REPUBLIKA HRVATSKA

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

OŠ RUDOLFA STROHALA

Lokve,Školska 22

KLASA:602-01/22-01/31

URBROJ:2112-38-01-22-01

Lokve,6.10.2022.

 Godišnji plan i program rada

 Osnovne škole

 Rudolfa Strohala

 u šk. god. 2022./2023.

 

 **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.

**Broj učeni**ka : 50

**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** **:** 1

**Broj savjetnika**:2

**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. izvršena je izmjena prozora u informatici, blagavaoni i kuhinji.Tako da su sada izmjenjeni svi prozori na školi.U 2021. uređene su dvije strane fasade na 1. zgradi, dimnjak, kanal za oborinske vode pred školom.

**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 |
| Učionica | 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. Učionice su ugodne i sadržajne, osmišljene kreativno i suradnički temeljem suradnje i iskustva druženja s učiteljima drugih škola.Provodi se kabinetski oblik nastave .

Ulaganjem PGŽ i donacijama MZOS ranijih šk. god. nabavljena su moderna oprema i nastavna pomagala. U informatičkoj učionici, računalo je dostupno svakom učeniku .Sredstvima PGŽ Upravnog odjela za odgoj, obrazovanje, kulturu i sport opremljena je zbornica novim namještajem (radni stolovi, stolice i ormari). MZO –a uplatilo je 40.000,00 kn za opremanje informatičke učionice.

 Škola posjeduje 7 računala ,2 skenera,¸5 fotokopirna aparata, 2 fotografska aparata, 1 grafoskop i 4 CD playera, i svi učitelji kojima je naša škola matična imaju prijenosna računala i 10 LCD projektora.

Nastojat će se i ubuduće suradnjom s 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) . 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.

 U šk.god.2022./2023. planira se zamjenu krovnog pokrova na prvoj zgradi- investicija osnivača PGŽ. Dovršenje uređenja fasade na prvoj zgradi.

**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 |  | zvanje | stupanj str. Spreme | napredovanje u zvanju |  |
| 1. | **Ljubica Ignjić** |  | učiteljica RN | VŠS | / |  |
| 2. | **Danijela Antolić** |  | učiteljica RN | VSS | / |  |
| 3.  | **Marijana Rakas** |  | učiteljica RN | VŠS | / |  |

2.1.2 Podaci o učiteljima predmetne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Ime i prezime |  | Zvanje | Stup. Str. Spr. | Predmet koji predaje  | Mentor-savjetnik |  |
| 1. | **Andreja Marković** |  | prof. HJ i kroatistike | VSS | Hrvatski jezik | Uč. mentor |  |
| 2. | **Vedrana Frlan** |  | prof. eng. jezika i knjiž. | VSS | Engleski jezik | Uč.savjetnik |  |
| 3. | **Daria** **Novinc Podnar** |  | prof. matematikeinformatike | VSS | Matematika | / |  |
| 4. | **Nikolina Šubić-Zeneral** |  | prof. njem. jezika | VSS | Njemački jezik | / |  |
| 5. | **Vesna Novinc(zamjena Martina Majetić)** |  | prof. fizike i politehnike | VSS | Fizika | / |  |
| 6. | **Andrea Bolf** |  | prof. kemije | VSS | Kemija | / |  |
| 7. | **Vanja Maras Čeh** |  | magistra mikrobiologije | VSS | BiologijaPriroda | / |  |
| 8. | **Igor Brčić** |  | prof. povijesti i arheologije | VSS | Povijest | / |  |
| 9. | **Nina Gecan(zamjena Valentina Tomac)** |  | Mag. pov.iI geo. | VSS | Geografija | / |  |
| 10. | **Marta Smokvina** |  | prof. tehničke kulture | VSS | Tehnička kultura | / |  |
| 11. | **Ivo Brajenić** |  | prof. likovne kulture | VSS | Likovna kultura | / |  |
| 12. | **Mihaela****Špoljarić** |  | mag. biblit.i uč.hrv.j. | VSS | Školski knjižničar | / |  |
| 13. | **Anabela Rudolf** |  | Prof.TZK | VSS | TZK | / |  |
| 14. | **Mate****Perković** |  | vjeroučitelj | VSS | Vjeronauk | / |   |
| 15. | **Katarina Bertović** |  | vjeroučiteljica | VSS | Vjeronauk | / |  |
| 16. | **Dalibor Fak**  |  | prof. infor. | VSS | Informatika | / |  |
| 17. | **Bojana****Perhat** |  | Učiteljica rn s pojačanomgl. Kult. | VSS | Glazbena k. |  |  |

**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 gorištenju 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 gorištenju 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 gorištenju 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 gorištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond od 2191sati.
5. **Daria Novinc Podnar** uč. matematike prema Rješenju o tjednom zaduženju od 40 sati i temeljem Odluke o gorištenju 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. **Nina Gecan,( zamjena Valentina Tomac)** uč. Zemljopisa 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. **Mate Perković, uč.** Vjeronauka prema rješenju o tjednom zaduženju od 17 sati dopunjuje tjedno zaduženje u OŠ Čabar i SŠ Čabar 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. **Martina Smokvina** , 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. **Andrea Bolf**, 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.

1. **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.
2. **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.
3. **Vesna Novinc**,(zamjena Martina Majetić) uč. Fizike prema Rješenju o tjednom zaduženju od 11 sati u našoj Školi dopunjuje tjedno zaduženje u OŠ Skrad.
4. **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.

**Razredni odjel prvog razreda**

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

**Razredni odjel drugog razreda**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *Ponedjeljak* | *Utorak* | *Srijeda* | *Četvrtak* | *Petak* |
| 1. | VJERONAUK | HRVATSKI JEZIK | HRVATSKI JEZIK | HRVATSKI JEZIK | PID |
| 2. | MATEMATIKA | LIKOVNA KULTURA | MATEMATIKA | HRVATSKI JEZIK | SRO  |
| 3. | ENGLESKI JEZIK | ENGLESKI JEZIK | GK | MATEMATIKA | MATEMATIKA |
| 4. | HRVATSKI JEZIK | PID | TZK | INF | TZK |
| 5. |  | TZK | VJER |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |

**Razredni odjel trećeg razreda**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *Ponedjeljak* | *Utorak* | *Srijeda* | *Četvrtak* | *Petak* |
| 1. | HRVATSKI JEZIK | ENGLESKI JEZIK | HRVATSKI JEZIK | HJ | HRVATSKI JEZIK |
| 2. | HRVATSKI JEZIK | MATE | LIKOVNA KULTURA | ENGLESKI JEZIK | SRO |
| 3. | MATEMATIKA | PRIRODA I DRUŠTVO | GK | PID | TZK |
| 4. | VJERONAUK | TZK | TZK | MAT | MAT |
| 5. | VJERONAUK | INF |  |  |  |
| 6. | INF |  |  |  |  |

**Razredni odjel 4.razreda**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *Ponedjeljak* | *Utorak* | *Srijeda* | *Četvrtak* | *Petak* |
| 1. | MATEMATIKA | HJ | HRVATSKI JEZIK | MAT | EJ |
| 2. | VJ | ENGLESKI JEZIK | LIKOVNA KULTURA | HJ | HRVATSKI JEZIK |
| 3. | HRVATSKI JEZIK | MAT | MAT | GK | TZK |
| 4. | INFORMATIKA | TZK | PID | PID | NJEM |
| 5. | INFORMATIKA | PID | SRO |  |  |
| 6. |  | NJEMAČKI JEZIK | VJER |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PONEDJELJAK** | **UTORAK** |  **SRIJEDA** | **ČETVRTAK** | **PETAK** |
| 1.2.3.4**. V.**5.6.78. | MATHJTZKTK-svaki drugi tjedanTK -glazbeni | POVGEOMATHJEJINFINF | HJHJPRVJER.VJER. | GEO-PRPOVEJMTZK | LKEJHJMATNJEMNJEM |
| 12.3.4.5. **VI**.6.7.8.9.10. | TKEJMHJTZK/// | GEOPRPRPOVHJ//NJEMNJEM  | EJVJERVJERHJMAT | HJGKGEOTZKPOVINFINF | MATMATLKHRVEJ |
| 1.2.3.4.5. **VII.**6.7.8.9. | EJTKHJTZKM/INFINF. | HJPOVGEOBIOLMAT | BIOLEJMATMATHJVJER.VJER. | POVGEOFIZ.FIZ.GKTZK | KEMKEMENGLLKHRV//NJEMNJEM  |
| 12.3.4.5**. VIII**.6.7.8.9. | HJGKTKEJEJTZK | MATHRVPOVGEOGEOINFNJEMNJEM | MATMATHJBIOLBIOLSRO | FIZ.FIZ.TZKPOVEJVJERVJERINF | HJLKKEMKEMMAT |

2.1.3 Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Ime i prezime |  | Zvanje | Stupanj str. spreme | Radno mjesto | Mentor-savjetnik |  |
| 1. | **Borka Kezele-Kanjer** |  | prof.matematike | VSS | ravnateljica |  |  |
| 2.  | **Renata Lisac** |  | prof. psihologije | VSS | psihologinja | savjetnik |  |
| 3.  | **Mihaela Špoljarić** |  | mag. biblit.i uč.hrv.j. | VSS | Školski knjižničar |  |  |

2.2 Podaci o ostalim radnicima

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. broj | Ime i prezime |  | Zvanje | Stručna sprema-stupanj | Radno mjesto |  |
| 1. | **Radojka Tomljanović** |  | administrativno-kadrovski referent | SSS | tajnik-računovođa-knjigovođa |  |
| 2.  |  **Branislav Žagar** |  | autolimar | SSS | domar-ložač-vozač |  |
| 3. | **Antonija Crnković** |  | fizioterapeut | SSS | spremačica |  |
| 4. | **Ana Babić** |  | kuharica | SSS | kuharica |  |

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika Škole

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime učitelja** | **Predmet** | **RNN** | **Razred** | **DOPpP** | **DODDD** | **INA** | **Izborna n.** | **Zbor, sviranje, ŠSK** | **Zašt. na radu,sind.povj.****dječja prava** | **Ostali****poslovi** | **Ukupno****tjedno** | **Ukup****no****godišnje** |
| Ljubica Ignjić(timski rad) | MAT | 16 | 2.i3..r -2 | 1 | 1 | 1 | / | / | 1sindikat | 18 | 40 | 1400 |
| Danijela Antolić(timski rad) | HJ-1.i 2.rPID-1,2 i4.rLK-1i2.r | 19 | 1.r-2 |  | / | / | / | / | 1 | 18 | 40 | 1400 |
| Marijana Rakas(timski rad) | HJ3.i4.rPiD-3.rGK,-1.,2.i3TZK1do4LK-3.i4. | 17 | 4.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 |
| Daria Novinc Podnar | MAT | 16 | 6.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 | / | / | / | / | / | / | / | 6 | 14 | 490 |
| Mateperković | RKVJ | / | / | / | / | / | 10 | / | / | 7 | 17 | 595 |
| Vanja Maras Čeh | PR,BIOL | 9.5 | 8.r.-2 | / | 1 | 1 | / | / | / | 7.5 | 19 | 665 |
| Bojana Perhat | GK | 5 | 5.r.-2 | / | / | 2 | / | 4 | / | 4 | 17 | 595 |
| Nina Gecan | GEO | 7.5 | 7.r.-2 | / | / | / | / | / | / | 5.5 | 15 | 525 |
| Vesna Novinc | FIZ | 4 | / | / | 1 | 1 | / | / | / | 6 | 12 | 420 |
| Andrea Bolf | KEM | 4 | / | 1 | 1 | / | / | / | / | 5 | 11 | 385 |
| Marta Smokvina | TK | 4 | / | / | / | 3 | / | / | / | 8 | 15 | 525 |
| Anabela Rudolf | TZK | 8 | / | / | / | 2 | / | 1 | / | 7 | 18 | 630 |
| Dalibor Fak  | INF. | / | / | / | / | / | 8 | / | / | 7 | 15 | 525 |
| 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 | Ravnateljica | 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**

**Iako su mjere povodom pandemije COVID-19 ukinute naša će škola i dalje raditi pod motom “Ostanimo odgovorniji sačuvajmo naše zdravlje” “.**

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 8 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.

3.1. Organizacija rada

Nastava se u OŠ Rudolfa Strohala, Lokve, izvodi u jednoj smjeni u pet nastavnih dana s početkom u 8ºº sati. Poslije redovne nastave organizira se izborna nastava, a dopunska i dodatna nastava te rad u slobodnim aktivnostima poslije njih u skladu s rasporedom uključenosti učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti i u suradnji sa srodnim udrugama i klubovima u mjestu te ovisno o sastavu grupe i rasporedu tjednog zaduženja učitelja koji tjednu normu ostvaruju radom u dvije , tri ili četiri škole.

U nižim razredima nastava se organizira u timskom obliku uz suglasnost MZOS od 14. kolovoza 2003. godine, prema dva rasporeda u kojima je jasno definirana nastava u kombiniranim i u čistim razrednim odjelima, a na koje je suglasnost dalo MZOŠ. (Raspored se nalazi u prilogu .)

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 8 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. 2022./2023.– PODACI –**

*1.*Popis učenika naše Škole za koje će biti organiziran prijevoz u šk. god. 2022./2023. 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.

1. **U SKLADU SA ZAKONOM O ODGOJU I OBRAZOVANJU U OSN. I SREDNJOJ ŠKOLI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ime i prezime učenika  | razred |  relacija  | udalj.do škole  |
| NIKO BOŽIĆ | IV . | Lokve-Ulica Homer-Lokve | 3,4 km |
| IVONA BOŽIĆ | II | Lokve – Ulica Homer -Lokve |  3,4 km |
| ERIK TROHA  | III. | Lokve-Ulica Homer- Lokve | 3,2 km |
| YEVA BUZUNOVA | IV. | Lokve-Ulica Homer- Lokve | 4,00 |
| NIKOL ŠTIGLIĆ | III. | Lokve-Ulica Homer-Lokve | 3,2 km |
| MARIO JAKOVAC | III. | Lokve-Ulica Homer- Lokve | 3,3 km |
| KLYMENTY FEDORSTOV | I. | Lokve-Ulica Homer- Lokve | 4 km |
| ZLATA IVANENKO | I. | Lokve-Ulica Homer- Lokve | 4 km |

*2. Popis učenika naše Škole za koje će biti organiziran prijevoz u šk. god. 2022/2023. 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 2022. i 2023. godinu.

**B) TEMELJEM ODLUKE OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE LOKVE I SUGLASNOSTI RODITELJA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1Doris Sveticki | IV. | Lokve-Zajez | 2,5 km |
| 2.Irina Čop | V. | Lokve-Mala voda | 2 km |
| 3 Marko Čop |  VII.  | Lokve-Mala voda | 2 km |
| 4.Ana Jakovac | VII . | Lokve-Mala voda | 3,3km |
| 5..Ema Bilokapić | VI. | Lokve- Mala voda | 2km |
| 6.Tina Salkanović | VI. | Lokve-Mala voda | 2 km |
| 7.Tena Tonković | V. | Lokve-Mala voda | 2 km |
| 8.Stjepan Čop | VIII | Lokve- Homer | 3,2 km |
| 9.Dino Tićak | VIII | Lokve-Homer | 3,4 |
| 10.Fran Žagar | VIII | Lokve-Mala voda | 2 km |
| 15.Mateo Troha | VII | Lokve-Ulica Homer- Lokve | 3,2 km |
| 12.Iva Milosavljević | VIII | Lokve-Mala voda | 2 km |
| 13.Sara Salkanović | VII | Lokve-Mala voda | 2 km |
| 14.Krsto Tonković | VIII | Lokve-Mala voda | 2 km |
| 15.Karlo Babić | IV. | Lokve-Ulica Homer- Lokve | 2,8 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.Alan Cenčić | VII. | Pocleme-Lokve-Pocleme | 1,5 |
| 2.Rita Rudolf | IV. | Pocleme-Lokve-Pocleme | 1,3 |
| 3.Petra Malnar | VIII. | Pocleme-Lokve-Pocleme | 1 |
| 4.Niko Petelin | VIII. | Pocleme Lokve-Pocleme | 1 |
| 5.Dora Hodak | VII. | Pocleme-Lokve-Pocleme | 1,5 |
| 6.Ivor Petelin | II.. | Pocleme-Lokve-Pocleme | 1 |
| 7.Neli Rudolf | VIII. | 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: 22 učenika

UKUPNO: 35 učenika u prijevozu

Tijekom rujna 2022. 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. 2019./2020. :

***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. 2022./23.**

**Obrok za učenike**

Za učenike je organizirana prehrana u školi gdje imamo opremljenu školsku kuhinju za pripremanje mliječnog obroka i blagovaonicu dovoljno veliku da svi učenici mliječni obrok pojedu u tom prostoru. Na obrok za vrijeme velikog odmora odlaze svi organizirano.Svaki učitelj, koji se tada nalazi na nastavnom satu, odvede učenike u blagovaonicu.Pod njegovim nadzorom djeca operu ruke i sjednu za stolove gdje ih već čeka njihov obrok. Dalje sve preuzima dežurni učitelj. 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**:dugo pecivo, sir i salama + čaj

 **utorak**:kruh, linolada+čaj , voće

 **srijeda**:špageti bolonjez,kruh,čaj,krastavci salata

 **četvrtak**:pahuljice,mlijeko

 **petak**:maneštra,čaj,kruh

1. *tjedan*:

**ponedjeljak**:hot-dog i hrenovna, čaj te majoneza ili kečap

 **utorak**:kruh, eurokrem,čaj,kolač

 **srijeda**:kruh, rižoto, čaj

 **četvrtak**: svježi sir,kruh, čaj i kolač,

 **petak**:ječmena kaša, kruh, čaj

1. **tjedan**:

 **ponedjeljak**:hamburger pecivo, pljeskavica, čaj majoneza ili kečap

 **utorak**:kruh, eurokrem,

 **srijeda**:pašta i fažol s kobasicom, kruh, čaj

 **četvrtak**: pecivo,margarin-pekmez, kakao

 **petak:**trokut od sira ili jabuka, kompot, čaj, voće

4.tjedan:

 **ponedjeljak**:polpeta,đuveđ riža,kruh,čaj

 **utorak:**kruh, pašteta, čaj

 **srijeda**:gulaš,palenta, kruh, čaj, cikla salata

 **četvrtak**: zdenka sir, kruh, čaj,

 **petak**:burek od sira ili jabuka, čaj,

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

 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 54 učenika i 9 polaznika Odjela predškolskog odgoja i obrazovanja imaju mogućnost prehrane u školskoj kuhinji. Cijena obroka po danu iznosi10 kuna. 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 8³º 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: 715 do 945

2.dežurni: 945 do 1330

3.dežurni : dok traje nastava u popodnevnim satima

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PONEDJELJAK** | **UTORAK** | **SRIJEDA** | **ČETVRTAK** | **PETAK** |
| 1.dežurni | Marta Smokvina | Marijana Rakas | DanijelaAntolić | LjubicaIgnjić | Andrea Bolf |
| 2.dežurni | MatePerković | Vedrana Frlan | Vanja Maras Čeh | Bojana Perhat | Andreja Marković |
| 3.dežurnipopodne | 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. 2022./2023. propisuje da je nastava počela 5. rujna 2022., a završit će 21. lipnja 2023. Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 5. rujna do 23. prosinca 2022. Drugo polugodište traje od 9. siječnja 2023.do 21. lipnja 2023. godine.

Jesenski odmor za učenike počinje31.10.2022. i traje do 1.11.2022.

 Prvi dio zimskog odmora za učenika počinje 27. prosinca 2022., a završava 5 siječnja 2023 ,

A drugi dio počinje 20.2.2023. i traje do24.2.2023. Proljetni odmor učenika počinje 6.travnja 2023., a završava 14.travnja 2023.

 Ljetni odmor počinje 23.lipnja 2022., 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.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **RUJAN (20)** |
| **P** | **U** | **S** | **Č** | **P** | **S** | **N** |
|  |   |   | **1** | **2** | **3** | **4** |
| **5** | 6 | 7 | 8 | 9 | **10** | **11** |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | **17** | **18** |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | **24** | **25** |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |  |  |

 |

|  |
| --- |
| **LISTOPAD (20)** |
| **P** | **U** | **S** | **Č** | **P** | **S** | **N** |
|  |  |  |  |  | **1** | **2** |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | **8** | **9** |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | **15** | **16** |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | **22** | **23** |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | **29** | **30** |
| **31** |   |   |   |   |   |   |

 |

|  |
| --- |
| **STUDENI (20)** |
| **P** | **U** | **S** | **Č** | **P** | **S** | **N** |
|  | **1** | 2 | 3 | 4 | **5** | **6** |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | **12** | **13** |
| 14 | 15 | 16 | 17 | **18** | **19** | **20** |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | **26** | **27** |
| 28 | 29 | 30 |  |  |   |   |

 |

|  |
| --- |
| **PROSINAC (17)** |
| **P** | **U** | **S** | **Č** | **P** | **S** | **N** |
|  |   |   | 1 | 2 | **3** | **4** |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | **10** | **11** |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | **17** | **18** |
| 19 | 20 | 21 | 22 | **23** | **24** | **25** |
| **26** | **27** | **28** | **29** | **30** | **31** |  |

 |

|  |
| --- |
| **SIJEČANJ (17)** |
| **P** | **U** | **S** | **Č** | **P** | **S** | **N** |
|  |  |  |  |   |  | **1** |
| **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **9** | 10 | 11 | 12 | 13 | **14** | **15** |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | **21** | **22** |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | **28** | **29** |
| 30 | 31 |   |   |   |   |   |

 |
|

|  |
| --- |
| **VELJAČA (15)** |
| **P** | **U** | **S** | **Č** | **P** | **S** | **N** |
|  |  | 1 | 2 | 3 | **4** | **5** |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | **11** | **12** |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | **18** | **19** |
| **20** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** |
| 27 | 28 |   |   |  |   |  |

 |

|  |
| --- |
| **OŽUJAK (23)** |
| **P** | **U** | **S** | **Č** | **P** | **S** | **N** |
|  |  | 1 | 2 | 3 | **4** | **5** |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | **11** | **12** |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | **18** | **19** |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | **25** | **26** |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |   |  |

 |

|  |
| --- |
| **TRAVANJ (13)** |
| **P** | **U** | **S** | **Č** | **P** | **S** | **N** |
|  |  |  |  |  | **1** | **2** |
| 3 | 4 | 5 | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | **22** | **23** |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | **29** | **30** |

 |

|  |
| --- |
| **SVIBANJ (21)** |
| **P** | **U** | **S** | **Č** | **P** | **S** | **N** |
| **1** | 2 | 3 | 4 | 5 | **6** | **7** |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | **13** | **14** |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | **20** | **21** |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | **27** | **28** |
| 29 | **30** | 31 |   |   |  |   |

 |

|  |
| --- |
| **LIPANJ (14)** |
| **P** | **U** | **S** | **Č** | **P** | **S** | **N** |
|  |   |   | 1 | 2 | **3** | **4** |
| 5 | 6 | 7 | **8** | 9 | **10** | **11** |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | **17** | **18** |
| 19 | 20 | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** |
| **26** | **27** | **28** | **29** | **30** |  |  |

 |

Dopunski rad od 26.6. do 30.6.2023.

Popravni ispiti 24. i 25. 8. 2023..

**BLAGDANI REPEBLIKE HRVATSKE**

 22.6.-Dan antifašističke borbe

25. i 26. 12.- Božični blagdani 5.8.- Dan domovinske zahvalnosti

1.1.- Nova godina 1.5-Međunarodni praznik rada

30.5.-Dan državnosti 15.8.- Velika Gospa

8.6.-Tijelovo 18.11.-Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i

 Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

**NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ**

1.11.- Svi sveti

6.1.- Sveta tri kralja

9.4.-Uskrs

10.4.- Uskrsni ponedjeljak

9.11.-Dan Škole-radni nenastavni dan

 29.5. i 9.6. 2023.– neradni dan

* Na prijedlog UV Školski je odbor na Sjednici 6.10.2022.prihvatio Odluku o neradnim danima 29.5 i 9.6.2023. . zbog spajanja. O neradnom danu biti će obaviješteni Ured državne uprave PGŽ i osnivač škole.

**Podaci o broju učenika i razrednih odjela**

 Ukupno: od 1. – 8. razreda : 7 razrednih odjela : 50

 učenika: 27 djevojčica

 Timska nastava: od 1. – 4. razreda: 3 razredna odjela : 18 učenika : 8 djevojčica

 Od 5. – 8.razreda : 4 razredna odjela : 32 učenika : 19 djevojčica

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **RAZRED** |  BROJ UČENIKA | IME RAZREDNIKA |
| ukupno učenika  |  djevojčica |  odjela |
|  1.  |  4  |  3  | 1 | Daijela Antolić |
|  2.+ 3. |  8 |  3 | 1 | Ljubica Ignjić |
|  4. |  7  |  3 | 1 | Marijana Rakas |
|  5. |  4 |  3 | 1 | Bojana Perhat |
|  6. |  6 |  6 |  1 | Daria Novinc Podnar |
|  7. |  13 |  7 | 1 |  |
| 8. |  9 |  3 | 1 | Vanja Maras Čeh |
|  1.- 8.raz. |  51 |  30 | 7 | **Ukupno** |

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. R.R. i F.K.na temelju prijedloga stručnog povjerenstva Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta učenika donijelo rješenja po kojima se određuje da navedeni učenici nastave školovanje po redovitom programu 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**

* 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** | zIII | rIV | **V** | eVI | dVII | iVIII | **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 |
| Vjeronaukinformat.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 dvoje vjeroučitelj/ice:Mate Perković i Katarina Bertović. Polazit će je 47 učenika 8 odgojno-obrazovnih grupa.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **razred** | **broj učenika** | **broj skupina** | **izvršitelj programa** | **planirano sati tjedno** | **planirano sati godišnje** |
| **I.** |  **3** | **1** | **Mate Perković** | **2** | **72** |
| **II.** |  **3** | **1** | **Mate Perković** | **2** | **72** |
| **III.** |  **5** | **1** | **Mate Perković** | **2** | **72** |
| **IV.** |  **5** | **1** | **Mate Perković** | **2** | **72** |
| **Ukupno I. do IV.**  | **16** | **4** | **1** | **8** | **288** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **razred** | **broj učenika** | **broj skupina** | **izvršitelj programa** | **planirano sati tjedno** | **planirano sati godišnje** |
| **V.** | **4** | **1** | **Katarina Bertović** | **2** | **72** |
| **VI.** |  **6** | **1** | **Mate Perković** | **2** | **72** |
| **VII.** |  **12** | **1** | **Katarina Bertović** | **2** | **72** |
| **VIII.** |  **9** | **1** | **Katarina Bertović** | **2** | **72** |
| **ukupno V.-VIII.** |  **36** | **4** | **2** | **8** | **288** |
| **ukupno I. –VIII.**  |  **51** | **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.** |  **5** | **1** | **1** | **2** | **70** |
| **V.** |  **3** | **1** | **1** | **2** | **70** |
| **VI.** |  **4** | **1** | **1** | **2** | **70** |
| **VII.** |  **13** | **1** | **1** | **2** | **70** |
| **VIII.** |  **5** | **1** | **1** | **2** | **70** |
| **ukupno** | **30** | **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. |  13/13 100% |  70 |  “ | 1 |
| informatika |  8.  |  9/9 100 % |  70 |  « | 1 |
| **ukupno** | **7.-8.raz.** | **22/22 100%** | **140** |  **“** | **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 |
| Kemija | 7. i 8.  |  5 | 1 35 |  Andrea Bolf |
| Matematika | 5.- 8.  | 9 |  1 35 |  Daria Novinc Podnar |
| Matematika  | 3 . i 4.  |  4 | 1 35 |  Ljubica Ignjić  |
|  Engleski jezik  | 5.-8.  |  8 | 1 35 |  Vedrana Frlan |

**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: matematike, engleskog jezika , hrvatskog jezika i biologije.

 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 .

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |
| Matematika  | 3 . i 4.  |  9 | 1 30 |  Ljubica Ignjić  |
|  Engleski jezik  | 1.-8.  |  12 | 1 35 |  Vedrana Frlan |

**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. 10V.-VIII. 6 | 35 | Mihaela Špoljarić |
| 3. | **Mladi knjižničari** |  5  | 35 | Mihaela Špoljarić |
| 4. | **Novinarska fotografska družina**  |  9  | 70 | Andreja Marković |
| 5. | **Zborno pjevanje** | I. – IV. 24V.-VIII. 10 | 3535 |  Bojana Perhat |
| 6. | **Prometna grupa** |  6  | 35 | Vladimir Roguljić |
| 7 | **Školska zadruga****Drvodjeljska radionica «Tišljari»** | 59 12 4 7 | 35 | Nikolina Šubić ZeneralMarta Smokvina, |
| 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. | Plivanje | Boris Levar | PK Delnice |
| 8. | Balet | Smilja  |  |

**4.2.3.Obuka neplivača**

Zahvaljujući sredstvima HCK provodit će se obuka učenika neplivača i unapređivanje tehnika plivanja za učenike 4.razreda na bazenu u Domu sportova u Delnicama , a vodit će je učiteljica Anabela Rudolf. Učenici naše škole sudjelovati će na Prvenstvu u plivanju učenika osnovnih škola Gorskog kotara koje organizira u svibnju OŠ Frana Krste Frankopana iz Broda na Kupi.

**4.2.4.Web stranica škole**

 Web stranicu škole uređuju učiteljica daria Novinc Podnar 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.18. 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. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole
 | VI - IX |  |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja
 | VI – IX |  |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma
 | VI – IX |  |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma
 | VI – IX |  |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole
 | VI – IX |  |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća
 | IX – VI |  |
| * 1. Izrada zaduženja učitelja
 | VI – VIII |  |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima
 | IX – VI |  |
| * 1. 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 |  |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA**
 |  |  |
| * 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 |  |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole
 | VIII – IX |  |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja
 | VI – IX |  |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a
 | IX – VI |  |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole
 | IX – VI |  |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika
 | IX – VII |  |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika
 | IX – VI |  |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija
 | IX – VI |  |
| * 1. 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 |  |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE**
 |  |  |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole
 | IX – VI |  |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja
 |  XII i VI |  |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima
 | IX – VI |  |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava
 | IX – VI |  |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe
 | IX – VIII |  |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe
 | IX – VIII |  |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole
 | IX – VIII |  |
| * 1. Kontrola pedagoške dokumentacije
 | IX – VIII |  |
| * 1. Ostali poslovi
 | IX – VIII |  |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE**
 |  |  |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela
 | IX – VIII |  |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole
 | IX – VIII |  |
| * 1. Ostali poslovi
 | IX – VIII |  |
| 1. **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 |  |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**
 |  |  |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole
 | IX – VIII |  |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a
 | IX – VIII |  |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole
 | IX – VIII |  |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole
 | IX – VIII |  |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII |  |
| * 1. 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 |  |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA**
 |  |  |
| * 1. Predstavljanje škole
 | IX – VIII |  |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa
 | IX – VIII |  |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
 | IX – VIII |  |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja
 | IX – VIII |  |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU
 | IX – VIII |  |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini
 | IX – VIII |  |
| * 1. Suradnja s Uredom državne uprave
 | IX – VIII |  |
| * 1. Suradnja s osnivačem
 | IX – VIII |  |
| * 1. 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 |  |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE**
 |  |  |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi
 | IX – VI |  |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a
 | IX – VI |  |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova
 | IX – VI |  |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature
 | IX – VI |  |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja
 | IX – VI |  |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA**
 |  |  |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije
 | IX – VI |  |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi
 | IX – VI |  |
| **IZVJEŠTAJ O STANJU SIGURNOSTI ,PROVOĐENJU PREVENTIVNIH PROGRAMA TE MJERAMA PODUZETIM U CILJU ZAŠTITE PRAVA UČENIKA NA :*** **KRAJU PRVOG POLUGODIŠTA**
* **KRAJU ŠKOLSKE GODINE**
 | **II****VI-VIII** |

**ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI**

**U V O D**

Škola je mjesto gdje se planski i sustavno može vršiti odgojni utjecaj koji ima cilj preusmjeriti potencijalno negativna razmišljanja i pobude u pozitivno i društveno prihvatljivo. U školi se kontinuirano tijekom cijele školski godine provode preventivne aktivnosti koje su usmjerene na prevenciju ovisnostii prevenciju nasiljh među učenicima , poticanje i razvijanje navikam zdrave prehranei tjelesne aktivnosti, poticanje i razvijanje suradnje i tolerancije, razumjevanja i samopouzdanja.

**C I LJ P R O G R A M A** je kod djece razviti prijateljske i suradničke odnose temeljene na pozitivnim vrijednostima koje se promiču u društvu.

**Z A D A Ć E P R O G R A M A :**

* razviti kod djece toleranciju prema drugim ljudima (djeci i odraslima)upoznati sebe, svoje interese i sklonosti
* upoznati učenike s pozitivnim vrijednostima u društvu
* razvijati prijateljske odnose među učenicima
* upoznati učenike sa pojmovima „nasilje i ovisnosti“ te na koji način ih prepoznati
* upoznati se sa mogućnostima izbora i donošenjem odluka
* upoznati učenika sa kriterijima ocjenjivanja vladanja

**P O D R U Č J A R A D A P R O G R A M A:**

 **-** rad s učenicima

 **-** rad s roditeljima

 **-** rad s učiteljima

 **-** rad s djelatnicima škole

***KRITERIJI VLADANJA***

Za školsku godinu 2022./2023.

određeni su kriteriji vladanja po slijedećim kategorijama – ispunjavanje školskih obveza, odnos učenika prema drugim učenicima, odnos učenika prema učiteljima i drugim djelatnicima škole kao i odnos prema školskoj i tuđoj imovini. Svrha određivanja kriterija vladanja je jasno određivanje očekivanih i prihvatljivih ponašanja učenika. Osim kućnog reda škole te pravila ponašanja koje učenici donose na nivou razreda, potrebno je odrediti i očekivanja za konačnu „ocjenu“ vladanja pojedinog učenika tijekom cijele školske godine. Plan je ove školske godine sa kriterijima upoznati učenike i njihove roditelje.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PODRUČJE RADA | NAZIV AKTIVNOSTI | SURADNICI | VRIJEME REALIZACIJE |
| UČENICI | * aktivnosti vezane uz sat razrednog odjela
* aktivnosti i sadržaji u izvanučioničnoj nastavi
* izvannastavne i izvanškolske aktivnosti
* izleti, ekskurzije, posjet kino-predstavama i kazališnim predstavama
* sveukupna javna i kulturna djelatnost škole
* suradnja sa vanjskim strukturama –MUP, školska medicina…
* provođenje programa „Trening životnih vještina“
* CAP program
* TŽV
* Zdrav za 5
* Kretanjem do zdravlja
* Ljubav u pokretu
 | razrednici i psihologinjaučiteljiučiteljirazredniciučitelji i razredniciŠkolska medicina, MUPNastavni zavod za javno zdravstvo | tijekom godinetijekom godinetijekom godinetijekom godinetijekom godinetijekom godinetijekom godine |
| RODITELJI | * edukacije – predavanja, radionice :

- škola roditeljstva, odgojni stilovi-CAP program –prevencija napada na djecu-ovisnosti* otvoreni dani za roditelje
* informiranjem putem panoa, plakata
* sudjelovanje u zajedničkim aktivnostima sa djecom
* Radno-proizvodni, rekreativni, zabavni programi roditelja i djece (priredbe, projekti, proslave prema kurikulumu škole)
 | učiteljirazrednicipsiholog | tijekom godine |
| RAD S UČITELJIMA | * dogovori za provedbu aktivnosti
* dogovor za provedbu tema na satovima razrednog odjela
* predavanje na sjednici UV-a za učitelje
* rad na aktivima
* razgovori o učenicima koji pokazuju neprimjerena ponašanja
* rad na stručnoj literaturi
* pomoć u primjeni novih metoda i oblika rada
* učenicima s teškoćama
* Opće informacije - upućivanje učitelja na postojeću literaturu i postojeće zakonske regulative - planiranje sata razrednika (informacije kako provesti sat razrednika i radionicu s učenicima te dogovaranje tema za satove razrednika; ujedno sadržaj kurikuluma) - dežurstvo učitelja (dogovor oko kontrole školskog prostora te o posljedicama kršenja pravila Kućnog reda) Razredni projekt, briga o školi, humanitarne akcije... (koordinacija u razrednim projektima ili na razini škole-suradnja
 | učiteljiučiteljiučiteljiučiteljiučiteljiučiteljiučitelji | tijekom godinetijekom godinetijekom godinetijekom godinetijekom godinetijekom godinetijekom godine |
| RAD S DJELATNICIMA ŠKOLE | * edukacija o načinu uočavanja uzroka pojave nasilja i ovisnosti
* individualni i grupni razgovori
 | razrednicidjelatnici škole | tijekom godinetijekom godine |

**P L A N I P R O G R A M R A D A S A T O V A R A Z R E D N O G**

**O D J E LA**

Teme koje će se obrađivati na satovima razrednog odjela, a dio su ovog programa određuje pedagog škole u suradnji sa razrednicima pojedinog razreda.

Teme su odabrane obzirom na dobnu skupinu učenika, strukturu razreda te srodnost temi programa. Teme cirkuliraju iz razreda u razred, pazeći pri tom da se ne dogodi ponavljanje, osim u slučajevima kad je to potrebno. Teme će na satovima provoditi psihologinja, a poneke i razrednici. Provoditi će se na način predavanja, pedagoških radionica, a često i kombinacijom navedenih metoda.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RAZRED** | **RADIONICE I AKTIVNOSTI** | **VREMENSKO RAZDOBLJE** |
| I | SociometrijaNenasilno rješavanje sukobaRazličitosti nas ne smiju razdvojiti | tijekom drugog polugodištastudeniožujak |
|  |  |  |
| II | Zdravlje – Prevencija nasilničkog ponašanja SociometrijaOsobni i socijalni razvoj – iskazivanje vlastitih emocija i razumijevanje tuđih | listopadveljača |
| III | SociometrijaTo sam ja – moje pozitivne osobineUpravljanje sukobom | rujanrujansvibanj |
| IV | SociometrijaRazvoj samopouzdanjaŠto očekujem u petom razreduSuočavanje sa stresom | rujanprosinaclipanjožujak |
| V | Razredna i školska pravilaSociometrijaDječja prava | rujanlistopadlistopad |
| VI | SociometrijaRješavanje sukoba | prosinacprosinac |
| VII | Komunikacijske vještineOdupiranje vršnjačkom pritisku | siječanjsvibanj |
| VIII | Životne vještine – upitnik VrijednostiKamo nakon osnovne škole Upisi u srednju školu  | studeniprosinactravanj/svibanjsvibanj/lipanj |

Dodatne teme organizirati će se prema potrebi tijekom školske godine.

**ŠKOLSKI PROTOKOL O POSTUPANJU**

**U SLUČAJU AGRESIJE I NASILJA MEĐU DJECOM**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **ZAPRIMANJE PRITUŽBE** (od roditelja, učenika, drugih učenika ili sl.): | **2.** | **PROCJENA**: | **3.**  | **POSTUPANJE**: |
|  | * usmeno
 |  | - radi li se o lakšem obliku kršenja Školskih pravila ili Kućnog reda škole koji možemo riješiti s djecom, unutar škole: tek o izdvojenom sukobu (ne ponavlja se), postoji ravnopravnost strana u sukobu, nije rezultat planirane namjere da se naudi  |  | - razgovarati sa stranama u sukobu te dogovoriti nadoknadu štete- popuniti Protokol za učenike i/ili Protokol za nastavnike (ako ostavljamo informaciju razredniku)- napisati Zapisnik o razgovoru (prema postojećem obrascu) |
| Tko: svi djelatnici škole, razrednik treba biti upoznat s učinjenim (putem protokola za nastavnike) |
|  | * pismeno (obrazac pismene prijave agresije ili nasilja nad djetetom)
 |  | - radi li se o težem obliku kršenja Školskih pravila ili Kućnog reda škole: agresija, sukob koji se ponavlja, postoji neravnopravni odnos snaga u korist napadača (veći, snažniji, više ih je), postoji planirana namjera nanošenja štete |  | - razgovarati sa stranama u sukobu (Zapisnik o razgovoru (prema postojećem obrascu))- pozvati roditelje u školu (odvojeno žrtve i napadača, zajedno ako to oni zatraže) i upoznati ih s događajem i mogućim daljnjim koracima prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (državna razina) te dogovoriti daljnje korake:a) riješiti problem unutar škole: nadoknada štete, povremena daljnja praćenja odnosa među učenicima uz suradnju s roditeljima, izricanje pedagoških mjera (prema Pravilniku o pedagoškim mjerama)b) uključiti službe van škole (liječnik, policija, CZSR) |
| Tko: razrednik, stručna služba, ravnatelj |
| **NAPOMENA**: radi li se o iznimnim slučajevima nanošenja teže tjelesne ozljede, prije razgovora s roditeljima pozvati potrebna službe (hitnu liječničku pomoć, policiju ili sl.) |

**OBRAZAC PRIJAVE AGRESIJE PREMA DJETETU**

**(za roditelje/ staratelje)**

|  |  |
| --- | --- |
| Ime i prezime/ imena i prezimenaroditelja podnositelja zahtjeva: |  |
| Adresa: |  |
| Kontakt telefon (telefoni): |  |

Ovaj obrazac namjenjen je pismenoj prijavi agresivnog, nasilnog čina nad vašim djetetom koje vas ozbiljno zabrinjava jer je preraslo okvire dječjeg nestašluka (intenzitetom ili učestalošću) i snažno uznemirilo (uznemirava već duže vrijeme) vaše dijete.

Obrazac popunjavaju roditelji ili staratelji i predaju razrednici/ku, a ako njega nema u školi tada ravnatelju ili drugim službama škole.

|  |  |
| --- | --- |
| Ime i prezime djeteta nad kojim je agresija izvršena: |  |
| Razred: |  |
| Kada se agresija dogodila (datum i sat) |  |
| Napišite točno gdje se dogodila agresija, npr.:- u školi ( u kom djelu škole)- na putu kuća – škola (ili obratno)- ništa od gore navedenog već ...(navesti gdje) |  |
| Tko je izvršioc agresije:- dijete iz ove škole (ime i prezime, razred)- grupa djece iz ove škole (imena i prezimena, raz.)- zaposlenik škole (ime i prezime) |  |
| Jeste li događaj:- vidjeli vlastitim očima- dijete mi je o tome ispričalo- ispričali su mi svjedoci događaja (navesti ime/na i prezime/na osobe/osoba) |  |
| Molimo da u nekoliko rečenica opišete što se dogodilo (dakle, što ste vidjeli ili o čemu ste čuli): |  |
| Molimo da kažete kako se, zbog toga što se dogodilo, osjećate:  |  |
| Želite li razgovarati s (upišite →):- roditeljem djeteta koje je izvršilo agresiju (odnosno, više njih ako je bilo više djece)- zaposlenikom škole koji je uzvršio agresiju- djelatnicima službi van škole (Policija, CZSR-ispostava Delnice, Dječjoj pravobraniteljici- Rijeka, …)- ostalo (navesti) |  |
| Što očekujete da će se dogoditi nakon podnošenja prijave  |  |
| Ukoliko vašu prijavu proslijedimo službama van škole, jeste li spremni razgovarati s djelatnicima tih službi? |  |

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Potpis roditelja:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE

ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./23.

broj radnih dana: 180 broj nastavnih dana: 177

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-dište | 2. polugodište | UKUPNO |
| 1. dio | 2. dio | 3. dio |
| OŠ Ivanke Trohar Fužine | 30 | **12** | 11 | 17 | 70 |
| OŠ R. Strohala Lokve | 24 | **9** | **9** | 14 | 56 |
| OŠ Mrkopalj | 22 | **9** | **8** | 12 | 51  |
| UKUPNO: | 76 | 30 | 28 | 43 | 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  | Dokumantacija | ravnatelji, nastavnici |
| Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica za učitelje i radionica za satove razrednika | Prezentacije | logoped, ed. rehabilit., šk. liječnica |

1. 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) | Spiskovi školskih obveznika | siječanjrujan do ožujak | djelatnici Upravnog odjela za odgoj I obrazovanje PGŽ |
| - Prikupljanje podataka o djeci  iz predškolskih - osnovnoškolskih ustanova Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak:- dva do tri susreta s grupom- individualne procjene po potrebi (obrada)- provedba TSŠ-a- obrada rezultata - izvješće rezultatima za DV i buduće učitelje | Spiskovi obveznikabilješkeTSŠizvješće | prosinac, siječanjožujak | djelatnice DVroditelji, odgajateljice u DV |
| Rad u Povjerenstvu za upis djece u I. razred (voditeljica Povjerenstva):- priprema sastanaka (1 do 2 godišnje x3 škole)- koordinacija- pisanje zapisnika | e-mail porukezapisnik Šk. povjerenstva | lipanj | školska liječnica, učiteljica  |
| Rad u Povjerenstvu PGŽ za upis djece u I. razred (članica Povjerenstva):- pregled pristigle dokumentacije- sudjelovanje na sastancima (5- 10) | e-mail poruke, pozivi na sastanke | kolovoz do srpanj | voditeljica i svi članovi Povj.  |
| Formiranje odjeljenja Pomoć u uvođenju u Matičnu knjigu učenika:- prijenos informacija razredniku i informatičaru | Pisano izvješće za DV i razrednika | lipanjkolovoz | razrednik, informatičarlogopedinja, educ. rehab., školska  |
| Sudjelovanje u upisu učenika s teškoćama u razvoju, suradnja s osnovnim školama, sastanci s učenicima i roditeljima | mišljenja o djeci | rujan do kolovoz | liječnica, roditelji |

1. 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 | učitelji |
| Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije (prema razradi u GPPRŠ) Savjetovalište za učenike u stručnoj službi škole Savjetovalište za roditelje u stručnoj službi škole | zapisnici, članci u šk. listu, izvješća | tijekom godinetijekom godine | članovi Vijeća učenika, razrednici |
| Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa  | izviješća o realizaciji ŠPP | tijekom godine,srpanj | razrednici |
| Izvješća o realizaciji (x3) | Izvješće | srpanj | - |

1. 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 učenikatestovi Rješenja Upr odjela PGŽ-a,nalazi i mišljenja psihologaIOOPProtokol o nasiljudječji radovi | tijekom godinetijekom godine | logoped, ed. reh., vanjski suradnicipomoćnici učenicima |
| RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA:- Praćenje napredovanja- Rehabilitacijski rad (samopoštovanje,  socijalizacija) | Dopisi (policija, czss, udu-sdž…)Pripreme nastava (rješenja) | tijekom godine | razrednik, roditelji |
| RAD S DAROVITIM UČENICIMA:- provedba testiranja (KI, WISC)- izbor srednje škole | rezultati | svibanj | učenici |
| PROFESIONALNA ORIJENTACIJARADIONICE S UČENICIMA (specifično)*Planirane teme:* *- 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.* | pripreme radioniceprezentacijaprezentacijazapis u e-dnevniku | rujanstudenisvibanjlipanjprosinaclipanj | učitelj EJrazrednikrazrednikrazrednikrazrednik |
| VIJEĆE UČENIKA, CAP, TŽV, ŠPP, …- Vođenje Vijeća učenika (4 - 6 sastanaka)- Aktivnosti uz TŽV i preventivne programe: - Obilježavanje Svjetskog dana mira - CAP radionica - Zdrav za 5 - Stop nasilju u razredu (do 8 susreta s  razredom - Razredna / Školska pravila | zapisnici VUocjene hospitacijaradovi, bilješka u Školskim novinamaPravila | tijekom godinetijekom godinerujansiječanjtijekom godinerujan | provoditeljiTŽV-avanjski suradniciučitelji |

1. 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.) | dosje učenikabroj anamnestičkih intervjuaradionice | tijekom godine | roditelji |
| Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (CZSS, CISOK, HZZ...) | Dosjei učenika  | tijekom godine | CZSS, HZZ, ZZJZ |
| Otvoreni sat za roditelje (savjetovalište) | CZA, CZO, Centar  |  |  |
| Tematski roditeljski sastanci*Planirane teme: - Sigurnost djece u školi- Razvoj samostalnosti kod djeteta Razred: 1.; 3. i 4.; niži razredi* | za odgoj mladih Ri, Suvag KarlovacKBC Rijeka – Dj. bolnica Kantrida, soportske, obrazovne, muzičke udruge | rujanožujakprosinac | vanjski suradnici, šk. liječnicalogopedinja |

1. RAD S UČITELJIMA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| AKTIVNOSTI | INDIKATORI | VRIJEME REALIZACIJE | SURADNICI |
| Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od nastavnika (RV) | Dosje učenikaZapisnici RV I UV  | permanentno tijekom godine | razrednici,učitelji |
| Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika   | Dnevnik rada -Zapisnici psihologa | permanentno tijekom godine | razrednici,učitelji |
| Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela Pomoć učiteljima-nastavnicima u radu s  učenicima s teškoćama u razvoju:- individualno savjetovanje- izrada IK-a- organizacija edukacija- radionice na SRO-u |  Evidencija u e-dnevniku, Dnevnik rada, dosjei, Ppt – radionice, bilteni,IOOP-i,Skripte | tijekom godinetijekom godine | razrednici, učitelji |
| Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera | Dnevnik rada psihologa, dosje uč. | tijekom godine | razrednik |
| Suradnja s nastavnicima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika  | Mišljenje školske psihologinje | tijekom godine | razrednk |
| Predavanja i/ili radionice za nastavnike tijekom školske godine:Planirane teme*:*- Sigurnost djece u školi- Osmice (Brain gymm)Rad s nastavnicima-pripravnicima te priprema za stručne ispite | Bilten, pripremeDosje pripravnika | veljačatijekom godine | učiteljivanjski suradnici, ravnatelji,pripravnici |

1. 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 | ŠPP | tijekom godine | članovi Vijeća učenika,Učitelji, ravnatelji |
| 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 | e-dnevnikObavijesti na web str. škole, fotografijeprezentacija škole,zapisnici, objave  | tijekom godinetijekom godineveljača | logopedinjavanjski suradnici |
| - Suradnja sa školskom ambulantomPomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata:- Trening životnih vještina: - Prijava za provođenje i podizanje materijala - prijava na edukaciju novih učit. u Programu - Sudjelovanje u edukaciji - Slanje podataka o provoditeljima - Hospitacije - Pomoć u realizaciji projekata i prikupljanje autorskih radova provoditelja  - Susret škola uključenih u Program – Rijeka  - Izvješća o provedbi (sve x3)- Vijeće učenika (4 – 6 susreta): - Edukacija učenika pomagača (4 -5 radionica) | članaka, sudjetovanje u TV emisijamaformulari, članci, Izvješćačlanci, slike, izvješćaZapisnici, pripreme | tijekom godinetijekom godinetijekom godine | školska iječnicarazrednici uključeni u provedbu, ZZJZučenici |
| - Erazmus:  Stručno usavršavanja u OŠ Gradec kod Litije, Slovenija  (10. 2022.) | Dnevnik posjeta | listopad | psihologinja škole, ostali djelatnici |
| Evaluacija učinkovitosti programa (samostalno i/ili kao član Tima za kvalitetu) | izvješće  | tijekom godine | ravnatelji |

1. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| AKTIVNOSTI | INDIKATORI | VRIJEME REALIZACIJE | SURADNICI |
| Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje | Bilješke, Potvrde | tijekom godine (ovisi o financijama) | sustručnjaci |
| Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije | Bilješke, Potvrde | 3x godišnje |  sustručnjaci |
| Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju  | Bilješke, Potvrde | ako bude finance. sredstava | sustručnjaci |
| Vijeća Županijskog stručnog vijeća za preventivne programe u osnovnim i srednjim školama | Potvrde  | dva sastanka  | voditelji ŠPP |
| Sastanci Školskog stručnog povjerenstva  | Zapisnici | 2 -3x godišnje x3 | Članovi povjerenstva |
| Sastanci stručnih suradnica OŠ Gorskog kotara | Bilješke, Potvrde | 2 -3x godišnje | pedagoginje OŠ Gk |
| - Erazmus:  Stručni skup (listopad. 2022.) | Bilječke, Potvrda | prosinac 2022. | knjižničar, logopedinja |
| Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnikaSudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama | Bilješke, Potvrde | 70 sati godišnje | -razni suradnici |

1. VOĐENJE DOKUMENTACIJE

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

1. OSTALI POSLOVI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| AKTIVNOSTI | INDIKATORI | VRIJEME REALIZACIJE | SURADNICI |
| Sudjelovanje u radu Školskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece | Zapisnici sastanaka | min. 2x godišnje x3 | članovi |
| Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva PGŽ za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece | Zapisnici sastanaka | min. 5x godišnje  | članovi |
| Mentorstvo pripravniku do polaganja stručnog ispita | Izvješća o uspješnosti, dosjei | tijekom godine | pripravnik, mentor, ravnatelj |
| Rad u drugim stručnim povjerenstvima škole  | Tjedno zaduženje | prema potrebi | članovi |
| Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV) | Zapisnici | redovito | članovi |
| Javna i kulturna djelatnost  | Članci, slike | tijekom godine | razni |
| Suradnja s vanjskim institucijama (Lokalna samouprava, Radija, TV-a):- pripreme Božićnog susreta s načelnikom Općine Fužine- sudjelovanje na koordinaciji načelnika  goranskih općina - Radio i TV emisije odgojno- obrazovnog sadržaja- Suradnja s DV | Izvješće o radu psihologa, radu VU, emisijeBilješke u dnevniku rada  | prosinac,prema dogovoru | načelnici općina, gradonačelnik i zamjenica |
| Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja | Dnevnik rada psih. | tijekom godine | razni |

1. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| AKTIVNOSTI | INDIKATORI | VRIJEME REALIZACIJE | SURADNICI |
| Profesionalno informiranje i savjetovanje (individualni razgovori s učenicima završnih razreda, predavanje za učenike završnih razreda) |  Panoi PO | tijekom godine 4.,7.,8. razreda | razrednici |
| Radionica za učenike na temu izbora budućeg zanimanja (Moj put) | Dnevnik rada, Radionice | rujan, prosinac, siječanj, svibanj | razrednice |
| Predavanja za roditelje o upisu u srednje škole  | Prezentacija | lipanj | razrednici  |
| Psihološka obrada i savjetovanje učenika u izboru zanimanja  | Bilješke psihologaInformativni materijali | tijekom godine | ZZZ Rijeka,  |
| Priprema panoa o PI, suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, liječnikom školske medicine i ostalim | Upitnici ZZZ,Ostvareni upisi prema izvješću učenika   | rujan do srpanj | dr. školske medicine, učitelji, ravnatelji SŠ PGŽ |
| stručnjacima (slanje dokumentacije) Odlazak s djecom u CISOK (prema dogovoru) |

1. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| AKTIVNOSTI | INDIKATORI | VRIJEME REALIZACIJE | SURADNICI |
| Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici | Bilješke 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 | Zapisnici Povjerenstava, bilješke u dnevniku rada  | tijekom godine | Školska medicina, logopedinja, educ rehab. |
| 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 |  bilješke u dnevniku rada psihologinje | tijekom godine | CZSS, HZZJ, MUP, DV |
| 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 klasične nastave (“u živo” 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 kada: sva djeca rade online, neki rade online (Na daljinu), a neki “u živo” (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 Osnovne škole Rudolfa Strohala za školsku godinu 2022./2023.**

1. 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:

* u svakome razredu tijekom školske godine obrađuje se jedno književno djelo iz lektire u suradnji sa školskom knjižničarkom (dogovor s učiteljicama razredne nastave i Hrvatskog jezika)

|  |  |
| --- | --- |
| RAZRED | NASTAVNA JEDINICA |
| 1. **razred**
 | Knjižnica- mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti |
| 1. **razred**
 | Dječji časopisiJednostavni književni oblici |
| 1. **razred**
 | Put od autora do čitateljaReferentna zbirka- enciklopedije |
| 1. **razred**
 | Referentna zbirka – priručnici  |
| 1. **razred**
 | Mediji, Tisak, KazališteOrganizacija i poslovanje školske knjižnice |
| 1. **razred**
 | StripSigurnost na internetu |
| 1. **razred**
 | Mrežni katalozi |
| 1. **razred**
 | Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnice |

2. 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

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE

- organiziranje i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici

- pripremanje i postavljanje izložbi 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

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- praćenje stručne knjižnične literature

- sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima, usavršavanje na Loomenu i ostalim seminarima i webinarima

- suradnja s matičnom službom županije i međuknjižnična suradnja

- suradnja s knjižarima i nakladnicima

Izvedbeni plan i program rada školske knjižnice

RUJAN

**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
* Rad u izvannastavnoj aktivnosti *Dramska skupina*

**2. Stručni rad i informacijska djelatnost**

* Izrada godišnjeg plana i programa rada knjižnice
* Izrada godišnjeg plana i programa rada izvannastavnih aktivnosti
* 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**

* 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

LISTOPAD

**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
* Rad u izvannastavnoj aktivnosti  *Dramska skupina*

**2. Stručni rad i informacijska djelatnost**

* Posudba lektire i stručne literature učenicima
* 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**

* Uređenje panoa knjižnice
* 15.10.- 15.11. *Mjesec hrvatske knjige* – *Misli na sebe! Čitaj!*
* sudjelovanje na *Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja* (*Sve je lako kad si mlad*)
* 18.10. *Dan kravate*

**4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole**

• Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati

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
* Rad u izvannastavnoj aktivnosti *Dramska skupina*

**2. Stručni rad i informacijska djelatnost**

* Posudba lektire i stručne literature učenicima
* 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**

* Uređenje panoa knjižnice
* *18.11. Dan sjećanja na Vukovar*
* *21.11. Svjetski dan televizije*
* Odlazak u svečanu završnicu *Nacionalnog kviza za poticanje čitanja* u Nacionalnu i sveučilišnu knjižnicu u Zagreb

**4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole**

• Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati

PROSINAC

**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
* Rad u izvannastavnoj aktivnosti *Dramska skupina*

**2. Stručni rad i informacijska djelatnost**

* Posudba lektire i stručne literature učenicima
* 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
* 6.12. *Sveti Nikola*
* *25.12. Božić*
* *ususret zimi*
* *Biblioklub –* književni susret i rasprava
* Posjet *Gradskoj knjižnici Janet Majnarich* i satovi korelacije s izbornom nastavom Vjeronauka

**4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole**

• Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati

SIJEČANJ

**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
* Rad u izvannastavnoj aktivnosti *Dramska skupina*

**2. Stručni rad i informacijska djelatnost**

* Posudba lektire i stručne literature učenicima
* 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
* *21.1. Međunarodni dan zagrljaja*

**4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole**

• Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati

VELJAČA

**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
* Rad u izvannastavnoj aktivnosti *Dramska skupina*

**2. Stručni rad i informacijska djelatnost**

* Posudba lektire i stručne literature učenicima
* 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
* *14.2. Valentinovo i Međunarodni dan darivanja knjiga*
* *1.2. Međunarodni dan čitanja naglas*

**4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole**

• Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati

OŽUJAK

**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
* Rad u izvannastavnoj aktivnosti *Dramska skupina*

**2. Stručni rad i informacijska djelatnost**

* Posudba lektire i stručne literature učenicima
* 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*
* *21.3. Svjetski dan poezije*
* *Ususret proljeću*

**4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole**

• Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati

TRAVANJ

**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
* Rad u izvannastavnoj aktivnosti *Dramska skupina*

**2. Stručni rad i informacijska djelatnost**

* Posudba lektire i stručne literature učenicima
* 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
* 2.4. *Međunarodni dan dječje knjige i rođendan kampanje Čitaj mi!*
* 22.4. *Svjetski dan knjige i autorskih prava* (*Noć knjige*)
* *Biblioklub –* književni susret i rasprava

  **4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole**

• Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati

SVIBANJ

**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
* Rad u izvannastavnoj aktivnosti *Dramska skupina*

**2. Stručni rad i informacijska djelatnost**

* Posudba lektire i stručne literature učenicima
* 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
* 15. 05. – *Međunarodni dan obitelji*
* književni susret

**4. Suradnja s ravnateljem i učitelji škole**

* Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati

LIPANJ

**1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima**

* Rad s učenicima na samostalnom korištenju raznih izvora znanja i izvođenje nastavnih sati
* Kreativne radionice
* Rad u izvannastavnoj aktivnosti *Dramska skupina*
* Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom
* Sumiranje rada s učenicima u izvannastavnim aktivnostima

**2. Stručni rad i informacijska djelatnost**

* Posudba lektire i stručne literature učenicima
* 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
* Ulaganje svih vraćenih knjiga na police – razduživanje učitelja

**3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**

* Uređenje panoa knjižnice
* *Ususret ljetu*

**4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole**

* Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati

SRPANJ

Stručni rad u knjižnici

* Sumiranje rezultate rada u knjižnici za školsku godinu
* Sređivanje svih statistika i dnevnika rada
* Godišnji izvještaj o radu školske knjižnice
* Planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu

Mihaela Špoljarić, školska 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 izviješća o namjenski utrošenim sredstvima – tijekom svih mjeseci
7. **Poslovi prema Osnivaču PGŽ**: plan potreba za investicijskim održavanjem i dugotrajnom imovinom, prijava hitne intervencije, izrada izviješća 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 izviješća 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 izviješća OŠ na početku i kraju šk. godine - listopad
13. **Izrada Godišnjeg izviješća 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 Izviješća 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

* 1. **Plan rada Tima školske medicine**



**Plan i program aktivnosti tima školske medicine u osnovnim školama tijekom školske godine 2022./2023.**

**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.

1. probir prilagodbe na školu te rasta i razvoja za učenike 1.r. (II polugodište)
2. probir visusa i vida na boje te rasta i razvoja za učenike 3.r.(I-II polugodište).
3. probir kralježnice i stopala te rasta i razvoja za učenike 6.r.(I-II polugodište),
4. probir sluha za učenike 7.r. (I-II polugodište) ,
5. 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.)

1. 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.
2. **pregled prije cijepljenja** u svrhu utvrđivanja kontraindikacija (privremenih ili trajnih)
3. **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**

1. 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.
2. cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DiTe + IPV) za učenike 8.r.( I polug.)
3. 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**

1. 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**

1. **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 ruku ( uz prevenciju COVID-19) i zuba

 3.r.- Prehrana i 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.
1. **Ostalo**-
	1. 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.
	2. 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.

Delnice, 16.09.2022.

 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.

1. **Plan rada stručnih tijela Škole**
	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.
	1. **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.

* 1. **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.
	1. **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-plan aktivnosti u rujnu-posjet Vukovaru – učenici 8.r | ravnateljica i razrednici |
| X. | -plan aktivnosti u listopadu, koordinacija ostvarenjaSvjetski 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”” -Dan škole- zabavni program- posjet Lutkarskom kazalištu u Rijeci | Svi učitelji iučenici |
| XII. | -plan aktivnosti u prosincu, -donošenje *Mjera za poboljšanje uspjeha,**- Humanitarni Božični sajam* | " |
| 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. | *- Dani Rudolfa Strohala 2023 .*  | Svi učenici iučitelji" |
| IV. | -plan aktivnosti u travnju*,**-Aktivno u običaje pobožnosti u Lokvama:Klečanje* | vjeroučiteljice |
| V.  | -plan aktivnosti u svibnju*-*jednodnevni izlet u Oroslavje i Zagreb-višednevni izlet rednja Dalmacija za učenike 8. razreda | 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.Stručna usavršavanja učitelja provodit će se putem webinara.

**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 9.studenog 2022..Temeljem odluke Učiteljskoga vijeća i Školskog odbora Dan škole je 9. studeni, datum kada je 1857. godine Jakov Majnarić otvorio Učionu u Lokvama. Obilježit ćemo pad Vukovara 18.11. 2022. . U sklopu Dana Rudolfa Strohala i Dana škole organizirat ćemo jednodnevni izlet u Karlovac( starom Lujizijanom) za učenike od 1. do 8. razreda. Družit ćemo se s učenicima OŠ Skrad i OŠ i.G.Kovačić iz Duge Rese.

 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 i humanitarni Božični sajam..

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 .

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 Mrkopalj)

13.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 18. broja školskog lista „Hapica“ obilježit ćemo kraj školske godine.

14. Dan Općine i župe Lokve od 13. do 20.8.2023.. 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.

**7.2.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.

**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 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 zajedničkih** **roditeljskih sastanaka**

1. Pravilna prehrana ( Tim školske medicine).
2. Prevencija i suzbijanje ovisnosti te poticanje kulture mentalnog zdravlja u lokalnoj zajednici i šire(Udruga“Vida“)
3. Samopouzdanje (psihologinja)
4. Dobre i loše strane interneta (psihologinja)

 **Teme predavanja za učitelje**

1. Rad s djecom s posebnim potrebama(psih. Renata Lisac)
2. Kako povezati učitelje i knnjižnicu ( prof. Mihaela Špoljarić)
3. Svakog mjeseca održat će se tematsko poslijepodne po razrednim odjelima: druženje učenika, učitelja i roditelja (individualne informacije): Dan otvorenih vrata prema potrebi

**PROGRAM PREVENCIJE**

**OSNOVNI CILJEVI:**

* 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

**ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM
(Školska preventivna strategija)**

**Obuhvaća i prevenciju ovisnosti te prevenciju nasilja**

šk. god. 2022./23.

Voditelj /i ŠPP: Renata Lisac, školska psihologinja

1. **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 dostigli smo 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:1. Evaluiran
2. Ima stručno mišljenje/preporuku\*\*
3. Ništa od navedenoga
 | Razina intervencijea) Univerzalna1. Selektivna
2. Indicirana
 | Razred | Broj učenika | Planirani broj susreta | Voditelj, suradnici |
| OBILJEŽAVANJE MEĐUNARODNOG DANA MIRA- Razredna pravila | c) | a) | 1. – 8 | 50 | 1-2 | psihologinja, razrednici |
| STOP NASILJU U RAZREDU- radionice  komunikacije, asertivnosti, timskog  rada, discipliniranja s  učenicima rizičnih  razreda (prema  potrebi) | c) | b) | 4. | 7 | 10 |  psihologinja |
| TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA - radionice komunikacije,  asertivnosti,  nenasilnog  rješavanja sukoba s  učenicima 3., 4., 5., 6., i  7. raz. (teme: Samopoštovanje, Suočavanje sa stresom Komunikacijske vještine, Socijalne vještine, Zauzimanje za sebe) | a), b) | b) | 4.- 7. | 35 | 8-11 | koordinator: psihologinja škole, provode razrednici i psihologinja |
| CAP, Program primarne prevencije nasilja nad djecom | a), b) | b) | 3. i 4. | 12 | 1 | koordinator psihologinja, provodi CAP tim |

#### RAD S RODITELJIMA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Oblik rada aktivnosti 1. Individualno savjetovanje
2. Grupno savjetovanje
3. Roditeljski sastanak
4. Vijeće roditelja
 | Razina intervencije 1. Univerzalna
2. Selektivna
3. Indicirana
 | Sudionici  | Tema/Naziv radionice/predavanja | Planirani broj susreta | Voditelj/suradnici |
| c)  | b) | roditelji | Primarna prevencija nasilja nad djecom (CAP) | 1 | psihologinja škole |

#### RAD S UČITELJIMA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Oblik rada aktivnostia)Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicimab)Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanjuc)Razredna vijećad)Učiteljska vijeća | Razina intervencije 1. Univerzalna
2. Selektivna
3. Indicirana
 | Sudionici  | Tema/Naziv radionice/predavanja | Planirani broj susreta | Voditelj/suradnici |
| d)  | b) | učitelji | **Razredna pravila i posljedice** | 1 | psihologinja škole |

1. **PREVENCIJA OVISNOSTI**

PROCJENA STANJA I POTREBA:

**PODUPRIJETI IZGRADNJU VRIJEDNOSTI O ZDRAVOM NAČINU ŽIVOTA**

**U današnje vrijeme djeca sve više slobodnog vremena provode na „sjedelački način“ – 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:1. Evaluiran
2. Ima stručno mišljenje/preporuku\*\*
3. Ništa od navedenoga
 | Razina intervencijea) Univerzalna1. Selektivna
2. Indicirana
 | Razred | Broj učenika | Planirani broj susreta | Voditelj, suradnici |
| TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA - radionice  komunikacije,  asertivnosti, s učenicima 3., 4., 5., 6. i  7. raz. (teme: Pušenje, Alkohol, Marihuana,  Kako reći ne,  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., 4.5. 6., 7. | 35 | 8-11 | koordinator: psihologinja škole, provode razrednici i psihologinja |
| PREDAVANJE NA TEMU OVISNOSTI (ALOKOHOL) (fiziološkim  osnovama,  uzrocima, načinima  liječenja i  pomoći ovisnicima te  posljedicama), za više razrede | c) | b) | 7. – 8. | 22 | 11 | vanjski suradnici |
| IZLAGANJE POZITIVNIH MODELE PONAŠANJA  UČENICIMA - Obilježavanje Olimpijskog  dana za sve učenike škole  | c) | b) | 1.-8. | 50 | 1 | Učiteljica TZK |
| RAZVIJANJE KOD DJECE  NAVIKE ZDRAVOG  NAČINA ŽIVOTA u suradnji s mjesnim  sportskim,  rekreativnim i  zdravstvenim udrugama | c) | b) | 1.-8. | 50 | redovni treninzi i nastupi | mjesne sportske, rekreativne i zdravstveneudrugame |
| ZDRAV ZA 5- Prevencija ovisnosti  (predavanje) | d), e) | c) | 8. | 9 | predavanje | MUP |
| ORGANIZIRANJE I SUDJELOVANJE NA DRUŽENJIMA I TAKMIČENJIMA Međuškolska natjecanja (plivanje, nogomet, atletika), Kros – Brod na Kupi)za sve učenike škole  | c) | b) | 8. | 50 | 1 | učiteljica TZK |

#### RAD S RODITELJIMA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Oblik rada aktivnosti 1. Individualno savjetovanje
2. Grupno savjetovanje
3. Roditeljski sastanak
4. Vijeće roditelja
 | Razina intervencije 1. Univerzalna
2. Selektivna
3. Indicirana
 | Sudionici  | Tema/Naziv radionice/predavanja | Planirani broj susreta | Voditelj/suradnici |
| e)  | f) | roditelji | **Individualno savjetovanje roditelja rizičnih učenika**  | prema potrebi | psihologinja škole, razrednici, ravnateljica |
| g) | e) | roditelji | **Roditeljski sastanak** | 1 | vanjski suradjnici |

#### RAD S UČITELJIMA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Oblik rada aktivnostia)Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicimab)Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanjuc)Razredna vijećad)Učiteljska vijeća | Razina intervencije 1. Univerzalna
2. Selektivna
3. Indicirana
 | Sudionici  | Tema/Naziv radionice/predavanja | Planirani broj susreta | Voditelj/suradnici |
| 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:1. Evaluiran\*
2. Ima stručno mišljenje/preporuku\*\*
3. Ništa od navedenoga
 | Razina intervencije 1. Univerzalna
2. Selektivna
3. Indicirana
 | Razred | Broj učenika | Voditelj, suradnici | Održani broj susreta | Rezultati evaluacije\*  |
| 1.“ Prvi korak na putu mira“ | **c)** | **a)** | 1., 2., 3., 4., 6.,8. | 39 | razrednici, psihologinja | 6 x 1 | - |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3…. |  |  |  |  |  |  |  |

#### RAD S RODITELJIMA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Oblik rada aktivnosti 1. Individualno savjetovanje
2. Grupno savjetovanje
3. Roditeljski sastanak
4. Vijeće roditelja
 | Razina intervencije 1. Univerzalna
2. Selektivna
3. Indicirana
 | Sudionici  | Tema/Naziv radionice/predavanja | Održani broj susreta | Voditelj/suradnici |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |

#### RAD S UČITELJIMA/NASTAVNICIMA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Oblik rada aktivnostia..Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicimab. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanjuc. Razredna vijećad. Učiteljska vijeća | Razina intervencije 1. Univerzalna
2. Selektivna
3. Indicirana
 | 1. 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 2022./2023. 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 zamjeniti ili prefarbati dotrajali krov na prvoj zgradi i urediti fasadu na 1. zgradi (dio prema crkvi)

2.Vlastitim sredstvima urediti hodnik kod učionica mlađih razreda i oličit učionicu engleskog jezika.

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

1. **ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM ŠKOLE**
2. **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.

1. **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.

1. **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 2022./23.

