rada poštujući omjere: 60% odgojno-obrazovna djelatnost i 40% stručno-knjižnična, kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje.

AKTIVNOSTI I RADNI ZADATCI TIJEKOM ŠKOLSKJE GODINE	
1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	1110 sati godišnje
A) Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima (20 sati tjedno = 888 sati):	
• nastava KIMOO u knjižnici ili učionici (program knjižnično-informacijskog i medijskog obrazovanja) • program poticanja čitanja – radionice čitanja bajki i kratkih priča, izgradnja čitateljske kulture • korištenje knjižnice samostalno, grupno, s razredom, s roditeljem – u posudbi fonda, u istraživačkom radu, u slobodnom vremenu • motiviranje i ispitivanje zanimanja za knjige • vođenje izvannastavnih aktivnosti Čitateljski klub i Knjižnični klub • razvijanje čitalačke pismenosti u sklopu preventivnog programa Čitanjem do sebe; razvijanje čitalačke pismenosti u sklopu projekata Naša mala knjižnica i Tulum slova • razvijanje medijske i informacijske pismenosti u sklopu projekata i programa „Brinem o sebi i drugima“, „Alati za moderno doba“ i Istraživačko učenje u nastavi – engleski jezik – informatika – povijest – knjižnica. • upoznavanje učenika s novitetima • posudba knjižnične građe • neposredna pomoć učenicima pri izboru knjige za čitanje, kao i pri izboru i uporabi izvora informacija na različitim medijima za potrebe izrade samostalnog učeničkog rada • uvođenje učenika u metodiku istraživanja (projekt Istraživačko učenje u nastavi engleskog jezika)	
B) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem (3 sata tjedno – 133 sata)	
• utvrđivanje plana nabave lektire i stručne literature te časopisa • odabiranje i priprema građe potrebnih za izvođenje nastave, slobodnih aktivnosti i projekata • sudjelovanje u radu stručnih tijela i u povjerenstvima (Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća, Školski tim za kvalitetu, povjerenstvo za nabavu udžbenika...) • suradnja u organizaciji i provedbi projekata i programa (Ruksak pun kulture; Geobox; Školski preventivni program, Zelena knjižnica, Dan škole, Naša mala knjižnica; Tulum slova, Umrežimo s(v)e) • organizacija provedbe nastavnih sati u knjižnici sukladno ishodima predmetnih kurikula i očekivanjima međupredmetnih tema • predavanja na Aktivu učitelja razredne nastave, Učiteljskom vijeću, Županijskom stručnom vijeću • predavanja na roditeljskim sastancima, Vijeću roditelja i sl.	
C) Poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada (2 sata tjedno – 89 sati godišnje)	
• godišnje, mjesečno, tjedno i dnevno planiranje i pripremanje • usklađivanje s godišnjim planom škole i školskim kurikulumom • pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti	
PROGRAM KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKOG I MEDIJSKOG OBRAZOVANJA:	
Program knjižnično-informacijskog obrazovanja ostvaruje se kroz sljedeća područja: čitanje (poticanje čitanja), informacijsku i medijsku pismenost, učenje (učiti kako učiti) te kulturnu i javnu djelatnost.	
TEME:	
• U školskoj knjižnici – 1. r. • Uvod u medije – slikovnica – 1. r. • Dječji časopisi – 2. r.	

- Upravljanje vremenom u digitalnom svijetu – čitaonica „Vitez Akul i kralj koji je propustio trenutak“ – medijska pismenost – 2. r.
- Enciklopedija – 3. r.
- Uvod u strategije čitanja – priprema za čitanje romana Čudnovate zgode šegrta Hlapića – 3. r.
- Prednosti i nedostaci videoigara – čitanje „Dječak koji je propustio trenutak“ – 3. r.
- Digitalna dobrobit – kako brinuti za sebe i druge u digitalnom svijetu („Priče gospodina Interneta“) – 4. r.
- Priručnici – referentna zbirka – 4. r.
- Od autora do čitatelja – 4. r.
- Čitanjem do sebe – program poticanja čitanja i socio-emocionalnih vještina u 1. r. (suradnja sa soc. Pedagoginjom, psihologinjom i učiteljicama RN)
- Školska knjižnica – 5. r.
- *Guided inquiry learning* – 6. r. (school project)
- Tisak; Časopisi – izvori novih informacija; Strip – 5. r.
- Popularno-znanstvene knjige za djecu i mlade (predmetnica) – 6. r.
- Od glinenih pločica do e-knjige – 6. r.
- Suvremeno hrvatsko pjesništvo – samostalno pretraživanje informacija – 6. r.
- Časopisi na različitim medijima – 7. r.
- Referentna zbirka na različitim medijima – 7. r.
- Autorstvo i navođenje izvora (5. – 8. r.)
- Od digitalnog kataloga do digitalne knjižnice – vrste knjižnica – 8. r.
- Strategije aktivnog čitanja i zašto čitamo (3. – 8. r.)
- Smjernice za izradu plakata/postera/prezentacije (4. – 8. r.)

Kurikul KIMOO-a s ishodima i sadržajima učenja dostupan je putem sljedećih poveznica:

- [program KIMOO-a za RN](#)

- [program KIMOO-a za PN](#)

PROJEKTI:

- Tulum s(l)ova – školski voditelj i koordinator - u suradnji s aktivom HJ-a – učenici 5. – 8. r.
- Naša mala knjižnica – školski koordinator – Čitateljski klub
- Čitanjem do sebe – voditeljice knjižničarka i soc. ped. u sur. s učiteljicama 1. r. u MŠ
- Zelena knjižnica – voditeljica - Knjižnični klub (suradnja s Ekoskupinom i Kinoklubom)
- Brinem o sebi i drugima – voditeljica – preventivni projekt 1. – 5. r.
- Alati za moderno doba – preventivni projekt za učenike 8. r. – soc. ped. i razrednici 8. r.
- Istraživačko učenje u nastavi – engleski jezik – informatika – povijest - knjižnica– 6. r. – suradnja s učiteljicama Sanelom Lolić, Sašom Krstaš i Ivom Pećarinom
- Em-kugle – suradnik u projektu (nositelj učiteljica Ivana Rimac)
- Čitam lakše – školski koordinator (nositelj NSK)
- Umrežimo s(v)e – školski koordinator za PŠ (za MŠ pedagoginja Franciska Plješa) – nositelj Zajednica tehničke kulture PGŽ-a
- Ruksak pun kulture – školski koordinator (MZO i MK)

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI:

- Čitateljski klub
- Knjižnični klub

2. STRUČNA KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST (5 sati tjedno – 222 sata godišnje)

- planiranje, organizacija i vođenje rada u knjižnici;
- nabava knjižnične građe
- praćenje novije stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća;

• upis korisnika u bazu podataka u knjižničnom informacijskom sustavu Zaki; • obradu knjižnične građe u u knjižničnom informacijskom sustavu Zaki • izvješća o provedbi otpisa te stanju i vrijednosti knjižničnog fonda; • izrada popisa literature, informiranje korisnika o novitetima te izrada biltena prinova i tematskih zbirke u aplikaciji Wakalet; • zaštita knjižnične građe; • izrada statistika i broječnih pokazatelja o korištenju knjižnične građe, razredna posudba i izbor „najčitača“ u godini; • rad na izradi zbirke knjiga na stranim jezicima; • suradnja s tajnikom, računovodstvom i ravnateljem škole u vezi sa službenim dokumentima školske knjižnice, narudžbom i proračunom knjižnice • uređivanje mrežnog mjesta školske knjižnice u sklopu mrežnog mjesta škole
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST TE OSTALI POSLOVI (4 sata + 2 sata tjedno ; 177 + 89 sati = 266 godišnje)
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST (4 sata tjedno = 177 sati) • provođenje kulturnih aktivnosti knjižnice (v. Plan kulturnih aktivnosti školske knjižnice) • suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole • poticanje integracije kulturnih i javnih djelatnosti s nastavom različitih odgojno-obrazovnih područja • uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i knjižničnog panoa SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I OSTALI POSLOVI • koordinacija i suradnja s čimbenicima kulturnog i javnog života na Rabu i u PGŽ-u: Pučko otvoreno učilište Rab, Gradska knjižnica Rab, Gradska knjižnica Rijeka, AZOO i sl. • suradnja s medijima (Radio Rab i Rapski list) radi informiranja o aktivnostima u školi i školskoj knjižnici • suradnja s nakladnicima • suradnja s udrugama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme • koordinacija ponude časopisa (Moj planet, Prvi izbor, Smib, Radost, Modra lasta) • koordinator za narudžbu i podjelu udžbenika • koordinator za izbor Drugih obrazovnih materijala
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE (4 sata tjedno ; 178 sati godišnje)
• individualno stručno usavršavanje; praćenje literature iz područja knjižničarstva i informacijskih znanosti; praćenje stručne, dječje i odgojno-obrazovne literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga • kolektivno usavršavanje u ustanovi sudjelovanje na stručnim sastancima škole • skupno stručno usavršavanje - sudjelovanje na seminarima, savjetovanjima i edukacijama za školske knjižničare u organizaciji, MZO-a, AZOO-a, Matične službe GKR-a i CSSU-a, Goethe Instituta, HČD-a i sl. • sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima školskih knjižničara PGŽ-a, Proljetnoj školi školskih knjižničara

IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

MJESEC	PLANIRANE AKTIVNOSTI
R U J A N	1. Odgojno-obrazovni rad - posudba i pomoć u izboru literature; - program KIMOO-a (5. r.) - pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici - prijava programa <i>Zelena knjižnica; Naša mala knjižnica i Tulum slova</i> - dogovor s učenicima i formiranja grupa i termina izvannastavnih aktivnosti u knjižnici - suradnja s učiteljima u vezi s vremenikom lektire i nastavnim satovima u knjižnici - predavanje za roditelje učenika 1. razreda (<i>Uloga roditelja u razvoju čitalačkih vještina djeteta i školski projekt Čitanjem do sebe</i>) - suradnja s ravnateljicom i dogovor oko prijava programa iznad standarda, financijskog plana knjižnice i sl. - sudjelovanje u radu stručnih tijela 2. Stručni rad i informacijska djelatnost - izrada godišnjih planova i programa rada knjižnice, kulturnih aktivnosti i nabave; - unos novih korisnika u bazu korisnika u programu Zaki; - rad u programu Zaki – obrada nove građe i izrada mjesečne statistike posudbe - pripremanje dokumentacije o redovitom godišnjem otpisu za Matičnu službu i NSK - organiziranje rada u knjižnici; uređenje prostora i sl. 3. Kulturna i javna djelatnost - planiranje i dogovaranje kulturnih aktivnosti za ovu školsku godinu; - 26. 9. Europski dan jezika – suradnja s aktivom stranog jezika Ostali poslovi - koordinacija podjele udžbenika - dodatne narudžbe udžbenika za nove učenike i izborne predmete - sređivanje računa za udžbenike, otpremnica i drugih podataka potrebnih za izvještaj MZO- u u suradnji s računovodstvom i tajništvom – unos u aplikaciju Sigma 4. Stručno usavršavanje - praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja; - praćenje nove stručne, metodičke i pedagoške literature; - webinar u organizaciji AZOO-a i CSSU-a
L I S T O P A D	1. Odgojno-obrazovni rad - posudba lektire i ostale knjižnične građe te pedagoška pomoć u izboru literature; - rad s učenicima razredne i predmetne nastave u sklopu programa KIMOO-a (1. r.) - pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici; - suradnja s učiteljima u vezi s nastavnim satovima u knjižnici; - rad s učenicima u sklopu izvannastavnih aktivnosti - rad s učenicima u sklopu programa „Pričosvijet“ i „Čitanjem do sebe“ i „Naša mala knjižnica“, „Brinem o sebi i drugima“ i „Zelene knjižnice“ - uključivanje učenika u nacionalni kviz za poticanje čitanja u sklopu MHK-a - individualni rad s učenicima i roditeljima u sklopu projekta „Čitam lakše“ - dogovor projektnog tima i organiziranje učenika za početak projekta Tulum s(l)ova - sudjelovanje u radu stručnih tijela i u povjerenstvima - suradnja sa školskim timom (timom za učenje) u projektu <i>Guided inquiry learning</i> 2. Stručni rad i informacijska djelatnost - rad u programu Zaki – obrada eventualnog dara, redoviti otpis; zaštita građe

	- priprema novog Pravilnika o radu (s obzirom na izmjene Standarda za školske knjižnice) - uređivanje mrežnog mjesta školske knjižnice u sklopu mrežnog mjesta škole 3. Kulturna i javna djelatnost • Međunarodni mjesec školskih knjižnica (IASL) ('The School Library: My Happy Place where Creativity and Imagination flourish') https://iasl-online.org/ISLM Tema ISLM-a 2024.: "Školske knjižnice: poveznice zajednice" – jednom tjedno 7. školski sat aktivnost u školskoj knjižnici • 6. 10. Tjedan svjesnosti o disleksiji – čitanje slikovnice „Najposebniji dar“ (4. razred); infografika za učitelje (popis literature i asistivnih alata te knjižničnih usluga); predstavljanje projekta „Čitam lakše“ • 15. 10. Ruksak pun kulture – „Videoigranje s umjetnošću“ • 15. 10. – 15. 11. Mjesec hrvatske knjige Ovogodišnja je manifestacija pod nazivom "Pričaj mi..." posvećena • Sudjelovanje učenika u nacionalnom kvizu za poticanje čitanja „Velike male priče“: https://www.mhk.hr/kviz/ • Susret s književnikom • Jednom tjedno pričaonica za učenike od 2. do 4. razreda 4. Stručno usavršavanje - praćenje nove stručne, metodičke i pedagoške literature; - webinar AZOO-a za stručne suradnike knjižničare
S T U D E N I	1. Odgojno-obrazovni rad - posudba lektire i ostale knjižnične građe te pedagoška pomoć u izboru literature; - rad s učenicima razredne i predmetne nastave u sklopu programa KIMOO-a - pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici; - suradnja s učiteljima u vezi s nastavnim satovima u knjižnici; - rad s učenicima u sklopu izvannastavnih aktivnosti - rad s učenicima u sklopu projekata i programa „Pričosvijet“, „Čitanjem do sebe“ i „Naša mala knjižnica“, „Brinem o sebi i drugima“ i „Zelene knjižnice“ i „Tuluma slova“ - individualni rad s učenicima i roditeljima u sklopu projekta „Čitam lakše“ - sudjelovanje u radu stručnih tijela i u povjerenstvima - suradnja sa školskim timom (timom za učenje) u projektu <i>Guided inquiry learning</i> 2. Stručni rad i informacijska djelatnost - nabava novih naslova na Interliberu (namjenska sredstva MZO-a); - obrada nove građe (inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija, signiranje) - izrada tematskih bibliografija građe u aplikaciji Wakalet - uređivanje mrežnog mjesta školske knjižnice u sklopu mrežnog mjesta škole 3. Kulturna i javna djelatnost • Mjesec hrvatske knjige 15. 10. – 15. 11. • Pričom te zovem – Margareta Peršić – pripovjedačica bajki • Interliber (za djelatnike) – u suradnji sa Školskom knjigom • Noćni čitateljski susret – Tulum s(l)ova – 8. 11. • Mjesec borbe protiv ovisnosti, 15. 11. – 15. 12. • Čitaonica i radionica (2. r. Vitez Akul i kralj koji se preigrao; 3. r. Dječak koji je propustio trenutak; 4. r. Priče gospodina Interneta) • 10. 11. Svjetski dan znanosti za mir i razvoj – čitanje popularno-znanstvene slikovnice „Ahaa“ Els Heinsalu

	• suradnja s medijima, nakladnicima i ustanovama u kulturi (Gradska knjižnica Rab, Pučko otvoreno učilište Rab) 4. Stručno usavršavanje - praćenje nove stručne, metodičke i pedagoške literature; - webinar AZOO-a za stručne suradnike knjižničare
P R O S I N A C	1. Odgojno-obrazovni rad - posudba lektire i ostale knjižnične građe te pedagoška pomoć u izboru literature; - rad s učenicima razredne i predmetne nastave u sklopu programa KIMOO-a - pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici; - suradnja s učiteljima u vezi s nastavnim satovima u knjižnici; - rad s učenicima u sklopu izvannastavnih aktivnosti - rad s učenicima u sklopu projekata i programa „Pričosvijet“, „Čitanjem do sebe“ i „Naša mala knjižnica“, „Brinem o sebi i drugima“ i „Zelene knjižnice“ i „Tuluma slova“ - individualni rad s učenicima i roditeljima u sklopu projekta „Čitam lakše“ - sudjelovanje u radu stručnih tijela i u povjerenstvima - suradnja sa školskim timom (timom za učenje) u projektu <i>Guided inquiry learning</i> 2. Stručni rad i informacijska djelatnost - nabava i obrada građe; - izvješće o namjenski utrošenim sredstvima MZO-u - izrada godišnje statistike korištenja građe u knjižnici; - izrada godišnjeg izvještaja za Matičnu službu Gradske knjižnice Rijeka - uređivanje mrežnog mjesta školske knjižnice u sklopu mrežnog mjesta škole 3. Kulturna i javna djelatnost - 5. 12. Međunarodni dan volontera - uključiti učenike neka omotaju, zalijepe i tehnički poprave oštećene knjige na Dan volontera – za uzvrat iznenaditi ih nekim sitnim darom, kolačima i sl. (suradnja sa školskim volonterskim klubom) - Blagdansko ozračje u školi (čitanje priča, pomoć u organizaciji i realizaciji priredbe i sl.) - suradnja s medijima, nakladnicima i ustanovama u kulturi (Gradska knjižnica Rab, Pučko otvoreno učilište Rab – predstava za Sv. Nikolu) 4. Stručno usavršavanje - praćenje nove stručne, metodičke i pedagoške literature; - webinar AZOO-a za stručne suradnike knjižničare - edukacija „Alati za moderno doba“, 5. – 7. 12. 2024.
S I J Č A NJ	1. Odgojno-obrazovni rad - posudba lektire i ostale knjižnične građe te pedagoška pomoć u izboru literature; - rad s učenicima razredne i predmetne nastave u sklopu programa KIMOO-a - pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici; - suradnja s učiteljima u vezi s nastavnim satovima u knjižnici; - rad s učenicima u sklopu izvannastavnih aktivnosti - rad s učenicima u sklopu projekata i programa „Pričosvijet“, „Čitanjem do sebe“ i „Naša mala knjižnica“, „Brinem o sebi i drugima“ i „Zelene knjižnice“ i „Tuluma slova“ - individualni rad s učenicima i roditeljima u sklopu projekta „Čitam lakše“ - sudjelovanje u radu stručnih tijela i u povjerenstvima - suradnja sa školskim timom (timom za učenje) u projektu <i>Guided inquiry learning</i> - rad s učenicima 8.r. u sklopu programa Alati za moderno doba

	- predavanje na sjednici UV-a (<i>Vođeno istraživačko učenje –nacrt za školski model vođenog istraživanja</i>) 2. Stručni rad i informacijska djelatnost - izrada statistike korištenja građe u knjižnici i polugodišnjeg izvješća; - izrada Biltena novih naslova za prvo polugodište - zaštita građe - izvještaj računovodstvu o financijskom poslovanju školske knjižnice u protekloj godini: stanje fonda, nabava, darovi za zbirke i sl. - uređivanje mrežnog mjesta školske knjižnice u sklopu mrežnog mjesta škole 3. Kulturna i javna djelatnost - 10. 1. Svjetski dan smijeha – <i>Učenici čitaju učenicima</i> (ulomak iz knjige „Nemam vremena“ Sanje Pilić) 4. Stručno usavršavanje - praćenje nove stručne, metodičke i pedagoške literature - skupno stručno usavršavanje - sudjelovanje na seminarima, savjetovanjima i edukacijama za školske knjižničare u organizaciji, MZO-a, AZOO-a, Matične službe GKR-a i CSSU-a, Goethe Instituta, HČD-a i sl.
V E L A Č A	1. Odgojno-obrazovni rad - posudba lektire i ostale knjižnične građe te pedagoška pomoć u izboru literature; - rad s učenicima razredne i predmetne nastave u sklopu programa KIMOO-a - pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici; - suradnja s učiteljima u vezi s nastavnim satovima u knjižnici; - rad s učenicima u sklopu izvannastavnih aktivnosti - rad s učenicima u sklopu projekata i programa „Pričosvijet“, „Čitanjem do sebe“ i „Naša mala knjižnica“, „Brinem o sebi i drugima“ i „Zelene knjižnice“ i „Tuluma slova“ - individualni rad s učenicima i roditeljima u sklopu projekta „Čitam lakše“ - sudjelovanje u radu stručnih tijela i u povjerenstvima - rad s učenicima 8.r. u sklopu programa Alati za moderno doba - suradnja sa školskim timom (timom za učenje) u projektu <i>Guided inquiry learning</i> - rad s učenicima u sklopu projekta <i>Guided inquiry learning</i> 2. Stručni rad i informacijska djelatnost - zaštita knjižnične građe - prikupljanje i unos statističkih podataka u Sustav jedinstvenoga elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica koji se vodi u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu - uređivanje mrežnog mjesta školske knjižnice u sklopu mrežnog mjesta škole 3. Kulturna i javna djelatnost - 1. 2. Svjetski dan čitanja naglas – javno čitanje u sklopu projekta Tulum slova - 6. 2. Dan sigurnijeg interneta, https://csi.hr/dan-sigurnijeg-interneta/ https://www.saferinternetday.org/ - radionica za učenike (SRO) - 14. 2. Valentinovo – Spoj na slijepo s knjigom (radionica na SRO-u prema dogovoru s razrednikom) 4. Stručno usavršavanje - ŽSV školskih knjižničara - praćenje stručne literature i periodike

O Ž U J A K	1. Odgojno-obrazovni rad - posudba lektire i ostale knjižnične građe te pedagoška pomoć u izboru literature; - rad s učenicima razredne i predmetne nastave u sklopu programa KIMOO-a - pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici; - suradnja s učiteljima u vezi s nastavnim satovima u knjižnici; - rad s učenicima u sklopu izvannastavnih aktivnosti - rad s učenicima u sklopu projekata i programa „Pričosvijet“, „Čitanjem do sebe“ i „Naša mala knjižnica“, „Brinem o sebi i drugima“ i „Zelene knjižnice“ i „Tuluma slova“ - individualni rad s učenicima i roditeljima u sklopu projekta „Čitam lakše“ - sudjelovanje u radu stručnih tijela i u povjerenstvima - rad s učenicima 8.r. u sklopu programa Alati za moderno doba - suradnja sa školskim timom (timom za učenje) u projektu <i>Guided inquiry learning</i> - rad s učenicima u sklopu projekta <i>Guided inquiry learning</i> 2. Stručni rad i informacijska djelatnost - rad u programu Zaki - izrada mjesečne statistike korištenja građe u knjižnici - uređivanje mrežnog mjesta školske knjižnice u sklopu mrežnog mjesta škole 3. Kulturna i javna djelatnost - 8. 3. Dan žena, izložba knjiga o ženama i od žena (priprema Knjižnični klub) - 11. – 17. 3. Dani hrvatskog jezika (u suradnji s učiteljima hrvatskog jezika) - 20. 3. Svjetski dan pripovijedanja – Igre pripovijedanja u školskoj knjižnici (Dixit, Pričosvijet...) - 21. 3. Međunarodni dan poezije – radionica Suvremeno hrvatsko pjesništvo za djecu i mlade - 23. 3. Svjetski dan kazališta – kazališna predstava (uoči ili nakon jer je vikend; suradnja s POU-om Rab) 4. Stručno usavršavanje - državni stručni skup školskih knjižničara „Proljetna škola školskih knjižničara“
T R A V A NJ	1. Odgojno-obrazovni rad - posudba lektire i ostale knjižnične građe te pedagoška pomoć u izboru literature; - rad s učenicima razredne i predmetne nastave u sklopu programa KIMOO-a - pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici; - suradnja s učiteljima u vezi s nastavnim satovima u knjižnici; - rad s učenicima u sklopu izvannastavnih aktivnosti - rad s učenicima u sklopu projekata i programa „Pričosvijet“, „Čitanjem do sebe“ i „Naša mala knjižnica“, „Brinem o sebi i drugima“ i „Zelene knjižnice“ i „Tuluma slova“ - individualni rad s učenicima i roditeljima u sklopu projekta „Čitam lakše“ - rad s učenicima 8.r. u sklopu programa Alati za moderno doba - sudjelovanje u radu stručnih tijela i u povjerenstvima - suradnja sa školskim timom (timom za učenje) u projektu <i>Guided inquiry learning</i> - rad s učenicima u sklopu projekta <i>Guided inquiry learning</i> 2. Stručni rad i informacijska djelatnost - uređivanje mrežnog mjesta školske knjižnice u sklopu mrežnog mjesta škole - rad na izradi repozitorija učeničkih istraživačkih radova 3. Kulturna i javna djelatnost - 22. 4. Dan planeta Zemlje – organizirati pričaonicu „Greta i divovi“ - 22./23. 4. Noć knjige 4. Stručno usavršavanje

	- praćenje stručne literature i periodike - webinar i stručnog usavršavanja knjižničara AZOO-a i CSSU-a
S V I B A NJ	1. Odgojno-obrazovni rad - posudba lektire i ostale knjižnične građe te pedagoška pomoć u izboru literature; - rad s učenicima razredne i predmetne nastave u sklopu programa KIMOO-a - pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici; - suradnja s učiteljima u vezi s nastavnim satovima u knjižnici; - rad s učenicima u sklopu izvannastavnih aktivnosti - rad s učenicima u sklopu projekata i programa „Pričosvijet“, „Čitanjem do sebe“ i „Naša mala knjižnica“, „Brinem o sebi i drugima“ i „Zelene knjižnice“ i „Tuluma slova“ - individualni rad s učenicima i roditeljima u sklopu projekta „Čitam lakše“ - sudjelovanje u radu stručnih tijela i u povjerenstvima - rad s učenicima 8.r. u sklopu programa Alati za moderno doba - suradnja sa školskim timom (timom za učenje) u projektu <i>Guided inquiry learning</i> - rad s učenicima u sklopu projekta <i>Guided inquiry learning</i> – završna faza - predavanje za roditelje <i>Roditeljski nadzor – zaštitni faktor digitalne dobrobiti djece</i> (Dani medijske pismenosti) 2. Stručni rad i informacijska djelatnost - uređivanje mrežnog mjesta školske knjižnice u sklopu mrežnog mjesta škole - rad na izradi repozitorija učeničkih istraživačkih radova 3. Kulturna i javna djelatnost - Festival znanosti – radionice za učenike u suradnji s udrugom ProGeo i Pučkim otvorenim učilištem Rab - Dani medijske pismenosti – predavanje za roditelje <i>Roditeljski nadzor – zaštitni faktor digitalne dobrobiti djece</i>; radionica s učenicima u skladu s temom Dana medijske pismenosti i prema dogovoru s učiteljima - Projektni dan (tema: crnika) – 9. 5. 2025. - Dan škole 4. Stručno usavršavanje - praćenje nove stručne, metodičke i pedagoške literature; - webinar i AZOO-a za stručne suradnike knjižničare
L I P A NJ	1. Odgojno-obrazovni rad - završetak posudbe za učenike; potraživanja za povratom posuđene knjižnične građe i razduživanja učenika; - sumiranje rada s učenicima u izvannastavnim aktivnostima - evaluacije projekata - sudjelovanje u radu stručnih tijela i u povjerenstvima 2. Stručni rad i informacijska djelatnost - uređivanje mrežnog mjesta školske knjižnice u sklopu mrežnog mjesta škole - rad na izradi repozitorija učeničkih istraživačkih radova 3. Kulturna i javna djelatnost i ostali poslovi - Školski EM dan – vrhunac projekta Em kugle - predsjednik povjerenstva za nabavu udžbenika - koordiniranje povrata udžbenika

	4. Stručno usavršavanje - Županijsko stručno vijeće školskih knjižničara PGŽ-a - praćenje stručne literature
S R P A NJ / K O L O V O Z	1. Stručni rad i informacijska djelatnost; suradnja s ravnateljem, učiteljima, tajnikom i računovođom - izlučivanje i popisivanje građe za otpis; - sumiranje rezultata rada u knjižnici za ovu školsku godinu; - sređivanje statistika i dnevnika rada; - sređivanje inventarnih knjiga i kontrola plaćenih računa; - godišnji izvještaj o radu školske knjižnice i statistički izvještaj o korištenju knjižnične građe u ovoj školskoj godini; - uređivanje elektroničke spomenice - planiranje i programiranje rada za sljedeću školsku godinu.

19.12. PLAN RADA PSIHOLOGA

RB	Vrsta neposrednoga pedagoškog rada s učenicima	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Rad s učenicima	15	525
	1.1. Individualni i grupni rad s učenicima 1.2. Pedagoška opservacija 1.3. Neposredan rad u razrednom odjelu (pedagoške radionice, predavanje na satu razrednog odjela, profesionalno usmjeravanje i sl		
2.	Rad s roditeljima	5	175
	2.1. Individualni rad s roditeljima (konzultativni, savjetodavni) 2.2. Organiziranje i vođenje roditeljskih sastanaka (predavanja i radionice)		
3.	Rad s učiteljima	5	175
	3.1. Pomoć učiteljima u rješavanju odgojno-obrazovnih problema 3.2. Pripremanje učitelja početnika za stručni ispit 3.3. Pripremanje i realizacija stručnih predavanja (UV i RV)		
	UKUPNO NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	25	875
	Stručno razvojni i drugi stručni poslovi stručnog suradnika koji se raspoređuju na šestosatni dnevni rad u školi		
4.	Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa	2	70
5.	Poslovi unapređivanja i razvoja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi (istraživanja, projekti i sl.)	2	70
6.	Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost	1	35
	UKUPNO DRUGI ODGOVARAJUĆI POSLOVI	5	175
	UKUPNO NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD I DRUGI ODGOVARAJUĆI POSLOVI	30	1050
19.13. 2. OSTALI POSLOVI			
RB	Vrsta ostalih poslova	Sati tjedno	Sati godiš.
1.	Poslovi koji proizlaze iz neposrednoga pedagoškog rada		
	1.1. Poslovi pripremanja za izvođenje odgojno-obrazovnog rada 1.2. Poslovi planiranja i programiranja odgojno-obrazovnog rada 1.3. Suradnja s ravnateljem i drugi sudionicima odgojno-obrazovnog procesa 1.4. Stručno usavršavanje stručnog suradnika 1.5. Poslovi vezani za ustanove i organizacije	5 2 1 1 1	175 70 35 35 35
	Ukupno ostali poslovi	10	350
19.14.	Ostali poslovi u nenastavne dane		392
19.15.	Ukupno sati	40	1792

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX.	- Planiranje i programiranje vlastitog rada. - Izrada Godišnjeg plana i programa škole. - Suradnja sa stručnim službama drugih škola i predškolskih ustanova. - Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta. - Vođenje dokumentacije - Planiranje psihodijagnostičke obrade učenika. - Prijem prvih razreda - Upoznavanje učitelja 1. razreda s rezultatima testiranja intelektualnih sposobnosti, emocionalne i socijalne zrelosti djece pri polasku u školu. - Opservacija 1. razreda i savjetovanje učitelja. - Upućivanje djece s poteškoćama na daljnju obradu - Razredna vijeća 5. razreda – upoznavanje učitelja s djecom u riziku.
X.	- Identifikacija darovite djece - Izrada baze darovite djece Škole - Detektiranje djece u riziku. - Zahtjevi za pedagoškim opservacijama – Prvostupanjskoj stručnoj komisiji. - Izrada materijala za roditelje i učenike u svrhu prevencije razvoja neželjenih psihosomatskih reakcija djece - Izrada materijala za roditeljska savjetovanja po temama - Izrada materijala za savjetovanja učitelja po temama
XI.	- Screening test za 7. razrede - provedba - Psihodijagnostička obrada učenika - Priprema za školska natjecanja, informiranje i upućivanje učenika, rad s mentorima i povjerenstvima za provedbu natjecanja - Predavanje za učenike 7. i 8. razreda "Kako se nositi sa stresom u školi"
XII.	- Mjesec borbe protiv ovisnosti - predavanja, radionice, radni materijali - Individualni i grupni rad s učenicima u svrhu poboljšanja učenja i motivacije za učenje, poboljšanja mentalnog zdravlja - Priprema za prijave darovitih učenika za Školu stvaralaštva Novigradsko proljeće i druge smotre i natjecanja (razgovori s učenicima, učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i dr.)
I.	- Analiza uspješnosti i poteškoća na kraju I. polugodišta. - Planiranje rada s učenicima i roditeljima učenika koji su rizični za cjelogodišnji školski uspjeh na temelju pokazatelja iz 1. polugodišta. - Predavanje za roditelje ili izrada materijala - 7. razredi Adolescencija - Predavanje za roditelje ili izrada materijala - 8. razredi Rizična ponašanja

II.	▪ Analiza rada u PŠ, savjetovanje, detektiranje poteškoća u radu ▪ Suradnja s institucijama izvan Škole ▪ Timska obrada učenika s poteškoćama u razvoju u cilju donošenja profesionalne odluke o daljnjem školovanju ili profesionalnom osposobljavanju.
III.	▪ Ispitivanje interesa i profesionalnih želja učenika u 8. razredu, te profesionalno savjetovanje. ▪ Pripreme za upis djece u 1. razred, dogovor stručne službe Škole sa stručnim službama predškolskih ustanova i liječnicima, predbilježbe budućih učenika
IV.	▪ Ispitivanje intelektualne, emocionalne i socijalne zrelosti učenika pred polazak u školu. ▪ Dan otvorenih vrata - otvoreno predavanje za roditelje predškolske djece „Spremnost za školu“
V.	▪ Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih organizacija, suradnja sa stručnim aktivima predškolskih organizacija. ▪ Upitnik za roditelje. ▪ Suradnja s liječnikom školske medicine. ▪ Utvrđivanje indikacija na teškoće u razvoju i izrada analize o djeci s indikacijama na postojanje smetnji u razvoju učenika prijavljenih za 1. razred. ▪ Međugeneracijsko testiranje učenika 4. razreda. ▪ Sociometrijsko ispitivanje odjeljenja 4. razreda koji će se dijeliti u novoformirane grupe 5.razreda. ▪ Suradnja s učiteljima 4. razreda.
VI.	▪ Obrada i interpretacija testova učenika 4. razreda – statistička obrada. ▪ Grafički i tabelarni prikaz 1. razreda, te interpretacija rezultata. ▪ Formiranje odjela 1. razreda. ▪ Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine
VII.	▪ Formiranje odjela 5. razreda ▪ Koordiniranje sastanaka Aktiva 4. razreda s novim razrednicima 5. razreda. ▪ Izvješće o radu. ▪ Pisanje izvješća o protekloj školskoj godini. ▪ Prioritet problema koji će se ispitivati u slijedećoj školskoj godini. ▪ Izrada programa vlastitog stručnog obrazovanja tijekom ljeta.

Stalni zadaci psihologa tijekom cijele školske godine

- Promoviranje i poticanje razvoja kognitivnih sposobnosti, težnja ka rastu i razvoju, poticanje emocionalne pismenosti, socijalnih i intrapersonalnih vještina
- Promocija mentalnog zdravlja i prevencija ovisnosti
- Prevencija nasilja
- Savjetodavni rad s učenicima - grupno i individualno
- Ispitivanje i dijagnosticiranje intelektualne, emocionalne i socijalne zrelosti učenika
- Ispitivanje interesa, stavova i shvaćanja učenika
- Ispitivanje, dijagnosticiranje i savjetovanje emocionalnih poteškoća i učenika u riziku
- Razvijanje motivacije i ulaganja napora za učenje
- Obrada podataka i interpretacija, pisanje nalaza i mišljenja školskog psihologa
- Provođenje školskog preventivnog programa socioemocionalnog učenja
- Identifikacija nadarenih učenika
- Praćenje i savjetovanje nadarenih učenika
- Rad s nadarenim učenicima na individualnoj i grupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada
- Savjetodavni rad s roditeljima - individualni i grupni (grupe podrške)
- Roditeljski sastanci prema planu i programi i/ili prema potrebama
- Praćenje, savjetovanje i edukacija učitelja
- Analiza razreda, psihologijska obrada razreda, primjena sociometrije i izrada sociograma
- Izvješćivanje o rezultatima obrade razreda i upućivanje na rješenja uočenih problema
- Suradnja sa stručnim službama izvan Škole - Nastavni zavod za javno zdravstvo, Centar za socijalnu skrb, Specijalna županijska bolnica Insula, MUP, KBC, udruge i dr.
- Stalni kontakti s MZO, PGŽ, Grad Rab, Prvostupanjskom stručnom komisijom i dr.
- Organizacija predavanja, radionica i dr. gostujućih stručnih osoba prema planu i programu i/ili potrebama
- Prisustvovanje na ŽSV, edukacijama, seminarima i savjetovanjima
- Pisanje mišljenja, izvješća, tabelarnih prikaza i ostalih podataka za relevantne službe izvan Škole
- Kontinuirano praćenje stručno-znanstvene literature
- Istraživački rad - korištenje postojećih ili izrada novih upitnika, prikupljanje podataka, obrada podataka te interpretacija i prezentacija rada
- Rad u Prvostupanjskoj komisiji za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, školskom Timu za kvalitetu, školskom Povjerenstvu za suzbijanje nasilja, Timu za prevenciju i suzbijanje nasilja na otoku Rabu
- Rad na Etičkom kodeksu Škole; Predsjednik etičkog povjerenstva
- Provođenje natječajnog postupka za zapošljavanje djelatnika unutar Povjerenstva
- Testiranje i intervjuiranje kandidata za zapošljavanje
- Sudjelovanje u izradi školskih dokumenata
- Vođenje dokumentacije o vlastitom radu

PLAN I PROGRAM RADA S NADARENIM UČENICIMA STRUČNOG SURADNIKA – PSIHOLOGA	Suradnici	Vrijeme
1. IDENTIFIKACIJA NADARENIH UČENIKA 1.1. Međugeneracijsko testiranje - 4. razredi 1.2. Individualna identifikacija 2. PRAĆENJE I SAVJETOVANJE NADARENIH UČENIKA 2.1. Praćenje, te grupno i individualno savjetovanje učenika 2.2. Praćenje i savjetovanje učitelja u radu s nadarenim učenicima 2.3. Savjetovanje roditelja nadarenih učenika 3. RAD S NADARENIM UČENICIMA na individualnoj i grupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada 3.1. Individualna priprema učenika 4. ŠKOLA STVARALAŠTVA NOVIGRADSKO PROLJEĆE - pripreme prijava, prijave, organizacija, savjetovanje 5. UČENIČKA NATJECANJA - praćenje učenika i učitelja/mentora - prijava, organizacija, savjetovanje	stručni suradnici, učitelji, roditelji, voditelji vanškolskih aktivnosti stručni suradnici, učitelji	Listopad, 2023. tijekom godine
	stručni suradnici, učitelji, roditelji, voditelji vanškolskih aktivnosti	tijekom godine/ prema rasporedu AZOO

19.13. PLAN RADA TAJNIKA

- **normativno-pravni poslovi:**
- kontinuirano praćenje pozitivnih pravnih propisa objavljenih u Narodnim novinama koje se odnose na rad i poslovanje Škole,
- izrada prijedloga općih akata Škole,
- upis u sudski registar ovlaštenja ravnatelja za zastupanje Škole,
- izrada prijedloga pravnih akata: statuta, pravilnika, poslovnika, odluka, rješenja, ugovora
- **personalno-kadrovski poslovi:**
- poslovi u svezi zasnivanja i prestanka radnih odnosa, prema prijedlogu ravnateljice i sindikalnog povjerenika prijava potrebe za zapošljavanjem Uredu državne uprave, prijava potrebe HZZ-u, izrada teksta natječaja, izrada obavijesti o ne/izboru kandidata, izrada ugovora o radu odnosno prestanku radnog odnosa (obavijest, sporazum, otkaz), upis/odjava radnika u e-maticu i Registar zaposlenih u javnim službama, prijava i odjava na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, prijava promjene satnice na mirovinsko i zdravstveno osiguranje,
- čuvanje dosjea svih zaposlenih u Školi,
- izrada i pisanje odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata u Školi kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa,
- prema prijedlogu ravnatelja traženje suglasnosti ministra za zapošljavanje,
- izrada plana korištenja godišnjih odmora te pojedinačnih odluka,
- vođenje evidencije rada administrativno – tehničkog osoblja,
- **Ostali poslovi**
- Zaprimanje i otpremanje pošte svakodnevno,
- osigurati da se uredsko poslovanje odvija u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima,
- osigurati arhiviranje i čuvanje arhivskog gradiva u skladu sa zakonskim odredbama,
- suradnja i usklađivanje rada u Školi na početku školske godine,
- suradnja na izradi Godišnjeg plana i programa rada škole za tekuću šk.god., dostava plana
- izrada i organiziranje dostave poziva sa prijedlogom dnevnog reda za sjednice školskog odbora i Vijeća roditelja,
- izrada plana klasifikacijskih oznaka,
- izdavanje potvrda zaposlenicima, roditeljima učenika, učenicima,
- suradnja sa voditeljicom računovodstva,
- provjera izvršenog upisa učenika prvog razreda u matičnu knjigu i registar učenika,
- osigurati čuvanje na sigurnom mjestu pedagoške dokumentacije, matičnih knjiga te spomenice škole,
- izdavanje dokumenata ili opreme na revers po odobrenju ravnateljice,
- dostavljati pravovremeno statističke podatke nadležnim službama,
- pružanje pomoći učiteljima pripravnicima u pripremi za polaganje stručnog ispita glede tumačenja pozitivnih pravnih propisa,
- Izrada narudžbenica za uredski materijal,
- Vođenje urudžbenog zapisnika,
- Vođenje zapisnika Vijeća roditelja,
- vođenje i čuvanje zapisnika sa sjednica školskog odbora,
- priprema prijedloga ugovora o zakupu poslovnog prostora u školi, zaključivanje navedenih ugovora u skladu sa zakonskim odredbama, ostali ugovori
- suradnja s Uredom državne uprave u PGŽ, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje u PGŽ, Gradom Rabom, Općinom Lopar, Zavodom za zapošljavanje
- suradnja sa inspekcijama, čuvanje dokumentacije u svezi provedbe mjera zaštite na radu i zaštite od požara te dokumentacije koja se odnosi na tehničku opremljenost Škole, osobno stručno usavršavanje, organizacija pregleda instalacija, strojeva i uređaja prema Zakonu o zaštiti na radu i zaštiti od požara uz pomoć domara,
- osobno stručno usavršavanje, organizacija pregleda instalacija, strojeva i uređaja prema Zakonu o zaštiti na radu i zaštiti od požara uz pomoć domara,
- pri ispisivanju javnih isprava (duplikata svjedodžbi...) i potvrda postupati sukladno odredbama Općeg upravnog postupka,
- pisanje odluke o pedagoškim mjerama,
- **poslovi suradnje i komunikacije**
- komuniciranje i suradnja sa nadležnim tijelima i ustanovama,
- komuniciranje sa strankama, roditeljima i učenicima

19.14. PLAN RADA RAČUNOVODSTVENOG OSOBLJA

RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

- Opći financijski, računovodstveni i knjigovodstveni poslovi
- Obračun i isplata plaća
- Knjigovodstvena i financijska izvješća, periodični obračuni, završni izvještaj
- Izrada statističkih podataka za institucije
- Plansko analitički poslovi
- Usklađivanja knjigovodstvenog salda
- Računska kontrola potrošnje u kuhinji i kalkulacija cijene učeničkog obroka
- Vođenje evidencije ulaznih računa, izrada izlaznih računa
- Vođenje blagajne, gotovinske uplate i isplate
- Poslovi po nalogu ravnatelja

PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Siječanj – Prosinac

- | | |
|--|------------------|
| ▪ Redovito kontiranje i knjiženje poslovne dokumentacije | svakodnevno |
| ▪ Platni promet, praćenje dospijeca obveza | svakih 7 dana |
| ▪ Usklađivanje potraživanja i obveza | svakodnevno |
| ▪ Pripreme za obračun plaće | do 5. u mj |
| ▪ Obračun i isplata plaće | do 10. u mj |
| ▪ Pripreme za obračun naknada za zaposlenike | do 20. u mj |
| ▪ Obračun i isplata naknada za zaposlenike | do 25. u mj |
| ▪ Knjiženje plaća | do kraja mj |
| ▪ Izrada statističkih izvještaja | do 10. u mj |
| ▪ Izrada obrazaca za HZMO | prema potrebi |
| ▪ Izrada izvještaja JOPPD o uplaćenim porezima i doprinosima | jednom/dvaput mj |
| ▪ Izrada izvještaja JOPPD - blagajna | do 15. u mj |
| ▪ Izrada izvještaja za HZZO | jednom mjesečno |
| ▪ Praćenje propisa o financijama i računovodstvu | svakodnevno |
| ▪ Organizacija rada u računovodstvu | svakodnevno |
| ▪ Provođenje odluka Školskog odbora | svakodnevno |
| ▪ Kontrola dokumenata prije knjiženja | svakodnevno |
| ▪ Praćenje ostvarivanja financijskog plana | svakodnevno |
| ▪ Evidentiranje imovine | prema potrebi |

KORIŠTENI PROGRAMI, APLIKACIJE

- | | |
|---|------------------------|
| • winGPS - Riznica – knjiženje izvoda, ulaznih i izlaznih računa, blagajna, ostale poslovne promjene, osnovna sredstva, plaće, putni nalozi | svakodnevno |
| ▪ Županijska RIZNICA | |
| ▪ unos računa i zahtjeva za plaćanje | dvaput mjesečno |
| ▪ izrada planova | po nalogu PGŽ |
| ▪ rebalans | po nalogu PGŽ |
| ▪ COP – unos podataka o zaposlenicima | svakodnevno |
| ▪ E-POREZNA – izvještaj JOPPD o porezima i doprinosima | nekoliko puta mjesečno |

FINANCIJSKI PLANOVI

- | | |
|--|-------------------------|
| ▪ Izrada plana potreba za financiranjem i sufinanciranjem programa | tijekom rujna/listopada |
| ▪ Izrada rebalansa financijskog plana (prema uputi nadležnog proračuna) | tijekom rujna/listopada |
| ▪ Pripreme i izrada trogodišnjih financijskih planova
(prema uputi nadležnog proračuna) | tijekom rujna/listopada |

FINANCIJSKI IZVJEŠTAJI

- | | |
|--|------------------------|
| ▪ Izrada GODIŠNJEG financijskog izvještaja | do 10. veljače |
| ▪ Obrasci PRRAS, PRRAS konsolidirani, Bilanca, Obveze, PVRIO | |
| ▪ Izrada TROMJESEČNOG financijskog izvještaja | do 10. travanja |
| ▪ Obrazac SPRRAS | |
| ▪ Izrada POLUGODIŠNJEG financijskog izvještaja | do 10. srpnja |
| ▪ Obrasci PRRAS, PRRAS konsolidirani | |
| ▪ Izrada DEVETOMJESEČNOG financijskog izvještaja | do 10. listopada |
| ▪ Obrasci SPRRAS, Obveze | |
| ▪ Izrada ostalih financijskih izvještaja – za nadležne proračune | nekoliko puta godišnje |
| ▪ Ministarstvo, Županija, JLS (Grad Rab, Općina Lopar) | |
| ▪ Priprema godišnjeg popisa inventara i imovine te evidencija i knjiženje
promjenama na inventaru | jednom godišnje |
| ▪ Izjava o fiskalnoj odgovornosti | do kraja veljače |

19.15. PLAN RADA DOMARA-LOŽAČA

Svakodnevni poslovi u Matičnoj školi i područnim razrednim odjelima

- briga o ispravnosti elektroinstalacija: prekidači, rasvjetna tijela, utičnice, razvodne ploče i kutije
- briga o ispravnosti vodoinstalacija i sanitarija: slavine, vodokotlići, daske na školjkama, držači papira, pločice, uređaji za sušenje ruku
- briga o ispravnosti stolarije: vrata i prozori (brave, kvake, štitnici, naprave za zatvaranje nadprozora)
- briga o zaštiti stolarije: kitanje, bojanje, popuna nedostajućih stakala, odnošenje (dogovor sa ravnateljem) na popravak kod stolara
- briga o zaštiti i popravku zidova: žbukanje, kitanje i bojanje oštećenja
- briga o ispravnosti namještaja: popravak klupa, stolica, stolova, ormara i vitrina
- dnevni obilazak školskih prostora, naročito po završetku nastave
- povremeni poslovi po nalogu tajnika i ravnatelja
- otklanjanje kvarova i nedostataka po Knjizi primjedbi
- briga o školskom vozilu: kontrola i zamjena ulja i tekućina, kontrola akumulatora obavljanje godišnje registracije, svakodnevno vođenje putnog lista
- briga o centralnom grijanju: servisiranje plamenika, čišćenje kotlova i dimnjakam od ovlaštenih osoba i nadzor nad izvršenjem posla
- briga o cjevovodima i radijatorima: održavati u funkciji i spriječiti lomljenje uslijed popuštanja nosača, bojati cjevovod
- briga o termoakumulacijskim pećima po PRO: kontrolirati i po potrebi zamjeniti neispravne grijače, ventilatore, termostate, (peći i ventilatora), očistiti naslage prašine u kanalima peći
- briga o vanjskim dijelovima školske zgrade: krovovi, žljebovi, antenski sustavi
- vođenje evidencije o potrošnom materijalu (ulaz-izlaz materijala)
- briga o izvješćivanju tajnika o pravodobnoj nabavi extra lakog ulja za centralno grijanje i nadzor pretakanja goriva iz cisterne dobavljača-prijevoznika u školski rezervoar
- briga o blagovremenom uključivanju centralnoga grijanja i održavanju optimalne temperature u prostorijama

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX	Završetak svih većih poslova pred početak školske godine Svakodnevni poslovi
X	Svakodnevni poslovi
XI	Svakodnevni poslovi
XII	Početak većih poslova za početak zimskih praznika: popravak oštećenih stolica, klupa, provjera ispravnosti vodovodnih i električnih instalacija i otklanjanje kvarova Nabavka potrebnog materijala za popravke
I	Završetak poslova prije početka II. polugodišta Svakodnevni poslovi na početku nastave
II	Svakodnevni poslovi
III	Svakodnevni poslovi
IV	Svakodnevni poslovi i mogući poslovi za vrijeme proljetnih praznik
V	Svakodnevni poslovi
VI	Početak većih radova za vrijeme ljetnih praznika: bojanje zidova-hodnika, učionica, po potrebi vanjskih zidova
VII	Korištenje godišnjih odmora
VIII	Otklanjanje eventualnih kvarova na instalacijama i završetak svih radova do početka nove školske godine

Pripomena: Domar-ložač radit će na poslovima grijanja od XI-IV. mjesec

19.16. PLAN RADA KUCHARICA

Svakodnevni poslovi:

- nabava, preuzimanje i skladištenje hrane i opreme
- dnevno vođenje knjige nabavki hrane i opreme (ulazno i izlazno stanje)
- pripremanje obroka i napitaka
- serviranje obroka i pospremanje prostora po završetku jela
- održavanje čistoće u kuhinji (radne površine, naročito površine iza opreme koja se može odmaknuti od zida, hladnjaci, peći, posuđe...)
- prostoru za preuzimanje namirnica i prostoru gdje se servira hrana učenicima
- priprema hrane za izvanredne prilike
- učešće u radu na velikom čišćenju i uređenju škole
- izrada tjednoga jelovnika
-

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX	Pripreme za početak rada školske kuhinje, izrada tjednog jelovnika
X-XI	Svakodnevni poslovi
XII-I	Svakodnevni poslovi, poslovi temeljitog čišćenja i dezinfekcije prostora i opreme (opremu, posebice radne stolove, odmaknuti od zida)
II-III	Svakodnevni poslovi
IV	Temeljito čišćenje opreme i prostora, svakodnevni poslovi
V-VI	Svakodnevni poslovi
VII	Korištenje godišnjeg odmora
VIII	Ostali poslovi čišćenja i uređenja prostora i opreme (odmicanjem od zida – posebno radni stolovi)

19.17. PLAN RADA SPREMAČICA

Svakodnevni poslovi :

- briga o otvaranju i zatvaranju školske zgrade
- briga o zaključavanju učionica i kabineta po završetku nastave
- briga o provjetravanju učionica, hodnika i zahoda
- briga o zatvaranju prozora u slučaju nevremena i po završetku nastave
- briga o racionalnoj potrošnji vode i električne energije: spriječiti nepotrebno curenje vode iz slavina i zahodskih instalacija (kvarove bez odlaganja prijaviti dežurnom domaru ili tajništvu), termoakumulacijske peći puniti u vremenu niže tarife, pri provjetravanju grijanih prostora isključivati puhalice TA peći, a naročito preko vikenda, isključivati nepotrebnu rasvjetu
- briga o racionalnoj potrošnji sredstava za održavanje higijene
- uklanjanje prašine i pranje hodnika, stubišta, učionica i namještaja
- pranje sanitarnih prostorija uz obaveznu kontrolu poslije svakog odmora
- održavanje čistoće u kabinetima, uredima i ostalom prostoru
- čišćenje radijatora (zatražiti pomoć domara)
- ispomoć dežurnim učiteljima sa pravilnim odnosom prema učenicima
- zalijevanje cvijeća u školi i oko škole
- pravovremeno uklanjanje smeća u kontejner uz obavijest tajništvu u slučaju neredovitog pražnjenja kontejnera od strane komunalnog poduzeća
- čišćenje dvorišta i po potrebi igrališta i uništavanje korova
- evidentiranje oštećenja i kvarova u Knjigu primjedbi
- održavanje čistoće vertikalnih površina: prozori, vrata, zidovi (skidanje nataložene prašine)
- poslovi u dogovoru i po nalogu tajnika i ravnatelja
- vođenje evidencije (knjige ulaz-izlaz) potrošnog materijala: higijenske potrepštine, krede, spužve

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX	Završetak «velikog» čišćenja
X	Svi poslovi pod skupinom svakodnevni poslova
XI	Svi poslovi pod skupinom svakodnevni poslova
XII	Početak čišćenja za vrijeme zimskih praznika - pranje prozora i vrata , zidova, zavjesa, parketa, čišćenje rasvjetnih tijela, ormara, vitrina, stolova, klupa, stolica
I	Završetak većih poslova pred početaka II. polugodišta, posebno pometanje nataložene prašine na zidovima
II	Svakodnevni i povremeni poslovi
III	Svakodnevni i povremeni poslovi
IV	Veći poslovi za vrijeme proljetnih praznika
V	Skupina svakodnevni poslova
VI	Svakodnevni poslovi za vrijeme trajanja nastave Početak većih čišćenja za vrijeme praznika
VII	Korištenje godišnjeg odmora
VIII	Nastavak temeljitog čišćenja cijele škole

20. MEĐUNARODNA SURADNJA

9. listopada 2007. u vijećnici Grada Raba potpisana je Povelja prijateljstva. Povelju su potpisali gradonačelnik Koenigsbrunn Ludwig Froehlich, gradonačelnik Raba Željko Barčić, ravnatelj osnovne škole iz Koenigsbrunn Michael Ettel i ravnateljica Osnovne škole Ivana Rabljanina Rab Anamari Šarin. Potpisivanju Povelje prisustvovali su predstavnici učenika i profesora obiju škola i predstavnici gradskih vlasti grada Raba i Koenigsbrunn. U čenici iz Njemačke na Rabu su boravili 2007., 2009. i 2011. god. Naši učenici posjetili su prijateljsku školu u Njemačkoj 2008., 2010. 2012. god

9., 10. i 11. listopada 2007. na našem otoku boravili su učenici osnovne škole iz Koenigsbrunn, 40 učenika, sa svoja 3 profesora i ravnateljem. Od 20. do 24. listopada 2008. četrdeset učenika naših osmih razreda u pratnji svojih razrednika i ravnateljice posjetili su Koenigsbrunn i dva dana se družili sa učenicima osmih razreda iz Koenigsbrunn. Zbog promjene gradonačelnika, odlaska ravnatelja M. Ettela u mirovinu i spajanja škole sa drugom školom zbog opadanja broja učenika nije se ostvario uzvratni posjet učenika iz Koenigsbrunn u 2013. godini. U dogovoru sa gradom Rabom i gradom Koenigsbrunn planiramo nastavak suradnje.

Škola od šk. god. 2006./07 ima također razvijenu suradnju sa osnovnom školom iz Jundrova-Brno u Republici Češkoj. U lipnju 2009, od 1. do 7. lipnja, na našem otoku boravilo je dvadesetero učenika iz Brna u pratnji svojeg ravnatelja i dvije učiteljice. Učenici su se družili sa našim učenicima šestih razreda koji pohađaju izbornu nastavu njemačkog jezika. Tokom svojeg boravka i druženja sa našim učenicima učenici iz Brna prisustvovali su nastavi, organizirani su zajednički izleti, sportski i zabavni susreti. Dolasku učenika iz Brna prethodila je suradnja i upoznavanje dopisivanjem. Učenici iz Brna bili su naši gosti od 11. do 17. rujna 2010. Od 28. veljače do 5. ožujka 2011. petnaestero naših učenika sedmih i osmih razreda u pratnji učitelja i ravnateljice boravilo je u posjetu osnovnoj školi iz Jundrova-Brno u Republici Češkoj. Bili su gosti učenika prijateljske škole. Prisustvovali su nastavi, razgledali grad Brno i okolicu, boravili na snijegu i imali školu skijanja. Sedmero učenika iz Brna u pratnji učiteljice i ravnatelja boravili su sa nama na našem otoku od 10. do 15. Rujna 2012. godine. U listopadu 2015. Učenici polaznici izborne nastave njemačkog jezika i dodatne nastave engleskog jezika bili su u petodnevnom posjetu školi u Brnu. U lipnju 2019. naši učenici u pratnji dvoje profesora posjetili su prijateljskoj školi u Brnu. Ministarstvo je prihvatilo školski projekt i predvidilo izdvajanje financijskih sredstava za projekt. Od 9. do 13. rujna 2019. 23 učenika iz Brna u pratnji dviju učiteljica i ravnatelja boravili su sa nama na Rabu. Ostvaren je posjet naših učenika Brnu od 2. do 6. prosinca 2019. Tom prigodom zajednički smo odradili projekt m-kugle u korelaciji nastave prirode /biologije i vjeronauka. Ministarstvo je odobrilo 20.000,00 kn za realizaciju tog projekta međunarodne suradnje. U rujnu 2022. i 2023. učenici iz Brna, njih 37 u pratnji 3 učitelja i ravnatelja, boravili su na Rabu i bili ugošćeni od naše škole i naših učenika. Boravili su u dječjem odmaralištu na 2. Padovi. Program druženja bazirao se na zaštiti okoliša, na projektu em-kugle. U realizaciji programa druženja sudjelovali su Dundovo d.o.o., Hrvatske šume i NZJZ. Dogovoren je uzvratni posjet naših učenika u travnju 2025. godine.

U ožujku 2014. Naši učenici 4. Razreda prihvatili su poziv iz Sežane i sudjelovali na međunarodnom natjecanju u graničaru. U lipnju 2014. Učenici iz Sežane ponovno su posjetili naš otok i našu školu. Dogovorili smo daljnju suradnju. Naši učenici 6. razreda u posljednjem tjednu mjeseca siječnja 2015. bili su ponovno uključeni u četverodnevnu školu skijanja. Krajem siječnja 2019. učenici sedmih razreda imali su školu skijanja na Starom Vrhu u Sloveniji. Ostvarena je škola skijanja na istom odredištu za učenike sedmih razreda u vremenu od 27. do 31. siječnja 2020. Zbog epidemiološke situacije nije dolazilo do međusobnih posjeta ali se suradnja odvijala elektronskom komunikacijom.

Škola će u prijavi potreba iznad standarda Gradu Rabu ponovno prijaviti program Međunarodna suradnja i nastojati osigurati sredstva za ponovni posjet prijateljskim školama u Republici Češkoj i Sloveniji.

Škola je od 2021, do 2023. godine bila uključena u dva Erasmus+ projekta.

Projekt „Be True, Do not Bully“ zbog pandemije sa realizacijom je započeo u prosincu 2021. Projektom su obuhvaćene, pored naše škole, još škole iz Grčke, Turske, Italije i Španjolske. Predviđeno je pet mobilnosti. Naša škola bila je domaćin prve mobilnosti u prosincu 2021., Grčka druge u travnju 2021. Početkom studenog ostvarit će se treća mobilnost u Turskoj, u ožujku 2023. četvrta u Italiji i posljednja peta mobilnost u listopadu 2023. u Španjolskoj. U svakoj mobilnosti planira se sudjelovanje petero učenika starosti 11 godina i troje odraslih. Zbog povećanja troškova prijevoza i nemogućnosti smještaja djece u obiteljima uslijed pandemije bit će potrebno smanjiti broj sudionika. Za mobilnost u Turskoj smanjuje se broj odraslih, umjesto tri idu dvije odrasle osobe.

Projekt „Every move count“ zbog pandemije sa realizacijom je započeo u rujnu 2021. Projektom su obuhvaćene, pored naše škole, još škole iz Njemačke, Finske, Ujedinjenog Kraljevstva, Italije i Španjolske. Predviđeno je šest mobilnosti. Naša škola bit će domaćin treće mobilnosti u siječnju 2023. godine. U svakoj mobilnosti planira se sudjelovanje dvoje odraslih i četvero učenika, osim tri učenika u prvoj i šest u drugoj mobilnosti. U prvoj mobilnosti u kojoj je zemlja domaćin Njemačka djeca imaju smještaj u obitelji i sudjeluje planirani broj sudionika. Posljednja mobilnost odrađena je u Finskoj u kolovozu 2023. godine.

21. RASPOREDI SATI I TERMINI PRIJAMA RODITELJA

21.13. Razredna nastava

MATIČNA

1.A

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
HJ	MAT	TZK	HJ	VJ
PID	INF (INFORMACIJE)	MAT	EJ	TZK
TZK	EJ	HJ	MAT	HJ
MAT	HJ	GK	LK	PID
SRO	DOP	DOD	INA	INF
VJ				

2. A

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
EJ	HJ	VJ	HJ	HJ
INF	MAT	EJ	VJ (INFORMACIJE)	PID
TZK	PID	MAT	INF	LK
HJ	GK	HJ	MAT	SRO
MAT	TZK	DOP	TZK	
DOD			INA	

3. A

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
INF	HJ	HJ	HJ	TZK
EJ	MAT	TZK	MAT	HJ
HJ	VJ	MAT	PID	MAT
VJ (INFORMACIJE)	PID	LK	GK	INA
DOP	TZK	SRO	INF	
		DOD	EJ	

4. A

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
INF	HJ	EJ	MAT	TZK
INF	MAT	HJ	HJ	MAT
HJ	TZK	PID	PID	HJ
MAT	EJ	LK	GK	NJEM/TAL
PID	VJ	SRO	DOP	NJEM/TAL
INA	VJ	DOD	INFORMACIJE	

1. B

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Hrvatski jezik	Informatika	TZK	Engleski jezik	Matematika
2.	Matematika	Engleski jezik	Sat razrednika	Vjeronauk	TZK
3.	TZK	Matematika	Priroda i društvo	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
4.	Priroda i društvo	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Likovna kult.	Informatika
5.	Vjeronauk	Glazbena kul.	Matematika	INA	
6.		Dodatna	Dopunska		

Informacije četvrtkom 2.sat

RASPORED SATI

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Hrvatski jezik	Matematika	Engleski jezik	Vjeronauk	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Priroda i društvo	Vjeronauk	TZK	Matematika
3.	TZK	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik	TZK
4.	Glazbena kultura	Likovna kultura	Hrvatski jezik	Informatika	Priroda i društvo
5.	Engleski jezik	Sat razrednika	INA		
6.	Informatika	Dodatna	Dopunska		

Informacije ponedjeljkom 5. sat

RASPORED SATI

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik	Priroda i društvo	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Vjeronauk	Matematika	TZK	Glazbena kult.
3.	Informatika	Hrvatski jezik	Likovna kultura	Hrvatski jezik	TZK
4.	Engleski jezik	Priroda i društvo	Sat razrednika	Matematika	INA
5.	Vjeronauk	TZK	Dodatna	Engleski jezik	
6.		Dopunska		Informatika	

Informacije srijedom 6. sat

RASPORED SATI 4. B RAZRED

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Hrvatski jezik	Vjeronauk	TZK	Informatika	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Priroda i druš.	Matematika
3.	Priroda i društvo	Matematika	Priroda i društvo	Hrvatski jezik	Sat razrednika
4.	Informatika	Likovna kultura	Matematika	Engleski jezik	Njem./ Tal.j.
5.	TZK	INA	Dopunska	Glazbena kult.	Njem./ Tal.j.
6.	Vjeronauk	Engleski jezik		Dodatna	

Informacije četvrtkom 4.sat

PŠ BARBAT

1. razred

Nastavni sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	SR	MAT	HJ	HJ	HJ
2.	HJ	EJ (informacije)	GK	MAT	EJ
3.	MAT	HJ	MAT	PID	VJ
4.	PID	LK	TZK	TZK	VJ
5.	TZK	INA	INF	DOD	
6.		DOP	INF		

2. razred

Nastavni sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	HJ	MAT	HJ	PID	VJ
2.	MAT	PID	MAT	MAT	VJ
3.	SRO	EJ (informacije)	GK	HJ	EJ
4.	LK	HJ	TZK	TZK	HJ
5.	INF	TZK		INA	
6.	INF	DOP		DOD	

3. razred

Nastavni sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	SR	EJ-inform.	HJ	HJ	HJ
2.	HJ	HJ	MAT	PID	MAT
3.	MAT	PID	INF	MAT	TZK
4.	TZK	TZK	INF	GK	EJ
5.	Dop.n.	LK	VJ	INA	
6.		Dod.n.	VJ		

4. razred

Nastavni sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	NJEM.J.	MAT	HJ	PID	VJ
2.	NJEM.J.	PID	MAT	MAT	VJ
3.	SRO	EJ(informacije)	GK	HJ	EJ
4.	HJ	HJ	TZK	LK	HJ
5.	INF	TZK	PID	INA	MAT
6.	INF	DOP		DOD	

PŠ LOPAR

1. razred

Nastavni sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	HJ	EJ	HJ	HJ	HJ
2.	MAT	VJ	MAT	MAT	VJ(info)
3.	TZK	HJ	PID	TZK	PID
4.	SRO	MAT	GK	LK	TZK
5.	INF	DOD	DOP	EJ	
6.	INF			INA	

2. razred

Nastavni sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	HJ	MAT	HJ	HJ	VJ
2.	MAT	HJ	MAT	PID	HJ
3.	INF	PID	GK	EJ (INFO)	MAT
4.	INF	EJ	TZK	LK	TZK
5.		VJ	DOP	TZK	DOD
6.				SRO	

3. razred

Nastavni sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	HJ	MAT	HJ	HJ	MAT
2.	MAT	HJ	MAT	PID	HJ
3.	PID	EJ(inf)	INF	LK	TZK
4.	TZK	GK	INF	TZK	VJ
5.	DOD	SRO		INA	DOP
6.		VJ		EJ	

4. razred

Nastavni sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	HJ	VJ	HJ	HJ	HJ
2.	MAT	EJ	MAT	PID	PID
3.	PID	HJ	GK	MAT	LK
4.	TAL	MAT	TZK	EJ(info)	SRO
5.	TAL	DOP	INF	TZK	VJ
6.			INF	DOD	

PŠ SUPETARSKA DRAGA

1. razred

Nastavni sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	HJ	INF	HJ	HJ	HJ
2.	MAT	INF	MAT	EJ-informacije	TZK
3.	GK	HJ	LK	MAT	VJ
4.	EJ	MAT	SRO	PID	VJ
5.		PID	TZK	INA	
6.		TZK	DOP	DOD	

3. razred

Nastavni sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	HJ	HJ	HJ	EJ	VJ
2.	MAT	MAT	MAT	HJ	VJ
3.	EJ-informacije	INF	PID	TZK	HJ
4.	PID	INF	TZK	GK	MAT
5.	LK		SRO	INA	
6.	TZK		DOP	DOD	

PŠ KAMPOR

1. razred

Nastavni sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	HJ	MAT	HJ	INF.	MAT
2.	TZK	HJ	PID	INF.	HJ
3.	MAT	VJER.	G.K.	HJ	ENG.
4.	PID	VJER.	ENG.	MAT	TZK
5.	SRO		TZK	L.K.	INA
6.			DOP.	DOD.	

2. razred

Nastavni sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	HJ	MAT	PID	VJER.	HJ
2.	PID	HJ	MAT	VJER.	EJ(INFORM)
3.	MAT	GK	HJ	HJ	LK
4.	TZK	SRO	TZK	MAT	INA
5.	DOP.	INF.	EJ	TZK	
6.		INF.		DOD.	

3. razred

Nastavni sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	HJ	MAT	PID	VJER.	HJ
2.	PID	HJ	MAT	VJER.	EJ(INFORM)
3.	MAT	GK	HJ	HJ	LK
4.	TZK	SRO	TZK	MAT	INA
5.	DOP	INF.	EJ	TZK	
6.		INF.		DOD.	

4. razred

Nastavni sat	Ponedjeljak - dežurstvo	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	MAT	VJER	HJ	NJEM.J	EJ
2.	HJ	VJER	MAT	NJEM.J	HJ
3.	GK	INF	PID	HJ	MAT
4.	TZK	INF	LK	MAT	TZK
5.	DOP	HJ	SRO	PID	INA
6.		PID	EJ (inf.)	DOD	

PŠ MUNDANIJE

1. razred

Nastavni sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

2. razred

Nastavni sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	VJ	MA	HJ	MA	HJ
2.	VJ	HJ	MA	HJ	MA
3.	HJ	EJ	INF	PID	TZK
4.	PID	EJ	INF/INFORMACIJE	LK	SRO
5.	TZK	NJEM.J	TZK	GK	DOD.N.
6.	INA	NJEM.J	DOP.N.		

3. razred

Nastavni sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	HJ	EJ	INF	PID	MA
2.	MA	EJ/INFO	INF	HJ	SRO
3.	VJ	PID	MA	GK	HJ
4.	VJ	HJ	HJ	MA	TZK
5.		LK	TZK	TZK	
6.		INA	DOP.N.	DOD.N.	

4. razred

Nastavni sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	VJ	MA	HJ	MA	HJ
2.	VJ	HJ	MA	HJ	MA
3.	HJ	EJ	INF	PID	TZK
4.	PID	EJ	INF/INFORMACIJE	LK	SRO
5.	TZK	NJEM.J	PID	GK	DOD.N.
6.	INA	NJEM.J	DOP.N.		

PŠ BANJOL

1. razred

Nastavni sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	EJ	TZK	VJ	TZK	HJ
2.	EJ	HJ	VJ	HJ	MAT
3.	HJ	MAT	MAT	MAT	INF
4.	PID	LK	HJ	PID	INF
5.	SR	INA	TZK	GK	
6.	dodatna		dopunska		

2. razred

Nastavni sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	EJ	TZK	VJ	TZK	HJ
2.	EJ	HJ	VJ	HJ	MAT
3.	HJ	MAT	MAT	MAT	INF
4.	PID	LK	HJ	PID	INF
5.	SR	INA	TZK	GK	
6.	dodatna		dopunska		

Informacije: SRI 8:50-9:35

3. razred

Nastavni sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	EJ	HJ	MAT	PID	INF
2.	EJ	MAT	HJ	HJ	INF
3.	MAT	PID	VJ	MAT	HJ
4.	HJ	GK	VJ	TZK	LK
5.	TZK	TZK		dopunska	INA
6.	SRO	dodatna			

4. razred

Nastavni sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	EJ	HJ	MAT	PID	INF
2.	EJ	MAT	HJ	HJ	INF
3.	MAT	PID	VJ	MAT	HJ
4.	HJ	GK	VJ	TZK	LK
5.	PID	TZK	NJEM	dopunska	INA
6.	SRO	dodatna	NJEM		

21.14. Predmetna nastava

[illegible]

22. PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKE ZADRUGE ARBA

Voditeljica učeničke zadruge: Maja Belić

Broj učenika u aktivnostima: učenici od 1. do 8. razreda

Mjesto izvođenja aktivnosti: škola i šira lokalna zajednica

Očekivani rezultati (ciljevi) učeničke zadruge za šk. god. 2024./2025.:

Primjerenim metodičkim postupcima, pod vodstvom učitelja mentora, omogućiti učenicima razvoj sklonosti, interesa i sposobnosti te stjecanje, produbljivanje i primjenu bioloških, tehničkih, gospodarskih, društvenih i srodnih znanja iz područja važnih za cjelokupan proizvodni proces od planiranja do tržišnog i drugog vrednovanja rezultata rada. njegova

Namjena učeničke zadruge:

- razvijati i njegovati radne navike, radne vrijednosti i stvaralaštvo, odgovornost, inovativnost, poduzetnost, snošljivost i potrebu za suradnjom;
- omogućiti stjecanje, produbljivanje, proširivanje i primjenu znanja te razvoj sposobnosti bitnih za gospodarstvo i organizaciju rada;
- razvijati svijest o načinima i potrebi očuvanja prirode kao i njegovanje baštine i pučkoga stvaralaštva
- profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika te stvaranje preduvjeta za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu i lokalnoj sredini - razvijati svijest o mogućnostima, dosezima i potrebi primjene suvremenih znanstvenih, tehničkih i tehnoloških dostignuća

Nositelji učeničke zadruge i njihova odgovornost:

- učitelji, roditelji, učenici, vanjski suradnici

Način realizacije učeničke zadruge:

- tijekom cijele šk. godine, organiziranje edukativnih izvannastavnih radionica.
- sudjelovanje na smotrama, sajmovima, natjecanjima, izložbama i radionicama.

vrijeme realizacije	sadržaj (vrsta i sadržaj aktivnosti)	metode i oblici rada	mjesto izvođenja	suradnici (u i izvan škole)	potrebna sredstva i za što (iznosi i namjena)
IX	Godišnja skupština učeničke zadruge Dogovori o programu rada učeničke zadruge Motiviranje učenika za članstvo u učeničkoj zadruzi – anketni listić Izrada godišnjeg plana rada	- metoda razgovora - metoda demonstracije	škola	-voditelji sekcija -ravnateljica -pedagoginja	
X	• Priprema obilježavanja Dana zahvalnosti za plodove zemlje i Dana jabuka • Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje i Dana jabuka •	--metoda praktičnih radova - grupni rad -individualni rad	škola, bliža okolina	-voditelji sekcija -učitelji -učenici -roditelji	-materijali za ambalažu i prigodno pakiranje proizvoda -materijali za uređenje štanda 70 EUR
XI	• • • Priprema za Božićni sajam	- metoda razgovora -grupni rad - individualni rad	škola, bliža okolina	-voditelji sekcija -učitelji -učenici -vanjski suradnici -roditelji	• - materijali za ambalažu i prigodno pakiranje proizvoda 70 EUR

XII	- organizacija Božićnog sajma u blizini škole i/ili na školskim dvorištima područnih škola - prodaja prigodnih predmeta na Božićnom sajmu	- metoda razgovora - grupni rad - individualni rad	škola, bliža okolina	- voditelji sekcija - učitelji - učenici - vanjski suradnici - roditelji	- materijali za ambalažu i prigodno pakiranje proizvoda 70 EUR
I	- uspjeh i rezultati učeničke zadruge (raščlamba i samoevaluacija) - rad na razvoju vještina – izrada predmeta prema vlastitom odabiru	- metoda razgovora - izlaganje - demonstracija - grupni rad - individualni rad	škola	- voditelji sekcija - ravnateljica - pedagoginja - učenici	
II	- početak priprema za Uskršnji sajam	- metoda razgovora - demonstracija - grupni rad - individualni rad	škola	- voditelji sekcija - ravnateljica - pedagoginja - učenici - učitelji - roditelji	materijal i pribor 70 EUR
III	- organizacija i sudjelovanje na Uskršnjem sajmu	- metoda razgovora - demonstracija - grupni rad - individualni rad	škola	- voditelji sekcija - učenici - učitelji - roditelji	- materijali za ambalažu i prigodno pakiranje proizvoda 70 EUR

IV	-izrada predmeta za županijsku smotru učeničkih zadruga	- metoda razgovora -demonstracija -grupni rad -individualni rad	škola, bliža okolina	-voditelji sekcija -učitelji - učenici -roditelji	70 EUR
V	-sudjelovanje na županijskoj smotri učeničkih zadruga	- metoda razgovora -izlaganje -demonstracija -grupni rad individualni rad	Rijeka	-voditelji sekcija -ravnateljica -pedagoginja - učenici	. 70 EUR
VI	-uspjeh i rezultati učeničke zadruge u I. i II polugodištu	- metoda razgovora - izlaganje	škola	-voditelji sekcija -ravnateljica -pedagoginja	

Izvanškolske institucije/ustanove/udruge s kojima se planira suradnja te način suradnje:

- 1.Turistička zajednica Grada Raba
2. Turistička zajednica Općine Lopar
3. Grad Rab
4. Općina Lopar
5. udruge i gospodarstvenici s područja uže/šire lokalne zajednice

Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:

Kroz evaluacijske listiće i kriterije vrednovanja za rad u izvananstavnim aktivnostim (obuhvaćeno vrednovanje i samovrednovanje). Rezultati vrednovanja služe poboljšanju rada, a financijska sredstva ostvarena prodajom proizvoda poboljšanju tehnološkog procesa (radionice i usavršavanja).

