REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
OŠ RUDOLFA STROHALA
Lokve,Školska 22

KLASA:602-02/20-01/73
URBROJ:2112-39-4-20-01
Lokve,2.10.2020.

Godišnji plan i program rada

Osnovne škole

Rudolfa Strohala

u šk. god. 2020./2021.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole: Osnovna škola Rudolfa Strohala

Adresa škole: Lokve, Školska 22
Županija : Primorsko-goranska
Telefonski broj: 051/831-213 , 051/ 508- 130

Broj telefaksa : 051 / 831-213
Internetska pošta:os.rudolfa.strohala@gmail.com
Internetska adresa :www.os-lokve.skole.hr
Šifra škole: 08-277-001
Matični broj škole: 3391507
OIB: 33425092556
Upis u sudski registar : Tt-15/2825-2

Ravnateljica škole : Borka Kezele-Kanjer, prof.
Zamjenica ravnateljice : Ljubica Ignjić

Broj učenika : 57
Ukupan broj razrednih odjela : 7
Broj razrednih odjela RN-a: 3
Broj razrednih odjela PN : 4

Broj smjena: 1
Broj radnika : 26
Broj učitelja predmetne nastave :
- Puno radno vrijeme : 3
- Nepuno radno vrijeme : 14

Broj učitelja razredne nastave : 3
Broj stručnih suradnika : 2 (nepuno radno vrijeme)
Broj ostalih radnika : 4
Broj mentora : 2
Broj savjetnika:1

Podaci o uvjetima rada

1.1Podaci o upisnom području

Škola pokriva područje Općine Lokve te nema područnih odjela. Svi su učenici s područja mjesta Lokve.

Učenici dolaze na nastavu pješice, a iz udaljenijih dijelova naselja Lokve(Zajez, Jartič, Mala voda i Pocleme) školski domar ih dovozi školskim kombijem dobivenim u studenom 2016. godine od Primorsko-goranske županije. Pravo prijevoza temeljem Zakona o osnovnom obrazovanju ostvaruje osam učenika (Homer, 3,4 km, I., II. i III. razred), ali se preostalih 16 (Mala voda, Jartič, Zajez i Pocleme) prevoze na zahtjev Općine Lokve, roditelja i uz pismenu suglasnost roditelja, a na teret lokalne samouprave.

Sredstva za naknadu za gorivo isplaćuju se po uobičajenoj praksi: 1. u mjesecu temeljem obračuna (broj nastavnih dana x km x postotna cijena goriva). Svi zahtjevi roditelja u svezi s prijevozom rješavat će se na razini lokalne samouprave.

1.2 Unutrašnji školski prostor

Nastava se održava u dvije zgrade: jedna je građena namjenski za školu daleke 1885. godine, a druga je 10 godina mlađa i bila je namijenjena Općini. Ulaganjima Mjesne zajednice Lokve 1966. godine adaptirane su obje zgrade i namjenski prilagođene izvođenju nastave. Prva zaprema površinu od 617,22 m², a druga 354,57 m². Obje zgrade adaptirane su u više navrata ulaganjem mještana, mjesne privrede i osnivača (PGŽ) te one dobro i funkcionalno izgledaju. Investicijom PGŽ Upravnog odjela za upravljanje imovinom ulaže se u održavanje nekretnina. Ulaganjem PGŽ u 2009., 2011., 2012., 2013. i 2014. godini uređeni su parketi u 5 učionica i hodniku te temeljito obojeni i uređeni zidovi u tri učionice. Ulaganjem Općine Lokve temeljem rješenja Sanitarne inspekcije 2010. godine okrečeni su učionica u kojoj djeluje Odjel predškolskog odgoja i obarzovanja, prilazni hodnik i sanitarni čvor. Zamijenjena je podna obloga u pristupnom hodniku i sanitarni čvor za najmlađe opremljen protočnim bojlerima. Ulaganjem PGŽ u kolovozu 2011. uređena je još jedna učionica, sanirani su otvori na starijoj školskoj zgradi, a 2012. godine na novijoj zgradi. 2013. godine sanirana je vrlo oštećena jedna učionica (strop, zidovi, podna obloga i rasvjeta) te obavljena 2014. hitna intervencija na stropu blagovaonice (oblaganje gipsanim pločama) i krečenje.Općina Lokve u rujnu 2014. je sanirala štetu na krovnom pokrovu i oko dimnjaka od elementarne nepogode u veljači te uredila prostor u kojem djeluje OPOO.. Općina Lokve je 2015. zamijenila podne obloge u Odjelu predškolskog odgoja .U 2016. Škola je vlastitim sredstvima uredila tri učionice, dvije kancelarije i zbornicu te hodnik sa garderobom. Sredstvima PGŽ izmjenjeni su prozori na jednoj učionici. U 2017. i 18. izmjenjena je većina prozora na školskim zgradama i uređene su učionice i hodnici. U 2020. dovršena je izmjena prozora na školi.

1.ZGRADA

PROSTORIJA	**POVRŠINA (m²)**
PODRUMSKI PROSTOR	
kotlovnica	25,14
spremište	40,09
komunikacije	35,41
PRIZEMLJE	
učionice	88,03
komunikacije	30,23
spremište	5,60
KAT	
učionice	94,24
komunikacije	30,23
spremište	5,60
PODKROVLJE	

Informatička učionica	47,12
knjižnica	47,12
spremišta	10,00
komunikacije	30,00

2.ZGRADA

PROSTORIJA	POVRŠINA (m²)
PODRUMSKI PROSTOR	
spremište	37,84
kominikacije	36,44
kuhinja	15,83
WC	4,40
Višenamjenski prostor	89,58
PRIZEMLJE	
zbornica	32,43
Kancelarija(ravnateljica)	14,20
komunikacije	54,05
sanitarije	13,57
Učionice (2)	91,77
KAT	
Učionice (2)	80,76
Dječji vrtić	47,30
komunikacije	56,40
Kancelarija (tajništvo)	17,70
sanitarije	14,76
VEZNI HODNIK	10,72
UKUPNO(1.zg+2.zg+vezni hod)	**1.091,79**

1.3 Školski okoliš

Oko zgrada su i pripadajuće vanjske površine u zapremini od 5.86 ari. Radom učitelja, učenika i ostalih djelatnika uređuju se školska dvorišta, cvjetnjaci, poligon dječjeg igrališta, ostaci tradicijskog graditeljstva uz Lujzinsku cestu. Okoliš obiju školskih zgrada je jedinstvena skladna tradicijska slika goranske lokvarske baštine u koju su uklopljeni školski dječji motivi.

Posebno upečatljiva je Mala galerija drvenih skulptura koje je postavila i o kojima brine Goranska kiparska radionica.

Na inicijativu PGŽ ravnateljica Škole je u svibnju 2012. godine pokrenula postupak za sređivanje vlasništva na katastarskim česticama koje koristi Škola tj. ustupanje javne površine Školi (200 m²). Postupak nije obavljen unatoč i kasnijim inicijativama budući da nadležna tijela Općine Lokve se najprije nisu ni očitovala, a potom se očitovala u rujnu 2013. zahtjevom za prethodnom izradom elaborata. ŠO je na prijedlog ravnateljice i uz suglasnost PGŽ donio odluku da se odustaje od sređivanja vlasništva. Navedeni prostor u naravi koristi Škola, a tako će se nesmetano i dalje koristiti.

Ulaganjem Općine Lokve i na inicijativu Načelnika Općine 2019. godine uređene su ulazne stepenice . Kvalitetno je obrezana stara lipa pred školskom zgradom kako bi se zaštitio krov zgrade. Srušena je smreka na školskom dvorištu prema preporuci inspektora zaštite na radu.

1.4 Nastavna sredstva i pomagala

U svim učionicama, pa i u informatičkoj učionici, je funkcionalan namještaj no zbog povečanja broja učenika u mlađim razredima potrebno jei još školskih klupa i stolica . Učionice su ugodne i sadržajne, osmišljene kreativno i suradnički temeljem suradnje i iskustva druženja s učiteljima drugih škola.Provodi se kabinetski oblik nastave.

U svim učionicama postavljeni su projektori i platno . MZO –a je uplatilo 40.000,00 kn za opremanje informatičke učionice. Kupljeno je 9 stolnih računala. U informatičkoj učionici, s obzirom na mali broj učenika, računalo je dostupno svakom učeniku .U sklopu projekta „Škola za život „ svi učitelji dobili su računalo na matičnoj školi (12 komada).

Škola posjeduje 25 računala , 2 skenera,¸3 fotokopirna aparata, 2 fotografska aparata, 1 grafoskop i 4 CD playera,17 prijenosnih računala i 9 LCD projektora.

Nastojat će se i ubuduće suradnjom s MZO-a osnivačem i lokalnom zajednicom podizati kvalitetu opremljenosti ustanove modernim nastavnim sredstvima i pomagalima.

1.4.1Knjižni fond Škole

Školska knjižnica je dobro opremljena (knjige , audio i video kasete i mala filmoteka). Knjižni fond (nastavnički dio) je obrađen po UDK sistemu i sadrži knjige nauke i znanja i beletristiku, a učenički (beletristika) je obrađen po uzrastu i smješten po abecednom redu prezimena autora. Poseban odjeljak čine knjige za najmlađe. Odjel periodike je smješten u posebnoj prostoriji.

Prostor je namjenski adaptiran ulaganjima Općine Lokve i opremljen za tu svrhu napravljenim policama. U knjižnici je pohranjeno naslova od čega knjige nauke i znanja naslova, a i učenički fond …. naslova. Posebno je smještena donirana knjižna građa: «Knjižnica Eduarda Cenčića, bivšeg učenika naše Škole» 478 naslova i Krsta Grgurića Tiničevoga .

Reprezentativnim izdanjima i stručnom literaturom Školska knjižnica je obogaćena donacijama Izdavačke kuće „Benja“ (prof. Tatjana i Srećko Jelušić) u vlasništvu naših sumještanina.

Od veljače 2015. poslove školskog knjižničara obavlja stručno magistra knjižničarstva (mag. bibl.),Mihaela Špoljarić , VSS, 10 sati tjedno na neodređeno vrijeme. Knjižnica je otvorena i za sve bivše učenike naše Škole koji sada polaze srednju školu ili fakultet kao i za mještane kada ih zanima određena problematika i građa.

1.5 Plan obnove i adaptacije

Uz potporu osnivača Škole PGŽ , nastavit će se ulaganje u nekretnine temeljem Proračuna PGŽ i Ugovora o ulaganjima. Sljedeći dosadašnju dobru praksu očekuje se nastavak na uređivanjima učioničnih prostora (krečenje i lakiranje parketa) što je do sada obavljeno u 6 učionica i 2 hodnika. U ostvarenje tih planova i nadalje se će pokušavati uključiti Općinu Lokve . Uz potporu Općine Lokve održavat će se prostor u kojem djeluje Odjel predškolskog odgoja i naobrazbe.

Šk. god. 2013./14.upućen je zahtjev osnivaču za hitno ulaganje u jednu od šk. zgrada: zamjenu krovnog pokrova. Sredstva za ulaganje odobrena su u iznosu od 270.000,00 kuna i izvršena je zamjena krovnog pokrova na drugoj školskoj zgradi 470$m^{2.}$. U 2016. škola je vlastitim sredstvima uredila tri učionice, dvije kancelarije i zbornicu te hodnik sa garderobom. Sredstvima PGŽ izmjenjeni su prozori na jednoj učionici.U 2017. uređene su 3 učionice , dva hodnika i ofarbana sva vrata u školi. Sredstvima PGŽ izmijenjeni su prozori u prvoj zgradi i na 2 učionice na drugoj zgradi.U šk.god.2017./18.planirrana je izmjena prozora na 4 učionice i zbornici. U šk.god.2019./20. uređena informatička učionica, knjižnica i prilazni hodnik ,promijenjeni prozori u blagavaoni, WC, kuhinji i 1 veliki na hodniku. U šk. god.20./21. planirano je uređivanje fasade na ulazu u školu, lakiranje parketa u 2 učionice i nabava ormara za 2 učionice.

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

2.1 Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

2.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. Br.	Ime i prezime	godina rođenja	zvanje	stupanj str. Spreme	napredovanje u zvanju	godine staža
1.	**Ljubica Ignjić**	1965.	učiteljica RN	VŠS	/	31
2.	**Danijela Antolić**	1980..	učiteljica RN	VSS	/	15
3.	**Marijana Rakas**	1965.	učiteljica RN	VŠS	/	29

2.1.2 Podaci o učiteljima predmetne nastave

Redni broj	Ime i prezime	God. rođenja	Zvanje	Stup. Str. Spr.	Predmet koji predaje	Mentor-savjetnik	God. staža
1.	**Andreja Marković**	1971.	prof. HJ i kroatistike	VSS	Hrvatski jezik	Uč. mentor	24
2.	**Vedrana Frlan**	1968.	prof. eng. jezika i knjiž.	VSS	Engleski jezik	/	18
3.	**Natalija Stojaković**	1981.	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Učiteljica RN	/	2
4.	**Nikolina Šubić-Zeneral**	1978.	prof. njem. jezika	VSS	Njemački jezik	/	12
5.	**Vesna Novinc**	1985.	prof. fizike i politehnike	VSS	Fizika	/	5
6.	**Ljubica Oškera**	1957.	prof. kemije	VSS	Kemija	/	29
7.	**Vanja Maras Čeh**	1975.	magistra mikrobiologije	VSS	Biologija Priroda	/	14
8.	**Igor Brčić**	1972.	prof. povijesti i arheologije	VSS	Povijest	/	18
9.	**Kristina Jurčić**	1991.	Prof.geo. i pov.	VSS	.Geografija		1
10.	**Vladimir Roguljić**	1956.	prof. tehničke kulture	VSS	Tehnička kultura	/	30
11.	**Ivo Brajenić**	1958.	prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura	/	33
12.	**Petra Tonković**	1990.	mag.ed.hrv.j. i knj.	VSS	Školski knjižničar	/	1
13.	**Anabela Rudolf**	1980.	prof. TZK	VŠS	TZK	/	9
14.	**Tajana Jauk Mance**	1985.	vjeroučiteljica	VSS	Vjeronauk	/	9
15.	**Katarina Bertović**	1984.	vjeroučiteljica	VSS	Vjeronauk	/	10
16.	**Dalibor Fak**	1978.	prof. infor.	VSS	Informatika	/	16

U OŠ Rudolfa Strohala nastavu izvode učitelji u punom radnom vremenu:

1. **Danijela Antolić**, uč. razredne nastave s pojačanim programom Glazbene kulture, prema Rješenjuo tjednom zaduženju od 40 sati i temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond od 2191sati.
2. **Ljubica Ignjić**, uč. Razr. nastave prema Rješenju o tjednom zaduženju od 40 sati i temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond od 2191sati.
3. **Marijana Rakas** , uč. Razr. nastave prema Rješenju o tjednom zaduženju od 40 sati i temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond od 2191sati.
4. **Andreja Marković**, uč.Hrvatskog jezika. prema Rješenju o tjednom zaduženju od 40 sati i temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond od 2191sati.
5. **Daria Novinc Podnar** , uč. matematike (zamjena Natalija Stojaković – učiteljica RN) prema Rješenju o tjednom zaduženju od 40 sati i temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond od 2191sati.
6. **Vedrana Frlan**, uč. Engleskog jezika prema Rješenju o tjednom zaduženju od 40 sati i temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond od 2191sati.

U OŠ Rudolfa Strohala nastavu izvode učitelji u nepunom radnom vremenu:

1. **Kristina Jurčić,** uč. geografije prema Rješenju o tjednom zaduženju od 15 sati i temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond od 540 sati.
2. **Katarina Bertović**, uč. Vjeronauka prema Rješenju o tjednom zaduženju od 13 sati i temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 22 dana ostvaruje godišnji fond od 468 sati.Dopunjuje u OŠ Skrad.
3. **Tajana Jauk Mance, uč.** Vjeronauka prema rješenju o tjednom zaduženju od 17 sati dopunjuje tjedno zaduženje u OŠ Brod Moravice i temeljem odluke o korištenju godišnjeg odmora od 20 dana ostvaruje godišnji fond sati.
4. **Nikolina Šubić Zeneral** , uč. Njemačkog jezika prema Rješenju o tjednom zaduženju od 21 sata u našoj Školi dopunjuje tjedno i godišnje radno vrijeme u OŠ Ivanke Trohar u Fužinama te temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond sati.
5. **Dalibor Fak,**uč. Informatike prema Rješenju o tjednom zaduženju od 15 sati i temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond u pripadajućem dijelu sati.
6. **Vanja Maras Čeh** , uč. prirode i biologije prema Rješenju o tjednom zaduženju od 19 sati koje dopunjuje u OŠ Mrkopalj i temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond od 1404 sata.
7. **Vladimir Roguljić** , uč. Teh. kulture prema Rješenju o tjednom zaduženju od 15 sati u našoj Školi ,tjedni fond koje ostvaruje dopunom u OŠ Ivanke Trohar u Fužinama i OŠ Kozala te temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond sati.

8. **Ljubica Oškera**, uč.Kemije prema Rješenju o tjednom zaduženju od 11 sati u našoj školi dopunjuje tjedno godišnje zaduženje u OŠ Frana Krste Frankopana u Brodu na Kupi, OŠ Mrkopalj i Ekonomska škola Mije Mirkovića Rijeka te temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond sati.

9. **Ivo Brajenić**, uč. Likovne kulture prema Rješenju o tjednom zaduženju od 10 sati u našoj Školi dopunjuje tjedno i godišnje zaduženje u OŠ Ivanke Trohar u Fužinama i OŠ dr. Branimira Markovića u Ravnoj Gori i temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond sati.

8. **Anabela Rudolf,** uč. Tjelesne i zdravstvene kulture prema Rješenju o tjednom zaduženju od 18 sati u našoj Školi dopunjuje tjedno i godišnje radno vrijeme u u OŠ Mrkopalj te temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond sati.
9. **Igor Brčić**, uč. povijesti prema Rješenju o tjednom zaduženju od 13 sati u našoj Školi dopunjuje tjedno i godišnje zaduženje u OŠ Brod na Kupi i OŠ Rikard Katalinić Jeretov u Opatiji te temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond sati.
10. **Vesna Novinc**, uč.fizike prema Rješenju o tjednom zaduženju od 11 sati u našoj Školi dopunjuje tjedno zaduženje u OŠ Skrad.
11. Mihaela Špoljarić, mag.bibliotekarstva i uč.hrvatskog jezika prema Rješenju o tjednom zaduženju od 10 sati temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 20 dana ostvaruje godišnji fond sati.

Raspored sati u nižim razredima:

Razredni odjel prvog razreda

	Ponedjeljak	***Utorak***	***Srijeda***	***Četvrtak***	***Petak***
1.	HRVATSKI JEZIK	ENGLESKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA
2.	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	PRIRODA I DRUŠTVO
3.	PRIRODA I DRUŠTVO	MATEMATIKA	TZK	LIKOVNA KULTURA	ENGLESKI JEZIK
4.	GLAZBENA KULTURA	TZK	VJERONAUK	SRO	TZK
5.	INF		VJERONAUK		
6.	INF				

Razredni odjel drugog razreda

	Ponedjeljak	***Utorak***	***Srijeda***	***Četvrtak***	***Petak***
1.	HRVATSKI JEZIK	ENGLESKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA
2.	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	PRIRODA I DRUŠTVO
3.	PRIRODA I DRUŠTVO	MATEMATIKA	TZK	LIKOVNA KULTURA	ENGLESKI JEZIK
4.	GLAZBENA KULTURA	TZK	VJERONAUK	SRO	TZK
5.		INF	VJERONAUK		
6.		INF			

Razredni odjel trećeg razreda

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	VJERONAUK	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK
2.	PID	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	LIKOVNA KULTURA	MATEMATIKA
3.	VJERONAUK	ENGLESKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	SRO	TZK
4.	GLAZBENA KULTURA	MATEMATIKA	TZK	ENGLESKI JEZIK	PID
5.		TZK	INF		
6.			INF		

Razredni odjel četvrtog razreda

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik	Priroda i društvo
2.	Hrvatski jezik	**Engleski jezik**	Priroda i društvo	Matematika	Matematika
3.	Matematika	**TZK**	**SRO**	**Likovna kultura**	Hrvatski jezik
4.	**Vjeronauk**	Priroda i društvo	**Engleski jezik**	INF	**Glazbena kult.**
5.	**Vjeronauk**	*Njemački jezik*	**TZK**	INF	
6.		*Njemački jezik*			

Raspored sati predmetna nastava

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1. 2. 3. 4. **V.** 5. 6. 7 8.	MAT HJ TZK TK-svaki drugi tjedan TK	GK POV MAT HJ EJ INF INF	HJ HJ P i Z VJER. VJER. SRO	PR POV EJ M TZK	LK EJ HJ ZEM MAT NJEM NJEM
1 2. 3. 4. 5. **VI**. 6. 7. 8. 9. 10.	TK EJ M HJ TZK / / /	POV PR GK MAT HJ / / NJEM NJEM	EJ VJER VJER HJ ZEM SRO	HJ PR POV TZK MAT INF INF	ZEM HJ LK MAT EJ
1. 2. 3. 4. 5. **VII.** 6. 7. 8. 9.	EJ TK HJ TZK M / INF INF .	HJ HJ POV BIOL MAT SRO	ZEM EJ MAT MAT HJ VJER. VJER.	POV EJ FIZ. FIZ. BIOL TZK	KEM KEM GK LK ZEM / / NJEM NJEM
1 2. 3. 4. 5**. VIII**. 6. 7. 8. 9.	HJ MAT TK EJ EJ TZK	MAT GK HJ POV POV NJEM NJEM	MAT MAT HJ ZEM BIOL INF INF	FIZ. FIZ. TZK BIOL EJ VJER VJER	HJ LK ZEM KEM KEM SRO

2.1.3 Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima

Redni broj	Ime i prezime	God. rođenja	Zvanje	Stupanj str. spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	God. staža
1.	**Borka Kezele-Kanjer**	1959.	prof. matematike	VSS	ravnateljica		36
2.	**Renata Lisac**	1962.	prof. psihologije	VSS	psihologinja	savjetnik	29
3.	**Mihaela Špoljarić-zamjena Petra Tonković**	1985.	mag. biblit.i uč.hrv.j.	VSS	Školski knjižničar		5

2.2 Podaci o ostalim radnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stručna sprema-stupanj	Radno mjesto	Godine staža
1.	**Radojka Tomljanović**	1961.	administrativno-kadrovski referent	SSS	tajnik-računovođa-knjigovođa	34
2.	**Branislav Žagar**	1965.	autolimar	SSS	domar-ložač-vozač	35
3.	**Antonija Crnković**	1961.	fizioterapeut	SSS	spremačica	34
4.	**Tamara Crnković**	1980.	trgovac	SSS	kuharica	16

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika Škole

Ime i prezime učitelja	Predmet	RNN	Razred	DOPpP	DODDD	INA	Izborna n.	Zbor, svirane, ŠSK	Zašt. na radu,sind.povj. dječja prava	Ostali poslovi	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje
Ljubica Ignjić (timski rad)	MAT	16	4r 2	1	1	1	/	/	1sindikat	18	40	1400
Danijela Antolić (timski rad)	HJ-1.i 2.r PID-1do4.r LK-1i2.r GK -3.r	19	1. i2.r-2		/	/	/	/	1	18	40	1400
Marijana Rakas (timski rad)	HJ3.i 4.r GK,-1.i2. TZK1 do4 LK-3.i4.	17	3.r.-2	1	/		/	/	Bonus-2	18	40	1400
Vedrana Frlan	EJ	20	/	1	1	1	/	/	/	17	40	1400
Andreja Marković	HJ	18	/	1	1	3	/	/	/	17	40	1400
Natalija Stojaković	MAT	16	8.r-2	1	1	/	/	/	/	20	20	1400
Katarina Bertović	RKVJ	/	/	/	/	2	6	/	/	5	13	455
Ivo Brajenić	LK	4	/	/	/	1	/	/	/	5	10	350
Igor Brčić	POV	8	/	/	/	/	/	/	/	5	13	450
Tajana Mance Jauk	RKVJ	/	/	/	/	/	10	/	/	7	17	595
Vanja Maras Čeh	PR,BIOL	9.5	6.r.-2	/	1	1	/	/	/	7.5	19	665
Petra Tonković	GK	5	7.r.-2	/	/	2	/	4	/	4	17	595
Kristi	GEO	7.5	5.r.-2	/	/	/	/	/	/	5.5	15	525

na Jurčić												
Vesna Novinc	FIZ	4	/	/	1	1	/	/	/	6	12	420
Ljubica Oškera	KEM	4	/	1	1	/	/	/	/	5	11	385
Vladimir Rogulj ić	TK	4	/	/	/	3	/	/	/	8	15	525
Anabela Rudolf	TZK	8	/	/	/	2	/	1	/	7	18	630
Dalibor Fak	INF.	/	4	/	/	/	12	/	/	2	26	8405
Nikolina Šubić Zeneral	NJEM.	/	/	/	/	1	10	/	/	10	21	735

2.3.3.Zaduženja ravnateljice i stručne suradnice

Stručna suradnica psihologinja na radnom mjestu stručne suradnice poslove i zadatke u OŠ Rudolfa Strohala obavlja svake srijede i svaki drugi ponedjeljak. Pravednom raspodjelom između triju škola (Lokve, Fužine i Mrkopalj) u OŠ Rudolfa Strohala obavlja poslove 12 sati tjedno i svaku srijedu i saki drugi ponedjeljak. Vodi program prevencije nasilja i ovisnosti te Trening životnih vještina s učenicima III.,IV.,V. i VI.i VII. razreda.Boravi u prostoru namijenjenom njenom radu i radu s učenicima i roditeljima. Na raspolaganju je učenicima, učiteljima i roditeljima svake srijede od 8 do 14 sati i svaki drugi ponedjeljak od 8-14 sati.

Ravnateljica Škole obavlja poslove i zadaće u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj srednjoj školi i Statutom Škole.

R.br.	Ime i prezime	struka	radno mjesto	rad. vr.	rad sa str.	dnevno / tjedno zaduženje	god. zaduženje
1.	Borka Kezele-Kanjer	VSS	Ravnatelj ica	7-15	8-14	8 / 40	2088
2.	Renata Lisac	VSS-savjetnik	psihologinja	7-15	10-14	2 / 10	626.4

3.Podaci o organizaciji rada

3.1. Organizacija rada

Organizacija rada u školskoj godini 2020./2021. uz pandemiju virusa COVID-19.Rad u školi organiziran je prema uputama MZO-a I HZJZ-a

U ovoj školskoj godini radit ćemo pod motom "Ostanimo odgovorni ".

Osnovna škola Rudolfa Strohala ima 57 učenika. Nastava je predviđena u jednoj smjeni.

Pošto po razredima imamo mali broj učenika sve dalje mjere koje moramo poštivati provodit će se s maksimalnim poštivanjem epidemioloških mjera.

U razradnoj nastavi provodi se timski oblik rada i zaposlene su tri učiteljice. Učiteljice će raditi prema slijedećem rasporedu :

D. Antolić – 1. i 2. razred (ukupno 11 učenika) u učionici PID
M.Rakas -3.razred u učionici Hrvatskog jezika za mlađe razrede
Lj. Ignjić – 4.razred u učionica matematike za mlađe razrede

Učitelji/učiteljice predmetne nastave koji imaju nastavu u razrednoj nastavi u vrijeme nastave obavezno nose maske.

Učenici predmetne nastave smješteni svaki razred u svojoj učionici, te ne mijenjaju učionice tijekom nastave. S obzirom na broj učenika u razrednim odjelima u mogućnosti smo poštivati odluke o sjedenju učenika na preporučenu udaljenosti (od 1.5 metara i više) jedan iza drugog ili jedan pored drugog tako da učenici ne moraju nositi maske.

Raspored po razredima -:
5.razred- učionica Hrvatskog jezika
6.razred-učionica prirode i biologije
7.razred-učionica glazbene kulture
8.razred-učionica matematike

Rad u informatičkoj učionici moguć je uz obaveznu dezinfekciju kompletne učionice i informatičke opreme između mjenjaja razrednih odjela.

Prostorije u kojima borave učenici mogu se dobro provjetriti .

Učenicima od 1. do 4. razreda roditelji su dužni izmjeriti temperaturu te ju zapisuju u bilježnicu koju učenici svakodnevno nose u školu. Učiteljice redovito vrše kontrolu .

Učenici od 5. do 8. razreda sami mjere temperaturu ili im mjere roditelji te je upisuju u bilježnicu koju svakodnevno nose u školu.

Prijevoz školskim kombijem ide prema rasporedu. Vozač i učenici nose maske i dezinficiraju ruke pri ulasku u kombi. Napravljen je raspored sjedenja tako da učenici iz istih obitelji sjede zajedno.

Postupak ulaska u školu za učenike je slijedeći:
- u školu se ulazi na glavni ulaz
– učenici koji pješice dolaze u školu ulaze :
1.r-7^{20} , 3.r-7^{25}, 4.r-7^{30}, 5.r-7^{35}, 6.r-7^{45}, 7.r-7^{50} i 8.r 7^{55}

-nastava počinje u 8 sati za sve učenike.Zvona između nastave će biti , nastavni sat je 45 minuta.
-učenike pri ulasku u školu prihvaća dežurna učiteljica .
-učenici pri ulasku u školu dezinficiraju obuću .U garderobi ostavljaju torbe, obuvaju papuče i odlaze prati ruke. Učionice imaju tekuću vodu (3.r,4.r,6.r i 7.r). Ostali razredi peru ruke u sanitarnim čvorovima na katu (1.i 2.razred) i u prizemlju (5.i 8.razred) zgrade.
U razredu sjede prema ranije utvrđenom rasporedu .
Za sve učenike i djelatnike škole nabavljene su zaštitne maske.
Svim zaposlenicima prilikom ulaska u školu bit će izmjerena temperatura o čemu se vodi evidencija.

Knjige iz školske knjižnice u ime učenika podižu učiteljice bez ulaska u knjižnicu uz obavezno nošenje maski. Nakon povratka iste knjige trebaju odležati 72 sata do slijedeće posudbe.

Prehranu organiziramo : za učenike1.do 4.razreda u prostoriji u kojoj borave na način da se hrana unaprijed podijeli u porcije. Učenici od 5. do 8. razreda marendat će u blagavaonici jer možemo poštivati upute HZJZ .

Za vrijeme školskih odmora učitelji/ce će biti cijelo vrijeme s učenicima .

Učionice učenici ne napuštaju osim u nuždi, tj. odlasku na toalet i to uz dozvolu učitelja .

Nemamo djece sa teškoćama u razvoju.

Nemamo organiziran produženi boravak.

Učitelji su u obvezi pridržavati se propisane distance. Sva komunikacija sa učiteljima/učiteljicama tijekom pandemije biti će online kad god je to moguće. Roditeljski sastanci i informacije tijekom pandemije održavat će se putem Temsa, mailom, viber grupama, telefonom. Sjednice Učiteljskog i razrednih vijeća odvijat će se u adekvatnim prostorima škole u kojima se mogu poštivati sve mjere(svi će nositi maske i biti na preporučenoj udaljenosti). Vijeća roditelja i školski odbor telefonom i elektronički-mailom.

Ulazak u kancelarije i zbornicu za nastavno osoblje i posjetilje moguć je jedino u iznimnim i neophodnim situacijama uz obvezu nošenja maski.

U prostore škole mogu ući samo roditelji polaznika OPO-a i 1.razreda pri čemu trebaju nositi masku i izvršiti dezinfekciju ruku i obuće i zadržati se u prostorima škole najduže 15 minuta.

Ostalim roditeljima nije dopušten dolazak u školu osim ako to ne zahtijevaju posebni uvjeti. Svi ostali koji zbog nekog razloga moraju ući u školu obavezni su se unaprijed najaviti i pričekati da ih netko uvede u školu.

Prijem prvašića biti će organiziran vani uz poštivanje epidemioloških mjera i uz prisustvo jednog roditelja.

Učionica engleskog jezika postaje prostorija za izolaciju.

DOP, DDN i izvannastavne aktivnosi organiziraju se po principu jedan sat jedan razred.Također se provode online-aplikacije Teams, Class Dojo, Zoom, mail, wiber.

Izleti, ekskurzije i priredbe odgađaju se za vrijeme trajanja pandemije te će u Kurikulum i Godišnji plan i programa rada škole biti uključeni po prestanku pandemije.

Iako se nastava izvodi u jednj smjeni za učenike je organiziran prijevoz na nastavu i povratak kući školskim kombijem. Pravo na prijevoz temeljem članka 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ostvaruje 7 učenika. Troškove podmiruje PGŽ. Na inzistiranje Općine Lokve i roditelja, iako ne ostvaruiju pravo na prijevoz, prevoze se i učenici iz udaljenijih dijelova Lokava. Te troškove podmiruje Općina Lokve.

Prijevoz učenika u šk. god. 2020./2021.– PODACI

*1.*Popis učenika naše Škole za koje će biti organiziran prijevoz u šk. god. 2020./2021. u skladu s člankom 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi stavak 1. i 2. te temeljem Odluke Upravnog odjela za obrazovanje, odgoj i sport PGŽ :UDALJENOST VEĆA OD 3 km za učenike mlađih razreda i 5 KM ZA UČENIKE STARIJIH RAZREDA.

A) U SKLADU SA ZAKONOM O ODGOJU I OBRAZOVANJU U OSN. I SREDNJOJ ŠKOLI

ime i prezime učenika	razred	relacija	udalj.do škole
NIKO BOŽIĆ	II .	Lokve-Ulica Homer-Lokve	3,2 km

KARLO BABIĆ	II.	Lokve – Ulica Homer -Lokve	3,4 km
NORA ČOP	III.	Lokve-Ulica Homer-Lokve	3,2 km
ERIK TROHA	I	Lokve-Homer	3,2km
KATARINA BRKIĆ	III.	Lokve-Ulica Homer- Lokve	3,3 km
MATIJA MARAS	II.	Lokve-Ulica Homer- Lokve	3 km
MARKO MARAS	II.	Lokve-Ulica Homer- Lokve	3 km

2. Popis učenika naše Škole za koje će biti organiziran prijevoz u šk. god. 2020/2021. mimo članka 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi stavak 1. i 2. i Odluke Upravnog odjela za obrazovanje, odgoj i sport PGŽ, ali stanuju na relaciji kojom se kreće školski kombi u kojem tada ima mjesta te će se prijevoz obavljati na teret PGŽ Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport. O tome će svoju suglasnost pismeno dali roditelji :UDALJENOST MANJA OD 3 KM ZA UČENIKE MLAĐIH RAZREDA

Prijevoz će se organizirati i za učenike iz drugih smjerova temeljem odluke Općinskog vijeća Općine Lokve i financijsku potporu iz Proračuna Općine Lokve za 2020. i 2021. godinu.

B) TEMELJEM ODLUKE OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE LOKVE I SUGLASNOSTI RODITELJA

1Doris Sveticki	II.	Lokve-Zajez	2,5 km
2.Irina Čop	III.	Lokve-Mala voda	2 km
3 Marko Čop	V.	Lokve-Mala voda	2 km
4.Ana Jakovac	IV .	Lokve-Mala voda	2km
5..Ema Bilokapić	IV.	Lokve- Mala voda	2km
6.Tina Salkanović	IV.	Lokve-Mala voda	2 km
7.Tena Tonković	III.	Lokve-Mala voda	2 km
8.Stjepan Čop	VI.	Lokve- Homer	3,2 km
9.Dino Tićak	VI	Lokve-Homer	3,4
10.Fran Žagar	VI	Lokve-Mala voda	2 km
11.Mia Milosavljević	VII	Lokve-Mala voda	2 km
12.Iva Milosavljević	VI	Lokve-Mala voda	2 km
13.Sara Salkanović	VII	Lokve-Mala voda	2 km
14.Krsto Tonković	VI	Lokve-Mala voda	2 km
15. Mario Jakovac	I.	Lokve-Mala voda	2km
16.Nikoj Štiglić	I.	Lokve-Zajez	2,5 km
17.Mateo Troha	VI.	Lokve-Homer	3,2km
18.Marko Čop	V.	Lokve-Homer	3,2km
19.Irina Čop'	III.	Lokve-Homer	3,2km

Ukupno smjer **Zajez-Jartič-Mala voda -Homer** : 15 učenika

1.Alan Cenčić	V.	Pocleme-Lokve-Pocleme	1,5
2.Rita Rudolf	II.	Pocleme-Lokve-Pocleme	1,3
3.Petra Malnar	VI.	Pocleme-Lokve-Pocleme	1
4.Niko Petelin	VI.	Pocleme Lokve-Pocleme	1
5. Stela Krupička	VIII.	Pocleme_Lokve- Pocleme	1,3
6.Dora Hodak	V.	Pocleme-Lokve-Pocleme	1,3
7.Neli Rudolf	VI.	Pocleme-Lokve-Pocleme	1,3

Ukupno smjer **Pocleme**: 7 učenika.
U prijevozu:
U skladu s člankom 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi:8 učenika
Mimo čl. 69. te temeljem zahtjeva Općine Lokve: 15 učenika

UKUPNO: 32 učenika u prijevozu

Tijekom rujna 2019. godine, a tako je bilo i prethodnih godina, na području Primorsko-goranske županije od nadležnih Policijskih postaja provodit će se akcija provjere sigurnosti prometa vozila koja prevoze djecu što znači nekoliko kontrola našeg školskog vozila renault DE 104 AL, kontrola dokumentacije, vozača i učenika-putnika u jutarnjim satima. U svrhu otklanjanja nepravilnosti (broj učenika ne smije biti više od 8) predlažemo ovaj raspored uz prethodnu suglasnost i temeljem Odluke nadležnih tijela Općine Lokve o finaciranju prijevoza u šk. god. 2020./2021. :

Dnevni trošak goriva na teret Općine Lokve:
8+10+6 km(obračun mjesečni :24 km x 1,11 kn x broj nastavnih dana)
Dnevni trošak goriva na teret PGŽ:3,5x2x2= 14km x 1,11xbroj nastavnih dana

Prehrana učenika u šk. god. 2020./21.

Obrok za učenike

Jelovnik se planira i sastavlja u dogovoru s timom Školske medicine i uz suglasnost i pregled sanitarne inspektorice, roditeljima i ravnateljicom i u dogovoru s Općinom Lokve koja 50% financira prehranu učenika u školskoj kuhinji.

Obroci se pripremaju nastojeći poštivati Nacionalne smjernice za prehranu učenika u osnovnim školama koje je izradilo Ministarstvo zdravlja RH i Upute MZOS u skladu sa Zdravstvenim kurikulumom.

Hrana se priprema nakon višegodišnjeg iskustva i spoznaja o tome što djeca radije jedu,dogovorno s dobavljačima koji nastoje poštivati navedene dokumente.

Prijedlog jelovnika izrađuju ravnateljica i kuharica, razmatra se na Učiteljskom vijeću i Vijeću učenika, a suglasnost daje Tim školske medicine:

1. *tjedan:*
   ponedjeljak:lepinja, sir i salama + čaj
   utorak:kruh, pašteta+čaj
   srijeda:grah i pašta s kobasicom, kruh
   četvrtak: žemlja i sirni namaz, čaj
   petak:pizza,čaj,voće
2. *tjedan*:
   ponedjeljak:hot-dog i hrenovna, čaj te majoneza ili kečap
   utorak:kruh, eurokrem,čaj,kolač
   srijeda:kruh,pašta šuta, čaj
   četvrtak: suncokret pecivo,jogurt,
   petak:burek, čaj , voće
3. **tjedan**:
   ponedjeljak:hamburger pecivo, pljeskavica, čaj majoneza ili kečap
   utorak:kruh, eurokrem,
   srijeda:pašta i fažol s kobasicom, kruh, čaj

četvrtak:krckavo pecivo,margarin-pekmez, kakao
petak:trokut od sira ili jabuka, kompot, čaj, voće

4.tjedan:

ponedjeljak:hamburger pecivo,sir i salama, čaj majoneza ili kečap
utorak:kruh, pašteta, čaj
srijeda:kiseli kupus i fažol s kobasicom, kruh, čaj
četvrtak: zdenka sir, kruh, čaj,
petak:burek od sira ili jabuka, čaj, voće

5. tjedan**:**

ponedjeljak:tartaruca pecivo, salama, sir,čaj
utorak:slani jastučić,sir,čaj,vanil-kifle
srijeda:dinstana junetina s graškom i rižom,čaj
četvrtak:suncokret pecivo, namaz od sira i vrhnje,čaj
petak:krafna, čaj, voće

Obroci se dopunjuju ili mijenjaju u skladu s ponudama dobavljača (PIK Rijeka, , Fortuna ,Podravka, Gavrilović).

U školskoj kuhinji hrane se učenici čiji roditelji su sa Školom sklopili Ugovor o prehrani učenika u školi.Sklapanje i otkazivanje Ugovora vrši se u tajništvu Škole temeljem prethodne obavijesti razredniku.Razrednici vode brigu o broju obroka mjesečno te na obračun dostavljaju u Tajništvo Škole.

Ugovor za tekuću školsku godinu ne mogu potpisati roditelji koji nisu podmirili svoje ugovorne obveze iz prošle školske godine.

Školska kuhinja se plaća isključivo OPĆOM UPLATICOM prema uvjetima navedenim u Ugovoru. Važno je na uplatnici navesti BROJ UGOVORA kao poziv na broj. Obrok za učenike priprema se u skladu s Nacionalnim smjernicama za prehranu učenika u osnovnim školama Ministarstva zdravlja RH i u skladu s mogućnostima i uvjetima prostora mliječne kuhinje u našoj ustanovi.

Svih 57 učenika i 6 polaznika Odjela predškolskog odgoja i obrazovanja imaju mogućnost prehrane u školskoj kuhinji. Troškove prehrane podmiruju roditelji učenika i polaznika OPOO uz mogućnost sufinanciranja Općine Lokve u skladu s posljednjom odlukom Općinskog vijeća od 1. travnja 2014. 50 % roditelji, a 50% Općina Lokve.

Raspored dežurstva

Dnevno dežuraju 3 učitelja koji u skladu s Kućnim redom Škole obilaze hodnike i učionice u objema školskim zgradama. Prvi dežurni učitelj obavlja dužnost dežurnog od 8^{30} do 9 ¾, a drugi nastavlja i obavlja dežurstvo i u blagovaonici te sljedeće odmore do kraja 6. sata te treći učitelj koji ima nastavu u popodnevnim satima.

DEŽURSTVO UČITELJA

1.dežurni: 7^{15} do 9^{45}
2.dežurni: 9^{45} do 13^{30}
3.dežurni : dok traje nastava u popodnevnim satima

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.dežurni	Tajana Jauk Mance	Ljubica Ignjić	Vedrana Frlan	Danijela Antolić	Marijana Rakas
2.dežurni	Andreja Marković	Mihaela Špoljarić	Kristina Jurčić	Vanja Maras Čeh	Ljubica Oškera
3.dežurni popodne	Dalibor Fak (izborna nastava inf.)	Nikolina Šubić Zeneral (izborna Njemački j.)	Dalibor Fak (izborna nastava inf.)	Katarina Bertović(izborna nast. vjeronauka)	Nikolina ŠZ.(izborna Njemački j.)

3.2 Godišnji kalendar rada, dnevna i tjedna organizacija rada

Pravilnik o početku i završetku šk. god. 2020./2021. propisuje da je nastava počela 7. rujna 2020., a završit će 18. lipnja 2021. Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 7. rujna do 23. prosinca 2020. Drugo polugodište traje od 11. siječnja 2021.do 18. lipnja 2021. godine

Prvi dio zimskog odmora učenika počinje 23. prosinca 2020., a završava 8. siječnja 2021. , drugi dio počinje 24.2.2021. I traje do 26.2.2021.Proljetni odmor učenika počinje 2.travnja 2021., a završava 9.travnja 2021.

Ljetni odmor počinje 21. lipnja 2021, osim za učenike koji polažu razredni ili popravne ispite.

Nastava će se organizirati u najmanje 35 nastavnih tjedana osim ako organizacija ne zahtijeva drukčije i to uz suglasnost nadležnog Ureda državne uprave u PGŽ, a sve kako bi se ostvario plan i raspored broja radnih dana potrebnih za provedbu nastavnog plana i programa te broj, plan i raspored ostalih radnih dana tijekom školske godine, a poptrebnih za druge odgojno-obrazovne programe.

Dopunski rad od 24.6. do 30.6.2021.
Popravni ispiti 24. i 25. 8. 2021.

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

22.6.-Dan antifašističke borbe
18.11.-Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i dan sjećanja na žrtve Vukovara
25. i 26. 12.- Božični blagdani
1.5-Međunarodni praznik rada
30.5 – Dan državnosti
15.8.- Velika Gospa
3.6.-Tijelovo

NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

1.11.- Svi sveti
6.1.- Bogojavljanje
4.4.-Uskrs
5.4.- Uskrsni ponedjeljak

9.11.-Dad Škole- radni, ne nastavni dan
4.6.-neradni dan

- Na prijedlog UV Školski je odbor na Sjednici **2.10.2020**.prihvatio Odluku o neradnom danu 4.lipanj 2021.a zbog spajanja. O neradnom danu biti će obaviješteni Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ i osnivač škole.

Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Ukupno: od 1. – 8. razreda : 7 razrednih odjela : 57 učenika: 32 djevojčica
Timska nastava: od 1. – 4. razreda: 3 razredna odjela : 22 učenika : 14 djevojčice
Od 5. – 8.razreda : 4 razredna odjela : 35 učenika : 18 djevojčica

RAZRED	**BROJ UČENIKA**			**IME RAZREDNIKA**
	ukupno učenika	**djevojčica**	**odjela**	
1.+ 2.	5+6	4	1	Danijela Antolić
3.	5	4	1	Marijana Rakas
4.	6	6	1	Ljubica Ignjić
5.	13	7	1	
6.	9	3	1	Vanja Maras Čeh
7.	9	6	1	Petra Tonković
8.	4	2	1	Natalija Stojakovićć
1.- 8.raz.	57	32	7	**Ukupno**

Ni u jednom razrednom odjelu nema ponavljača.

3.3.1Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Ured državne u PGŽ ,Služba za društvene djelatnosti –Ispostava Delnice ,temeljem članka 21.Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školik /"Narodne novine„br:87/08,86/09,92/10,105/10-ispr.,90/11,05/12,16/12,86/12,94/13 i 152/14, u postupku utvrđivanja primjerenog programa osnovnog obrazovanjai primjerenog oblika pomoći za mlt. V.F. , na temelju prijedloga stručnog povjerenstva Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta učenika donijelo je 10. studenog 2015. rješenje po kojem se određuje da mlt. V.F. nastavi školovanje po redovitom progframu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u redovitom razrednom odjelu te edukacijsko-rehabilitacijski program:rad s logopedom

3.3.2 Nastava u kući

Nije bilo potrebe organizirati takav oblik rada ni za jednog učenika.

4.Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada

3.1. Tjedni i godišnji br. nastavnih sati za obvezne nastavne predmete

Broj sati planiran je u skladu s propisanim godišnjim programima za određeno odgojno-obrazovno područje, a nalaze se kao prilog ovom aktu. Njihovo ostvarenje prati se dnevno u Razrednim knjigama svakog razrednog odjela.U ovoj šk. god. nastavne sadržaje učiteljice i učitelji će integrirati teme i građanskog i zdravstvenog odgoja i obrazovanja te ih posebno obilježavati u Dnevniku rada.

***Nastavni* predmet**	**r I**	**a II**	**z III**	**r IV**	**v**	**e VI**	**d VII**	**i VIII**	**ukupno**	**V.-VIII.**
Hrvatski j.	175	175	175	175	175	175	140	140	1330	630
Llikovna k.	35	35	35	35	35	35	35	35	280	140
Glazb. k.	35	35	35	35	35	35	35	35	280	140
Engleski j.	70	70	70	70	105	105	105	105	630	420
Matemat.	140	140	140	140	140	140	140	140	1120	560
Pr. i dr.	70	70	70	105	52,5	70	/	/	437.5	122,5
Biologija	/	/	/	/	/	/	70	70	140	140
Kemija	/	/	/	/	/	/	70	70	140	140
Fizika	/	/	/	/	/	/	70	70	140	140
Povijest	/	/	/	/	70	70	70	70	280	280
Zemljopis	/	/	/	/	52	70	70	70	262	262
Tehnička k.	/	/	/	/	35	35	35	35	140	140
TZK	105	105	105	70	70	70	70	70	665	280
Vjeronauk informat. njem.jez.	70	70	70	70 70	70 70 70	70 70 70	70 70 70	70 70 70	560 280 280	280 280 280
Ukupno	**630**	**630**	**630**	**540**	**769**	**805**	**840**	**840**	**5694.5**	**3254,5**

4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno – obrazovnog rada

4.2.1.Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave, broj učenika

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave Vjeronauka

Nakon odluke Katehetskog ureda Riječke nadbiskupije od 25. kolovoza 2005. godine nastavu vjeronauka izvode diplomirani vjeroučitelj/ice 2 sata tjedno u svim razredima.Ona se temelji na ekumenskoj i dijaloškoj dimenziji, a uključuje i programe upoznavanja drugih religija.U ovoj školskoj godini nastavu vjeronauka izvodit će dvije vjeroučitelj/ice:Tajana Jauk Mance i Katarina Bertović. Polazit će je 54 učenika ili 95% u 8 odgojno-obrazovnih grupa.

razred	**broj učenika**	**broj skupina**	**izvršitelj**	**planirano**	**planirano**

			programa	sati tjedno	sati godišnje
I.	**5**	**1**	**Tajana Jauk Mance**	**2**	**72**
II.	**6**	**1**	**Tajana Jauk Mance**	**2**	**72**
III.	**5**	**1**	**Tajana Jauk Mance**	**2**	**72**
IV.	**6**	**1**	**Tajana Jauk Mance**	**2**	**72**
Ukupno I. do IV.	**22**	**4**	**1**	**8**	**288**

razred	broj učenika	broj skupina	izvršitelj programa	planirano sati tjedno	planirano sati godišnje
V.	**13**	**1**	**Katarina Bertović**	**2**	**72**
VI.	**9**	**1**	**TajanaJauk Mance**	**2**	**72**
VII.	**9**	**1**	**Katarina Bertović**	**2**	**72**
VIII.	**4**	**1**	**Katarina Bertović**	**2**	**72**
ukupno V.-VIII.	**35**	**4**	**2**	**8**	**288**
ukupno I. – VIII.	**57**	**8**	**2**	**16**	**576**

4.2.1.2.Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave Njemačkog jezika

Izborna nastava njemačkog jezika nastavit će se izvoditi uz suglasnost nadležnog Ministarstva u IV., V., VI., VII. i VIII. razredu.

razred	broj učenika	broj skupina	izvršitelj programa	planirano sati tjedno	planirano sati godišnje
IV.	**6**	**1**	**1**	**2**	**70**
V.	**13**	**1**	**1**	**2**	**70**
VI.	**5**	**1**	**1**	**2**	**70**
VII.	**9**	**1**	**1**	**2**	**70**
VIII.	**3**	**1**	**1**	**2**	**70**
ukupno	**36**	**5**	**1**	**10**	**350**

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave Informatike

Nastavni predmet	***Raz.***	**Broj učenika**	***Nastavnih* sati**	***Predmetni* nastavnik**	**Br. grupa**
informatika	7.	9/9	70	"	1
informatika	8.	4/4	70	«	1
ukupno	**7.-8.raz.**	**13/13 %**	**280**	**"**	**2**

4.2.2.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Za učenike koji teže usvajaju nastavne sadržaje ili ih usvajaju prilagođenim metodama rada bit će organizirana dopunska nastava.Učitelji razredne nastave i prema potrebi učitelji hrvatskog jezika, matematike, engleskog jezika, kemije ili fizike u predmetnoj nastavi uključivat će učenike temeljem rezultata provjere i dogovora s njima i njihovim roditeljima.

Predmet	Razred	**Broj učenika**	**planirani broj sati tjedno i godišnje**	**Predmetni nastavnik**
Hrvatski j.	5.- 8.	8	1 35	**Andreja Marković**
Hrvatski jezik	3. i 4.	7	1 35	**Marijana Rakas**
Matematika	5.- 8.	9	1 35	**Daria Novinc Podnar** zamjena Natalija Stojaković
Matematika	3 . i 4.	4	1 35	**Ljubica Ignjić**
Engleski jezik	5.-8.	8	1 35	**Vedrana Frlan**
Kemija	7. i 8.	5	1 35	**Ljubica Oškera**
ukupno	**1.-8.r**	**41**	**6 210**	

4.2.3.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Za učenike koji postižu bolji uspjeh u usvajanju nastavnih sadržaja pojedinih predmeta, a mogu i žele naučiti još više, bit će organizirana dodatna nastava iz: kemije, matematike, engleskog jezika , hrvatskog jezika i fizike.

Na tim nastavnim satima predmetni učitelji pomažući nadarenim učenicima i pripremaju ih za međuopćinska pa potom županijska natjecanja, a ovisno o postignutom uspjehu i dalje. Predmetni učitelji izrađuju programe rada ovisno o učeniku individualno, a nastojeći tako činiti na promidžbi naše Škole na višim razinama . U dodatnoj nastavi iz kemije, biologije, zemljopisa, fizike i matematike obavljat će se istraživački rad u projektu "Dan znanosti" a koji će se prezentirati javnosti uz Dane Rudolfa Strohala u mjesecu ožujku ili travnju .

Predmet	Razred	**Broj učenika**	**planirani broj sati tjedno i godišnje**	**Predmetni nastavnik**
Hrvatski j.	5.- 8.	3	1 35	**Andreja Marković**
Matematika	5.- 8.	6	1 35	**Daria Novinc Podnar** zamjena Natalija Stojaković
Matematika	3 . i 4.	9	1 30	**Ljubica Ignjić**
Engleski jezik	1.-8.	12	1 35	**Vedrana Frlan**
Kemija	7. i 8.	3	1 35	**Ljubica Oškera**

4.2.4.Izvannastavne aktivnosti

Ove školske godine učenicima će se ponuditi i za njih organizirati aktivnosti za koje postoji interes i kojima je Škola postizala uspjeh, a i nužni su za cjelovito i sadržajno obavljanje kulturne i javne djelatnosti Škole. Učitelji voditelji izradit će planove i programe rada uvažavajući važne i prigodne datume ne samo na svjetskoj i državnoj već i lokalnoj razini.Izvannastavne aktivnosti održavat će se u poslijepodnevnim satima.Tako će Škola brinuti o korisno provedenom i sadržajima osmišljenom učenikovom slobodnom vremenu.

	Aktivnost	**Br. učenika**	**Br. sati**	**Voditelj**
1.	**Likovna družina**	1.-4. r 8	35	Ivo Brajenić
2.	**Dramsko-recitatorska**	II.-IV. 10 V.-VIII. 6	35	Marijana Rakas
3.	**Mladi knjižničari**	5	35	Mihaela Špoljarić zamjena Petra Tonković
4.	**Novinarska fotografska družina**	9	70	Andreja Marković
5.	**Zborno pjevanje**	I. – IV. 24 V.-VIII. 10	35 35	Danijela Antolić
6.	**Prometna grupa**	6	35	Vladimir Roguljić

7	**Školska zadruga** **Drvodjeljska radionica «Tišljari»**	57 12 4 7	35	Nikolina Šubić Zeneral Vladimir Roguljić
9.	**Sportski klub»Lokvići»** **1.Mali nogomet** **2 Atletika**	59 1 2 6	70	Anabela Rudolfl

4.2.5.Izvanškolske aktivnosti

U našoj Školi i u mjestu učenici su uključeni i u izvanškolske aktivnosti. One će se ponekad, prema potrebi i u skladu sa sadržajima, izvoditi u prostorijama tih klubova ili društava ili u školskom prostoru. Učenici su uključeni i u izvanškolske aktivnosti izvan Lokava, ovisno o vlastitim sklonostima i želji roditelja.

	Aktivnost	**Voditelj**	**Nositelj aktivnosti**
1.	Nogomet	Tomislav Čop	NK «Risnjak»
3.	Mladi vatrogasci	Arsen Petelin	DVD Lokve
4.	Mladi ribiči	Danijel Šnajdar	ŠRD «Lokvarka»
5.	Mladi biciklisti	Nevio Mihelčić	BK «Lokve»
6.	Plivanje perajama i ronjenje	Saša Miloš	Sportsko-rekreacijsko društvo Viševica-Fužine
7.	Šahisti	Zdenko Jurković	Šah. škola Goranka, Ravna Gora
8.	Planinarsko društvo «Špičunak»	Vilim Novak	PD «Špičunak»
9.	Balet	Smilja Kvesić	

4.2.4.Web stranica škole

Web stranicu škole uređuju učiteljica fizike Vesna Novinc i učiteljica hrvatskog jezika Andreja Marković. Redovito se prate događaji u školi i obavijesti za roditelje i učenike škole i time se upotpunjuje stranica koje se redovito ažuriraju.

4.2.5.Izdavanje učeničkog lista " Hapica“

Ove školske godine izdat ćemo Hapicu br.16. Program rada ostvaruje se kroz rad izvannastavne aktivnosti novinarske- fotografske grupe koju vodi učiteljica Andreja Marković . Časopis obuhvaća najznačajnije događaje tijekom školske godine,objavu najboljih i nagrađenih literarnih i likovnih radova .

5.Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika

5.1.Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	
1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	
1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	
1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	
1.13.Ostali poslovi	IX – VIII	
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	

2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	
2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	
2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	
2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	
2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	
2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	
2.17.Ostali poslovi	IX – VIII	
3. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE**		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	

6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./21.

broj radnih dana: 177 broj nastavnih dana:

OŠ Ivanke Trohar Fužine: dva dana (utorak, petak)
OŠ Rudolfa Strohala Lokve: 1,5 dan (svaki drugi ponedjeljak, srijeda)
OŠ Mrkopalj: 1,5 dan (svaki drugi ponedjeljak, četvrtak)

škola	1. polugo-	2. polugodište	UKUPNO

	dište	1. dio	2. dio	
OŠ Ivanke Trohar Fužine	30	21	19	70
OŠ R. Strohala Lokve	23	17	15	55
OŠ Mrkopalj	23	16	13	52
UKUPNO:	76	54	47	177

Kada se od tog broja oduzme broj dana koje psihologinja provede na stručnim skupovima i sastancima broj dana proveden na školama se smanji.

PODRUČJA RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE:

1. PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA

AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole	Godišnji plan i program	rujan, listopad	ravnatelji, nastavnici
Sudjelovanje u izradi školskog Kurikuluma	Školski kurikulum		ravnatelji, nastavnici
Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	Plan i program rada psihologa		-
Izrada plana i programa Vijeća učenika	Godišnji program rada Vijeća učenika		-
Pripremanje izlaganja za sjednice Razrednog i Učiteljskog vijeća	Prezentacije		-
Izrada školskog preventivnog programa-voditelj	ŠPP		ravnatelji, nastavnici
Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju	IOOP		nastavnici
Priprema dokumentacije za izradu prilagođenih programa	Obrazac 4		logoped, ed. rehabilit., šk. liječnica
Priprema dokumentacije za provođenje projekata			ravnatelji, nastavnici
Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica za učitelje i radionica za satove razrednika	Prezentacije		logoped, ed. rehabilit., šk. liječnica

2. POSLOVI UPISA U PRVI RAZRED I FORMIRANJE ODJELJENJA

AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
Predbilježbe (predupisi) učenika za upis u školu (OŠ): - Dogovori sa Županijskim Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje - Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o učeniku (redovni obveznici, prijevremeni, zahtjevi za odgodu upisa u OŠ) - Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih-osnovnoškolskih ustanova	Spiskovi školskih obveznika spiskovi obveznika	siječanj rujan do ožujak prosinac, siječanj	djelatnici Upravnog odjela za odgoj I obrazovanje PGŽ-a djelatnice DV roditelji, odgajateljice u DV
Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak:			

- dva do tri susreta s grupom - individualne procjene po potr. - provedba TSŠ-a - obrada rezultata - izvješće rezultatima za DV i buduće učitelje	bilješke TSŠ izvješće	 ožujak	
Rad u Komisiji za upis djece u I. razred (voditeljica Povjerenstva): - priprema sastanka - koordinacija - pisanje zapisnika	e-mail poruke zapisnik Šk. povjerenstva	lipanj	školska liječnica, učiteljica razrednik, informatičar
Formiranje odjeljenja		lipanj	
Pomoć u uvođenju u Matičnu knjigu učenika: - prijenos informacija razredniku i informatičaru		kolovoz	logopedinja, educ. rehab., školska liječnica, roditelji
Sudjelovanje u upisu učenika s teškoćama u razvoju, suradnja s osnovnim školama, sastanci s učenicima i roditeljima		rujan do kolovoz	

3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
Izrada školskog preventivnog programa: - Program prevencije nasilja - program prevencije ovisnosti	ŠPP	rujan	ravnatelji
Prezentacija i prihvaćanje ŠPP na sjednici UV-NV	zapisnici sjednica UV/NV	rujan	
Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije (prema razradi u GPPRŠ)	zapisnici VU, članci u šk. listu	tijekom godine	članovi Vijeća učenika, razrednici
Savjetovalište za učenike u stručnoj službi škole Savjetovalište za roditelje u stručnoj službi škole		tijekom godine	
Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa Izvješća o realizaciji	izvješća o realizaciji ŠPP	srpanj	

4. RAD S UČENICIMA

AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA: - Psihodijagnostika: - testiranje (LB, WISC, CPM) - razgovor - utvrđivanje obrazovnog statusa - pisanje mišljenja - Emocionalne teškoće - Obiteljska problematika - Kršenje pravila ponašanja	dosjei učenika testovi Rješenja Upr odjela nalazi i mišljenja psihologa IOOP Protokol o nasilju dječji radovi	tijekom godine tijekom godine	logoped, ed. reh., vanjski suradnici pomoćnik uč.
RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA: - Praćenje napredovanja - Rehabilitacijski rad (samopoštovanje, socijalizacija)	Dopisi (policija, czss, udu-sdž…) Pripreme nastava (rješenja)	 svibanj	
RAD S DAROVITIM UČENICIMA:			

- provedba testiranja (KI, WISC) PROFESIONALNA ORIJENTACIJA RADIONICE S UČENICIMA (specifično) <u>*Planirane teme:*</u> - *Vođena fantazija, Ja za 15 godina* *Razred: 8* - *Sustav SŠ u RH* *Razred: 7. i 8.* - *Način prijave za upis u srednje škole* *Razred: 8.* - *Moje želje vezane uz nastavak obrazovanja* *Razred: 4.* - *Moji interesi i mogućnosti* *Razred: 7.* VIJEĆE UČENIKA, CAP, TŽV, ŠPP - Vođenje Vijeća učenika (4 - 6 sastanaka) - Aktivnosti uz TŽV i preventivne programe: - Obilježavanje Svjetskog dana mira - CAP radionica - Stop nasilju u razredu - Pravila online nastave	pripreme radionice prezentacija prezentacija zapis u e-dnevniku zapisnici VU ocjene hospitacija radovi, bilješka u Školskim novinama Pravila	rujan studeni svibanj lipanj prosinac tijekom godine tijekom godine rujan siječanj tijekom godine rujan	učitelj EJ razrednik razrednik razrednik provoditelji TŽV-a vanjski suradnici učitelji

5. RAD S RODITELJIMA

AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima-skrbnicima (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.) Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (CZSS, CISOK, HZZ...) Otvoreni sat za roditelje (savjetovalište) Tematski roditeljski sastanci <u>*Planirane teme:*</u> - *Dijabetes i škola* - *Primarna prevencija nasilja nad djecom* - *Prilagodba rada s djetetom u OŠ, vrste, prednosti, nedostaci* *Razred: 1.; 3. i 4.; niži razredi*	dosje učenika broj anamnestičkih intervjua pripreme za ppt radionice CZSS, HZZ, ZZJZ, CZA, CZO, Centar za odgoj mladih Ri, Suvag Karlovac KBC Rijeka – Dj. bolnica Kantrida, soportske udruge	tijekom godine rujan ožujak prosinac	 vanjski suradnici logopedinja

6. RAD S UČITELJIMA

AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od nastavnika (RV) Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem	Dosje učenika Zapisnici RV I UV Zapisnici psihologa		učitelji

razumijevanja razvojnih potreba učenika Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela Pomoć učiteljima-nastavnicima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju: - individualno savjetovanje - izrada IOOP-a - organizacija edukacija - radionice na SRO-u Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera Suradnja s nastavnicima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika Predavanja i/ili radionice za nastavnike tijekom školske godine: Planirane teme*:* - Stres na poslu i kako se nositi s njime Rad s nastavnicima-pripravnicima te priprema za stručne ispite	(obrasci) Evidencija u e-dnevniku Ppt – radionice IOOP Skripta zapisnik	tijekom godine tijekom godine lipanj tijekom godine veljača	razrednici učitelji vanjski suradnici, ravnatelj pripravnici

7. RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJIMA
(VOĐENJE I KOORDINIRANJE PROJEKATA I PROGRAMA)

AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
Provođenje preventivno-razvojnih programa kojima je nosilac psihologinja, a planirani su školskim kurikulumom (navesti specifično): - Program prevencije nasilja - Program prevencije ovisnosti Koordiniranje rada vanjskih suradnika/projekata koji pridonose radu i životu učenika u školi (planirani Kurikulom, navesti specifično): - Logoped u OŠ Gk - Psihologinja u DV Gk - Savjetovalište za učitelje - Suradnja sa školskom ambulantom Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata: - Trening životnih vještina - Vijeće učenika Evaluacija učinkovitosti programa (samostalno i/ili kao član Tima za kvalitetu) Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje (koordinator aktivnosti) Istraživački rad: - Stres učitelja	ŠPP e-dnevnik Obavijesti na web str. škole, fotografije prezentacija škole, zapisnici, objave članaka, sudjetovanje u TV emisijama Zapisnici izvješće o samovrednovanju Sociometrijski upitnik, objava	tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine lipanj listopad - veljača	članovi Vijeća učenika, logopedinja, psihologinja, školska iječnica razrednici, vanjski suradnici (ZZJZ) sustručnjaci

8. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju Vijeća Županijskog stručnog vijeća za preventivne programe u osnovnim i srednjim školama Vijeća Školskog stručnog vijeća učenika s teškoćama u razvoju Sastanci stručnih suradnica OŠ Gorskog kotara Loomen Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama	Potvrde	tijekom godine (ovisi o financijama) 3x godišnje 3x dva sastanka godišnje 2x godišnje 70 sati godišnje	sustručnjaci sustručnjaci voditelji ŠPP članovi Šk. str. povjerenstva pedagoginje OŠ Gk

9. VOĐENJE DOKUMENTACIJE

AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u listama praćenja učenika. Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja (obrada psihodijagnostičkih sredstava). Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih i prilagođenih programa. Pisanje izvješća za kraj školske godine (rada psihologa, realizacija ŠPP, rada Vijeća učenika). Vođenje zapisnika (službene bilješke, povjerenstva za isključenje, zapisnici sastanka stručnih timova…). Izrada dopisa (CZSS, policija, OŠ, druge institucije…)	Dosjei Nalazi i mišljenje psihologa Evidencija provedbe IOOP-a Izvješća: o radu psihologa, realizacije ŠPP, rada Vijeća učenika, GPPRŠ, Službene bilješke o događaju, zapisnici sastanaka timova Dopisi CZSS, policiji	srpanj tijekom godine tijekom godine lipanj srpanj tijekom godine tijekom godine	Razrednik, logopes, educ. rehabilitator

10. OSTALI POSLOVI

AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
Sudjelovanje u radu Školskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece Mentorstvo pripravniku do polaganja stručnog ispita Sudjelovanje na sastancima Školskog odbora Rad u drugim stručnim povjerenstvima škole Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV) Javna i kulturna djelatnost Suradnja s vanjskim institucijama (Lokalna samouprava, Radia, TV-a): - pripreme Božićnog susreta s načelnikom	Zapisnici sastanaka Tjedno zaduženje Izvješće o radu psihologa	min. 2x godišnje prema potrebi prema potrebi redovito	

Općine Fužine - sudjelovanje na koordinaciji načelnika goranskih općina - Radio i TV emisije odgojno- obrazovnog sadržaja Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja	Bilješke u dnevniku rada		

11. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA

AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
Profesionalno informiranje i savjetovanje (individualni razgovori s učenicima završnih razreda, predavanje za učenike završnih razreda) Radionica za učenike na temu izbora budućeg zanimanja Predavanja za roditelje o upisu u srednje škole Psihološka obrada i savjetovanje učenika u izboru zanimanja Priprema panoa o PI, suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, liječnikom školske medicine i ostalim stručnjacima (slanje dokumentacije) Odlazak s djecom u CISOK (prema dogovoru)	Panoi PO Predavanja Radionice Upitnici Bilješke psihologa Informativni materijali Ostvareni upisi prema izvješću učenika	tijekom godine	djelatnice ZZZ Rijeka, liječnica školske medicine, učitelji I ravnatelji SŠ PGŽ

12. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE

AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici	Bileške u dnevniku rada	tijekom godine	vanjski suradnici
Suradnja s liječnikom školske medicine, defektologom određene specijalnosti i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika	Povjerenstva	tijekom godine	Školska medicina
Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama kroz pismene i usmene kontakte (Ured državne uprave, CZSS, HZZJ, CISOK, MUP, osnovne i srednje škole, vrtići…) – koordinacija suradnje		tijekom godine	CZSS, HZZJ, MUP
Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima	Izviješća psihologa	rujan do lipanj	roditelji, nastavnici

Napomena:

Ovaj je program i plan rada izrađen za oblik nastave "uživo" tj. KADA SU SVI UČENICI I DJELATNICI U ŠKOLI i nastavni se proces se neometano odvija, kakva je uobičajeno situacija svih ranijih godina bila. S obzirom na trenutnu situaciju širenja Covid – 19 virusa i moguća još dva oblika rada s učenicima: da sva djeca rade online te da neki rade online (Na daljinu), a neki "užito" (u školi su), moguće su izmjene u radu, odnosno prilagođavanja uvjetima rada. U tom će se slučaju sadržaji realizirati s obzirom na mogućnosti i uvjete rada. Dakle, moguća su i značajnija odstupanja od predviđenog ovim planom i programom.

5.4. Plan rada stručnog suradnika – školskog knjižničara

Godišnji plan i program rada školske knjižnice za školsku godinu 2020./2021.

ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA

-poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa, gledanja filmova i kroz radionice

-edukacija korisnika: sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja te poučavanje učenika za samostalno učenje

-timski rad na pripremi i ostvarenju nastavnih sati i projekata

-pomoć pri izboru knjižne građe

Neposredan odgojno-obrazovni rad koji obavlja knjižničarka škole po razredima:

RAZRED	NASTAVNA JEDINICA
1. razred	Knjižnica
2. razred	Dječji časopisi
3. razred	Knjižnica- korištenje enciklopedije
4. razred	Knjižnica- služenje rječnikom i školskim pravopisom
5. razred	Mediji, Tisak, Kazalište
6. razred	Strip
7. razred	Knjižnica (knjižna građa)
8. razred	U potrazi za knjigom

STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST

-organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
-nabava knjiga i ostale informacijske građe
-knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija
-sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi
-izrada informacijskih pomagala (panoa, plakata i sl.)
-izrada godišnjeg plana i programa knjižnice
- suradnja s učiteljima u vezi nabave potrebne stručne literature
-vođenje i izrada statističkih podataka o posudbi i korištenju knjižne građe

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE

-organiziranje i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici

-pripremanje i postavljanje izložbi u skladu u prostoru knjižnice i škole

-organiziranje promocije knjiga i književnih susreta

-obilježavanje obljetnica i značajnih datuma u godini

- suradnja s nakladnicima i ostalim školskim i gradskim knjižnicama

STRUČNO USAVRŠAVANJE

-praćenje stručne knjižnične literature
-sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima
-suradnja s matičnom službom županije i međuknjižnična suradnja
-suradnja s knjižarima i nakladnicima

IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNICE

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	NOSITELJ PROGRAMA
R U J A N	**1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima** • Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za prvi razred i učlanjenje • Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice i organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u rad knjižnice • Pomoć učenicima u posudbi knjiga • Lektirne i kreativne radionice **2. Stručni rad i informacijska djelatnost** • Izrada godišnjeg plana i programa rada knjižnice • Izrada godišnjeg plana i programa rada skupine „Mali knjižničari“ • Sređivanje kataloga knjižnice i uvođenje knjižne građe u program ZaKi • Suradnja s učiteljima i stručnom suradnicima u traženju literature i planiranju aktivnosti • Mjesečna statistika posudbe knjiga po razredima **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice** • Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (izložbe,izrada plakata, književni susreti, projekti i sl.) • Uređenje panoa knjižnice • 23.9. –prvi dan jeseni **4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole** • Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati	Knjižničarka u suradnji s ostalim učiteljima Knjižničarka Knjižničarka Učenici jednog razrednog odjela Zainteresirani učenici i učitelji Knjižničarka, ravnateljica, učitelji

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	NOSITELJ PROGRAMA
L I S T O P A D	**1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima** • Pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja i izvođenje nastavnih sati • Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke • Lektirne i kreativne radionice	Knjižničarka, Učenici jednog razrednog odjela
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Posudba stručne literature učiteljima i osoblju škole • Sređivanje kataloga knjižnice i uvođenje knjižne građe u program ZaKi • Suradnja s učiteljima i stručnom suradnicima u traženju literature i planiranje aktivnosti • Mjesečna statistika posudbe knjiga po razredima	Knjižničarka
	3. Kulturna i javna djelatnost • Uređenje panoa knjižnice • 15.10.- 15.11. Mjesec hrvatske knjige – U ritmu čitanja! • 29.10. Međunarodni dan školskih knjižnica	Knjižničarka Učenici jednog razrednog odjela Svi zainteresirani učitelji
	4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole • Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati	Knjižničarka Zainteresirani učitelji

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	NOSITELJ PROGRAMA
STUDENI	**1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima** • Rad s učenicima na samostalnom korištenju raznih izvora znanja i izvođenje nastavnih sati • Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke • Lektirne i kreativne radionice	Knjižničarka Učenici jednog razrednog odjela učitelji
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Posudba stručne literature učiteljima i osoblju škole • Sređivanje kataloga knjižnice i uvođenje knjižne građe u program ZaKi • Suradnja s učiteljima i stručnom suradnicima u traženju literature i planiranje aktivnosti • Mjesečna statistika posudbe knjiga po razredima	Knjižničarka
	3. Kulturna i javna djelatnost • Uređenje panoa knjižnice • *9.11. Dan škole* • *21.11.* Svjetski dan televizije	Knjižničarka Učenici jednog razrednog odjela Zainteresirani učitelji
	4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole • Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati	Knjižničarka učenici jednog razrednog odjela Zainteresirani učitelji

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	NOSITELJ PROGRAMA
P R O S I N A C	**1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima** • Rad s učenicima na samostalnom korištenju raznih izvora znanja i izvođenje nastavnih sati • Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke • Lektirne i kreativne radionice	Knjižničarka zainteresirani učitelji
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Posudba stručne literature učiteljima i osoblju škole • Sređivanje kataloga knjižnice i uvođenje knjižne građe u program ZaKi • Suradnja s učiteljima i stručnom suradnicima u traženju literature i planiranje aktivnosti • Mjesečna statistika posudbe knjiga po razredima	Knjižničarka
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • Uređenje panoa knjižnice • 6.12. *Sveti Nikola* i blagdani	Knjižničarka Učenici jednog razrednog odjela Zainteresirani učitelji
	4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole • Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati	Knjižničarka Zainteresirani učitelji

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	NOSITELJ PROGRAMA
S I J E Č A NJ	**1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima** • Rad s učenicima na samostalnom korištenju raznih izvora znanja i izvođenje nastavnih sati • Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke • Lektirne i kreativne radionice	Knjižničarka učenici jednog razrednog odjela učitelji
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Posudba stručne literature učiteljima i osoblju škole • Sređivanje kataloga knjižnice i uvođenje knjižne građe u program ZaKi • Suradnja s učiteljima i stručnom suradnicima u traženju literature i planiranje aktivnosti • Mjesečna statistika posudbe knjiga po razredima	Knjižničarka
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • Uređenje panoa knjižnice • *21.1. Međunarodni dan zagrljaja* • *zima* • *Stvarajmo eKreativno* (početak izrade projekta)	Knjižničarka učenici jednog razrednog odjela Zainteresirani učitelji
	4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole • Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati	Knjižničarka Učitelji

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	NOSITELJ PROGRAMA
V E LJ A Č A	**1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima** • Rad s učenicima na samostalnom korištenju raznih izvora znanja i izvođenje nastavnih sati • Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke • Lektirne i kreativne radionice	Knjižničarka Razredni i predmetni učitelji
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Posudba stručne literature učiteljima i osoblju škole • Sređivanje kataloga knjižnice i uvođenje knjižne građe u program ZaKi • Suradnja s učiteljima i stručnom suradnicima u traženju literature i planiranje aktivnosti • Mjesečna statistika posudbe knjiga po razredima	Knjižničarka
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • Uređenje panoa knjižnice • 14.2. Valentinovo • 21.2. Međunarodni dan materinskog jezika • *Stvarajmo eKreativno (*izrada i dovršavanje projekta)	Knjižničarka Učenici jednog razrednog odjela Zainteresirani učitelji
	4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole • Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati	Knjižničarka učitelji

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	NOSITELJ PROGRAMA
O Ž U J A K	**1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima** • Rad s učenicima na samostalnom korištenju raznih izvora znanja i izvođenje nastavnih sati • Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke • Lektirne i kreativne radionice	Knjižničarka Učenici jednog razrednog odjela zainteresirani učitelji
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Posudba stručne literature učiteljima i osoblju škole • Sređivanje kataloga knjižnice i uvođenje knjižne građe u program ZaKi • Suradnja s učiteljima i stručnom suradnicima u traženju literature i planiranje aktivnosti • Mjesečna statistika posudbe knjiga po razredima	
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • Uređenje panoa knjižnice • 20.3. Svjetski dan pripovijedanja • 27. 03. – Svjetski dan kazališta • *Stvarajmo eKreativno* (dovršavanje i slanje projekta)	Knjižničarka Knjižničarka, učenici jednog razrednog odjela Zainteresirani učitelji
	4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole • Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati	knjižničarka učitelji

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	NOSITELJ PROGRAMA
T R A V A NJ	**1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima** • Rad s učenicima na samostalnom korištenju raznih izvora znanja i izvođenje nastavnih sati • Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke • Lektirne i kreativne radionice	Knjižničarka zainteresirani učitelji
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Posudba stručne literature učiteljima i osoblju škole • Sređivanje kataloga knjižnice i uvođenje knjižne građe u program ZaKi • Suradnja s učiteljima i stručnom suradnicima u traženju literature i planiranje aktivnosti • Mjesečna statistika posudbe knjiga po razredima	Knjižničarka
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • Uređenje panoa knjižnice • 2.4. *Međunarodni dan dječje knjige* • *Noć knjige- 23.4.* • *Biblioklub* – književni susret i rasprava	Knjižničarka Učenici jednog razrednog odjela Zainteresirani učitelji
	4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole • Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati	knjižničarka učitelji

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	NOSITELJ PROGRAMA
S V I B A NJ	**1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima** • Rad s učenicima na samostalnom korištenju raznih izvora znanja i izvođenje nastavnih sati • Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke • Lektirne i kreativne radionice	Knjižničarka razredni i predmetni učitelji
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Posudba stručne literature učiteljima i osoblju škole • Sređivanje kataloga knjižnice i uvođenje knjižne građe u program ZaKi • Suradnja s učiteljima i stručnom suradnicima u traženju literature i planiranje aktivnosti • Mjesečna statistika posudbe knjiga po razredima	Knjižničarka
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • Uređenje panoa knjižnice • 15. 05. – *Međunarodni dan obitelji*	Knjižničarka Učenici jednog razrednog odjela Zainteresirani učitelji
	4. Suradnja s ravnateljem i učitelji škole • Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati	knjižničarka učitelji

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	NOSITELJ PROGRAMA
L I P A NJ	**1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima** • Rad s učenicima na samostalnom korištenju raznih izvora znanja i izvođenje nastavnih sati • Kreativne radionice s jednim razrednim odjelom • Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom **2. Stručni rad i informacijska djelatnost** • Posudba stručne literature učiteljima i osoblju škole • Sređivanje kataloga knjižnice i uvođenje knjižne građe u program ZaKi • Suradnja s učiteljima i stručnom suradnicima u traženju literature i planiranje aktivnosti • Mjesečna statistika posudbe knjiga po razredima • Izrada godišnje statistike posudbe, i proglašenje najčitatelja • Ulaganje svih vraćenih knjiga na police – razduživanje učitelja **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice** • Uređenje panoa knjižnice • *Završetak školske godine i ljeto* **4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole** • Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati	Knjižničarka razredni i predmetni učitelji Knjižničarka Knjižničarka Učenici jednog razrednog odjela Zainteresirani učitelji Knjižničarka učitelji
MJESEC	**PROGRAMSKI SADRŽAJI**	**NOSITELJ PROGRAMA**
S R P A NJ	**Stručni rad u knjižnici** • Sumiranje rezultate rada u knjižnici za ovu školsku godinu • Sređivanje svih statistika i dnevnika rada • Godišnji izvještaj o radu školske knjižnice • Planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu	Knjižničarka

5.4.Plan rada tajništva

1. **Pravni poslovi**: priprema i izrada Statuta, Izmjena i dopuna te općih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima. Redovito praćenje i proučavanje pravnih propisa i zakona – listopad, studeni, po potrebi tijekom godine
2. **Poslovi Trgovačkog suda u Rijeci**: upis u Sudski registar svih izmjena i dopuna - tijekom godine
3. **Poslovi za Školski odbor i Vijeće roditelja** - priprema materijala, poziva, izrada nacrta Odluka i Zaključaka – rujan, listopad, siječanj, lipanj
4. **Poslovi zakupa** školskog prostora prema Odluci PGŽ, po potrebi
5. **Kadrovski i personalni poslovi**: vođenje Matične knjige radnika, evidencija i dosjea radnika, raspisivanje natječaja za radna mjesta, oglašavanje na Zavodu za zapošljavanje, poslovi oko zasnivanja i prestanka radnog odnosa, izrada Ugovora o radu i Ugovora o djelu, Rješenja o korištenju godišnjeg odmora, organizacija zdravstvenih pregleda učitelja , tijekom svih mj.
6. **Poslovi prema MZOŠ**: evidentiranje print liste djelatnika, ispunjavanje tablice: prijava-odjava, jubilarne nagrade, otpremnine, pomoći, mentorstvo, promjene, strani jezici i izborna nastava, izrada godišnjih izvješća o namjenski utrošenim sredstvima – tijekom svih mjeseci
7. **Poslovi prema Osnivaču PGŽ**: plan potreba za investicijskim održavanjem i dugotrajnom imovinom, prijava hitne intervencije, izrada izvješća o utrošku sredstva – rujan, siječanj, lipanj
8. **Poslovi prema Upravnom odjelu za školstvo PGŽ:** popunjavanje potrebitih tablica: višak-manjak , rujan, kolovoz
9. **Poslovi prema Općini Lokve**: popis djece , pisanje zamolbi, prijepis financijskih planova i izvješća o utrošku sredstava – rujan, listopad, siječanj
10. **Poslovi periodičkih pregleda i kontrolnih ispitivanja:** vođenje evidencije, narudžba i prisustvovanje pregledu i ispitivanju , otklanjanje nedostataka po zapisniku – rujan, listopad, studeni
11. **Poslovi osiguranja** učenika i djelatnika od nesretnog slučaja, imovine od požara, provala i krađa – rujan, prosinac,
12. **Poslovi statistike**: izrada Godišnjeg izvješća OŠ na početku i kraju šk. godine - listopad
13. **Izrada Godišnjeg izvješća rada škole** za školsku godinu u suradnji s ravnateljicom – lipanj , kolovoz
14. **Izrada Plana i programa rada Škole** u suradnji s ravnateljicom i psihologinjom – rujan , listopad
15. **Poslovi arhiviranja:** dnevnika i imenika svih odjela na kraju školske godine, dokumentacije o investicijskom održavanju i hitnim intervencijama, pošte i ostale dokumenatcije škole – tijekom cijele godine
16. **Poslovi vođenja evidencije**: o školskim zgradama, unutarnjem i vanjskom prostoru, projektnoj dokumentaciji zgrade po katovima s nacrtima,gruntovnih i katastarskih podataka, ugovora s trećim osobama, prisustva na radu – tijekom cjele godine
17. **Poslovi pedagoške dokumantecije**: izrada popisa učenika po razredima i broj odjela na početku i kraju školske godine, te dostava na propisanim tablicama, izrada popisa učenika putnika te dostava u MZOŠ I PGŽ, izdavanje matične knjige učenika, prijava učitelja i str. suradnika na seminare i stručne skupove, prijava učenika na školska i županijska natjecanja, narudžba pedagoške dokumentacije za početak i kraj školske godine – rujan i tijekom cijele godine

18. **Izrada projekcije** i kretanje broja upisanih učenika u narednih 5 godina u suradnji s psihologinjom - studeni
19. **Prijepis Plana i programa rada** s učenicima putnicima, Plana i programa rada s darovitim učenicima, Plana i programa rada prevencije ovisnosti – rujan
20. **Poslovi izleta, ekskurzija i škole u prirodi** u skladu s Pravilima za provedbu školskih izleta i ekskurzija MZOŠ – travanj, svibanj, lipanj
21. **Poslovi pripravništva**: popunjavanje prijavnice za stažiranje i polaganje str. ispita, prijepis Izvješća o rezultatima stažiranja, pomoć pripravniku u svezi Ustava, Zakona i općih akata škole – rujan
22. **Prijepis prijedloga za napredovanje učitelja u struci**: obrasci NA 1,2,3,4 – tijekom godine
23. **Nabavke i narudžbe** prema odluci ravnateljice – tijekom cijele godine
24. **Administrativni poslovi**: izdavanje potvrde učenicima i radnicima, adresiranje i slanje čestitaka za Božić i Novu godinu, pozivnica za Dan škole i ostala važna događanja koja se obilježavaju u školi i čiji smo domaćin
25. **Svakodnevni poslovi:** prijem stranaka i gostiju koji dolaze u školu, njihova najava ravnatelju ,poslovi telefoniranja, slanja fax. poruke,zaprimanje, razvrstavanje i otpremanje pošte,vođenje knjige urudžbenog zapisnika i dostavne knjige za poštu,svakodnevni rad na računalu ,pregledavanje e-mail pošte škole i slanje podataka e-mail poštom, redovito evidentiranje svih događanja u školi i izvan nje, redovito održavanje fotokopirnog aparata
26. **Suradnja s učenicima, roditeljima i ostalim radnicima**
27. **Suradnja s ravnateljicom i organima škole**
28. **Stručno usavršavanje**
29. **Praćenje časopisa** za finacije RIF, Školskih novina , Glasnika HZOŠ I poslovnog edukatora UTIRUŠ-a

5.5. Plan rada Tima školske medicine

NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO
PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE

adresa: Krešimirova 52a, 51000 Rijeka - Hrvatska
tel: +385 51 358 777, **fax:** +385 51 213 948
e-mail: ravnatelj@zzjpgz.hr, **www.zzjpgz.hr**
MB: 3393585, **OIB:** 45613787772
žiro-račun: 2402006-1100369379, **IBAN:** 92240200611003693

Plan i program aktivnosti tima školske medicine u osnovnim školama tijekom školske godine 2020./2021.

1. Posjet školi i epidemiološki izvid (na početku nove šk. god.) uz ispunjavanje propisanog obrasca i još jednom tijekom školske godine.

2. 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 individulanim **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.

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

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

4. Namjenski preventivni pregledi

a) pregledi u svrhu **utvrđivanja primjerenog oblika školovanja** kada se za tim ukaže potreba (npr. neuspjeh učenika ili promjene u zdravstvenom stanju, koje zahtijevaju promjenu oblika školovanja)

b) pregledi u svrhu utvrđivanja **sposobnosti 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, obvezan 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 upis u 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. U iznimnim slučajevima i liječničke svjedodžbe na zahtjev roditelja, a u svrhu upisa u SŠ, učenika sa većim zdravstvenim poteškoćama.

g) **pregled prije cijepljenja** u svrhu utvrđivanja kontraindikacija (privremenih ili trajnih)

h) **ostali pregledi-** u svrhu utvrđivanja sposobnosti i kontraindikacija u vezi npr. odlaska na organizirani odmor i sl.

5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

I- Cijepljenje i docijepljivanje

a) cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (Priorix), te protiv dječje paralize (IPV) za učenike 1.r.(pri upisu, te u I ili II polug.), docjepljivanje 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.(I polug.)

c) cijepljenje protiv HPV infekcije (neobavezna imunizacija) za učenike 8.r.OŠ (2 ili 3 doze cjepiva, ovisno o dobi)

II- Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

a) kontrolni pregled prilikom pojave neke zarazne bolesti u školi (npr. streptokokna infekcija)
b) suradnja sa djelatnicima škole, roditeljima i odjelom epidemiologije pri NZZJZ PGŽ

6. 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 te u
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.,
- samozaštita i briga za vlastito zdravlje (informacija o ranoj detekciji malignoma),
- činioci rizika za nastanak kroničnih bolesti i načela zdravog načina življenja,
- problemi ovisnosti,
- spolno prenosive bolesti,
- i druge teme prema dogovoru.

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

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

7. Savjetovališni rad

- savjetovališni rad u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se sreću djeca, njihovi roditelji, staratelji i učitelji- prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, planiranje obitelji, zlouporaba droga i dr. oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.
- konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima škole,
- aktivna skrb za učenike sa kroničnim poremećajima zdravlja,
- skrb o djeci sa rizicima po zdravlje ,
- skrb o djeci sa ometenošću u psihičkom ili fizičkom razvoju.

8. Ostalo-

a) Uključuje aktivnosti koje su sastavni dio **projekata** koji su sukladno interesu zajednice prepoznati i financirani iz različitih osnova (gradovi, općine, županija...), o čemu će dakako ovisiti i njihovo provođenje.

b) Aktivnosti koje se provode sukladno našem dogovoru, a obzirom na prepoznavanje „problema“ u određenoj školskoj populaciji i najčešće su zdravstveno odgojnog karaktera.

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

Ako se neke od aktivnosti ne budu mogle provesti u predviđenom vremenskom periodu zbog opravdanih razloga, pravovremeno ćemo vas o tome izvijestiti.

Uz srdačne pozdrave,

Anita Mihelčić-Vidmar, dr.med.

Specijalist školske medicine

Snježana Starčević, back.med.teh.

O zaštiti zubiju, pregledima, predavanjima i sanaciji brinut će liječnik stomatolog u mjestu u suradnji s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo.

Nastavit će se suradnja s Centrom za socijalnu skrb u Delnicama o pomoći djeci kojoj će to biti potrebno.

Pokušat ćemo posebno pomoći učenicima koji postižu slabiji uspjeh, a uzroci su u slabijim materijalnim prilikama, nebrizi i nekontroli roditelja.

2. Plan rada stručnih tijela Škole

2.1. Plan rada Školskog odbora

Školom upravlja Školski odbor.Članovi Školskog odbora o svim pitanjima iz djelokruga rada odlučuju na sjednici većinom glasova ukupnog broja glasova.

Način rada Školskog odbora utvrđen je Statutom i Poslovnikom o radu kolegijalnih tijela te usklađen s Izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi koje je Hrvatski sabor donio na sjednici 13. srpnja 2012. godine.Usklađivat će se s Izmjenama i dpunama Zakona koje su u pripremi.

U skladu s Naputkom Obnašatelja dužnosti Župana PGŽ od 15. veljače 2012. i novim naputkom od 30. rujna 2013. godine godine ravnateljica će kao i do sada poziv za svaku sjednicu Školskog odbora dostaviti Upravnom odjelu za odgoj obrazovanje PGŽ kao osnivaču ustanove. U slučaju da je potrebno da na sjednici bude nazočan i predstavnik Upravnog odjela, cjelokupna dokumenatcija o svim točkama dnevnog reda bit će dostavljena osnivaču najmanje 3 dana prije održavanja sjednice kako bi se predstavnici osnivača mogli savjetovati s Pročelnicom Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport (primjerice:izbor ravnatelja, problematika u vezi imovine, uzimanje i davanje u zakup, finacijsko izvješće ukoliko postoje odstupanja-viškovi, manjkovi, raspodjela vlastitih sredstava i slično).Predstavnici osnivača dužni su u roku od 8 dana od dana održane sjednice obavijestiti Upravni odjel i dostaviti putem ravnatelja primjerak zapisnika sjednice ŠO.Pročelnica Upravnog odjela će procijeniti je li potrebno o pojedinoj točki dnevnog reda zatražiti preporuku, nalog iči suglasnost Župana.

Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja Škole ovlašteno Zakonom i provedbenim propisima, Školski odbor:

- imenuje i razrješuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra o čemu je dužan bez odlaganja obavijestiti osnivača,
- daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi,
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja Škole,
- donosi opće akte na prijedlog ravnatelja Škole,
- donosi školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja Škole,

- donosi godišnji plan i program rada Škole i Odjela predškolskog odgoja i naobrazbe pri Školi na prijedlog ravnatelja Škole i nadzire njegovo izvršavanje
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
- na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- osniva udruge učenika,
- uz suglasnost osnivača odlučuje o promjeni djelatnosti Škole i Odjela predškolskog odgoja i naobrazbe pri Školi,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti od 20.000,00 kuna do 90.000,00 kuna,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o izvođenju investicijskih radova (temeljem provedenih postupaka javne nabave) vrijednosti do 90.000,00 kuna,
- uz suglasnost osnivača odlučuje o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti preko 90.000,00 kuna,
- uz suglasnost osnivača odlučuje o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost,
- odlučuje o ustrojavanju cjelodnevnog ili produženog boravka učenika u Školi uz prethodnu obavijest osnivaču,
- predlaže osnivaču statusne promjene,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi i Odjelu predškolskog odgoja i naobrazbe pri Školi
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada Škole i Odjela predškolskog odgoja i naobrazbe pri Školi
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora,
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole i Odjela predškolskog odgoja i naobrazbe pri Školi
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

2.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Učiteljsko vijeće čine svi učitelji i učiteljice, stručni suradnici školske ustanove i ravnateljica Škole.
Uz poslove određene zakonom i provedbenim propisima Učiteljsko vijeće:

- daje mišljenje na Godišnji plan i program rada Škole i Školski kurikulum,
- analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad,
- obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole,
- ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine,
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima,
- odlučuje o pedagoškim mjerama sukladno odredbama ovog Statuta,
- na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika,
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima,
- daje prijedloge Školskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti Škole te uvjetima za odvijanje odgojno obrazovnog rada,
- odlučuje o pohvalama i nagradama učenicima,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim aktima Škole.

Sjednice Učiteljskog vijeća saziva ravnateljica Škole te im predsjedava.
Zapisnik sjednice UV pišu učitelji (abecednim redom), provjerava ga I ovjerava Tajnica Škole s ravnateljicom.

2.3. Plan rada Razrednih vijeća

Razredno vijeće čine učitelji i učiteljice koji izvode nastavu u razrednom odjelu.
Razredno vijeće:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu,
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa,
- predlaže izlete razrednog odjela,
- utvrđuje ocjenu iz vladanja,skrbi o pedagoškoj dokumentaciji razrednog odjela,
- utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća,
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika.

2.4. Plan rada Vijeća roditelja

U Školi se ustrojava Vijeće roditelja radi ostvarivanja interesa učenika i povezivanja Škole s društvenom sredinom te radi ostvarivanja zadaća osnovnog školstva.Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika svakog razrednog odjela.Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te:

- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada Škole,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,
- predlaže svog predstavnika u Školski odbor,
- predlaže mjere unapređivanja odgojno-obrazovnog rada,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih i kulturnih sadržaja Škole,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih zadruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći.

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Nastojeći aktivno uključiti učenike naše Škole učenici svih razrednih odjela imenujući svog predstavnika osnovali su Vijeće učenika. Ono će biti njihovo predstavničko tijelo, a ravnateljici savjetodavno tijelo.Koordinatorica rada Vijeće učenika je ravnateljica Škole.

mjesec	sadržaj	izvršitelj
IX.	konstituiranje Vijeća i priprema plana rada	ravnateljica i razrednici

	-plan aktivnosti u rujnu	
X.	-plan aktivnosti u listopadu, koordinacija ostvarenja Svjetski dan djeteta I Svjetski dan učitelja -donošenje *Pravila ponašanja* -humanitarna akcija "Jedan učenik jedan proizvod", Solidarnost na djelu	ravnateljica,psihologinja, razrednici, knjižničarka
XI.	-obilježavanje Dana škole plan aktivnosti u studenom:rad u istraživačkim radionicama školskog projekta "Lujzinska cesta priča""	Svi učitelji iučenici
XII.	-plan aktivnosti u prosincu, -donošenje *Mjera za poboljšanje uspjeha,* - raspisivanje *Natječaja za učenicu-učenika dobitnika Godišnje nagrade Luka Ritz za našu Školu i prijedlog MZOS*	"
I.	-plan aktivnosti u siječnju, -organizacija aktivnosti za vrijeme zimskih praznika: Sanjkanje , skijanje odlazak na Platak ako bude snijega	"
II.	-plan aktivnosti u veljači, -organizacija manifestacije *Maškare u Lokvama* -Valentinovo	"
III.	*-21. 03 .- Dani Rudolfa Strohala 2020 .*	"
IV.	-plan aktivnosti u travnju, *-Aktivno u običaje pobožnosti u Lokvama:Klečanje*	vjeroučiteljice
V.	-plan aktivnosti u svibnju	učenici, razrednici
VI.	*Doviđenja, školo! Dobar dan, ljeto!* -završna školska svečanost -	svi učenici i učitelji

7.Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

7.1.Stručno usavršavanje u školi

7.1.1.Stručna vijeća

U Školi djeluje Stručno vijeće učiteljica Razredne nastave koje se sastaje redovno mjesečno te donosi tematske planove timskog rada. Usavršavanja se održavaju u školi na tematskim sjednicama Učiteljskog vijeća (2 puta u polugodištu ili više prema potrebi) i radom u radionicama sa stručnom suradnicom u zajedništvu sa školama na kojima radi (jednom u polugodištu, svaki puta u drugoj školi).

Stručno vijeće učiteljica razredne nastave svoj način rada prenosi učiteljicama i učiteljima malih škola koje su se uključile u projekat Male škole zajedno te tako razmjenom iskustava dobre prakse nastoje što kvalitetnije i kretaivnije raditi.

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator takvih aktivnosti jesu Županijska stručna (predmetna)vijeća (3 puta u polugodištu) u organizaciji i prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje. Tijekom školske godine Škola je domaćin po jednom ili više Županijskih stručnih vijeća u polugodištu ovisno o planu i dogovoru između voditelja vijeća i naših učiteljica i učitelja.

7.2.2.Stručna usavršavanja na državnoj razini

Ovisno o tematici i Finacijskom planu učitelji će tijekom šk. godine biti upućivani na stručne skupove na državnoj razini.

8.Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

8.1.Plan kulturne i javne djelatnosti

Škola će nastojati zauzeti i održati vodeću ulogu u kulturnoj djelatnosti mjesta i biti mjesto gdje će se naći i okupljati svi zainteresirani za tu djelatnost, gdje će svaka ideja o promidžbi kulture biti dobrodošla i prema mogućnostima realizirana. Surađivati će s udrugama u Općini Lokve iTurističkom zajednicom Lokve:

1.Nastavna godina će početi organiziranjem svečanog dočeka svih učenika Škole, a posebno učenika 1. razreda uz prigodan program.

2.U rujnu će se posvetiti posebna pažnja Danu europske kulturne baštine održavanjem integrirane nastave na teme "Djeci je nužan medijski odgoj" iFilm u nastavi u suradnji s Kino-klubom Rijeka, aktivnostima na razini mjesta obilježiti će se Hrvatski olimpijski dan. Obilježit ćemo 21.9. Svjetski dan mira .

3.Učenici nižih razreda obilježit će Dan školskog mlijeka integriranom nastavom na otvorenom («Šalica mlijeka od pašnjaka do stola») i blagovanjem mlijeka i mliječnih proizvoda.

4.U listopadu će se obilježiti Dan učitelja, Dječji tjedan, Dan zaštite životinja,Dani zahvalnosti za plodove zemlje kada će se obilježiti i Dan kruha te Danom jabuka .U vremenu od 15.10. do 15.11. obilježit će se Mjesec knjige organiziranjem Humanitarnog sajma knjige (UNICEF) i organizirat će se radionice u suradnji s djelatnicima Bibliobusa. Učenici literarti će sudjelovati na dijalektalnom sijelu «Govor mog zavičaja" u organizaciji Matice hrvatske Delnice. Nagrađeni literarni ostvaraji na zavičajnom govoru omogućit će sudjelovanje na manifestacijama dječjega kajkavskoga stvaralaštva u Svetom Ivanu Zelini i Zlataru na državnoj razini.

5.U studenom će se učenici uključivati u polaganje cvijeća na spomen-obilježja uz Dan mrtvih. Odradit ćemo Dan škole (datum ćemo nsaknadno utvrditi).Temeljem odluke Učiteljskoga vijeća i Školskog odbora Dan škole je 9. studeni, datum kada je 1857. godine Jakov Majnarić otvorio Učionu u Lokvama. Učenici 8.rezreda idu na dvodnevni posjet Vukovaru. Obilježit ćemo pad Vukovara 18.11.

6.Učenici nižih razreda posjetit će Lutkarsko kazalište u Rijeci, a učenici viših razreda NK Ivana pl. Zajca u Rijeci i Hrvatski kulturni dom. U tom mjesecu obilježit ćemo i Dan borbe protiv ovisnosti.

7.U prosincu će se organizirati svečanost za Svetog Nikolu i na kraju 1. obrazovnog razdoblja uz božićno i novogodišnje slavlje .

10. Osim ovih svečanijih datuma u tom mjesecu obilježit će se: Dan protiv AIDS-a, Dan prava čovjeka i Dan UNICEF-a te akcija Humanitarni koncert «Za djecu Afrike».

8.U siječnju će jedan dan biti posvećen igrama na snijegu, skijanju i oblikovanju u prostoru.

9.U veljači će se obilježiti Valentinovo,obilježit ćemo Svjetski dan materinjeg jezika, a za svu djecu u Školi organizirat će se maskenbal.

10.U ožujku će se nadareni učenici uključiti u razna natjecanja: Lidrano (literarnim, scenskim i novinarskim radovima), u pokret Nauka mladima, gdje će sudjelovati najbolji matematičari, fizičari,kemičari i geografi, a najbolji učenici 7.i 8. razreda u poznavanju hrvatskog i engleskog jezika. Kao i svake godine naša škola obilježava Dan voda . U sklopu Dana Rudolfa Strohala organizirat ćemo radionicu „Kitchen litografi“ u suradnji s prof. likovne kulture Tihanom Karklović.

11.U travnju proslavljamo uskrsne blagdane. Središnje aktivnosti u travnju bit će posvećene zaštiti okoliša, obilježavanju Dana planete Zemlje.Uređivat ćemo okoliš škole (dječje igralište, dvorište, cvjetnjake, prilaze objema školskim zgradama).

12.U svibnju ćemo obilježiti Praznik rada, a odlaskom u prirodu pozdravit ćemo proljeće i sudjelovati umanifestaciji «Goranski glasi». U tom će mjesecu biti organiziran i realiziran jednodnevni izlet za učenike od 1. do 6.razreda: posjet Zadru i solani u Ninu, a učenici 7.i 8. razerda ić će na višednevni izlet u Srednju Dalmaciju(zajedno s učenicima OŠ B. Moravice i Fužine)

12. U suradnji s Goranskom kiparskor radionicom u školi ćemo organizirati drvodjelsku radionicu za učenike naše škola, a pozvat ćemo i učenike ostalih goranskih škola. Završnom svečanosti i predstavljanjem 15. broja školskog lista „Hapica“ obilježit ćemo kraj školske godine.
13.

14. Dan Općine i župe Lokve od 13. do 20.82019. Učenici dramsko-recitatorske grupe i pjevački zbor sudjelovat će u programu svečane Sjednice Općinskog vijeća Lokava.
15. Učitelji će surađivati s roditeljima nastojeći podići razinu kvalitete i uspjeha učenika održavanjem roditeljskih sastanaka, dana otvorenih vrata (prvi utorak u mjesecu),organiziranjem tjednih individualnih informacija. Poseban oblik suradnje s roditeljima bit će proveden kroz rad Društva Naša djeca i Vijeće roditelja.

16.Tijekom cijele školske godine Škola će ugostiti književnike, glazbene i scenske umjetnike koji već tradicionalno obilaze osnovne škole i djeluju edukacijski približavanjem umjetnosti djeci. Organizirat će se predstavljanja knjiga goranskih pisaca i pjesnika.

6.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Osim aktivnosti Školske medicine programom rada Crvenog križa u Školi će aktivno djelovati Mladež HCK te će ne samo na razini Škole već i na razini mjesta odraditi akcije Hrvatskog Crvenog križa :

1. Tjedan borbe protiv TBC-a rujan
2. Akciju “Solidarnost na djelu” , listopad
3. Obilježavanje Dana dobrovoljnih darivatelja krvi, 25.listopada

4. Mjesec borbe protiv ovisnosti, od 15.studenog do 15.prosinca, humanitarni sajam knjiga i igračaka
5. Tjedan Crvenog križa:Međunarodni dan Crvenog križai prijem učenika I. razreda u Mladež Crvenog križa.
6. Tjedan solidarnosti Crvenog križa,
7. Akcije „Mladi protiv gladi“ , „Jedan učenik jedan proizvod“, skupljanje hrane za socijalnu samoposlugu
8. Uređenje panoa na temu: Dobrota, Mir, Ljubav,
9. Predavanje- Perimo ruke, nosimo maske
10. Predstavljanje Udruge dobrovoljnih darivatelja krvi Lokve
11. Predstavljanje pohvaljenih aktivista Crvenog križa
12. Božični humanitarni sajam
13. Uključivanje u uređenje škole i okoliša

7.3.Građanski odgoj i obrazovanje

Građanski odgoj i obrazovanje provodi se u skladu sa Odlukom o donošenju programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole (N.N. br. 104/14).
Sadržaji građanskog odgoja integrirani su međupredmetno – u sklopu svih nastavnh predmeta (15 sati razredna nastava i 20 sati predmetna nastava) što uključuje integriranje i koreliranje sadržaja s naglaskom na razvoju predmetnih i građanskih kompetencija.
Tijekom školske godine, prema potrebi, provoditi će se stručni sastanci u cilju pripreme međupredmetnih planiranja i programiranja ishoda Građanskog odgoja i obrazovanja.
U okviru stručnih vijeća izrađen je Izvedbeni školski program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za godišnji plan i program rada OŠ Rudolfa Strohala. Navedeni je program integriran u nastavni plan i program i u školski kurikulum po načelu racionalizacije, integracije i korelacije.
Provođenje Građanskog odgoja i obrazovanja temelji se na međusobnoj pomoći učitelja, zajedničkom planiranju, timskom radu, razmjenjivanju priprema i iskustava te sudjelovanju na organiziranim stručnim skupovima.
Građanski odgoj i obrazovanje dio je plana i programa sata razrednog odjela (10 sati razredna nastava, 5 sati predmetna nastava) te plana izvanučioničkih aktivnosti u okviru 10 sati za sve učenike škole.

7.4.Plan zdravstvene zaštite djelatnika

Temeljem Kolektivnog ugovora i iznosom osiguranih sredstava bit će proveden liječnički pregled za po trećinu zaposlenika: pregledi do 500,00 kn u odabranoj najpovoljnijoj klinici u Rijeci.U skladu sa zahtjevima nadležnih službi svi zaposlenici u kontaktu s učenicima jednom godišnje obavljat će sanitarni pregled, a kuharica i odgojiteljica češće u skladu sa Zakonom.

8.4. Školski preventivni programi

Rad s učenicima

U sklopu Škole, osim redovite nastave, organizirane su mnogobrojne izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, dodatna i dopunska nastava, izborna nastava iz vjeronauka, njemačkog jezika, informatike i tečajevi. Budući da naša Škola ima mali broj učenika, svaki je učenik uključen u nekoliko aktivnosti.Te se aktivnosti održavaju u popodnevnim satima kako bi učenici što organiziranije i pod stručnim nadzorom proveli svoje slobodno vrijeme.

Učenici s razrednicima i predmetnim nastavnicima obilježavaju značajne datume na satovima razredne zajednice i pojedinim nastavnim predmetima, brinu o estetskom izgledu učionice, školske zgrade i okoliša. Škola će organiziranjem priredbi, i predstavljanjem knjiga i književnika, posjetama kazalištima i muzejima pridonositi obogaćivanju kulturnog života učenika i svih mještana.

Nasilno ponašanje u obitelji i izvan nje uzrokuje najčešće konzumiranje alkohola, te će se tim temama posvetiti izuzetna pažnja, a psihologinja Škole će organiziranjem rasprave na tribinama i učeničkih diskusijskih radionica (Parlaonica) omogućiti otvorenu raspravu odraslih i djece na tu temu.
Na temu demokracije u sastavu tema zadanih sadržajima Građanskog odgoja poučavat će se djecu primjereno dobi.Kroz sadržaje integrirane u postojeće nastavne planove (Priroda,Priroda i društvo, Biologija, Tjelesna i zdravstvena kultura) provodit će se sadržaji zdravstvenog odgoja.

Rad s roditeljima

Isti će sadržaji biti raspravljeni na roditeljskim sastancima koji će se održavati on line, wiberom ili telefonski i bit će sastavni dio programa rada s roditeljima, programa rada Vijeća roditelja i Školskog odbora.

Bit će organizirana predavanja o uzrocima agresivnosti kod djece i načinima suzbijanja takvog ponašanja. I ove godine učenicima i roditeljima bit će skrenuta pažnja na opasnost rukovanja petardama i drugim pirotehničkim sredstvima u vrijeme blagdana, a u tome Škola će surađivati s Policijskom postajom u Delnicama i policajcem u zajednici. U suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo provodit će se u svim razredima program Trening životnih vještina (nastavak rada) od šk. god. 2005./06., a za roditelje škola roditeljske djelotvornosti.

Rad s učiteljima

Dogovoreno je da će se i na sjednicama Učiteljskog vijeća, a prema uputama Ureda, razmatrati problematika suočavanja s nasiljem u odgojno-obrazovnim ustanovama, sigurnosno stanje i procjena sigurnosti. Ako će neki djelatnik Škole primijetiti agresivno ponašanje učenika, obavjestit će razrednika, Razredno i i Učiteljsko vijeće i Vijeće roditelja. Započet će se i njegovati suradnja s nevladinom udrugom «Mali korak» te uz prigodni datum (21. rujna Svjetski dan mira) organizirati radionice s učenicima , učiteljima i roditeljima tijekom cijelog listopada.

Teme predavanja za učitelje

1. On line nastava Teama, Class Dojo (prof. Dalibor Fak)
2. Sačuvajmo zdravlje –kako se ponašati u vrijeme pandemije Covid-19 (Vanja Maras Čeh, prof.)

PROGRAM PREVENCIJE

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM
(Školska preventivna strategija)
Obuhvaća i prevenciju ovisnosti te prevenciju nasilja

šk. god. 2020./21.

Voditelj /i ŠPP: Renata Lisac, školska psihologinja

I) PREVENCIJA NASILJA

PROCJENA STANJA I POTREBA:

GRAĐENJE POZITIVNOG OZRAČJA U ŠKOLI

Izuzetno je važno širiti kulturu nenasilja, empatije, međusobnog uvažavanja i povjerenja među svim ljudima i djecom vezanim uz školu. Zna se da „složne ruke kuću grade“, kako to uzrečica kaže.

Uspijemo li izgraditi takvu atmosferu, svi će se problemi lako rješavati. U tom smislu koristit ćemo pozitivne poruke, slušati druge kako bismo ih razumjeli, izbjegavati optuživanja i jasno izgovarati svoje potrebe.

Ako bismo ocjenjivali sadašnje stanje, moguće je zaključiti da smo u odnosu prema djeci i roditeljima dostignuli prilično visok stupanj razumijevanja . O toj temi razgovarati ćemo na stručnim vijećima i predviđenim edukacijama za nastavnike, roditelje i djecu.

CILJEVI PROGRAMA:

- *JOŠ SMANJITI ČESTINU I INTENZITET SUKOBA MEĐU UČENICIMA (U PRAVOM SMISLU BITI ŠKOLA NULTE TOLERANCIJE NA NASILJE)*
- *DJELOVATI NA PONAŠANJE RIZIČNIH UČENIKA*
- *SAVJETOVATI RODITELJIE I UČITELJE RIZIČNIH UČENIKA*
- *GRADITII POZITIVNO OZRAČJE U ŠKOLSKOJ ZAJEDNICI*
- *EDUCIRATI DJELATNIKE, UČENIKE I RODITELJE*
- *KOORDINIRATI RAD – ČESTI KRATKI MEĐUSOBNI DOGOVORI*

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

aktivnosti ***Kratak opis, ciljevi***	***Program:*** *a) Evaluiran* *b) Ima stručno mišljenje/preporuku*** *c) Ništa od navedenoga*	***Razina intervencije*** ***a) Univerzalna*** *a)Selektivna* *b)Indicirana*	***Razred***	***Broj učenika***	***Planirani broj susreta***	***Voditelj, suradnici***
OBILJEŽAVANJE MEĐUNARODNOG DANA MIRA ***- Život je život, brani ga!***	c)	a)	1. – 8.	57	1	*psihologinja, razrednici*
STOP NASILJU U RAZREDU ***- radionice komunikacije, asertivnosti, timskog rada, discipliniranja s učenicima rizičnih razreda (prema potrebi)***	c)	b)	1. – 8.	57	1-6	*psihologinja*
TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA ***- radionice komunikacije, asertivnosti, nenasilnog rješavanja sukoba s učenicima 3., 4., 6., i 7. razreda*** ***(teme: Samopoštovanje, Suočavanje sa stresom Komunikacijske vještine, Socijalne vještine, Zauzimanje za sebe)***	a), b)	b)	3. – 7.	46	8-11	*koordinator: psihologinja, provode razrednici i psihologinja*
CAP, Program primarne prevencije nasilja nad djecom: ***- predavanje za osoblje škole*** ***- radionica s djecom***	a), b)	b)	3. i 4.	11	1	*koordinator psihologinja, provodi CAP tim*
Škole za Afriku	c)	c)	1. – 8.	57	2	*Voditeljica školskog ogranka CK*

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				
c)	*b)*	*roditelji*	***O primarnoj prevenciji nasilja nad djecom (CAP)*** ***Prema potrebi (Cyberbulling ili sl.)***	*1* *1*	*psihologinja škole* *psihologinja škole*

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				
c)	*b)*	*učitelji*	***O primarnoj prevenciji nasilja nad djecom (CAP)***	*1*	*psihologinja škole*

II) PREVENCIJA OVISNOSTI

PROCJENA STANJA I POTREBA:

PODUPRIJETI IZGRADNJU VRIJEDNOSTI O ZDRAVOM NAČINU ŽIVOTA

U današnje vrijeme djeca sve više slobodnog vremena provode uz TV-e, igrače konzole, mobitele i sl. što značajno utječe na njihov razvoj, kako fizički tako i psihički. Alkohol, koji je dugo vremena bio glavna pošast Gorskog kotara ubrzano pada u drugi plan pred nadirućom ponudom kompjutorskih igrica raznih vrsta…

Stoga bismo uz teme o alkoholu ponudili djeci više kretanja i susreta s pozitivnim modelima (sportašima, književnicima, znanstvenicima i sl.).

CILJEVI PROGRAMA:

SMANJITI UČESTALOST OVISNIČKIH PONAŠANJA S NAGLASKOM NA IZGRADNJU STAVOVA O VAŽNOSTI ZDRAVOG NAČINA ŽIVOTA I OPASNOSTI KONZUMIRANJA ALKOHOLA

- *PRIPREMITI UČENIKE NA SUOČAVANJE SA:*
  - *RIZIČNIM SITUACIJAMA ZA RAZVOJ OVISNOSTI (UTJECAJ VRŠNJAKA, POZNATIH OSOBA, IDOLA, RODITELJA, ODLAZAK U NOVU SREDINU, OSJEĆAJ OSAMLJENOSTI I SL.)*
  - *VLASTITIM SVIJETOM VRIJEDNOSTI, NAČINIMA SUOČAVANJA S PROBLEMIMA I SL., S OSOBINAMA LIČNOSTI KOJE SU SKLONE RAZVOJU OVISNOSTI*
- *UPOZNATI UČENIKE S NAČINIMA SUOČAVANJA S OVISNOŠĆU (u obitelji i društvu)*
- *UPOZNATI UČENIKE S NAČINIMA POMOĆI OVISNICIMA (obitelj, društvo)*
- *USPOSTAVITI SURADNJU S RODITELJIMA RIZIČNIH UČENIKA*
- *EDUCIRATI NASTAVNIKE O OVISNOSTI MLADIH*

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

aktivnosti ***Kratak opis, ciljevi***	***Program:*** *d)* ***Evaluiran*** *e)* ***Ima stručno mišljenje/preporuku***** *f)* ***Ništa od navedenoga***	***Razina intervencije*** ***a) Univerzalna*** *c)* ***Selektivna*** *d)* ***Indicirana***	***Razred***	***Broj učenika***	***Planirani broj susreta***	***Voditelj, suradnici***
TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA ***- radionice komunikacije, asertivnosti, s učenicima 3., 4., i 6. razreda (teme: Pušenje, Alkohol, Marihuana, Kako reći ne, Suočavanje sa stresom, Komunikacijske vještine,***						*koordinator: psihologinja škole, provode razrednici i psihologinja*

Socijalne vještine, Zauzimanje za sebe) ***- korelacije s raznim temama u nižim razredima,*** ***- osmišljavanje, provođenje i prezentacija projekta u višim razredima*** ***- učešće na druženju škola PGŽ-a uključenih u projekt povodom Dana nepušenja (30.5.)***	*c)*	*b)*	*3. – 7.*	*42*	*8-11*	
PREDAVANJE NA TEMU OVISNOSTI (ALOKOHOL) (fiziološkim osnovama, uzrocima, načinima liječenja i pomoći ovisnicima te posljedicama), za više razrede	*c)*	*b)*	*7. – 8.*	*20*	*1*	*Školska medicina*
IZLAGANJE POZITIVNIH MODELE PONAŠANJA UČENICIMA ***- Obilježavanje Olimpijskog dana za sve učenike škole***	*c)*	*b)*	*1.-8.*	*57*	*1*	
RAZVIJANJE KOD DJECE NAVIKE ZDRAVOG NAČINA ŽIVOTA u suradnji s mjesnim sportskim, rekreativnim i zdravstvenim udrugama	*c)*	*b)*	*1.-8.*	*57*	*redovni treninzi i nastupi*	*mjesne sportske, rekreativne i zdravstvene udrugame*
ORGANIZIRANJE I SUDJELOVANJE NA DRUŽENJIMA I TAKMIČENJIMA (Zdrav za 5, Međuškolska natjecanja (plivanje, nogomet, atletika), Kros – Brod na Kupi)) za sve učenike škole	*c)*	*b)*	*8.*	*4*	*1*	*PP Delnice*

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	***Razina intervencije***	***Sudionici***	***Tema/Naziv radionice/ predavanja***	***Planirani broj susreta***	***Voditelj/ suradnici***
e) Individualno savjetovanje f) Grupno savjetovanje g) Roditeljski sastanak *h)* Vijeće roditelja	d) Univerzalna e) Selektivna *f)* Indicirana				
e)	*f)*	*roditelji*	***Individualno savjetovanje roditelja rizičnih učenika***	*prema potrebi*	*psihologinja škole, razrednici, ravnateljica*

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				
a)	*c)*	*učitelji*	***Individualno savjetovanje učitelja rizičnih učenika***	*1*	*psihologinja škole*

Izvješće o realizaciji i rezultatima evaluacije

RAD S UČENICIMA

Naziv programa/aktivnosti *Kratak opis, ciljevi*	*Program:* *a)* ***Evaluiran**** ***b) Ima stručno***	*Razina intervencije* *a) Univerzalna* *b) Selektivna*	Razred	Broj učenika	Voditelj, suradnici	Održani broj susreta	Rezultati evaluacije*

	mišljenje/ preporuku** *c) **Ništa od navedenoga***	*c) Indicirana*					
1.							
2.							
3….							

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti a. Individualno savjetovanje b. Grupno savjetovanje c. Roditeljski sastanak *d.* Vijeće roditelja	***Razina intervencije*** A. Univerzalna B. Selektivna *C.* Indicirana	***Sudionici***	***Tema/Naziv radionice/ predavanja***	***Održani broj susreta***	***Voditelj/ suradnici***
1.					
2.					
…					

RAD S UČITELJIMA/NASTAVNICIMA

Oblik rada aktivnosti a..Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c. Razredna vijeća d. Učiteljska vijeća	***Razina intervencije*** A. Univerzalna B. Selektivna ***C.*** Indicirana	***a. Sudionici***	***Tema/Naziv radionice/ predavanja***	***Planirani broj susreta***	***Voditelj/ suradnici***
1.					
2.					
…					

GRAĐENJE POZITIVNOG OZRAČJA U ŠKOLI

Izuzetno je važno širiti kulturu nenasilja, međusobnog uvažavanja i povjerenja među svim ljudima i djecom vezanim uz školu. Zna se da „složne ruke kuću grade“, kako to uzrečica kaže.

Uspijemo li izgraditi takvu atmosferu, svi će se problemi lako rješavati. U tom smislu koristit ćemo pozitivne poruke, slušati druge kako bismo ih razumjeli, izbjegavati optuživanja i jasno izgovarati svoje potrebe.

Ako bismo ocjenjivali sadašnje stanje, moguće je zaključiti da smo u odnosu prema djeci i roditeljima dostigli smo prilično visok stupanj razumijevanja . O toj temi razgovarati ćemo na stručnim vijećima i predviđenim edukacijama za nastavnike, roditelje i djecu.

EDUKACIJE NASTAVNIKA I RODITELJA

a) O primarnoj prevenciji nasilja nad djecom (CAP), psihologinja škole
b) Edukacije nastavnika i roditelja, prenošenje stečenog znanja iz Teorije izbora (psihologinja škole), (Izvanjska kontrola)
c) O sigurnom korištenju mobitela

9.PRIJEDLOZI ZA UNAPREĐIVANJE RADA U 2020./2021. GODINI

1.Uređenje okoliša Škole, suradnja s Javnom ustanovom «Priroda» i zaštita lipe pred školom, osmišljavanje poligona za igru u suradnji sa Šumarijom Lokve i Općinom Lokve te sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji Javne ustanove PGŽ za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode «Priroda» i Državnim zavodom za zaštitu prirode na temu zaštite piljaka, lastavica , potočnog raka i smeđih žaba.
2.Opremanje i održavanje didaktičke opreme u skladu s financijskim planovima, potporom MZOS, PGŽ i Općine Lokve.
3.Opremanje učionica modernom i neohodnom opremom za izvođenje nastave i onom koja nedostaje za suradnički oblik nastave.
4.Osvježiti cvjetnjake oko škole novim sadržajima.
5. Suradnja s Turističkom zajednicom Općine Lokve.
6. Suradnja s Goranskom kiparskom radionicom i popunjavanje Male galerije drvenih skulptura pred školom .
7. Suradnja s Katedrom čakavskog sabora Škrljevo i «Kajkavijanom « iz Gornje Stubice i promidžba lokvarskog govora. Sudjelovanje na stručnim skupovima i osposobljavanje za izradu Razlikovnog rječnika lokvarskog govora i male gramatike lokvarskog govora, suradnja s Institutom za jezike u dijelu proučavanja kajkavskih govora. Suradnja sa Zavodom za društvena i povijesna istraživanja u Rijeci i s Društvom ljubitelja glagoljice u Zagrebu.
8. Suradnja s Maticom hrvatskom Karlovac i Zavodom za povijesna i društvena istraživanja Rijeka, Družbom «Braća Hrvatskog zmaja» Zmajski stol Zagreb i Karlovac te organizacija znanstvenih skupova na temu zavičajne kulturne baštine i života i rada Rudolfa Strohala.
9. Suradnja s Pučkim učilištem Sveti Ivan Zelina, sudjelovanje na susretima, smotrama i znanstvenim skupovima i predstavljanje zavičajnog govora te razlikovne gramatike:Lokvarski govor 1903. - 2012. te usporedba s književnim standardnim govorom
10. Suradnja s Društvom ljubitelja glagoljice iz Zagreba i organizacija glagoljskih radionica u našoj Školi.
11. Suradnja s Hrvatskim etnološkim društvom i sudjelovanje u etnološkim školama te stručno

osposobljavanje učitelja za očuvanje lokvarske tradicijske kulture radom s učenicima (govor i običaji, tekstil i ručni rad, glazba i glazbala, fotografija i dokumenti,graditeljstvo, stari zanati).

Poslovi na uređivanju i obnovi školskih zgrada:

1.Uz potporu Županije polakirati parkete u dvije učionice
2. Izmjena 2 prozora u kuhinji , u informatičkoj učionici i ulaznom hodniku
3.Nabava učioničkog namještaja za mlađe razrede uz potporu PGŽ.
4. Oličiti učionicu matematike

Na osnovi Nacionalnog plana suzbijanja korupcije, kojeg je 31. ožujka 2006. (Klasa: 215-01/06-01/03) donio Hrvatski sabor, i Obavijesti o nacionalnom programu suzbijanja korupcije 2006.-2008. od Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa RH (Klasa:602-01/07-01/00814,Urbroj:533-10-07-0001) Školski odbor OŠ Rudolfa Strohala, Lokve, donosi

7. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM ŠKOLE

1. U odnosu na radnike

Prilikom zapošljavanja radnika Škola mora poštovati Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Kolektivni ugovor za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama i Statut Škole te objektivna mjerila sposobnosti, stručne spreme, znanja i iskustva na kojima se temelji selekcija kadra;

Škola treba sustavno usklađivati politiku napredovanja, permanentnog obrazovanja, ocjenjivanja i nagrađivanja radnika.

Škola Etičkim kodeksom propisuje etičke standarde kojih se radnici trebaju pridržavati.

2. U odnosu na financijsko poslovanje

-Godišnji financijski plan i financijsko izvješće Škole moraju biti odobreni i provjereni od Školskog odbora i osnivača;
-Financijsko poslovanje Škole mora biti transparentno i u svakom trenutku dostupno Financijskkoj inspekciji na uvid;

Škola mora poštovati zakon o javnoj nabavi.

3. U odnosu na učenike

Na satovima razredne zajednice razrednici moraju obrađivati teme o ljudskim pravima i jednakostima ljudi.

Na nastavnim satovima redopvne i izborne nastave , na satovima izvannastavnih aktivnostih aktivnosti učitelji moraju kroz igru poučavati djecu kako semeđusobno odnosi prema prijatelju, kako prema igračkama , kako prema momčadi . Ukazivati na negativne ucjene.

Učitelji svojim ponašanjem i negativnim stavom prema korupciji moraju odgojno djelovati na djecu.

4.U odnosu na roditelje

Naplata marende, izleta ili slično od roditelja Škola mora provoditi u skladu s važećim zakonima te na traženje roditelja mora svaku naplatu dati na uvid.

Učitelji moraju suzbijati negativan utjecaj materijalnih vrijednosti na učenikei njihov međusobni odnos određen tim vrijednostima.

Učitelji moraju dokazati dostojanstvo svog poziva i strogo se oduprijeti eventualnim pokušajima potkupljivanja od strane roditelja.

Ovaj Plan podržava aktivnost Strategije suzbijanja korupcije koju jeHrvatski sabor usvojio 19.lipnja 2008.godine te uključivanjem u antikorupcijsku kampanju „Korupcija to nisam ja“ kojoj je cilj podizanje javne svijesti o štetnosti korupcije i uključivanjem učenika, djelatnika i roditelja na sudjelovanje u antikoripcijskim sajmovima, prezentiranje animiranog televizijskog spota „Propast društva““ potiče razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti.

Po naputku nadležnog Ministarstva RH ovaj plan postaje dio Godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2020./21.

Na osnovi članak 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 60.Statuta OŠ Rudolfa Strohala, a na prijedlog Učiteljskog vijeća održanog 1.listopada 2020., Vijeća roditelja održanog 2.listopada 2020.i ravnateljice Škole, Školski odbor na sjednici održanoj 2. listopada.2020. donio je

Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2020./2021.

Ravnateljica Škole:

Borka Kezele-Kanjer

(Borka Kezele-Kanjer,prof.)

Predsjednica Školskog odbora:

Andreja Marković

(Andreja Marković, prof.)

Republika Hrvatska
Grad Rudolfa Strohala
OSNOVNA ŠKOLA