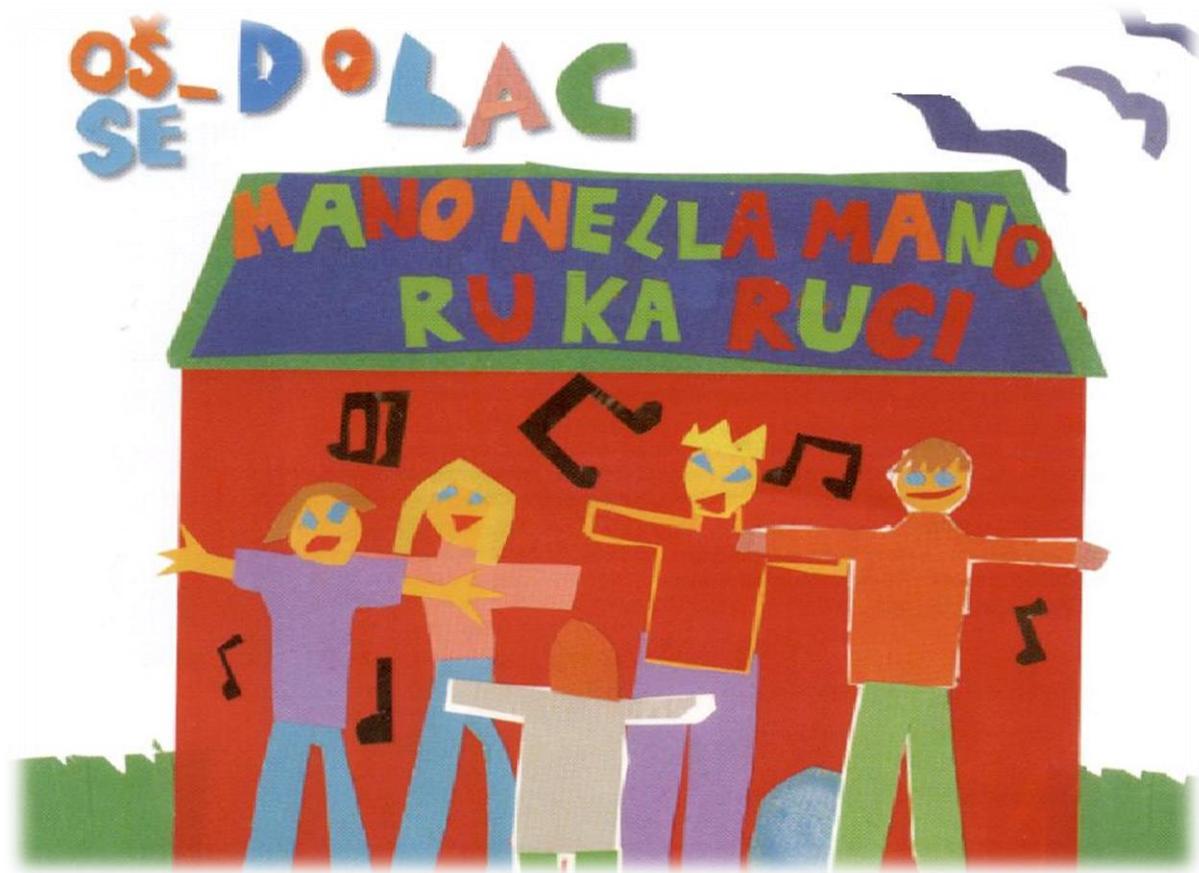


**OSNOVNA ŠKOLA – SCUOLA ELEMENTARE  
DOLAC**



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM  
ZA ŠKOLSKU GODINU  
2020./2021.**

## SADRŽAJ

0.	Podaci o uvjetima rada	
0.1.	Osnovni podaci o školi.....	5
0.2.	Broj učenika, razrednih odjela.....	6
0.3.	Broj djelatnika .....	6
1.	Uvjeti rada	
1.1.	Podaci o školskom području.....	7
1.2.	Prostorni uvjeti .....	7
1.3.	Stanje školskog okoliša i plan uređivanja .....	8
2.	Zaposleni djelatnici u školskoj godini 2020./2021.	
2.1.	Podaci o učiteljima .....	9
2.2.	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima .....	12
2.3.	Podaci o ostalim djelatnicima škole .....	12
3.	Organizacija rada	
3.1.	Podaci o učenicima i razrednim odjeljenjima .....	13
3.2.	Učenici putnici .....	13
3.3.	Broj učenika u produženom boravku .....	14
3.4.	Organizacija rada Škole .....	15
3.5.	Godišnji kalendar rada .....	26
4.	Godišnji nastavni plan i program rada škole	
4.1.	Godišnji fond nastavnih sati za obvezne nastavne predmete .....	28
4.2.	Plan izvanučionične nastave.....	29
4.2.1.	Plan izleta, ekskurzija i škole u prirodi .....	36
4.3.	Plan izborne nastave u školi.....	39
4.4.	Primjereni oblik školovanja.....	40
4.5.	Nastava u kući .....	40
4.6.	Dopunska nastava.....	40
4.7.	Dodatni rad .....	41
4.8.	Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društva, družina i sekcija .....	43
5.	Plan organiziranja kulturnih djelatnosti škole.....	45
5.1.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje .....	47
6.	Plan brige škole za zdravstveno-socijalno i ekološku zaštitu učenika .....	49
7.	Podaci o zaduženjima djelatnika škole	
7.1.	Godišnje zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole .....	54

7.2.	Godišnja zaduženja odgojno obrazovnih djelatnika škole.....	55
	7.1.2. Podaci o djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima.....	56
7.3.	Podaci o učiteljima pripravnicima .....	57
8.	Permanentno stručno usavršavanje	
8.1.	Planovi permanentnog stručnog usavršavanja.....	58
8.2.	Planovi stručnih aktiva .....	59
9.	Plan rada stručnih organa, stručnih suradnika i organa upravljanja	
9.1.	Plan rada učiteljskog vijeća, razrednih vijeća i razrednika	
9.1.1.	Plan rada učiteljskog vijeća.....	61
9.1.2.	Plan rada razrednog vijeća .....	63
9.1.3.	Plan rada razrednika .....	65
9.1.4.	Plan rada Vijeća roditelja, Vijeća učenika.....	68
9.1.4.1.	Plan rada Vijeća učenika .....	59
9.1.5.	Plan rada Školskog odbora .....	70
9.2.	Plan rada ravnatelja i drugih stručnih suradnika	
9.2.1.	Plan rada ravnatelja.....	72
9.2.2.	Plan rada pedagoga .....	77
9.2.3.	Plan i program rada stručnog suradnika – knjižničara .....	82
9.3.	Plan rada tajništva i administrativno - tehničke službe	
9.3.1.	Plan rada tajnika .....	87
9.3.2.	Plan rada računovođe.....	90
9.3.3.	Plan rada domara .....	91
9.3.4.	Plan rada kuharice .....	91
9.3.5.	Plan rada spremaćica.....	92
10.	Programi	
10.1.	Preventivni programi.....	93
10.2.	Produceni boravak - Program rada.....	95
10.3.	Plan i program rada radionica na talijanskom jeziku .....	100
10.4.	Plan i program rada sportskih igraonica u produženom boravku .....	102
11.	Antikorupcijski program .....	105
12.	Plan i program investicija, investicijskog i tekućeg održavanja.....	107
13.	Raspored sati talijanskih i hrvatskih razrednih odjeljenja.....	108



*“Škola kreativnosti i dobrog raspoloženja”*

*“Mala škola za velike uspjehe”*

#### 0. Podaci o uvjetima rada

**0.1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI:**

**OSNOVNA ŠKOLA :** OŠ – SE DOLAC

**ADRESA:** DOLAC 12

**BROJ I NAZIV POŠTE :** 51000 RIJEKA

**BROJ TELEFONA I FAX :** (051) 337-185, 336-855, fax: 320-470

**E-MAIL:** ured@os-dolac-ri.skole.hr

**ŽUPANIJA:** PRIMORSKO - GORANSKA

**OIB:** 68946194694

**ŠIFRA ŠKOLE:** 08-071-006

**0.2. BROJ UČENIKA:**

RAZRED	Odjeljenja s hrvatskim nastavnim jezikom	Odjeljenja s talijanskim nastavnim jezikom	UKUPNO
I.-IV.	76	79	155
V.-VIII.	/	78	78
UKUPNO	76	164	233

**BROJ RAZREDNIH ODJELA:**

ODJELI	s hrvatskim nastavnim jezikom	s talijanskim nastavnim jezikom
I.-IV.	4	4
V.-VIII.	-	4
UKUPNO	4	8
UKUPNO		12
PRODUŽENI BORAVAK	2	3
UKUPNO PB		5

**0.3. BROJ DJELATNIKA:**

UČITELJA RAZREDNE NASTAVE:	8
UČITELJA PREDMETNE NASTAVE:	21
OSTALIH DJELATNIKA:	2 (pedagog, knjižničar na pola radnog vremena)
OSTALIH DJELATNIKA:	8
UČITELJA PRODUŽENOG BORAVKA:	5
RAVNATELJ ŠKOLE:	DUNJA KUČAN NIKOLIĆ
PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:	EMA VELČIĆ ŽVORC

Na osnovi članka 9. Statuta OŠ-SE Dolac, Dolac 12, Školski odbor na sjednici održanoj 02.10.2020. donio je:

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.**

## **1. UVJETI RADA**

### **1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU**

Osnovna škola - Scuola elementare Dolac nalazi se u užem centru grada. Sama zgrada stara je 132 godine. Po svojoj je strukturi specifičan primjer gradnje i sačinjava jedinstven povijesni dio grada Rijeke te je proglašena kulturnim spomenikom.

Škola je izvan mreže upisnih područja zbog specifičnosti što se nastava održava na talijanskom i hrvatskom jeziku. Učenici odjeljenja s talijanskim nastavnim jezikom su djeca koja gravitiraju sa šireg školskog područja i dolaze iz raznih dijelova grada, prigrada te iz drugih općina.

Također veliki broj učenika odjeljenja s hrvatskim nastavnim jezikom dolazi u školu iz udaljenijih dijelova grada iz razloga što naša škola pruža usluge produženog boravka.

Produženi boravak sufinancira Grad Rijeka a roditelji participiraju razmjerno svojim primanjima.

Zona u kojoj se nalazi naša škola vrlo dobro je povezana gradskim i prigradskim prometom s raznim dijelovima grada. Autobusne stanice nalaze se u blizini škole tako da učenici - putnici nemaju većih problema pri dolasku i odlasku iz škole.

### **1.2. PROSTORNI UVJETI**

#### **1.2.1. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTORI**

Naša škola ne djeluje samostalno u zgradama već je dijeli sa Srednjom talijanskom školom - Scuola media superiore Italiana, koristeći većinu prostorija prvog kata i prizemlja, te određene zajedničke prostorije: dvoranu za TZK (za starija odjeljenja), dvorište, dio stepeništa.

Kuhinja i blagovaona su tijekom renoviranja zgrade u potpunosti uređene te zadovoljavaju svim higijensko-sanitarnim standardima.

Učionice koje koristimo klasičnog su tipa i opreme. Osam učionica koristi se za potrebe razredne nastave, četiri za predmetnu nastavu.

Škola posjeduje opremljen informatički kabinet (stolna računala, skener, printerom, micro:bit mikroračunala te je sve umreženo). U školi je u upotrebi ukupno 69 računala (u svakoj učionici, zbornici, produženom boravku, uredima). Škola je opremljena s četiri interaktivne ploče, a uskoro će biti postavljene još dvije koje ćemo dobiti ulaskom u II. fazu projekta E-škole, tri interaktivna televizora koje bi trebali dobiti putem MOF-a(UI). Sva razredna odjeljenja te produženi boravak imaju e-dnevниke.

Arhiva je smještena uz arhivu SMSI u prostoru njihove škole.

Svake godine ulažemo u obnavljanje dotrajale opreme, te održavanje škole.

Škola ima lift i prilaz za invalidne osobe te prilagođeni sanitarni čvor, tako da spada u red škola bez arhitektonskih barijera.

### **1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA**

Škola posjeduje dva dvorišta (unutarnje i vanjsko). Uređenjem unutarnjeg dvorišta stvoren su izvanredni uvjeti za boravak djece na otvorenome. U tom su dvorištu postavljene i velike vaze sa cvijećem i manjim stablima, pa se tako vodi računa i o ekološkom i estetskom dijelu. Započelo se s uređivanjem i vanjskog dvorišta koje je već djelomično i u uporabi.



## 2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ 2020.-2021. GODINI



### 2.1. PODACI O UČITELJIMA

ime i prezime	god. staža	Struka	stručna sprema	predmet koji predaje	napomena
Acinger Daria	2	mag. španjolskog jezika	VSS	španjolski jezik	-zamjena
Bilandžić Henriet	13	dott. in storia	VSS	povijest i zemljopis	-sind. povj.
Brožić Elena	6	mag.prim.educ..	VSS	PB	-
Bučić Kliman Irena	23	mag.prim.educ..	VSS	razredna nastava	-voditelj ŽSV
Burić Ingrid	30	prof.likovne kulture	VSS	likovna kultura	-
Buškulić Laura	35	učitelj razredne nastave	VŠS	razredna nastava	-
Cabas Maša	12	mag.prim.educ..	VSS	PB	-porodiljni u pola radnog vremena
Cucančić Marin	0	sveučilišni prvostupnik civilnog i prostornog inžinjerstva	VŠS	tehnička kultura	-zamjena
Čavić Stanojević Vesna	30	mag.prim.educ..	VSS	razredna nastava	-
Divković Irena	13	prof. matematike i informatike	VSS	matematika	-

Galić Francetić Matea	6	mag.prim.educ.	VSS	PB	-zamjena za pola radnog vremena
Grgić Larisa	34	mag. Pedagogije	VSS	razredna nastava	-
Imenković Jasmina	3	mag. prim. educ.	VSS	hrvatski jezik u razrednoj nastavi	-zamjena
Ivančić Laura	7	mag. prim. educ.	VSS	PB	- porodiljni dopust
Juretić Nina	10	prof. pedagogije i engleskog jezika	VSS	engleski jezik	-porodiljni dopust
Kiš Badurina Katarina	11	dipl. teolog	VSS	vjeronauk	-
Kučan Nikolić Dunja	11	prof. engleskog i španjolskog jezika	VSS	engleski jezik	-ravnatelj I. mandat
Laković Vedran	12	prof.hrvatskog jezika i povijesti	VSS	hrvatski jezik	-
Lasan Izabela	38	mag.prim.educ.	VSS	razredna nastava	-
Letilović Jana	8	magistra mol. biol.	VSS	kemija	-
Linić Ksenija	19	dipl. teolog	VSS	vjeronauk	-
Lukić Ugrin Majda	7	mag. talijanskog i ukrajinskog jezika	VSS	talijanski jezik	-neplaćeni dopust
Malner Vanja	29	mag. prim. educ.	VSS	hrvatski jezik u razrednoj nastavi	-duže bolovanje
Marjanović Jasmina	2	prvostupnica fizike	VSS	fizika	-
Mazzieri – Sanković Ivo	3	prof. informatike	VSS	informatika	-pripravnik
Mijailović Fabiola	28	mag. prim. educ.	VSS	razredna nastava	-
Milković Jasna	17	dipl. učitelj	VSS	prod. boravak	-
Pensa Kristian	6	prvostupnik kineziologije	VSS	TZK	-
Petrović Dario	8	mag. prim. educ.	VSS	PB	-
Podgorac Vesna	5	prof. španjolskog i hrvatskog jezika	VSS	španjolski jezik	-neplaćeni dopust
Pozzecco Adriano	1	dipl. komunikolog	VSS	PB	-zamjena

Rigler Elena	0	mag. informatike i hrvatskog jezika	VSS	Informatika	-pripravnik
Sanković Sanjin	32	prof. glazbene kulture	VSS	glazbena kultura	-
Sirotnjak Romina	11	mag. prim. educ.	VSS	hrvatski jezik u razrednoj nastavi	-zamjena
Superina Sudan Roberta	6	stručni spec. prevodioč	VSS	engleski i talijanski jezik	-zamjena
Šantić Dora	2	prof. engleskog i talijanskog jezika	VSS	engleski jezik	-zamjena
Šuperina Beti	1	dipl. teolog	VSS	vjerouauk	-pripravnik
Traven Kay	36	učitelj razredne nastave	VŠS	razredna nastava	-
Turina Doris	35	mag.prim.educ.	VSS	razredna nastava	-
Velčić Žvorc Ema	18	dott. mag. in scienze naturali	VSS	priroda i biologija	-
Visin Ante	36	prof. PTO	VSS	tehnička kultura	-bolovanje

Raspisati će se natječaj za :

- učitelje produženog boravka
- učitelja/icu talijanskog jezika u mlađim odjeljenjima
- učitelja/icu talijanskog jezika u starijim odjeljenjima
- učitelja/icu hrvatskog jezika u mlađim odjeljenjima
- učitelja/icu tehničke kulture
- učitelja/icu TZK
- učitelja/icu informatike u mlađim odjeljenjima

## **2.2. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA**

RAVNATELJ:	Dunja Kučan Nikolić
GODINE STAŽA:	11
STRUKA:	prof. engleskog i španjolskog jezika i književnosti
STUPANJ ŠKOLSKE SPREME:	VSS
PEDAGOG:	Dionea Kraljić-Stošić
GODINE STAŽA:	30
STRUKA:	prof. pedagogije
STUPANJ ŠKOLSKE SPREME:	VSS
KNJIŽNIČAR:	Soraja Matulja Sošić
GODINE STAŽA:	14
STRUKA:	dipl. knjižničarka i prof. tal. jezika i književnosti
STUPANJ ŠKOLSKE SPREME:	VSS

## **2.3. PODATCI O OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE**

Ime i prezime	god. staža	struka	st. šk. sp.	zaduženje
Robert Vukušić	6	dipl. pravnik	VSS	tajnik
Helena Dominis	8	ekonomist	VŠS	računovođa
Maurizio Nenadich	34	el. mehaničar	SSS	domar
Denis Kirin	32	gimnazija	SSS	spremačica
Danica Pošmuga	35	gimnazija	SSS	kuharica
Marija Sučić	22	osnovna škola	NKV	spremačica
Sandra Modrić	23	frizer	SSS	spremačica
Ornella Radešić Čehulić	20	osnovna škola	NKV	spremačica

### 3. ORGANIZACIJA RADA

#### 3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELJENJIMA

<b>razred</b>	<b>br. odjeljenja</b>	<b>br. učenika</b>	<b>djevojčice</b>	<b>strani državlјani</b>	<b>povratnici</b>	<b>Razrednici</b>
I.	2	37	23	0	-	Larisa Grgić/Irena Bučić Kliman
II.	2	43	17	1	-	Doris Turina/Vesna Čavić Stanojević
III.	2	41	18	0	-	Kay Traven/Fabiola Mijailović
IV	2	34	18	1	-	Laura Buškulić/Izabela Lasan
<b>I.-IV</b>	<b>8</b>	<b>155</b>	<b>76</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	
V.	1	24	13	1	-	Barbara Fatur Juretić
VI.	1	18	12	1	-	Irena Divković
VII.	1	20	13	2	-	Vedran Laković
VIII.	1	17	7	0	-	Henriet Bilandžić/ S.Matulja Sošić
<b>V.-VIII.</b>	<b>4</b>	<b>79</b>	<b>45</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	
<b>I.-VIII.</b>	<b>12</b>	<b>234</b>	<b>122</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	

#### 3.1.1. UČENICI PUTNICI

<b>RAZRED</b>	<b>PUTNICI - više od 3 km</b>	<b>PUTNICI - više od 5 km</b>
I.a	8	/
II.a	2	/
III.a	16	/
IV.a	8	/
<b>I.-IV.a</b>	<b>34</b>	<b>/</b>
I.b	/	/
II.b	/	/
III.b	/	/
IV.b	/	/
<b>I.-IV.b</b>	<b>/</b>	<b>/</b>
V.	/	10
VI.	/	8
VII.	/	11
VIII.	/	6
<b>V.-VIII.</b>	<b>/</b>	<b>35</b>
<b>I.-VIII.</b>		<b>UKUPNO</b>
		<b>69</b>

Podaci se odnose na učenike koji imaju pravo na besplatan prijevoz

### 3.1.2. BROJ UČENIKA U PRODUŽENOM BORAVKU

RAZRED	CJELODNEVNI	PRODUŽENI BORAVAK	VODITELJ
I.a	-	16	Dario Petrović
II.a	-	19	Adriano Pozzecco
III.a	-	12	Elena Brožić
IV.a	-	-	-
<b>UKUPNO</b>	<b>-</b>	<b>47</b>	-
I.b	-	18	Maša Cabas / Matea Galić Francetić
II.b	-	16	Jasna Milković
III.b	-	11	Elena Brožić
IV.b	-	-	-
<b>UKUPNO</b>	<b>-</b>	<b>45</b>	-
<b>UKUPNO</b>	<b>-</b>	<b>92</b>	-

Gradonačelnik Grada Rijeke donio je 8. srpnja 2020. godine Zaključak (KLASA: 602-02/20-01/30; URBROJ: 2170/01-04-00-20-26), kojim je utvrđeno da će Grad Rijeka nastaviti sufinancirati Program produženog boravka učenika i cjelodnevnog odgojno-obrazovnog rada u školskoj 2020./2021. godini.

### PODACI O UČENICIMA (marenda, ručak, izborni predmeti, aktivnosti u PB, zbor, građanski odgoj)

**NAPOMENA\***: Zbog trenutnih epidemioloških mjera te sukladno UPUTAMA ZA PRJEČAVANJE I SUZBIJANJE EPIDEMIJE COVID-19 VEZANO ZA RAD PREDŠKOLSKIH USTANOVA, OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021. HZJZ i MODELIMA I PREPORUKAMA ZA RAD U UVJETIMA POVEZANIM S COVID-19 MZO-a, određene aktivnosti se trenutno ne provode.

	TOT	DS/PB	jutarnja marenda	ručak	popodnevna marenda	informatika	talijanski jezik	španjolski jezik	vjerouauk	Ples*	Nogomet*	Judo*	Ri move*	Zbor*	GOO
I.a	16	16	13	16	11	12	/	/	4	/	/	/	/	/	/
II.a	22	19	20	19	14	17	/	/	6	/	/	/	/	/	/
III.a	18	12	7	12	6	16	/	/	7	/	/	/	/	/	/
IV.a	20	/	8	/	/	13	/	19	7	/	/	/	/	/	/
	<b>76</b>	<b>47</b>	<b>45</b>	<b>47</b>	<b>31</b>	<b>58</b>	/	<b>19</b>	<b>24</b>	/	/	/	/	/	/

I.b	21	18	20	18	13	20	21	/	3	/	/	/	/	/
II.b	21	15	14	15	10	18	16	/	12	/	/	/	/	/
III.b	23	11	12	11	4	23	23	/	6	/	/	/	/	/
IV.b	14	/	8	/	/	12	9	/	3	/	/	/	/	/
	<b>79</b>	<b>44</b>	<b>54</b>	<b>44</b>	<b>27</b>	<b>73</b>	<b>69</b>	<b>/</b>	<b>24</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>
V.	24	/	3	/	/	/	/	11	11	/	/	/	/	/
VI.	17	/	4	/	/	/	/	14	10	/	/	/	/	/
VII.	20	/	3	/	/	10	/	4	8	/	/	/	/	/
VIII.	17	/	2	/	/	10	/	6	5	/	/	/	/	4
	<b>78</b>	<b>/</b>	<b>12</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>20</b>	<b>/</b>	<b>35</b>	<b>34</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>4</b>
TOT	<b>233</b>	<b>91</b>	<b>111</b>	<b>91</b>	<b>58</b>	<b>151</b>	<b>69</b>	<b>54</b>	<b>82</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>4</b>

### 3.2. ORGANIZACIJA RADA

S obzirom na prostorne mogućnosti koje omogućavaju zadovoljavanje epidemioloških preporuka „Upute za sprečavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021.“ od 24. kolovoza 2020. odlučeno je održavanje nastave u jednoj (jutarnjoj) smjeni za sve razredne odjele.

Koliko god je to u mogućnosti, s obzirom na djelatnike koje rade u više škola, raspored sati će biti organiziran u dvosatima.

Trajanje nastavnog sata je 40 minuta. (odobreno od strane MZO-a dana 4. rujna 2020. godine. KLASA 602-02/20-06-00552, URBROJ: 533-05-20-0003)

Za sve učenike početak nastave je predviđen u 8,30 dok su ulasci učenika predviđeni u tri razmaka po 15 minuta (7,50, 8,05 i 8,20) poštujući razmak i protokol prilikom ulaska.

Postupak ulaska za učenike je sljedeći:

- svi osim V. a razreda ulaze na glavni ulaz a V. a razred ulazi direktno u dvoranu kroz vanjsko dvorište
- prilikom ulaska dezinficiraju cipele na dva punkta u predholu, dezinficiraju ruke na samom ulasku u školski hodnik (bezkontaktni dispenser za dezinficirajući gel) te odlaze u svoju učionicu.

Postupak ulaska za djelatnike:

- prilikom ulaska dezinficiraju cipele na dva punkta u predholu, dezinficiraju ruke na samom ulasku u školski hodnik (bezkontaktni dispenser za dezinficirajući gel), mjere temperaturu beskontaktnim topломjerom i unose podatke u Evidencijsku knjigu Posutpak izlaska učenika iz škole odvijati će se sukladno rasporedu nastavnih sati i prema dogovoru učitelja završnih sati a u čijoj će prati učenici napustiti prostore škole.

Predmetna nastava smještena je u sljedećim prostorijama:

RAZRED	PROSTOR
V.a	Sportska dvorana
VI.a	Geografija/Povijest/Biologija/Priroda
VII.a	Hrvatski jezik/Engleski jezik/Glazbena kultura
VIII.a	Talijanski jezik

Predviđeno je provođenje čim više vremena na otvorenom (unutarnje i vanjsko dvorište) prema tjednom rasporedu TZK-a i ostalih predmeta te tijekom produženog boravka.

Realizacija istog ovisit će o vremenskim prilikama.

Izborna nastava iz vjeronomjenske nastave za niže razrede, dopunska i dodatna nastava će se trenutno održavati online, te izborni predmet španjolskog jezika u VII. i VIII. razredu s obzirom da se radi o mješovitoj skupini.

Prolazak u zajedničkim prostorijama svesti će se na minimum i osigurati da nema kontakta među skupinama, korištenje sanitarnih čvorova (3 lokacije) biti će organizirano prema dogovorenoj ruti za svaki razred posebno (najbliži sanitarni čvor), unaprijed će se označiti ruta kretanja po hodnicima.

Korištenje sanitarnih čvorova:

LOKACIJA	RAZRED
1.kat	I.a, I.b, II.a, III.a, VIII.a,
svlačionice/atrij	III. b, IV.a, IV.b, VI.a, VII.a, ,
prizemlje	II.b, V.a

Produženi boravak biti će za prve, druge i treće razrede talijanskih i hrvatskih odjeljenja te je za ostale skupine mogućnost organizacije u razmatranju.

Sva prehrana tijekom dana će se organizirati poštujući epidemiološke preporuke.

Knjige iz školske knjižnice posuđuju se na način da učitelj/učiteljica kontaktira knjižničarku, koja će knjige pripremi te ostaviti ispred odgovarajućeg razreda na za to predviđenom mjestu. Nakon povratka iste knjige trebaju odležati 72 sata prije sljedeće posudbe.

Učitelji su u obvezi pridržavati se propisane distance. Sva komunikacija s učiteljima i ostalim djelatnicima škole biti će koliko je god to moguće online (putem Teams-a, elektronske pošte i Viber-a) a Vijeća roditelja i Školski odbor putem elektronske pošte ili video konferencije.

Roditeljima nije dopušten dolazak u školu osim ako za to ne postoji opravdan razlog. Ulazak je moguć uz prethodnu najavu i odobrenje od strane ravnatelja i pedagoga.

U slučaju sumnje na COVID odgovorna osoba za zbrinjavanje učenika koji pokazuje neke od simptoma je pedagoginja. Prostorija za izolaciju u školi je kabinet za likovnu kulturu.

Sa svim uputama biti će upoznati svi djelatnici (online sjednice), učenici (prvi nastavni sat) i roditelji (web stranica škole, online roditeljski sastanci).

Organizacija dežurstva je u skladu sa trenutnim mjerama te će ista biti izmijenjena u slučaju eventualnih promjena epidemioloških mjera.

## LUNEDI' / PONEDJELJAK

CLASSE / RAZRED	ENTRATA / ULAZAK (7.50-8.30)	MERENDA / MARENDA (10.40-10.55)	PAUSA / PAUZA (12.20-12.30)
1A	Larisa Grgić	Larisa Grgić	Romina Sirotnjak
2A	Doris Turina	Doris Turina	Doris Turina
3A	Dora Šantić	Kay Traven	Kay Traven
4A	Romina Sirotnjak	Laura Buškulić	Laura Buškulić
1B	Irena Bučić Kliman	Irena Bučić Kliman	DS/PB
2B	Vesna Čavić Stanojević	Vesna Čavić Stanojević	DS/PB
3B	Fabiola Mijailović	Fabiola Mijailović	DS/PB
4B	Izabela Lasan	Izabela Lasan	-
5A	Henriet Bilandžić	Barbara Fatur	Daria Acinger
6A	Barbara Fatur	Irena Divković	Sanjin Sanković
7A	Jasmina Marjanović	Dora Šantić	Barbara Fatur
8A	Irena Divković	Henriet Bilandžić	Vedran Laković

## MARTEDI'/ UTORAK

CLASSE / RAZRED	ENTRATA / ULAZAK (7.50-8.30)	MERENDA / MARENDA (10.40-10.55)	PAUSA / PAUZA (12.20-12.30)
1A	Larisa Grgić	Larisa Grgić	DS/PB
2A	Doris Turina	Doris Turina	DS/PB
3A	Kay Traven	Kay Traven	Ivo Mazzieri Sanković
4A	Laura Buškulić	Laura Buškulić	Romina Sirotnjak
1B	Irena Bučić Kliman	Irena Bučić Kliman	DS/PB
2B	Roberta Superina Sudan	Vesna Čavić Stanojević	DS/PB
3B	Elena Rigler	Fabiola Mijailović	Fabiola Mijailović
4B	Izabela Lasan	Roberta Superina	-
5A	Irena Divković	Barbara Fatur	Sanjin Sanković
6A	Vedran Laković	Dora Šantić	Barbara Fatur
7A	Ema Velčić Žvorc	Vedran Laković	Kristian Pensa
8A	Barbara Fatur	Ema Velčić Žvorc	Vedran Laković

## MARTEDI'/SRIJEDA

CLASSE / RAZRED	ENTRATA / ULAZAK (7.50-8.30)	MERENDA / MARENDA (10.40-10.55)	PAUSA / PAUZA (12.20-12.30)
1A	Romina Sirotnjak	Larisa Grgić	DS/PB
2A	Doris Turina	Doris Turina	DS/PB
3A	Kay Traven	Kay Traven	DS/PB
4A	Laura Buškulić	Laura Buškulić	-
1B	Irena Bučić Kliman	Irena Bučić Kliman	Roberta Superina Sudan
2B	Vesna Čavić Stanojević	Vesna Čavić Stanojević	DS/PB

<b>3B</b>	Fabiola Mijailović	Fabiola Mijailović	DS/PB
<b>4B</b>	Izabela Lasan	Izabela Lasan	-
<b>5A</b>	Vedran Laković	Dora Šantić	Barbara Fatur
<b>6A</b>	Barbara Fatur	Irena Divković	Henriet Bilandžić
<b>7A</b>	Irena Divković	Barbara Fatur	Ksenija Linić
<b>8A</b>	Jasmina Marjanović	Henriet Bilandžić	Dora Šantić

### GIOVEDI'/ČETVRTAK

<b>CLASSE / RAZRED</b>	<b>ENTRATA / ULAZAK (7.50-8.30)</b>	<b>MERENDA / MARENDÀ (10.40-10.55)</b>	<b>PAUSA / PAUZA (12.20-12.30)</b>
<b>1A</b>	Dora Šantić	Larisa Grgić	Larisa Grgić
<b>2A</b>	Romina Sirotnjak	Doris Turina	Doris Turina
<b>3A</b>	Kay Traven	Kay Traven	DS/PB
<b>4A</b>	Laura Buškulić	Laura Buškulić	-
<b>1B</b>	Irena Bučić Kliman	Roberta Superina Sudan	DS/PB
<b>2B</b>	Vesna Čavić Stanojević	Vesna Čavić Stanojević	Roberta Superina Sudan
<b>3B</b>	Roberta Superina Sudan	Fabiola Mijailović	Fabiola Mijailović
<b>4B</b>	Izabela Lasan	Izabela Lasan	-
<b>5A</b>	Barbara Fatur	Irena Divković	Marin Cucančić/Ingrid Burić
<b>6A</b>	Ivo Mazzieri Sanković	Kristian Pensa	Marin Cucančić/Ingrid Burić
<b>7A</b>	Vedran Laković	Marin Cucančić/Ingrid Burić	Henriet Bilandžić
<b>8A</b>	Irena Divković	Marin Cucančić/Ingrid Burić	Dora Šantić

### VENERDI'/PETAK

<b>CLASSE / RAZRED</b>	<b>ENTRATA / ULAZAK (7.50-8.30)</b>	<b>MERENDA / MARENDÀ (10.40-10.55)</b>	<b>PAUSA / PAUZA (12.20-12.30)</b>
<b>1A</b>	Larisa Grgić	Larisa Grgić	DS/PB
<b>2A</b>	Doris Turina	Doris Turina	DS/PB
<b>3A</b>	Kay Traven	Kay Traven	DS/PB
<b>4A</b>	Laura Buškulić	Dora Šantić	Daria Acinger
<b>1B</b>	Irena Bučić Kliman	Irena Bučić Kliman	DS/PB
<b>2B</b>	Vesna Čavić Stanojević	Vesna Čavić Stanojević	DS/PB
<b>3B</b>	Fabiola Mijailović	Fabiola Mijailović	DS/PB
<b>4B</b>	Izabela Lasan	Roberta Superina Sudan	-
<b>5A</b>	E.V. Žvorc / H. Bilandžić	Irena Divković	Ivo Mazzieri Sanković
<b>6A</b>	Dora Šantić	Ema Velčić Žvorc	Henriet Bilandžić
<b>7A</b>	Irena Divković	Henriet Bilandžić	Jana Letilović
<b>8A</b>	Barbara Fatur	Jana Letilović	Vedran Laković

Po dva dežurna učenika određena su svaki tjedan u razrednom odjelu čija je obveza da vode računa o redu i čistoći u učionici.

Prehrana učenika je organizirana u skladu s UPUTAMA ZA SPRJEČAVANJE I SUZBIJANJE EPIDEMIJE COVID-19 VEZANO ZA RAD PREDŠKOLSKIH USTANOVA, OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021. HZJZ.

Svi učenici mogu u školi uzimati marendu te ručak oni učenici koji pohađaju produženi boravak. nude se namirnice zdrave za rast i razvoj djece, u skladu s preporukama NZJZ. Dobavljači su Radnik Opatija, Brodokomerc, Crveni križ, PIK, Vindija, Feta, Mlinar, koji osim kvalitete imaju i pristupačne cijene.

Cijena marende za period prvog polugodišta iznosi 8,00 kuna, ručka 17,50 kuna, a poslijepodnevne marende 5,00 kuna.

Za dolazak u školu učenici nemaju organizirani prijevoz već koriste usluge javnog gradskog prijevoznika "Autotrolej" ili dolaze u školu u pratnji roditelja. Škola se nalazi u relativnoj blizini svih autobusnih stajališta, a učenici talijanskih odjeljenja koji zbog udaljenosti od škole (više od 3 km u mlađim odjeljenjima i više od 5 km u starijim odjeljenjima) koriste autobusni prijevoz za dolazak u školu, ostvaruju pravo na besplatne mjesecne pokazne karte.

#### **EPIDEMIOLOŠKE MJERE ZA DJELATNIKE TIJEKOM NASTAVNE GODINE 2020./2021. DOK TRAJE PROGLAŠENA EPIDEMIJA COVID-19 VIRUSA**

##### **PRIJE DOLASKA NA POSAO U ŠKOLU**

1. Svi djelatnici obavezni su mjeriti tjelesnu temperaturu svaki dan prije dolaska na posao te u slučaju povećane tjelesne temperature ne dolaze na posao, već se javljaju telefonom ravnatelju i izabranom liječniku obiteljske medicine.
2. S povišenom tjelesnom temperaturom, respiratornim simptomima i drugim simptomima zarazne bolesti nije dozvoljeno raditi, brinuti se o djeci, niti dolaziti u prostor poslodavca, odnosno škole.
3. Ponijeti maske za lice – ako su perive maske djelatnik treba brinuti da budu oprane i spremne za korištenje za naredni radni dan.
4. Pridržavati se kod dolaska na posao svih propisanih epidemioloških mjera kod korištenja javnog prijevoza, te koristiti maske u slučaju prijevoza osobnim automobilom s više djelatnika u autu i izbjegavati bilo kakav fizički kontakt kod putovanja u/iz škole.

##### **POSTUPAK KOD ULASKA/IZLASKA DJALETNIKA U ŠKOLU**

1. Stavljanje maske na lice prije ulaska u školu. Maske za lice potrebno je nositi pravilno i to tako da cijelo vrijeme prekrivaju usta i nos.
2. Dezinficiranje potplata cipela na ulazu.
3. Dezinfekcija ruku.

4. Mjerenje temperature bezkontaktnim toplojerom (ukoliko je potrebno ako je djelatnik zaboravio izmjeriti temperaturu kod kuće) i unošenje podataka u evidenciju na ulazu u školu (nasuprot ulaza u ured ravnateljice).
5. U evidenciju se također upisuje ukoliko netko ima respiratorne probleme.
6. Izbjegavanje zadržavanja i grupiranja na ulazu u školu.
7. Djelatnik koji je završio s nastavom treba u što je moguće kraćem roku, bez zadržavanja i komunikacije s drugim djelatnicima napustiti školu, osim u slučaju izvršavanja ostalih poslova iz djelokruga rada a obavlja ih sam u svojoj učionici ili u određenim punktovima škole koje su za to predviđeni (kod ulaza u biblioteku, u atriju škole, u hodniku prizemlja škole).

#### **ZA VRIJEME BORAVKA DJELATNIKA U ŠKOLI IZVAN UČIONICE**

1. Obvezno je nošenje maske prilikom prolaska hodnikom i drugim zajedničkim prostorijama, kod međusobne komunikacije djelatnika i komunikacije djelatnika s drugim odraslim osobama.
2. Održavanje socijalne distance od 1,5m do 2m prema svim djelatnicima, učenicima i drugim osobama koje dolaze u školu.
3. Izbjegavati bilo kakav fizički kontakt s drugim djelatnicima, učenicima i drugim osobama koje dolaze u školu.
4. Izbjegavati bilo kakvo grupiranje - boravak u istoj prostoriji s drugim osobama.
5. Dobro i redovito provjetravati prostorije u kojima boravimo ili se nalazi veći broj djelatnika u isto vrijeme.
6. Voditi brigu (spremači, dežurni učitelji, učitelji koji nemaju nastavu, svi ostali djelatnici) da u školu ne smiju ulaziti neovlaštene osobe, što podrazumijeva sve druge osobe osim djelatnika škole i učenika/učitelja. U školu iznimno može ući roditelj ili druga osoba koja ima nužan i neodgoviv razlog te se prethodno najavi i dobije termin dolaska o čemu odlučuje ravnatelj, stručna služba, tajnica ili učitelj direktno vezan za razlog ulaska.
7. Svim djelatnicima, odnosno učiteljima koji ne predaju u nekom razrednom odjeljenju, zabranjen je ulazak u prostor učionice gdje se odvija nastava.
8. U slučaju prolaska učenika nekog razrednog odjeljenja na nastavu u školsko dvorište ili u sportsku dvoranu ili odlaska učenika na toalet hodnikom ili kod ulaska/izlaska učenika iz škole, djelatnici škole, odnosno učitelji koji ne predaju tom razrednom odjeljenju udaljavaju se što je više moguće od učenika.
9. Kod korištenja zajedničke opreme u prostorima zbornice ili drugim zajedničkim prostorima ili u učionicama kad u nju ulazi više učitelja, učitelj treba dezinficirati odgovarajućim sredstvom, koji će se nalaziti u svakoj učionici, radnu površinu stola, kvaku s unutarnje strane, daljinski upravljač i tipkovnicu.
10. Bez obzira što u svim učionicama imamo stolna računala savjetuje se korištenje laptopa koje ste dobili za rad.
11. U zajedničkim prostorijama izbjegavati korištenje uređaja (aparata za kavu i sl.) koji dodiruje veliki broj osoba tijekom korištenja ili prije dezinficirati mesta gdje se uređaj dodiruje. Koristiti vlastiti pribor za jelo, šalice i čaše.

12. Oprati ruke sapunom i tekućom vodom nakon nastave s jednom razrednom skupinom, odnosno prije ulaska u drugu razrednu skupinu i u svim drugim slučajevima kada je to potrebno radi održavanja higijene ruku. (npr. nakon svake pregledane bilježnice ).

12. Pridržavati se uputa o organizaciji nastave i izbjegavati sve aktivnosti izvan razreda koje bi narušile održavanje epidemioloških mjera.

### **ZA VRIJEME BORAVKA UČITELJA U UČIONICI**

1. Maske za lice su obvezne u učionici za učitelje ostalih predmeta koji rade u razrednoj nastavi i u slučaju kada se u razredu izvode aktivnosti ili je situacija takva da nije moguće održavati razmak od minimalno 1,5 metra. Maske za lice u učionici mogu nositi i svi ostali učitelji koji to žele i smatraju potrebnim.

2. Djecu/učenike tijekom nastavnog procesa upozoravati i ukazivati na potrebu pridržavanja epidemioloških mjera koje su za njih propisane.

3. Voditi računa o redovitom provjetravanju prostorija tijekom nastave, a kada je to moguće ostaviti otvorene prozore konstantno tijekom nastave.

4. Održavati fizičku distancu prema učenicima tijekom nastave od najmanje 1,5 metra. Izbjegavati svaki fizički kontakt s učenicima.

5. Pridržavati se uputa o organizaciji nastave i izbjegavati svaki način rada u razredu koji bi narušio održavanje epidemioloških mjera.

### **POSTUPANJE U SLUČAJU SUMNJE U ZARAZU – još u evaluaciji**

1. Postupanje u slučaju sumnje u zarazu kod djeteta propisano je u epidemiološkim mjerama za učenike i roditelje. U slučaju sumnje da učenik ima simptome Covid-19 zaraze i kojeg treba izolirati u posebnoj prostoriji za izolaciju, učitelj koji je to primijetio/utvrđio o tome obavještava o tome ravnatelja ili stručnog suradnika ili glavnog dežurnog učitelja koji određuju osobu (odgojno-obrazovnog radnika koji je u tom trenutku slobodan i dostupan) koja će na propisani način odvesti učenika u prostoriju za izolaciju i boraviti s njime do dolaska roditelja u školu.

2. Prostorija za izolaciju u školi je kabinet za likovnu kulturu.

3. Kod pojave znakova bolesti koji upućuju na moguću zarazu COVID-19 (povišena tjelesna temperatura – pod pazuhom 37,2, simptomi respiratornih bolesti – kašalj, poteškoće u disanju, grlobolja, poremećaj osjeta njuha i okusa i gastrointestinalne smetnje – proljev, povraćanje i bol u trbuhi) kod djelatnika, on je odmah i neodgodivo dužan napustiti ustanovu ukoliko se nalazi u školi na radnom mjestu i to na način da odmah telefonski ili na drugi najprimjereni način o tome obavijesti ravnatelja ili glavnog dežurnog učitelja, stavi masku, ne dodiruje nikakve površine u školi i najkraćom mogućom rutom bez zadržavanja i razgovora s bilo kime napušta školu. Djelatnik je odmah po napuštanju škole dužan telefonom se javiti izabranom liječniku obiteljske medicine koji odlučuje o testiranju.

4. Ukoliko djelatnik utvrdi mogućnost zaraze kod kuće, ostaje kod kuće i javlja se telefonom najprije izabranom liječniku obiteljske medicine koji odlučuje o testiranju.

5. Kad se kod djelatnika utvrdi zaraza COVID-19, postupa se sukladno odluci nadležnog epidemiologa. Za sve osobe kod koji se utvrđi da su bile u bliskom kontaktu sa zaraženom osobom u vrijeme kad je osoba mogla biti zarazna izriče se mjera samoizolacije.
6. Djelatnik kojeg odredi ravnatelj da privremeno nastavi rad u razredu kod djelatnika koji je napustio školu zbog sumnje u zarazu dužan je kod ulaska u učionicu u kojoj je zaraženi djelatnik boravio staviti masku, odmah otvoriti sve prozore, dezinficirati sve dodirne radne površine i nastaviti rad s učenicima u učionici.
7. O dalnjem postupanju kada se kod djelatnika utvrđi zaraza COVID-19, postupa se sukladno odluci nadležnog epidemiologa u svezi određivanja samoizolacije za osobe koje su bile u bliskom kontaktu sa zaraženim djelatnikom.

Svi učitelji dužni su se upoznati i pridržavati ovih mjer, kao i mjera propisanih u dokumentu za učenike i roditelje te uputa o organizaciji rada škole.

U svim prostorijama učionicama i kabinetima škole vodi se evidencija boravka učenika (E-dnevnik) i učitelja (Evidencijska knjiga) i evidencija čišćenja prostora (Evidencijska knjiga čišćenja).

## **PROTOKOL PREVENCije I POSTUPANJA U SITUACIJI ZARAZE KORONAVIRUSOM (COVID-19) U OŠ SE DOLAC**

### **1. UVOD**

Svjetska zdravstvena organizacija (WHO) 11.ožujka 2020.godine proglašila je globalnu pandemiju koronavirusom. OŠ SE Dolac primjenjuje posebne uvjete rada, uz mogućnost promjene opće sigurnosne situacije vezane uz pandemiju, uz poštivanje uputa HZJZ i MZO.

### **2. IMENOVANJE ČLANOVA KRIZNOG STOŽERA OŠ Dolac**

Krizni stožer sastoji se od pet članova čija je obveza racionalno i smireno postupanje tijekom provođenja mjera prevencije te u situaciji pojave zaraze koronavirusom. Za članove kriznog stožera imenovani su: Dunja Kučan Nikolić, ravnateljica, Dionea Kraljić Stošić, pedagog, Soraja Matulja Sošić, knjižničar, Ingrid Burić, prof. likovne kulture i Irena Bučić Kliman, RN

### **3. MJERE PREVENCije**

Koronavirus uzrokuje virusnu bolest koja se manifestira simptomima sličnim gripi.

Sukladno tome preventivne mjere su:

1. pranje ruku
2. uporaba maramica za brisanje nosa
3. pokrivanje nosa i usta tijekom kihanja, kašljanja
4. nošenje maske
5. konzultacija liječnika
6. uporaba dezinfekcijskih sredstava za ruke
7. poznavanje simptomatologije
8. oglašavanje mjera plakatima
9. prozračivanje prostorija i boravak na otvorenom prostoru.

Znakovi koji upućuju na moguću zarazu COVID-19

- povišena tjelesna temperatura ( pod pazuhom viša od 37,2)
- simptomi respiratorne bolesti – kašalj. Poteškoće u disanju, grlobolja
- poremećaj osjeta njuha i okusa
- gastrointestinalne smetnje (proljev, povraćanje i bol u trbuhu, posebno kod manje djece)

### **3.1. EDUKACIJA I INFORMIRANJE DJELATNIKA**

Svaki djelatnik treba se pridržavati sljedećih uputa:

1. dnevno mjerjenje tjelesne temperature ( prije dolaska na posao, pri dolasku i odlasku iz škole)
2. smanjivanje fizičkog kontakta s djecom
3. nošenje zaštitne maske
4. nošenje zaštitnih rukavica (za djelatnosti za koje je to potrebno)
5. kontroliranje pranja ruku djece
6. češće osobno pranje ruku
7. uporaba dezinfekcijskih sredstava za ruke
8. pridržavanje uputa od strane kriznog stožera
9. ograničavanje kontakata u slobodno vrijeme
10. u slučaju zaraze slijediti protokol

### **3.2. UPORABA DEZINFEKCIJSKIH SREDSTAVA I ZAŠTITNE OPREME**

Za dezinfekciju radnih površina, brava ,podova, opreme, pribora za jelo i sanitarnih čvorova te ostalih površina koristi se eko otopina za dezinfekciju pripremljena prema uputama proizvođača za određenu kvadraturu. Površine koje su izložene češćem dodiru prebrisavaju se nekoliko puta dnevno. Svi brisači za cipele trebaju biti natopljeni otopinom. Dezificijensi za ruke trebaju se upotrebljavati pri ulasku u školu i u situacijama kad nema tekuće vode za pranje ruku. Masku i rukavice nositi tijekom rada. Rukavice su obavezne za spremaćice i

kuharicu. Nastavno osoblje nije u obvezi nošenja rukavica. U slučaju pojave zaraze u izolacijsku sobu pristupiti u zaštitnom odijelu s maskom, rukavicama i vizirom.

### **3.3. IZOLACIJSKA SOBA**

U slučaju sumnje na zarazu koronavirusom osobu je potrebno što žurnije odvojiti od ostalih osoba (djece ili odraslih) u posebnu prostoriju koja će u OŠ Dolac biti dosadašnji likovni kabinet. Na vratima sobe istaknut je naziv: Izolacija. U nju smiju ući samo osobe zadužene za rizične situacije u propisano zaštitnim odijelima.

## **4. PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJI ZARAZE KORONAVIRUSOM**

Koraci postupanja:

1. izbjegavati paniku
2. obavijestiti krizni stožer škole,
3. članovi kriznog stožera, propisno zaštićeni, odvode dijete u izolacijsku sobu
4. obavijestiti roditelje djeteta sa simptomima
5. obavijestiti Osnivača,
6. obavijestiti dežurnog epidemiologa i postupiti prema uputama
7. obavijestiti ostale roditelje djece u skupini nakon konzultacije s dežurnim epidemiologom i sukladno njegovoj uputi

## **5. MJERE ČIŠĆENJA PROSTORA-IZOLACIJSKE SOBE - ČIŠĆENJE PROSTORA**

Za čišćenje potrebno je pripremiti:

- rukavice
- zaštitna maska
- zaštitni ogrtač
- zaštitna kapa
- krpe
- deterdžent i dezinficijens
- kanta
- perač poda

### **COVID-19 UPUTE ZA ČIŠĆENJE**

- Prije nego što počnete s čišćenjem, stavite kiruršku masku i rukavice. Izbjegavajte dodirivanje lica i očiju tijekom čišćenja.
- Držite prozore otvorenima da se prostor provjetrava.
- Očistite pod deterdžentom te nakon toga dezinficirajte prema uputama proizvođača za pripremu sredstava za dezinfekciju.

- Očistite toalete, uključujući WC školjku i sve dostupne površine u toaletu deterdžentom te nakon toga dezinficirajte..
- Ponovite čišćenje i dezinfekciju poda počevši od jednoga kraja prostorije do drugog. Izbjegavajte prelazak s područja koje nije očišćeno na očišćeno područje kako ne biste ponovno kontaminirali očišćeno područje.
- Ubacite sve krpe te ostali otpad koji je nastao tijekom čišćenja u plastične vreće.
- Skinite rukavice i ubacite ih u plastičnu vreću te operite ruke sapunom i vodom.
- Skinite zaštitnu masku i ubacite ju u plastičnu vreću te operite ruke sapunom i vodom.
- Sav otpad nastao tijekom čišćenja treba odvojiti od ostalog otpada i odložiti ga što je prije moguće u kante gdje se i inače odlaže otpad.
- Istuširajte se i presvucite odjeću odmah nakon čišćenja.
- Ostavite prozor otvoreni i/ili ventilaciju uključenom da se prostorija temeljito prozrači.
- Prilikom korištenja sredstava za čišćenje važno je:
  1. Pridržavati se uputa za korištenje koje je naveo proizvođač sredstva
  2. Izbjegavati kontakt sredstva s očima i kožom te držati dalje od dohvata djece
  3. Ne miješati različita sredstva za čišćenje te provjetravati prostorije u kojima se koristi sredstvo za čišćenje.
  4. Za dezinfekciju kontaminiranih površina ili materijala izbjegavati uporabu raspršivača, proučiti kontaktno vrijeme te ostaviti da sredstvo djeluje sukladno uputama proizvođača.

## **6. SURADNJA S HRVATSKIM ZAVODOM ZA JAVNO ZDRAVSTVO I ŠKOLSKIM LJEČNIKOM**

Sve informacije koje su potrebne za reagiranje u kriznoj situaciji u svezi s koronavirusom mogu se dobiti na broj: 358-777, 339-864

Ukoliko postoji nedoumica u svezi postupanja u kriznoj situaciji također se može kontaktirati ovaj broj.

## **7. SURADNJA I INFORMIRANJE RODITELJA**

Krizni stožer škole treba pravovremeno informirati roditelje putem mrežne stranice škole vezano za eventualne promjene u načinu rada ili eventualnog zatvaranja zbog pojave zaraze. Roditelji su dužni obavijestiti školu ukoliko su neki od članova obitelji hospitalizirani ili su u samoizolaciji kod kuće zbog rizičnih kontakata.

### 3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Dokumenti temeljem kojih je određen kalendar rada su sljedeći:

- Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2020./2021. (N.N.57/2020.)
- Kalendar rada za školsku 2020./2021.

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj radnih nenastavnih dana	Broj nastavnih dana	Broj neradnih dana i blagdana	Popravni, razredni predmetni ispit i nacionalni ispit	Upis u I. razr.	Podjela svjedodžbi
1. 7.IX.-23.XII.	IX	4	18	8			
	X	0	22	9			
	XI	2	18	10			
	XII	5	17	9			
	TOT	<b>11</b>	<b>75</b>	<b>36</b>			
2. 11.I.-18.VI.	I	4	15	12		5	
	II	4	16	8			
	III	0	23	8		5	
	IV	5	16	9		8	
	V	0	21	10		5	
	VI	7	13	10	3	4	2
	TOT	<b>20</b>	<b>104</b>	<b>57</b>	<b>3</b>	<b>27</b>	<b>2</b>
	VII	22	0	9	0		
	VIII	21	0	10	3		1
UKUPNO		<b>74</b>	<b>179</b>	<b>112</b>	<b>6</b>	<b>27</b>	<b>3</b>

Nastavna godina započinje 7.9.2020., a završava 18.6.2021.

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenog 2020. godine i traje do 3. studenog, s tim da nastava počinje 4. studenog 2020. godine.

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2020. godine i traje do 8. siječnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 11. siječnja 2021. godine.

Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 23. veljače 2021. godine i završava 26. veljače 2021. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2021. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 2. travnja 2021. godine i završava 9. travnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 12. travnja 2021. godine.

Za učenike koji budu imali ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, škola će od 21. lipnja 2021. godine organizirati dopunski rad u trajanju od 10 do 25 sati po nastavnom predmetu.

Rokovi za popravne, razredne i predmetne ispite uskladjeni su s relevantnim Pravilnicima odnosno predviđeni su 23. i 24. kolovoza 2021.

Napominjemo da broj dana popravnih ispita i upisa u I. razred ovisi o broju učenika, pa zbog toga može doći do manjih odstupanja od predviđenog, što će biti pravovremeno utvrđeno na sjednici UV i Školskog odbora.

Na prijedlog Vijeća roditelja i Učiteljskog vijeća 04. lipanj 2021. godine biti će nenastavni dan, ukoliko to realizacija nastavnog plana i programa bude dozvoljavala.

#### 4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

##### 4.1. GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE

Nastavni Predmet	I.a	I.b	II.a	II.b	III.a	III.b	IV.a	IV.b	V.	VI.	VI.	VIII.	Ukupno
Hrvatski j.	140	175	140	175	140	175	140	175	140	140	140	140	1820
Talijanski j.	175	-	175	-	175	-	175	70	175	175	140	140	1400
Likovna k.	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
Glazbena k.	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
Engleski j.	70	70	70	70	70	70	70	70	105	105	105	105	980
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1680
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	52.5	70	-	-	122.5
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	140
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	140
PiD	70	70	70	70	70	70	105	105	-	-	-	-	630
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	280
Zemljopis	-	-	-	-	-	-	-	-	52.5	70	70	70	262.5
Tehnička k.	-	-	-	-	-	-	-	-	35	70	35	35	175
TZK	105	105	105	105	105	105	70	70	70	70	70	70	1050
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	-	-	140
<b>Ukupno</b>	<b>770</b>	<b>630</b>	<b>770</b>	<b>630</b>	<b>770</b>	<b>630</b>	<b>770</b>	<b>700</b>	<b>980</b>	<b>1050</b>	<b>1050</b>	<b>1050</b>	<b>9800</b>

#### 4.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Zbog trenutnih epidemioloških mjera te sukladno UPUTAMA ZA SPRJEČAVANJE I SUZBIJANJE EPIDEMIJE COVID-19 VEZANO ZA RAD PREDŠKOLSKIH USTANOVA, OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021. HZJZ i MODELIMA I PREPORUKAMA ZA RAD U UVJETIMA POVEZANIM S COVID-19 MZO-a, određene aktivnosti se trenutno ne provode. Osim ova dva temeljna dokumenta u primjeni je i dokument HZJZ od 28. kolovoza 2020. godine MOGUĆNOSTI IZVOĐENJA IZVANUČIONIČKE NASTAVE VEZANO UZ PANDEMIJU COVID-19. U slučaju poboljšanja epidemiološke situacije i popuštanja mjera te sukladno naknadnim uputama HZJZ i MZO-a Škola će prilagoditi odvijanje svih navedenih aktivnosti.

RAZRED	SADRŽAJ KOJI ĆE SE OSTVARITI IZVAN UČIONICE	NOSITELJI
I.a, b	<ul style="list-style-type: none"> <li>-obilazak škole</li> <li>-Europski tjedan mobilnosti</li> <li>-prometni odgoj „ Prvi koraci u prometu“ Dom mladih</li> <li>-kretanje ulicom i cestom, raskrižje, prometnik, znakovi</li> </ul>	Larisa Grgić Irena Bučić Kliman Romina Sirotnjak
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-vježba snalaženja u prostoru; osnovni odnosi</li> <li>-posjet školskoj i dječjoj knjižnici Stribor</li> <li>-značajni objekti u blizini škole i doma – moj grad</li> <li>-uočavanje promjena u prirodi s obzirom na godišnja doba (park)</li> <li>-orientacija u vremenu i prostoru - park</li> <li>-medijska kultura: kazalište lutaka, kazalište Ivana pl. Zajca, Art kino, Cinestar</li> <li>-karnevalska povorka</li> <li>-izlet: otok Krk</li> </ul>	
I.a	<ul style="list-style-type: none"> <li>-teatro DI</li> </ul>	
II.a, II.b	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Europski tjedan mobilnosti</li> <li>-Prometni odgoj ( ulica)</li> <li>-medijska kultura: Hrvatski kulturni dom, HNK Ivana pl. Zajca, Art-kino, kazalište lutaka, Cinestar</li> <li>– mogućnost online projekcija</li> <li>-dječja knjižnica</li> <li>-Gradska vijećnica</li> <li>-Muzeji – izložbe (Prirodoslovni muzej, Muzej grada Rijeke</li> </ul>	Doris Turina Vesna Čavić Stanojević Romina Sirotnjak

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Kulturni spomenici</li> <li>-Dom mladih</li> <li>-posjet vatrogasnoj postrojbi grada Rijeke, tržnici, autobusnoj i željezničkoj stanici</li> <li>-posjet luci</li> <li>-igre u parku</li> <li>-šetnja gradom ( centar )</li> <li>-sudjelovanje na natjecanjima i manifestacijama/ priredbama (sportska, likovna, literarna, glazbena)</li> <li>-Projekt grada Rijeke – Rijeka pliva</li> <li>-karnevalska povorka</li> </ul>	
	EPK 2020 – Gostujući profesor (Molo longo), Carevo novo ruho (GKL), RoUm Up Days (RiHub – ReUse Centar, Tajne Lujzijane (Delnice)	
II.a	<ul style="list-style-type: none"> <li>-teatro DI</li> <li>-Mini giochi sportivi</li> <li>-suradnja s Arcobalenom i Zajednicom Talijana,</li> <li>-Appuntamento con la fantasia</li> <li>-izlet: Karlovac, Monte Librić u Puli</li> </ul>	
II.b	Moj grad Rijeka - obilazak grada i značajnijih građevina, šetnja lukobranom (Jadransko more - slana stajaća voda; rijeka Rječina - voda tekućica našega grada, zavičaja)	
	<p>Vožnja turističkim autobusom do Opatije (razgled primorskog gradića);</p> <p>na povratku iz Opatije odlazimo na Trsat u razgled gradine</p>	
	Redovite posjete kulturnim ustanovama kao što su: Gradsko kazalište lutaka, HNK Ivana pl. Zajca, HKD na Sušaku, Dječja knjižnica Stribor, Cinestar; muzejima, galerijama ovisno o ponudi tijekom godine - mogućnost online projekcija	
	Dan policije	
	Posjet Domu mladih - vožnja bicikala (prometna kultura)	
	Posjet Vatrogasnoj postrojbi grada Rijeke	
	Posjet gradskoj tržnici, autobusnom, željezničkom kolodvoru i luci	

	Sudjelovanje na raznim natjecanjima, manifestacijama, priredbama (lutkarskim, likovnim, sportskim, literarnim...)	
	Projekt „Rijeka pliva“	
	Karnevalska povorka na Korzu	
	Priredba za kraj školske godine	
	EPK 2020 - Dječja kuća - Gostujući profesor, Mjesec dobre dječje knjige, Carevo novo ruho – gkl, Tobogan, Festival europske kratke priče - Slano i slatko izložba, Kampus za sve - Trsat	
	-izlet: Krk	
<b>III.a</b>	-orientacija u prostoru; stajalište i obzor, strane svijeta, Riječko korzo	Kay Traven,
<b>III.b</b>	-Europski tjedan mobilnosti – Krešimirova ulica	Fabiola Mijailović,
	-medijska kultura: kazalište lutaka, kazalište Ivana pl. Zajca, Art kino, Cinestar	Romina Sirotnjak
	-karnevalska povorka	
	- Rijeka - primorski grad; luka, lukobran; vode našeg područja – Jadransko more (posjet plaži na Pećinama), rijeka Rječina (izvor	
	-orientacija u prostoru; stajalište i obzor, strane svijeta, Trsat	
	-moj zavičaj - povijesne znamenitosti i spomenici, povijesni muzej, kazalište HNK, Trsat	
	-Dan policije	
	-Dom mladih	
	-zdravstvena ustanova	
	-dan voda- vodovod	
	-radio stanica	
	-Prirodoslovni muzej, Pomorski muzej	
<b>III.a</b>	-Mini giochi sportivi	
	- teatro DI	
	-suradnja s Arcobalenom i Zajednicom Talijana,	
	-sudjelovanje u proslavi dana Svetog Vida	
	EPK 2020 – Gostujući profesor (Molo longo), Carevo novo ruho (GKL), RoUm Up Days (RiHub – ReUse Centar, Tajne Lujzijane (Delnice), Priča o Benčiću	
	Izlet: Karlovac, , Monte Libirić u Puli	
<b>III.b</b>	-završna svečanost TŽV	

	Izlet: Krk,	
<b>IV.a</b>	- Europski tjedan mobilnosti – Krešimirova ulica	Laura Buškulić,
<b>IV.b</b>	-šetnja gradom – luka, park Pomerio, park Nikole Hosta, povijesno-kulturni spomenici grada, gradska i županijska vijećnica, Posjet luci – SARS (Sv. Vid ), Kraljica mora -studentski kampus u sklopu Tjedna znanosti -prirodoslovni muzej- radionice -muzeji, galerije -meteorološka stanica -trsatske stube Dječja knjižnica Stribor Upoznavanje kulturne baštine užeg dijela grada (centra) – kulturni spomenici, Gradska vijećnica, Županija Sudjelovanje na natjecanjima (sportska, likovna, literarna, glazbena...) Izvanškolske priredbe Posjet Prvoj policijskoj postaji Posjet Centru za prevenciju kriminaliteta Sajam mogućnosti -Dom mladih -medijska kultura: kazalište lutaka, kazalište Ivana pl. Zajca, Art kino, Cinestar, HKD - mogućnost online projekcija	Izabela Lasan, Romina Sirotnjak
	-karnevalska povorka	
<b>IV.a</b>	-Immaginario scientifico -teatro DI -EDIT, Arcobaleno -suradnja s Zajednicom Talijana -Integrativna nastava talijanskih osnovnih škola u Circolu – talijanski, matematika i priroda -Mini giochi sportivi - Umago	Laura Buškulić
<b>IV.b</b>	EPK 2020 -- Gostujući profesor, Priča o Benčiću, RoUm Up Days - RiHub, Festival europske kratke priče, Slano i slatko (mostra), Kampus za sve, Centar svemira, Mlaka, razne izložbe -izlet – Krk, -Zajednica Talijana- talijanski izborni	

	EPK 2020 - Gostujući profesor – Riječki kvartovi (Školjić, Molo Longo...), Mjesec dobre dječje knjige - Gradska knjižnica Rijeka, Priča o Benčiću – Kompleks Benčić, RoUm Up Days – RiHub, Festival europske kratke priče – Filozofski fakultet, Slano i slatko izložba – Exportdrvo, Kampus za sve – Trsat, Centar svemira – Turnić, Mlaka, Trajne instalacije	Izabela Lasan
	-Festival znanosti	
IV.a, IV.b	Škola u prirodi: Stara Sušica	
I.a,b - IV.a IV.b	- Dječja knjižnica Stribor - razgledavanje grada - prigodno - Dom mladih - prometna kultura - Prirodoslovni muzej – životinjski svijet - posjet kinu, kazalištu	Jasna Milković Maša Cabas / Matea Galić Francetić Elena Brožić Dario Petrović Adriano Pozzecco
I.- VIII.	-posjet svetištu Majke Božje Trsatske i franjevačkom samostanu na Trsatu -posjet župnoj crkvi Uznesenja Marijina (Assunta) -posjet crkvi Gospe Lurdske i kapucinskom samostanu -posjet crkvi Svetog Jeronima i dominikanskom samostanu -posjet katedrali svetog Vida -posjet samostanu Presvetog Srca Isusovog u Ulici Pomerio -posjet samostanu Majke Dobrog savjeta u Kresnikovoj ulici (Sestre Milosrdnice) -posjet pravoslavnoj crkvi Svetog Nikole u Rijeci -posjet židovskoj sinagogi u Rijeci -posjet islamskom centru u Rijeci -posjet baptističkom centru u Rijeci -posjet Sveučilišnoj knjižnici u Rijeci (stalni postav izložbe glagoljice	Ksenija Linić Katarina Kiš Badurina Beti Šuperina
V. – VIII	- sportska natjecanja UI-UPT -gradska, županijska i državna sportska natjecanja	Kristian Pensa
V.	Integrativna nastava talijanskih osnovnih škola u Circolu – talijanski jezik, matematika, priroda	Barbara Fatur Juretić
V-	- Dan sjećanja	Vedran Laković,

VIII		Henriet Bilandžić
V.-VIII.	-3. Maj – spomenici i obilježja	Henriet Bilandžić
	-Pomorski i povijesni muzej Hrvatskog primorja Rijeka -Muzej grada Rijeke -Muzej moderne i suvremene umjetnosti -Prirodoslovni muzej Rijeka	Ema Velčić Žvorc Henriet Bilandžić
	-Posjet Vili Ružić	
	-Posjet kinima grada Rijeke	
	-Međunarodni dan mira	
	-Dan neovisnosti	
	-Dan UN	
	-Dan sjećanja na Vukovar	
	-Dan UNICEF-a	
	-Međunarodni dan materinskog jezika	
	-Svjetski dan voda	
	-Svjetski dan planete zemlje	
	-Dan obnovljivih izvora energije	
	-Međunarodni dan muzeja	
	-Dan Hrvatskog sabora	
	-Svjetski dan oceana	
VIII	EPK 2020 – Gostujući profesor, Priča o Benčiću, Baltazargradsko kupalište, Slano i slatko izložba, Trajne instalacije, Granice između reda i kaosa, 90e ožiljci	Soraja Matulja Sošić
V. – VIII	- Dječja knjižnica - Art Kino - natjecanje iz hrvatskoga jezika - LIDRANO - Dani hrvatskog jezika – knjižnica - sajam knjige - stalna postava glagoljice	Vedran Laković
V.-VIII.	- obilježavanje Dana Europe	Dora Šantić
VIII.	-natjecanje iz engleskog jezika	
V.-VIII.	- obilježavanje Europskog dana jezika	
I.-VIII.	- festivali za djecu	Sanjin Sanković
V.-VIII.	- kazališne predstave Dramma Italiano	Barbara Fatur Juretić
	Izložba o budućnosti rada (EPK 2020)	Ivo Mazzieri-Sanković
	Algoritam kustos (EPK 2020)	Irena Divković
	Algoritmi mijenjaju naš način rada (EPK 2020)	

	Festival znanosti	Ema Velčić Žvorc Jana Letilović Irena Divković
	- Prirodoslovni muzej - Zvjezdarnica - Immaginario scientifico	Ema Velčić Žvorc Henriet Bilandžić
VII. i VIII.	-natjecanje iz kemije	Jana Letilović
VIII.	- Građanski odgoj i obrazovanje – posjete gradskim i državnim institucijama	Henriet Bilandžić
V.-VIII	- posjet muzeju računala	Ivo Mazzieri - Sanković
V-VIII	- posjet muzeju moderne i suvremene umjetnosti (nova lokacija Benčić) -prigodne izložbe	Ingrid Burić
	-EPK 2020 – Gostujući profesor (VIII.), Dječja Kuća (VIII.), Tobogan (V.), Hand of man (V.), RoUm Up Days (V.-VIII.), 90e i ožiljci (VI. i VII.)	
VI.	-TIĆ – radionice	Pedagog
III-V	-TŽV – završna svečanost	razrednici, pedagog

#### **4.2.1. PLAN IZLETA, TERENSKE NASTAVE, EKSKURZIJA I ŠKOLE U PRIRODI**

Zbog trenutnih epidemioloških mjera te sukladno UPUTAMA ZA SPRJEČAVANJE I SUZBIJANJE EPIDEMIJE COVID-19 VEZANO ZA RAD PREDŠKOLSKIH USTANOVA, OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021. HZZ i MODELIMA I PREPORUKAMA ZA RAD U UVJETIMA POVEZANIM S COVID-19 MZO-a, određene aktivnosti se trenutno ne provode. Osim ova dva temeljna dokumenta u primjeni je i dokument HZZ od 28. kolovoza 2020. godine MOGUĆNOSTI IZVOĐENJA IZVANUČIONIČKE NASTAVE VEZANO UZ PANDEMIJU COVID-19. U slučaju poboljšanja epidemiološke situacije i popuštanja mjera te sukladno naknadnim uputama HZZ i MZO-a Škola će prilagoditi odvijanje svih navedenih aktivnosti.

Tijekom školske godine planiraju se odlasci na nekoliko kazališnih, lutkarskih i kino predstava (ovisno o repertoaru) s učenicima svih uzrasta. Također, planirane su posjete muzejima i galerijama ukoliko budu postavljene izložbe sa sadržajima koji su predviđeni nastavnim programima.

Produženi boravak će pratiti nastavni plan razrednog odjela te, prema mogućnostima, proširivati ga i osnaživati kroz izvanučioničnu nastavu.

Za sve oblike izvanučioničke nastave – izlete, ekskurzije, terensku nastavu, školu u prirodi, te druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole kao što je škola plivanja (Rijeka pliva, AquaRiMove), posjeti ili sudjelovanje u kulturnim i sportskim manifestacijama i događajima te druge aktivnosti koje su u funkciji ostvarivanja odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća kulturne i javne djelatnosti, Škola, odnosno nosioci izvanučioničke nastave će od roditelja zatražiti pisano suglasnost za sudjelovanje djeteta u toj nastavi u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno obrazovnih aktivnosti izvan škole.

U organizaciji UPT (Università Popolare di Trieste) i Unione Italiana (Talijanska unija) za učenike će biti organizirane sljedeće aktivnosti (škola u prirodi, izvanučionička nastava i stručne ekskurzije) u Italiji:

- stručna ekskurzija VIII. razred ; Firenze, Siena – L’età comunale, la scienza di Leonardo
- Laboratori didattici per le eccellenze al parco letterario “Gianni Rodari” di Omegna
- Campus per le eccellenze scientifiche all’Osservatorio di Visignano
- Giornata scientifica per le scuole elementari – classi superiore – Science Center Immaginario scientifico Grignano mare/ Museo dell’Antartide Trieste
- Giornata scientifica per le scuole elementari – classi inferiori – Science Center Immaginario scientifico Grignano mare

RAZREDNI ODJEL	VIII.	VIII.	IV.a	VII.	VI.	VII., VIII.	IV.a	V. – VIII.
DESTINACIJA	Vukovar	Firenze, Siena	Znanstveni dan – <b>Immaginario Scientifico</b>	Znanstveni dan – <b>Immaginario Scientifico</b>	Parco letterario G. Rodari, Omegna	Campus ecc. scient. Osservatorio astronomico di Visignano / Višnjan	Fiera del libro / Festival knjige „Monte Librić“	Fiera del libro / Festival knjige „Monte Librić“
DATUM	2021.	2021.	2021.	2021.	2021.	2021.	2021.	2021.
BROJ UČENIKA								
VRSTA	Terenska nastava	Stručna ekskurzija	Terenska nastava	Terenska nastava	Stručna ekskurzija	Stručna ekskurzija	Terenska nastava	Terenska nastava
PRATITELJI	Razrednica Soraja Matulja Sošić i pratnja	Razrednica Soraja Matulja Sošić i pratnja	Učiteljica Laura Buškulić i pratnja	Razrednica Vedran Laković i pratnja	Barbara Fatur Juretić i pratnja	U pratnji s roditeljima	Knjižničarka Soraja Matulja Sošić i učiteljica Larisa Grgić	Knjižničarka Soraja Matulja Sošić i pratnja
PROVEDBA POSTUPKA	Ministarstvo	UI/UPT	UI/UPT	UI/UPT	UI/UPT	UI/UPT	UI/UPT	UI/UPT
AGENCIJA	/	/ (UI/UPT)	/ (UI/UPT)	/ (UI/UPT)	/ (UI/UPT)	/ (UI/UPT)	/ (UI/UPT)	/ (UI/UPT)
CIJENA								

RAZREDNI ODJEL	I.a, III.a,	I. b, II.a, II.b, III.b	IV.a i IV.b	V.-VIII.	V.-VIII.	V. – VIII.	VII. – VIII.
DESTINACIJA	Karlovac	Otok Krk	Stara Sušica	Zagreb	Trst	Mali Lošinj	Golubinjak
DATUM	V./VI.2021.	V./VI.2021.	V./VI.2021.	III./IV.2021.	IV.2021.	V./VI.2021.	V./VI.2021.
BROJ UČENIKA							
VRSTA	Terenska nastava	Terenska nastava	Škola u prirodi	Terenska nastava	Terenska nastava	Terenska nastava	Terenska nastava
PRATITELJI	Učiteljice: Kay Traven, Laura Buškulić, Larisa Grgić i pratnja	Učiteljice: Doris Turina, Vesna Čavić Stanojević, Fabiola Mijailović, Izabela Lasan i pratnja	Učiteljice: Laura Buškulić, Izabela Lasan i pratnja	Učiteljice: Barbara Fatur Juretić, Henriet Bilandžić i pratnja	Učiteljice: Barbara Fatur Juretić, Henriet Bilandžić i pratnja	Razrednici: Barbara Fatur Juretić, Irena Divković, Vedran Laković, Soraja Matulja Sošić i pratnja	Razrednici: Vedran Laković, Soraja Matulja Sošić i pratnja
PROVEDBA POSTUPKA	Prema Pravilniku	Prema Pravilniku	Prema Pravilniku	UI/UPT, Vijeće talijanske nacionalne manjine	UI/UPT, Vijeće talijanske nacionalne manjine	Prema Pravilniku	UI/UPT
AGENCIJA	/	/	/	/	/	/	/
CIJENA							

### 4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

Red. br.	Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Sati	Sati god.
1.	Vjeronauk	I.a	4	1	Katarina Kiš Badurina	2	70
2.	Vjeronauk	II.a	6	1	Katarina Kiš Badurina	2	70
3.	Vjeronauk	III.a	7	1	Katarina Kiš Badurina	2	70
4.	Vjeronauk	IV.a	7	1	Katarina Kiš Badurina	2	70
5.	Vjeronauk	I.b	3	1	Beti Šuperina	2	70
6.	Vjeronauk	II.b	12	1	Beti Šuperina	2	70
7.	Vjeronauk	III.b	6	1	Beti Šuperina	2	70
8.	Vjeronauk	IV.b	3	1	Beti Šuperina	2	70
9.	Vjeronauk	V.a	11	1	Ksenija Linić	2	70
10.	Vjeronauk	VI.a	10	1	Ksenija Linić	2	70
11.	Vjeronauk	VII.a	8	1	Ksenija Linić	2	70
12.	Vjeronauk	VIII.a	5	1	Ksenija Linić	2	70
13.	Talijanski jezik	IV.b	9	1	Roberta Superina Sudan /Majda Lukić/	2	70
14.	Informatika	I.a	12	1	Ivo Mazzieri – Sanković	2	70
15.	Informatika	II.a	17	1	Ivo Mazzieri – Sanković	2	70
16.	Informatika	III.a	16	1	Ivo Mazzieri – Sanković	2	70
17.	Informatika	IV.a	13	1	Ivo Mazzieri – Sanković	2	70
18.	Informatika	I.b	20	1	Elena Rigler	2	70
19.	Informatika	II.b	18	1	Elena Rigler	2	70
20.	Informatika	III.b	23	1	Elena Rigler	2	70
21.	Informatika	IV.b	12	1	Elena Rigler	2	70
22.	Informatika	VII.	7	1	Ivo Mazzieri – Sanković	2	70
23.	Informatika	VIII.	10	1	Ivo Mazzieri – Sanković	2	70
24.	Španjolski jezik	IV.a	19	1	Daria Aninger/Vesna Podgorac/	2	70
25.	Španjolski jezik	V./VI.	14	2	Daria Aninger/Vesna Podgorac/	2	70
26.	Španjolski jezik	VII./VIII.	10	2	Daria Aninger/Vesna Podgorac/	2	70
27.	Građanski odgoj	VIII.	4	1	Henriet Bilandžić	1	35

Poradi malog interesa učenika vezano za izbornu nastavu iz španjolskog jezika spajaju se slijedeće grupe : 1. Grupa VII. i VIII. razred

#### **4.4. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA**

Na početku školske 2020./2021. godine imamo:

- osam učenika s Rješenjem Ureda državne uprave koji se školju prema redovnom nastavnom programu, uz individualizirane postupke, prilagođene metode i oblike rada te edukacijsko-rehabilitatorsku potporu ( čl. 5. st.4. ):

- II.a M.F. članak 5. stavak 4 – skupina 3. podskupina 3.1.2. i 3.1.3.
- II.b V.G. članak 5. stavak 4 - skupina 3., podskupina 3.1.2. i 3.1.3.
- II.b L. J. članak 5 . stavak 4 – skupina 7 (skupina 3. podskupina 3.1.2. i 3.1.3. i skupina 6. podskupina 6.6.)
- II.b D. K. članak 5. stavak 4. – skupina 3., podskupina 3.1.2. i 3.1.3.
- III.b M.V. članak 5.stavak 4 – skupina 3., podskupina 3.1.2. i 3.1.3.
- IV.b T. M. članak 5. stavak 4 - skupina 3. podskupina 3.1.3.
- VI.a M. F. članak 5. stavak 4. – skupina 7 ( skupina 2., podskupina 2.2.1. i skupina 3., podskupina 3.1.2., 3.2.1. i 3.2.2.)
- VII.a L. S. članak 5. stavak 4. – skupina 6 , podskupina 6.6.

#### **4.5. NASTAVA U KUĆI**

U vrijeme izrade Godišnjeg plana i programa niti jedan učenik se ne školuje prema ovom obliku nastave. Ako se tijekom godine ukaže potreba, zatražit ćemo odobrenje Ministarstva.

#### **4.6. DOPUNSKA NASTAVA**

Dopunsку nastavu provode sve učiteljice nižih odjeljenja iz materinjeg jezika (talijanski i hrvatski), matematike i engleskog, prilagodljivo potrebama učenika, tako da će broj učenika tijekom školske godine varirati.

U višim razredima održavat će se dopunska nastava iz talijanskog jezika, matematike, hrvatskog i engleskog jezika, a broj učenika također će se mijenjati, ovisno o potrebama, tijekom školske godine. S obzirom na epidemiološku situaciju i

Sukladno uputama MZO-a ovaj oblik nastave bi se u svim slučajevima kada grupa nije homogena, odnosno sastavljena je od učenika više razdrednih odjeljenja, trebao održavati na daljinu. Učitelji koji imaju nehomogene skupine, održavati će nastavu na daljinu putem platforme Microsoft Teams.

Broj učenika prikazan u tablici odgovara stanju u vrijeme izrade dokumenta.

## RAZREDNA NASTAVA

Razred	Nastavni predmet	Broj učenika	Učitelj	Planirano sati	
				tjedno	godišnje
I. a	Matematika / Talijanski jezik	4	Larisa Grgić	1	35
I. b	Matematika / Hrvatski jezik	5	Irena Bučić Kliman	1	35
II. a	Matematika / Talijanski jezik	3	Doris Turina	1	35
II. b	Matematika / Hrvatski jezik	5	Vesna Čavić Stanojević	1	35
III. a	Matematika / Talijanski jezik	4	Kay Traven	1	35
III. b	Matematika / Hrvatski jezik	3	Fabiola Mijailović	1	35
IV. a	Matematika / Talijanski jezik	2	Laura Buškulić	1	35
IV . b	Matematika / Hrvatski jezik	4	Izabela Lasan	1	35
I.a-IV.a	Hrvatski jezik	8	Romina Sirotnjak	2	70
I.b-IV.b	Engleski jezik	3	Roberta Superina Sudan	1	35

## PREDMETNA NASTAVA

Razred	Nastavni predmet	Broj učenika	Učitelj	Planirano sati	
				tjedno	godišnje
V.-VII.	Talijanski jezik	9	Barbara Fatur Juretić	2	70
V.-VII.	Hrvatski jezik	7	Vedran Laković	1	35
V.-VII.	Engleski jezik	4	Dora Šantić	1	35
V.-VII.	Matematika	8	Irena Divković	1	35

## 4.7. DODATNI RAD

Ime i prezime učenika	Odjel	Naziv programa	Izvršitelj	Godišnji broj sati
Andrija Traven Vito Narančić	V.	Talijanski jezik	Barbara Fatur Juretić	35

Francesca Spina				
Eni Cvjetković Leonela Gegač	VI.			
Ira Belić Sofia Ivančić	VIII.	Hrvatski jezik	Vedran Laković	35
Lucija Haskić Nicole Pavletić Giovanni Pischedda Sara Andrian Prosper Špalj	VIII.	Engleski jezik	Dora Šantić	35
Alex Sciucca	VI.	Matematika	Irena Divković	35
Ira Belic Debora Scalembra Paola Frankola	VII.			
Dean Dodik Lucija Haskić Sara Andrian	VIII.			

#### 4.8. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTVA, DRUŽINA I SEKCIJA

Zbog trenutnih epidemioloških mjera te sukladno UPUTAMA ZA SPRJEČAVANJE I SUZBIJANJE EPIDEMIJE COVID-19 VEZANO ZA RAD PREDŠKOLSKIH USTANOVA, OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021. HZJZ i MODELIMA I PREPORUKAMA ZA RAD U UVJETIMA POVEZANIM S COVID-19 MZO-a, određene aktivnosti se trenutno ne provode. Osim ova dva temeljna dokumenta u primjeni je i dokument HZJZ od 28. kolovoza 2020. godine MOGUĆNOSTI IZVOĐENJA IZVANUČI ONIČKE NASTAVE VEZANO UZ PANDEMIJU COVID-19.

U slučaju poboljšanja epidemiološke situacije i popuštanja mjera te sukladno naknadnim uputama HZJZ i MZO-a Škola će prilagoditi odvijanje svih navedenih aktivnosti.

Bazirajući se na dokumente NZJZ i MZO-a trenutno se preporučuje se samo izvođenje onih izvannastavnih aktivnosti u koje su uključeni učenici istog (jednog) razrednog odjela.

Redni broj	Izvannastavna aktivnost	Broj učenika cca	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				tjedno	godišnje
1.	Likovna grupa	12	Ingrid Burić	2	70
2.	Literarna grupa	5	Vedran Laković	2	70
3.	Recitatorska grupa	16	Larisa Grgić	2	70
4.	Kazališna mladež	79	Barbara Fatur Juretić	1	35
5.	Ritmika - folklor	17	L. Buškulić	1	35
6.	Kreativna grupa	19	K.Traven	1	35
7.	ŠSD	25	Kristian Pensa	1	35
8.	Likovno–lutkarska grupa	10	Fabiola Mijailović	2	70
9.	Recitatorska skupina	6	Romina Sitornjak	2	70
10.	Likovna grupa	10	Izabela Lasan	2	70
11.	Likovna kreativna radionica	12	Vesna Čavić Stanojević	2	70
12.	Coro	32	Sanjin Sanković	2	70
13.	Zbor	38	Sanjin Sanković	2	70
14.	Čakavska grupa	21	Irena Bučić Kliman	2	70
15.	Sportske radionice (PB)	110	Jasna Milković	1	35
16.	Maleni Fiumani	12	D. Turina,	2	70
17.	Karnevalska radionica	100	I. Burić, D. Petrović, D. Turina, I. Lasan, V. Čavić S., L. Ivančić, M.Cabas, E.Brožić, J.Milković, R.Sirotnjak	6x1	6x35
18.	Keramička radionica	10	Ingrid Burić	2	70
19.	Talijanski kroz igru – PB (I.b)	18	Majda Lukić/Soraja Matulja Sošić	1	35

<b>20.</b>	„Čitanjem do zvijezda“	6	Soraja Matulja Sošić, Dionea Kraljić Stošić	2	70
<b>21.</b>	Solidarnost	100	D. Kraljić Stošić K. Linić, K. Kiš Badurina, G. Grgurić	2+2	70+70
<b>22.</b>	Talijanski jezik I. b	21	Roberta Superina Sudan	2	70
<b>23.</b>	Talijanski jezik II. b	16	Roberta Superina Sudan	2	70
<b>24.</b>	Talijanski jezik III. b	23	Roberta Superina Sudan	2	70

## 5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE (natječaji, natjecanja, manifestacije i sl.)

Zbog trenutnih epidemioloških mjera te sukladno UPUTAMA ZA SPRJEČAVANJE I SUZBIJANJE EPIDEMIJE COVID-19 VEZANO ZA RAD PREDŠKOLSKIH USTANOVA, OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021. HZJZ i MODELIMA I PREPORUKAMA ZA RAD U UVJETIMA POVEZANIM S COVID-19 MZO-a, određene aktivnosti se trenutno ne provode. Osim ova dva temeljna dokumenta u primjeni je i dokument HZJZ od 28. kolovoza 2020. godine MOGUĆNOSTI IZVOĐENJA IZVANUČI ONIČKE NASTAVE VEZANO UZ PANDEMIJU COVID-19.

U slučaju poboljšanja epidemiološke situacije i popuštanja mjera te sukladno naknadnim uputama HZJZ i MZO-a Škola će prilagoditi odvijanje svih navedenih aktivnosti.

Mjesec	Sadržaji	Nositelj aktivnosti
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- estetsko uređenje unutrašnjih školskih prostora</li> <li>- sigurno u prometu</li> <li>- Europski dan bez automobila (22.09.)</li> <li>- Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama (22.09.)</li> <li>- Europski dan jezika (26.09.)</li> <li>- Dan policije (29.09.)</li> </ul>	Razrednici, učitelji voditelji izvannastavnih aktivnosti, pedagog, učitelj likovne kulture, učitelji jezika, knjižničarka
X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje Svjetskog dana učitelja (5.10.)</li> <li>- obilježavanje Dječjeg tjedna</li> <li>- tjedan talijanskog jezika u svijetu</li> <li>- obilježavanje Međunarodnog dana djevojčica (11.10.)</li> <li>- obilježavanje Svjetskog dana hrane (16.10.)</li> <li>- obilježavanje Dana jabuka (20.10.)</li> <li>- obilježavanje dana školskih knjižnica (23.10.)</li> <li>- Međunarodni dan štednje (31.10.)</li> </ul>	učitelj talijanskog j., knjižničarka, učiteljica III. a, razrednici, pedagog učitelj prirode i biologije, učitelj povijesti, koordinator DND
XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dan spomena na mrtve (Svi sveti) (1.11.)</li> <li>- obilježavanje Svjetskog dana ljubaznosti (13.11.)</li> <li>- Međunarodnog dana tolerancije ( 16.11.)</li> <li>- Dan kulture EKP 2020 (17.11.)</li> <li>- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata (18.11.)</li> <li>- natjecanje iz talijanskog jezika</li> <li>- obilježavanje Svjetskog dana pozdrava "Zdravo!" (Hello)(21.11)</li> <li>- Dan hrvatskog kazališta (24.11.)</li> </ul>	učitelj likovne kulture, učitelj talijanskog jezika, učitelj hrvatskog jezika, knjižničar, pedagog razrednici
XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje tjedna solidarnosti; suradnja s Organizacijom</li> </ul>	voditelj CK

	Crvenog križa - obilježavanje dana volontera (5.12.) - Sv. Nikola; estetsko uređenje škole (6.12.) - obilježavanje Dana čovjekovih prava (9.12.) i UNICEF-a (11.12.) - estetsko uređenje škole povodom blagdana Božića i Novog godine, radionice	Božića i Novog godine, radionice	učitelji razredne nastave, pedagog, učitelj likovne kulture, prirode i biologije, učitelji voditelji izvannastavnih aktivnosti
I.	- prigodno uređenje škole na temu zimskih radosti - maskirani plesovi za sve učenike škole - Sudjelovanje u maskiranoj povorci u Rijeci - Sjećanje na Holokaust i sprječavanje zločina protiv čovječnosti (27.01.) - Lidrano		razrednici od I.-VIII. razreda, pedagog voditelji karnevalske gr., učitelj likovne kulture, učitelji razredne nastave, voditelj lutkarske i recitatorske grupe,
II.	- Lidrano - obilježavanje dana Sv. Valentina (14.02.) prigodni panoi s porukama i željama u okviru Dana Zaljubljenih - Međunarodni dan materinskog jezika (21.2.)		učitelj likovne kulture, učitelji jezika, učitelji razredne nastave, pedagog
III.	- obilježavanje Dana žena (8.3.) - obilježavanje Dana sv. Josipa - Dan očeva (19.3.) - Međunarodni dan kazališta za djecu i mlade (20.3.) - Svjetski dan voda- likovni i literarni radovi(22.3.)		Učitelji razredne nastave, pedagog učitelj talij. I HJ voditelj likovne grupe,
IV.	- Međunarodni dan dječje knjige(02.04) - obilježavanje Uskrsa - „Noć knjige“ - Svjetski dan knjige (23.4) - Međunarodni dan Majke Zemlje (22.04) - Svjetski dan zdravlja; suradnja s organizacijom Crvenog križa - Giornata scientifica – VII classe		knjižničar, pedagog učitelj zemljopisa, voditelj CK voditelj likovne grupe razredne učiteljice, razrednik VII. razr.,
V.	- Svjetski dan Crvenog križa; suradnja s organizacijom Crvenog križa: - Dan Vijeća Europe (05.05.) - Dan Europe – obilježavanje (09.05.) - Majčin dan, «Un fiore per la mamma» - natječaj «Critico in erba» - Dan HTV – posjet radio stanicu 15.05 - Međunarodni dan muzeja – obilježavanje (18.05.) - natječaj „Volim Hrvatsku“		voditelj CK, voditelji izvannastavnih aktivnosti, pedagog razrednici, učitelj TZK,LK učitelji razredne nastave svi djelatnici,

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- proslava Dana škole – Projektni tjedan</li> <li>- Giornata scientifica – classe quarta</li> </ul>	
VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uključivanje u manifestacije povodom obilježavanja dana S v.Vida, zaštitnika grada Rijeke</li> <li>- svečana podjela svjedodžbi učenicima IV. i VIII.</li> <li>- mala maturalna zabava</li> </ul>	Učitelji RN, pedagog voditelji izvannastavnih aktivnosti razrednici IV. i VII.

Tijekom godine odlazit ćemo na kazališne i kino predstave, prema repertoaru koji će biti ponuđen te ne likovne izložbe koje se podudaraju s nastavnim planom i programom. Također ćemo se uključiti i u aktivnosti organizirane sa strane Talijanske Unije – Unione Italiana – Università Popolare di Trieste.

Uključivanje u projekt Škola u kinu, čiji program se nadovezuje na teme koje se obrađuju u sklopu nastave medijske kulture u pojedinim razredima. Prije samih projekcija su i kratka uvodna predavanja. Ulaz je besplatan.

### 5.1. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Zbog trenutnih epidemioloških mjera te sukladno UPUTAMA ZA SPRJEČAVANJE I SUZBIJANJE EPIDEMIJE COVID-19 VEZANO ZA RAD PREDŠKOLSKIH USTANOVA, OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021. HZJZ i MODELIMA I PREPORUKAMA ZA RAD U UVJETIMA POVEZANIM S COVID-19 MZO-a, određene aktivnosti se trenutno ne provode. Osim ova dva temeljna dokumenta u primjeni je i dokument HZJZ od 28. kolovoza 2020. godine MOGUĆNOSTI IZVOĐENJA IZVANUČI ONIČKE NASTAVE VEZANO UZ PANDEMIJU COVID-19.

U slučaju poboljšanja epidemiološke situacije i popuštanja mjera te sukladno naknadnim uputama HZJZ i MZO-a Škola će prilagoditi odvijanje svih navedenih aktivnosti.

Rad na profesionalnom informiranju i usmjeravanju provodit će se s učenicima VIII. razreda, u suradnji s školskim liječnikom ,službom za profesionalnu orientaciju pri Zavodu za zapošljavanje, a također će se uključiti SMSI i druge institucije ili pojedince.

Okvirni program aktivnosti je sljedeći:

Vrijeme održavanja	Sadržaj aktivnosti
X. mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sistematski liječnički pregled uz profesionalnu orientaciju i utvrđivanje eventualnih kontraindikacija za odabir pojedinih zanimanja</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prikupljanje podataka i dokumentacije radi utvrđivanja prava prednosti pri upisu i upućivanje Službi za profesionalnu orientaciju Zavoda za zapošljavanje</li> </ul>
<b>XII. mjesec</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ispitivanje profesionalnih interesa učenika</li> <li>- roditeljski sastanak u svezi profesionalnog usmjeravanja i upisnog postupka</li> </ul>
<b>II., III., i IV. mjesec</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- profesionalno informiranje učenika (na satu razrednika razgovor i radionica : radne navike i navike učenja kao faktor pri izboru škole i zanimanja, zdravlje kao važan čimbenik pri izboru zanimanja, utjecaj roditelja, zanimanja o kojima najviše razmišljaju, posjet bivših učenika ili roditelja koji će iznijeti svoja iskustva o ovome ili opisati svoje zanimanje i sl., zajedničko upoznavanje sa sadržajem brošure Zavoda za zapošljavanje)</li> <li>- predavanje za učenike o profesionalnom usmjeravanju – stručnjak iz Zavoda za zapošljavanje, služba za profesionalnu orientaciju</li> </ul>
<b>V. mjesec</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualno savjetovanje učenika o profesionalnom izboru</li> </ul>
<b>VI. mjesec</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- roditeljski sastanak za VII. i VIII. razred u SMSI ( predstavljanje škole kao jedine srednje škole za talijansku nacionalnu manjinu u Rijeci)</li> <li>- roditeljski sastanak o upisnom postupku</li> </ul>

U provedbi ovih aktivnosti najviše sudjeluju razrednik VIII. razreda i pedagoginja, a u poslovima oko upisa Povjerenstvo u kojem je i profesor informatike te administrator škole.

## **6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNO I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA ( sportska takmičenja )**

Zbog trenutnih epidemioloških mjera te sukladno UPUTAMA ZA SPRJEČAVANJE I SUZBIJANJE EPIDEMIJE COVID-19 VEZANO ZA RAD PREDŠKOLSKIH USTANOVA, OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021. HZJZ i MODELIMA I PREPORUKAMA ZA RAD U UVJETIMA POVEZANIM S COVID-19 MZO-a, određene aktivnosti se trenutno ne provode. Osim ova dva temeljna dokumenta u primjeni je i dokument HZJZ od 28. kolovoza 2020. godine MOGUĆNOSTI IZVOĐENJA IZVANUČIONIČKE NASTAVE VEZANO UZ PANDEMIJU COVID-19.

U slučaju poboljšanja epidemiološke situacije i popuštanja mjera te sukladno naknadnim uputama HZJZ i MZO-a Škola će prilagoditi odvijanje svih navedenih aktivnosti.

MJESEC	SADRŽAJI	NOSITELJ AKTIVNOSTI
IX.	<ul style="list-style-type: none"><li>- početna suradnja sa školskim liječnikom</li><li>- pravo na besplatne ručkove po kriterijima Odjela gradske uprave za zdravstvo i socijalnu skrb</li><li>- sastavljanje jelovnika za školsku marendu i odabir dobavljača</li><li>- izrada kartica za besplatan prijevoz</li><li>- odabir osiguravajuće kuće za učenike</li><li>- početak Pilot projekta unaprjeđivanja oralnog zdravlja djece</li></ul>	šk. liječnik, ravnatelj, pedagog, tajnik, računovođa, kuharica, učitelj TZK, Školski odbor, učitelj TZK
X.	<ul style="list-style-type: none"><li>- obilježavanje Međunarodnog dana nenasilja (02.10.)</li><li>- obilježavanje Svjetskog dana zaštite životinja-humanitarna akcija sakupljanja hrane i ostalog za azil pasa (04.10.)</li><li>- predavanje za roditelje I. razreda –“Prvašić u školi”</li><li>- predavanje školskog liječnika na roditeljskom sastanku za osmi razred (HPV)</li><li>- uključivanje u akciju Dan pješačenja (15.10.)</li><li>- sportsko takmičenje - Corsa campestre I. Lazar-UI- UPT</li><li>- obilježavanje Svjetskog dana zaštite životinja-humanitarna akcija sakupljanja hrane i ostalog za azil pasa (04.10.)</li><li>- uključivanje u sabirnu akciju „Solidarnost na djelu“</li></ul>	šk. liječnik, pedagog, razrednici, domar i uč. TZK

XI.	- sportsko takmičenje –Calcetto M. Bezjak UI-UPT - obilježavanje Svjetskog dana tolerancije (16.11.) - akcija povodom Svjetskog humanitarnog dana (23.11.)	razrednici, pedagog, vjeroučitelji, uč.TZK
XII.	- uključivanje u aktivnosti Crvenog križa - sportsko takmičenje –tennistavolo UI-UPT	pedagog, tajnik, računovođa razrednici, uč. TZK, svi djelatnici
I.	- izrada maski za karneval	voditelji karnevalske grupe, razrednici, Učitelj likovne kulture, ravnatelj
II.	- sportsko takmičenje – nuoto D Pandur - obilježavanje Nacionalnog dana borbe protiv vršnjačkog nasilja „Dan ružičastih majica“ (26.02.)	uč. TZK
III.	- sportsko takmičenje – pallavolo, UI-UPT - obilježavanje Svjetskog dana zdravlja - obilježavanje Tjedna mozga (18.-22.03.) - obilježavanje Međunarodnog dana sreće (20.03.)	uč. TZK šk. liječnik, ravnatelj, pedagog, uč. TZK
IV.	- obilježavanje Svjetskog dana napuštenih životinja - donacijom za azil - hrana i potrepštine (04.04.) - akcija povodom Svjetskog dana zdravlja - pregled za upis u 1. razred i testiranje - „Homo si teć“	ravnatelj, pedagog, učitelji biologije i zemljopisa, uč. TZK
V.	- pregled za upis u 1. razred i testiranje - sportsko takmičenje – Mini giochi sportivi UI-UPT - sportsko takmičenje – atletika UI-UPT (16.05.) - dani sporta - prijem prvašića u pomladak CK	školski liječnik, pedagog, učitelji I. razr., uč. TZK, učitelji PB, razrednici
VI.	- sportsko takmičenje – Meeting Interr. Atletica - uključivanje učenika u kamp mladih CK - odabir dobavljača za ručkove	učitelji RN, uč. TZK, razrednici, pedagog šk. odbor, ravnatelj

Škola je uključena u projekte:

- Školska shema, zahvaljujući kojem svaki učenik škole jednom tjedno dobiva jednu sezonsku voćku iz domaćeg uzgoja
- Prehrana za socijalno ugrožene učenike
  - o Socijalni program Grada Rijeke, kojim troškove prehrane ugroženim učenicima snosi Grad Rijeka.

- Rijeka pliva u sklopu kojeg se u školu plivanja besplatno uključuju učenici drugih razreda. Projekt Rijeka pliva provodi Grad Rijeka i Plivački klub Primorje – Croatia osiguranje. Za provođenje ovog projekta suglasnost Plivačkom klubu Primorje – Croatia osiguranje dalo je Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.
- Aqua-Ri-Move – za učenike šestih, sedmih i osmih razreda. Besplatno uključivanje u vodene sportove tijekom školske godine
- Univerzalna sportska škola

## **PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZA OSNOVNE ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.**

Zbog trenutnih epidemioloških mjera te sukladno UPUTAMA ZA SPRJEČAVANJE I SUZBIJANJE EPIDEMIJE COVID-19 VEZANO ZA RAD PREDŠKOLSKIH USTANOVA, OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021. HZJZ i MODELIMA I PREPORUKAMA ZA RAD U UVJETIMA POVEZANIM S COVID-19 MZO-a, određene aktivnosti se trenutno ne provode. Osim ova dva temeljna dokumenta u primjeni je i dokument HZJZ od 28. kolovoza 2020. godine MOGUĆNOSTI IZVOĐENJA IZVANUČIONIČKE NASTAVE VEZANO UZ PANDEMIJU COVID-19.

U slučaju poboljšanja epidemiološke situacije i popuštanja mjera te sukladno naknadnim uputama HZJZ i MZO-a Škola će prilagoditi odvijanje svih navedenih aktivnosti.

### **RUJAN, LISTOPAD**

- obilazak škole i higijenski nadzor nad školom, prijedlog jelovnika zdrave prehrane u planiranju školskih obroka.
- preuzimanje spiskova učenika po razredima radi sređivanja kartoteke u svrhu planiranja rada i aktivnosti u pojedinoj školi, te nabavke odgovarajućih cjepiva.
- rad u timu stručnog povjerenstva za izradu i praćenje djece s teškoćama u praćenju nastave.
- komisjski pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za prilagođeni program TZK.
- savjetovanje Učiteljskih vijeća o djeci s teškoćama u razvoju.
- upoznavanje roditelja prvih razreda s radom školskog tima (roditeljski sastanak)
- razgovor s učenicima o važnosti prevencije u sprečavanju hepatitisa b,
- cijepljenje učenika šestih razreda protiv hepatitisa-b (prva doza)
- sistematski pregled učenika osmih razreda
- cijepljenje učenika osmih razreda, (difterija, tetanus, dječja paraliza)-obrada djece s većim poteškoćama u svezi profesionalne orientacije, uz profesionalno usmjeravanje djece i roditelja za buduće zanimanje.

### **STUDENI, PROSINAC, SIJEČANJ**

- docjepljivanje učenika šestih razreda protiv hepatitisa-b (druga doza),

- predavanje učenicima osmih razreda spolno prenosive bolesti posebnim osvrtom na HPV (mogućnost cijepljenja 9-valentnim GARDASIL cjeplivom)-NEOBAVEZNO CJEPIVO,
- screening poremećaja sluha kod učenika sedmih razreda
- screening poremećaja vida na daljinu i boje kod učenika trećih razreda
- predavanje VMS na temu «skrivene kalorije» učenicima trećih razreda
- predavanje roditeljima pubertet i odrastanje, ovisnosti, ovisno o dogovoru s školom

### **VELJAČA, OŽUJAK, TRAVANJ**

- sistematski pregled učenika petih razreda, te zdravstveni odgoj-promjene vezane uz pubertet higijena menstruacije-(djevojke) pubertet, zdrava prehrana i sport-svi
- savjetovanja roditelja djece s problemom adaptacije u petom razredu
- provođenje zdr. odgoja VMS u nižim razredima- pravilno pranje zuba po modelu-higijena zubi i usne šupljine
- cijepljenje učenika šestih razreda protiv hepatitisa –b, uz screening deformiteta kralježnice i mjerjenje tjelesne težine.
- zdravstveni odgoj učenika šestih razreda «tjelesna aktivnost - zdrav život», «debljina je bolest» ovisno o dogovoru s školom
- predavanja roditeljima osmih razreda «profesionalna orientacija» «sredstva ovisnosti» SPB s osvrtom na HPV.
- sistematski pregledi za upis u prvi razred osnovne škole
- cijepljenje djece MRP, IPV,DI-TE

### **SVIBANJ, LIPANJ, SRPANJ**

- nastavak sistem. pregleda prvašića i gore navedenih cijepljenja
- pregledi učenika za upis u srednju školu, uz izdavanje liječničke potvrde

Tijekom cijele godine obavljaju se slijedeće aktivnosti koje nisu pojedinačno nabrojene:

1. Rad u Savjetovalištu u svrhu pomoći u rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću školska djeca i adolescenti, roditelji i učitelji tijekom školovanja.
2. Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje najpogodnijeg oblika školovanja kao i ocjenjivanje psihofizičkih sposobnosti učenika..
3. Edukacija roditelja i učenika o važnosti u svrhu eradikacije zaraznih bolesti.
4. Zdravstveni odgoj
5. Namjenski pregledi na zahtjev učenika, roditelja, učitelja:
  - Izdavanje liječničkih svjedodžbi

- Pregled za učeničke domove
- Pregled za prelazak iz škole u školu
- Pregled za školska sportska natjecanja i drugo.

## 7. PODACI O ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

### 7.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

RED. BR.	IME I PREZIME	u redovnoj nastavi		izb. nast.	dop. nast.	dod. nast.	izv. nast.	dež.	razr.	ostala zad.	nap.
		stru.	nes.								
1.	K. Traven	16	-	-	1	1	2	1	2	-	-
2.	D. Turina	16	-	-	1	1	2	1	2	-	-
3.	L. Grgić	16	-	-	2	1	2	1	2	-	-
4.	L. Buškulić	15	-	-	1	1	2	1	2	-	-
5.	V. Čavić Stanojević	16	-	-	1	-	2	1	2	-	-
6.	I. Bučić Kliman	16	-	-	2	-	2	1	2	Žup. voditelj	-
7.	I. Lasan	15	-	-	2	-	2	1	2	-	-
8.	F. Mijailović	16	-	-	2	-	2	1	2	-	-
9.	B. Fatur	18	-	-	2	-	1	1	2	-	-
10.	V. Laković	16	-	-	1	1	2	1	2	-	-
11.	D. Šantić	20	-	-	2	-	-	1	-	-	-
12.	I. Divković	16	-	-	1	-	-	1	2	-	-
13.	E. Velčić Žvorc	7,5	-	-	-	-	1	1	-	Š.O.	-
14.	H. Bilandžić	15,5	-	-	-	1	2	1	2	Sind.povj	-
15.	S. Sanković	6	-	-	-	-	2	1	-	Zbor 2+2	-
16.	I. Burić	4	-	-	-	-	2	1	-	VIŠ 2, zadr.2	Povjere radnika
17.	A. Visin	4	-	-	-	-	-	1	-	-	-
18.	M. Lukić	-	-	2	-	-	6	1	-	-	-
19.	S. Matulja Sošić	-	-	-	-	-	2	1	2	Bibliot.	-
20.	K. Pensa	-	8	-	-	-	1	1	2	ŠŠK	-
21.	K. Linić	-	-	8	-	-	2	-	-	-	-
22.	V. Malner	16	-	-	2	1	2	2	-		Bol.
23.	I. Mazzieri-Sanković	8	-	12	-	2	-	1	-	-	-
24.	B. Fatur Juretić	18	-	-	2	1	2	1	2	-	-
25.	V. Podgorac	-	-	6	-	-	1	1	-	-	Nepl. Dopust
26.	N. Juretić	8		-	1	-	-	0,5	-	-	-
27.	D. Petrović	25	-	-	-	-	1	2	-	-	PB
28.	J. Milković	25		-	-	-	1	2	-	-	PB
29.	E. Brožić	25	-	-	-	-	1	2	-	-	PB
30.	J. Letilović	4	-	-	-	-	-	0,5	-	-	Bol.
32.	M. Cabas	12,5	-	-	-	-	1	1	-	-	PB
33.	K. Kiš Badurina	-	-	8	-	-	-	2	-	-	-

34.	B. Šuperina	-	-	8	-	-	-	2	-	-	-
35.	L. Ivančić	25	-	-	-	-	1	2	-	-	PB
36.	Elena Rigler	-	-	8	-	-	1	0,5	-	-	-

Podaci u tablici množe se s 35 tjedana.

## 7.2. GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

Red. Br.	Ime i prezime	Neposredni odgojno - obrazovni rad	Ostali poslovi, poslovi u nenast. dane	Posebni poslovi	Godišnji odmor	Državni praznici blagdani	Ukupno
1.	L. Buškulić	735	1009		240	96	2080
2.	V. Čavić Stanoje	770	1009		240	96	2080
3.	K. Traven	770	974		240	96	2080
4.	I. Lasan	735	1009		240	96	2080
5.	I. Bučić Kliman	770	974		240	96	2080
6.	D. Turina	770	974		240	96	2080
7.	F. Mijailović	770	974		240	96	2080
8.	L. Grgić	770	974		240	96	2080
9.	V. Malner	700	904		240	96	2080
10.	V. Laković	770	1022		192	96	2080
11.	I. Divković	735	1009		240	96	2080
12.	J. Marjanović	210	180		54	24	468
13.	D. Šantić	770	974		240	96	2080
14.	M. Lukić	70	108		19	10	207
16.	B. Fatur	875	408		200	72	2080
17.	S. Matulja Sošić	595	281		116	48	1040
18.	V. Podgorac	210	439		73	24	746
20.	H. Bilandžić	822.5	937.5		224	96	2080
21.	N. Juretić	350	360		77	45	832
22.	I. Burić	385	553		120	48	1040
23.	S. Sanković	350	522		120	48	1040
24.	K. Pensa	350	546		96	48	1040
25.	K. Linić	280	358		60	32	730
26.	J. Milković	875	917		192	96	2080
27.	I. Mazzieri-Sank	805	416		192	72	2080
28.	A. Visin	140	296		60	24	520
29.	E. Brožić	875	885		224	96	2080
30.	D. Petrović	875	917		192	96	2080
31.	E. Velčić Žvorc	402,5	365.5		120	48	936

32.	J. Letilović	140	214		38	24	416
33.	M. Cabas	437,5	434,5		120	48	1040
34.	M. Galić Francet	437,5	434,5		120	48	1040
35.	K. Kiš Badurina	315	301		80	32	728
36.	B. Šuperina	305	333		60	32	730
37.	L. Ivančić	875	917		192	96	2080
38.	J. Imenković	875	917		192	96	2080
39.	E. Rigler	455	120		184	36	1040

#### 7.1.2. PODACI O DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

Ime i prezime	Struka	Naziv posla	Broj sati tjedno	Radno vrijeme
Dunja Kučan Nikolić	VSS	ravnatelj	40	8,00-16,00
Dionea Kraljić-Stošić	VSS	pedagog	40	8,00-16,00
Soraja Matulja Sošić	VSS	knjižničar	20	pon 8,00 – 11,30 uto/čet 8,00- 14,00
Robert Vukušić	VSS	tajnik	40	8,00-16,00
Helena Domines	VŠS	računovođa	40	8,00-16,00
Maurizio Nenadich	SSS	domar	40	7,00-15,00
Danica Pošmuga	SSS	kuharica	40	7,00-15,00
Sandra Modrić	SSS	spremačica	40	12,00-20,00
Denis Kirin	SSS	spremačica	40	7,00-15,00
Marija Sušić	NKV	spremačica	40	12,00-20,00

### **7.3. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA**

Ivo Mazzieri Sanković, prof. informatike

Elena Rigler, prof. informatike

Beti Šuperina, dipl. teolog

## **8. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE**

### **8.1. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA**

Zbog trenutnih epidemioloških mjera te sukladno UPUTAMA ZA SPRJEČAVANJE I SUZBIJANJE EPIDEMIJE COVID-19 VEZANO ZA RAD PREDŠKOLSKIH USTANOVA, OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021. HZJZ I MODELIMA I PREPORUKAMA ZA RAD U UVJETIMA POVEZANIM S COVID-19 MZO-a, određene aktivnosti se trenutno ne provode. Osim ova dva temeljna dokumenta u primjeni je i dokument HZJZ od 28. kolovoza 2020. godine MOGUĆNOSTI IZVOĐENJA IZVANUČIONIČKE NASTAVE VEZANO UZ PANDEMIJU COVID-19.

U slučaju poboljšanja epidemiološke situacije i popuštanja mjera te sukladno naknadnim uputama HZJZ i MZO-a Škola će prilagoditi odvijanje svih navedenih aktivnosti.

Ove školske godine usvojen je sljedeći plan aktiva u školi:

- aktiv učitelja razredne nastave hrvatskih odjeljenja; voditelj: Fabiola Mijailović
- aktiv učitelja razredne nastave talijanskih odjela; voditelj: Doris Turina
- aktiv učitelja produženog boravka; voditelj: Jasna Milković
- aktiv učitelja humanističkih predmeta; voditelj: Henriet Bilandžić
- aktiv učitelja prirodnih predmeta; voditelj: Irena Divković
- aktiv učitelja odgojnih predmeta; voditelj: Ingrid Burić

Učitelji talijanskih odjeljenja organiziraju tijekom čitave školske godine aktive na razini talijanskih škola u Rijeci.

Učitelji nižih hrvatskih odjeljenja organiziraju aktive na razini škole te su uključeni u usavršavanje modularnog tipa na nivou grada i županije.

Isto tako, svi učitelji prisustvovat će stručnim skupovima na nivou grada, županije, države te usavršavanjima putem Loomen virtualnih učionica.

Pored toga, učitelji odjela s talijanskim nastavnim jezikom, stručni suradnici i ravnatelj uključeni su i u program permanentnog usavršavanja za pripadnike talijanske nacionalne manjine u organizaciji AZOO-a (CPI), seminare u suradnji s Talijanskom Unijom (UI ) i Narodnim sveučilištem iz Trsta (Università popolare di Trieste):

- Seminario autunnale
- Seminario di aggiornamento invernale di Trieste/ zimski seminar u Trstu, humanističke i prirodne znanosti
- Seminario di cultura italiana Torino – docenti di italiano e delle discipline umanistiche / seminar jezičnog usavršavanja i talijanske kulture, Torino
- Seminario itinerante FVG – insegnanti di classe /seminar za učitelje razredne nastave, Friuli Venezia Giulia
- Seminario estivo di cultura e lingua italiana / seminar za talijanski jezik i kulturu

Učitelji talijanskog jezika u višim razredima redovito će se sastajati s ostalim učiteljima talijanskog jezika drugih škola s talijanskim nastavnim jezikom.

## 8.2. PLANOVI STRUČNIH AKTIVA

Zbog trenutnih epidemioloških mjera te sukladno UPUTAMA ZA SPRJEČAVANJE I SUZBIJANJE EPIDEMIJE COVID-19 VEZANO ZA RAD PREDŠKOLSKIH USTANOVA, OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021. HZZ i MODELIMA I PREPORUKAMA ZA RAD U UVJETIMA POVEZANIM S COVID-19 MZO-a, određene aktivnosti se trenutno ne provode. Osim ova dva temeljna dokumenta u primjeni je i dokument HZZ od 28. kolovoza 2020. godine MOGUĆNOSTI IZVOĐENJA IZVANUČIONIČKE NASTAVE VEZANO UZ PANDEMIJU COVID-19.

U slučaju poboljšanja epidemiološke situacije i popuštanja mjera te sukladno naknadnim uputama HZZ i MZO-a Škola će prilagoditi odvijanje svih navedenih aktivnosti.

Aktiv	Razredna nastava talijanska odjeljenja	Razredna nastava hrvatska odjeljenja	Predmetna nastava – humanističko jezično područje	Predmetna nastava – prirodoslovno područje	Predmetna nastava – odgojni predmeti	Produženi boravak
Voditelj	D. Turina	F. Mijailović	H. Bilandžić	I. Divković	I. Burić	J. Milković
Aktivnosti	- kurikularna reforma -stručna usavršavanja -kriteriji vrednovanja i ocjenjivanja -e-imenik - igra u nastavi - čitalačke vještine - razvoj radnih navika - suradnja s roditeljima	- kurikularna reforma -stručna usavršavanja - planiranje godišnjih aktivnosti - kriteriji vrednovanja i ocjenjivanja - opisne ocjene - stilovi učenja - suradnja s roditeljima - uporaba IKT-a u nastavi	- kurikularna reforma -stručna usavršavanja - kriteriji vrednovanja i ocjenjivanja - opisne ocjene - metode poučavanja - suradnja s roditeljima - uporaba IKT-a u nastavi	- kurikularna reforma -stručna usavršavanja - e-imenik - tematsko uređenje škole - međukulturno povezivanje glazbene kulture, tjelesne i zdravstvene kulture i likovne kulture u PB	- kurikularna reforma -stručna usavršavanja - organizacija slobodnog vremena u PB - interakcija učenika s posebnim potrebama u PB - suradnja s roditeljima u PB	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uporaba IKT-a u nastavi</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- problematika pogrešaka u školskim zadaćnicama</li> <li>- korelacije u nastavi jezika</li> <li>- uporaba IKT-a u nastavi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- korelacije u nastavi</li> <li>- uporaba IKT-a u nastavi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>redovnom planu i programu</li> <li>- suradnja prilikom pripreme predstava u školi</li> <li>- motivacija i rad</li> <li>- uporaba IKT-a u nastavi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kako razlikovati nemirnu od hiperaktivne djece</li> <li>- uporaba IKT-a u nastavi</li> </ul>
--	---	--	---	---	--	---

## **9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA**

Zbog trenutnih epidemioloških mjera te sukladno UPUTAMA ZA SPRJEČAVANJE I SUZBIJANJE EPIDEMIJE COVID-19 VEZANO ZA RAD PREDŠKOLSKIH USTANOVA, OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021. HZJZ i MODELIMA I PREPORUKAMA ZA RAD U UVJETIMA POVEZANIM S COVID-19 MZO-a, određene aktivnosti se trenutno ne provode. Osim ova dva temeljna dokumenta u primjeni je i dokument HZJZ od 28. kolovoza 2020. godine MOGUĆNOSTI IZVOĐENJA IZVANUČIONIČKE NASTAVE VEZANO UZ PANDEMIJU COVID-19.

U slučaju poboljšanja epidemiološke situacije i popuštanja mjera te sukladno naknadnim uputama HZJZ i MZO-a Škola će prilagoditi odvijanje svih navedenih aktivnosti.

### **9.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA**

#### **9.1.1. Plan rada učiteljskog vijeća**

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
VIII.	<ul style="list-style-type: none"><li>- upoznavanje s protokolom prevencije i postupanja u situaciji zaraze koronavirusom (covid-19)</li><li>- upućivanje na seminare</li><li>- obveze učitelja do početka školske godine</li><li>- organizacija rada u šk. godini 2020./2021. i razredništva</li><li>- priprema učionica za početak nastave</li><li>- kadrovska problematika; raspisivanje natječaja za nova radna mjesta</li><li>- rasprava i usvajanje Izvješća za školsku godinu 2019./2020.</li><li>- Pravilnik o početku i završetku nastavne godine</li><li>- izvješća sa seminara</li><li>- zadaci vezani uz pripremu izrade Školskog kurikuluma</li><li>- zadaci vezani uz pripremu izrade Godišnjeg plana i programa</li></ul>	ravnatelj, članovi komisije, učitelji

IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija rada za tekuću školsku godinu (produženi boravak, izvannastavne aktivnosti, izborna nastava)</li> <li>- raspodjela poslova i radnih zadataka na djelatnike</li> <li>- organiziranje dežurstva učitelja i učenika</li> <li>- plan izvanučioničke nastave za prvo obrazovno razdoblje</li> <li>- predlaganje Školskog kurikuluma</li> <li>- predlaganje Godišnjeg plana i programa</li> </ul>	ravnatelj, članovi komisije, učitelji, pedagog
X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izvješća s aktiva</li> <li>- rješavanje tekuće problematike</li> <li>- Dan učitelja</li> <li>- savjetnički posjeti</li> </ul>	ravnatelj, učitelj, pedagog
XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza izvršenih poslova u proteklom razdoblju</li> <li>- praćenje i ocjenjivanje učenika</li> <li>- odgojna problematika</li> <li>- stručna tema</li> <li>- tekuća problematika</li> </ul>	Ravnatelj
XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija aktivnosti povodom Sv. Nikole i Božića</li> <li>- izvješća o radu Razrednog vijeća</li> <li>- rezultati rada na kraju I. obrazovnog razdoblja</li> <li>- ostale informacije</li> <li>- kvalitativna analiza rada i uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja</li> </ul>	ravnatelj, razrednici, pedagog
I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema za II. obrazovno razdoblje</li> <li>- stručna usavršavanja</li> <li>- osvrt na izvršeni uvid u pedagošku dokumentaciju</li> <li>- tekuća problematika</li> </ul>	ravnatelj, razrednici, pedagog
II.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učenička natjecanja (LIDRANO, LIADO, Znanost mladima...)</li> <li>- upisi u prvi razred za školsku godinu 2020./2021. (odabir članova komisije)</li> <li>- tekuća problematika</li> </ul>	ravnatelj, razrednici
III.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza rada u proteklom razdoblju</li> <li>- ostale informacije</li> <li>- savjetnički posjeti</li> </ul>	ravnatelj učitelji raz. nast.
IV.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prof. informiranje i usmjeravanje učenika 8. razreda-analiza</li> <li>- tekuća problematika</li> <li>- stručna tema prema prioritetu</li> </ul>	ravnatelj, pedagog razrednik 8.raz.
V.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pripreme za proslavu dana Sv. Vida te organizacija aktivnosti vezanih uz tu prigodu</li> <li>- Dan škole</li> </ul>	ravnatelj, učitelji

VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izvješće o radu Razrednih vijeća</li> <li>- izvješće s aktiva ravnatelja</li> <li>- analize rada, dopunske, dodatne i izborne nastave</li> <li>- pripreme za izradu Izvješća na kraju školske godine</li> <li>- upućivanje učenika na popravne ispite i izbor članova komisije</li> </ul>	<p>ravnatelj, pedagog, učitelji, učitelj - voditelj puta</p>
VII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izvješća na kraju školske godine 2020./2021.</li> <li>- plan za iduću školsku godinu</li> </ul>	<p>ravnatelj, pedagog</p>

**NAPOMENA:** Moguće su dopune i izmjene Plana rada Učiteljskog vijeća, s obzirom na tekuće probleme i ostale objektivne okolnosti.

### **9.1.2. Plan rada razrednog vijeća**

Temeljni zadatak Razrednog vijeća je uvid u rezultate rada učenika i planiranje sistematskog pružanja pomoći učenicima kojima je to potrebno, kao i načine poticanja i vođenja učenika. Na sjednicama RV se utvrđuju pedagoške mjere poticanja ili sprječavanja za pojedince ili odjele. Sjednicama RV predsjedava razrednik, te se razmatra savladavanje nastavnog programa, odgoj učenika, uključivanje učenika u slobodne aktivnosti, stjecanju radnih i kulturnih navika, socijalizacija i sl.

**Članovi Razrednih vijeća u školskoj godini 2020./2021. su:**

**ODJELI S TALIJANSKIM NASTAVNIM JEZIKOM:**

**Razrednica:**

<b>I.a razred</b>	Larisa Grgić
<b>II.a razred</b>	Doris Turina
<b>III.a razred</b>	Kay Traven
<b>IV.a razred</b>	Laura Buškulić

Vanja Malner (Romina Sirotnjak – zamjena)	- učiteljica hrvatskog jezika
Dora Šantić	- učiteljica engleskog jezika (I.a – IV.a)
Sanjin Sanković	- učitelj glazbene kulture (IV.a)
Katarina Kiš Badurina	- vjeroučiteljica
Ivo Mazzieri-Sanković	- učitelj informatike
Vesna Podgorac (Daria Acinger – zamjena)	- učitelj španjolskog jezika
Elena Brožić	- učiteljica PB

Dario Petrović - učitelj PB  
Laura Ivančić - učiteljica PB  
(Adriano Pozzecco - zamjena)

**Razrednici:**

**V.a razred** Barbara Fatur Juretić  
**VI.a razred** Irena Divković  
**VII.a razred** Vedran Laković  
**VIII.a razred** H. Bilandžić/S. Matulja Sošić

Barbara Fatur Juretić - učiteljica talijanskog jezika  
Vedran Laković - učitelj hrvatskog jezika  
Henriet Bilandžić - učiteljica povijesti i geografije, GOO  
Irena Divković - učiteljica matematike  
Dora Šantić - učiteljica engleskog jezika  
Jana Letilović - učiteljica kemije  
Ema Velčić Žvorc - učiteljica biologije i prirode  
Sanjin Sanković - učitelj glazbene kulture  
Kristian Pensa - učitelj TZK  
Ante Visin - učitelj tehničke kulture  
(zamjena – Marin Cucančić)  
Ingrid Burić - učiteljica likovne kulture  
Ksenija Linić - učiteljica vjeroučiteljica  
Ivo Mazzieri-Sanković - učitelj informatike  
Vesna Podgorac - učiteljica španjolskog jezika  
(Daria Acinger – zamjena)

**ODJELJENJA S HRVATSKIM NASATAVNIM JEZIKOM**

**Razrednica:**

**I.b razred** Irena Bučić Kliman  
**II.b razred** Vesna Čavić Stanojević  
**III.b razred** Fabiola Mijailović  
**IV.b razred** Izabela Lasan

Nina Juretić - učiteljica engleskog jezika (I.b – IV.b)  
(Roberta Superina Sudan- zamjena)  
Sanjin Sanković - učitelj glazbene kulture (IV.b)  
Beti Šuperina - vjeroučiteljica  
Elena Rigler - učiteljica informatike

Majda Lukić	- učitelj talijanskog jezika
(Roberta Superina Sudan- zamjena)	
Jasna Milković	- učiteljica PB
Maša Cabas/Matea Galić Francetić	- učiteljica PB

Sjednice Razrednog vijeća održavaju se više puta tijekom semestra zbog razmatranja uspjeha učenika. Na početku školske godine, na sjednici Razrednog vijeća viših odjeljenja razrednik prošlogodišnjeg IV.a razreda, Larisa Grgić, predstavit će svakog pojedinog učenika razrednom vijeću.

Raspravlјat će se o psihofizičkim sposobnostima, odnosu prema radu i školskim obvezama te ponašanju učenika sada već V. razreda, kako bi predmetni učitelji imali približnu sliku svakog učenika ponaosob, što će uvelike olakšavati njihov daljnji rad.

Sve sjednice će se održati u skladu preporukama NZJZ.

### 9.1.3. Plan rada razrednika

SADRŽAJ RADA	Datum ostvarenja	Izvršitelj
<b>I. ADMINISTRATIVNI POSLOVI</b>		
1. Sređivanje e-dnevnika		
2. Analiza izostanka kroz šk. god.	tijekom godine	razrednik
3. Praćenje učenikova razvoja, vođenje zabilješki u svezi s psihofiz. napretkom i socijalnim razvitkom učenika	tijekom godine	razrednik, pedagog
4. Sređivanje admin. poslova na kraju polugodišta	I. i VI. mjesec	razrednik
5. Sređivanje podataka u matičnoj knjizi	IX. i VI. mjesec	razrednik
<b>II. RAD RAZREDNIKA S UČENICIMA</b>		
6. Upoznavanje učenika s obvezama, pravima i dužnostima , upoznavanje s trenutnim epidemiološkim mjerama	X. mjesec	razrednik
7. Upoznavanje s kućnim redom škole	IX. i X. mjesec	razrednik
8. Uključivanje učenika u dopunsku, dodatnu, izbornu i izvannastavne aktivnosti te praćenje njihova napredovanja	IX. i X. mjesec	razrednik, pedagog
9. Rad razrednika na uključivanju		

u međurazredna natjecanja u školi	tijekom godine	razrednik
10. Praćenje uspjeha svih učenika u učenju i vladanju	tijekom godine	razrednik
11. Podnošenje analize i izvješća na sjednicama RV, UV te stručnim aktivima	tijekom godine	razrednik
12. Upućivanje učenika u tehnike kako treba učiti	tijekom godine	pedagog
13. Organiziranje izleta	IX. i IV. mjesec	razrednik
14. Organiz. pomoći slabijim uč.	tijekom godine	razrednik
15. Uključivanje učenika u proslave	tijekom godine	razrednik
16. Organizacija i odlazak u kazališta, muzeje, na izložbe i kino predstave	tijekom godine	razrednik
17. Organizacija i sudjelovanje učenika u društveno korisnom radu i humanitarnim akcijama	tijekom godine	razrednik
18. Evidencija prehrane učenika u školskoj kuhinji	tijekom godine	razrednik
19. Razgovori i upućivanja učenika u potrebu i način odražavanja osobne higijene	tijekom godine	razrednik
20. Organizacija odlaska na Sistemske i druge pregledе i suradnja s roditeljima u smislu zdravstvene zaštite učenika	tijekom godine	razrednik, liječnik
21. Briga oko urednog posuđivanja u školskoj knjižnici	tijekom godine	razrednik, knjižničar
22. Informiranje učenika VIII. raz. o profesionalnoj orientaciji	IV. mjesec	pedagog

23. Provedba Zdravstvenog odgoja tijekom godine razrednik, pedagog i ostali suradnici

---

### **III. RAD S RODITELJIMA**

1. Individualno kontaktiranje s roditeljima i vođenje dokum. tijekom godine razrednik
2. Pripreme i vođenje roditeljskih sastanaka i vođenje zapisnika o radu tijekom godine razrednik
3. Rad s grupama roditelja učenika tijekom godine razrednik
4. Izbor razrednog rukovodstva i članova Vijeća roditelja IX. mjesec razrednik
5. Uključivanje roditelja kao vanjskih suradnika u životu i radu škole tijekom godine razrednik, pedagog

### **IV. SURADNIČKI POSLOVI RAZREDNIKA**

24. Kontinuirana suradnja sa svim članovima UV i RN tijekom godine razrednik
25. Praćenje realizacije nastavnog plana i programa, podnošenje izvješća na sjed. te prijedlog mjera i akcija tijekom godine razrednik, ravnatelj
26. Utvrđivanje postignutog uspjeha na kraju polugodišta I. i VI. mjesec razrednik, pedagog
27. Suradnja razrednika s ravnateljem škole tijekom godine razrednik
28. Suradnja razrednika sa stručnom službom tijekom godine razrednik
29. Suradnja sa školskim dispanzerom tijekom godine razrednik

30. Suradnja sa članovima Mjesnog odbora	tijekom godine	razrednik
31. Suradnja s Društvom "Naša djeca"	tijekom godine	razrednik
32. Suradnja sa Odjelom za školstvom	tijekom godine	razrednik
33. Suradnja sa Zajednicom Talijana	tijekom godine	razrednik
34. Suradnja s Talijanskom Unijom	tijekom godine	razrednik

#### **9.1.4. Plan rada Vijeća roditelja, Vijeća učenika**

##### **9.1.4.1. Plan rada Vijeća roditelja**

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
IX.-X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izvješće o radu za školsku godinu 2019./2020.</li> <li>- upoznavanje s protokolom prevencije i postupanja u situaciji zaraze koronavirusom (covid-19)</li> <li>- predstavljanje Školskog kurikuluma</li> <li>- predstavljanje Godišnjeg plana i programa za 2020./2021. godinu</li> <li>-</li> </ul>	ravnatelj, predsjednik ZDŠ
X. – XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uključivanje u humanitarni rad škole</li> <li>- tekuća problematika</li> </ul>	predsjednik, predstavnik u Š.O.
I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza prvog polugodišta</li> <li>- upisi u prvi razred</li> <li>- prijedlozi za daljnji rad</li> </ul>	ravnatelj, pedagog, predsjednik ZDŠ
IV.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odgovori na pitanja, prijedlozi i primjedbe s roditeljskih sastanaka</li> <li>- tekuća problematika</li> </ul>	ravnatelj, školski liječnik, predsjednik ZDŠ
VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izvješće na kraju školske godine 2020./2021.</li> <li>- upisi u 1.razred za školsku godinu. 2021./2022.</li> <li>- prijedlog Plana rada Vijeća roditelja za 2021./2022.</li> </ul>	ravnatelj, predsjednik ZDŠ

NAPOMENA: Plan rada Vijeća roditelja će se, u odnosu na aktualnu problematiku, nadopunjavati tijekom školske godine.

#### **9.1.5.2. Plan rada Vijeća učenika**

	Zadaci	Vrijeme izvršavanja	Nosioci
<b>1.</b>	- predstavljanje novih članova - upoznavanje s protokolom prevencije i postupanja u situaciji zaraze koronavirusom (covid-19)	IX, X mjesec	Ravnatelj, pedagog
<b>2.</b>	Prijedlozi mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi i druga pitanja važna za učenike, njihov rad, dobrobit i rezultate	tijekom godine	Ravnatelj, pedagog
<b>3</b>	Promicanje interesa učenika i predlaganje mjera za poboljšanje prava i interesa učenika	tijekom godine	Ravnatelj, pedagog
<b>4.</b>	Analiza odgojno-obrazovnog rada u prvom obrazovnom razdoblju, prijedlozi i sugestije	siječanj/veljača	Ravnatelj, pedagog
<b>5.</b>	Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju školske godine, prijedlozi i sugestije	lipanj ili kolovoz	Ravnatelj, pedagog

### 9.1.5. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifikacija zapisnika s prošle sjednice</li> <li>- pravilnik o kalendaru rada osnovnih škola</li> <li>- kadrovska problematika</li> <li>- upoznavanje s protokolom prevencije i postupanja u situaciji zaraze koronavirusom (covid-19)</li> </ul>	ravnatelj, predsjednik ŠO, tajnik
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verificiranje zapisnika s prošle sjednice</li> <li>- kadrovska problematika</li> <li>- prihvaćanje Školskog kurikuluma</li> <li>- odabir osiguravajuće kuće</li> <li>- izvještaj o materijalnoj situaciji u školi</li> <li>- prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada za školsku 2020./2021. godinu</li> </ul>	ravnatelj, predsjednik ŠO, tajnik, pedagog
X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifikacija zapisnika s prošle sjednice</li> <li>- tekuća problematika</li> <li>- odabir novih djelatnika nakon raspisanog natječaja</li> </ul>	ravnatelj, predsjednik ŠO, tajnik
XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifikacija zapisnika s prošle sjednice</li> <li>- tekuća problematika</li> </ul>	ravnatelj, predsjednik ŠO, tajnik
XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifikacija zapisnika s prošle sjednice</li> <li>- izvještaj o materijalnoj situaciji u školi</li> <li>- natječaj za odabir lož ulja</li> <li>- prijedlog i usvajanje odluke o odabiru ponuditelja u postupku javne nabave</li> <li>- prijedlog i usvajanje financijskog plana na iduću kalendarsku godinu</li> </ul>	ravnatelj, predsjednik ŠO, tajnik, računovođa
I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifikacija zapisnika s prošle sjednice</li> <li>- završni račun - izvješće</li> <li>- analiza stanja školske kuhinje, zalihe i potrebe za drugo obrazovno razdoblje</li> <li>- izvještaj o radu I. obrazovnog razdoblja</li> <li>- izvještaj o obavljenoj inventuri dugotrajne imovine, potraživanja i obveza</li> <li>- prijedlog i usvajanje godišnjeg financijskog izvješća za prethodnu godinu</li> </ul>	ravnatelj, predsjednik ŠO, tajnik, računovođa, pedagog
II.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifikacija zapisnika sa prošle sjednice</li> <li>- tekuća problematika</li> <li>- izvješće o predanom izvješću gradonačelniku vezanu uz fiskalnu odgovornost</li> </ul>	ravnatelj, predsjednik ŠO, tajnik

<b>III.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifikacija zapisnika s prošle sjednice</li> <li>- hodogram donošenja novih ili izmjene i dopune postojećih pravilnika i općih akata</li> <li>- raspisivanje natječaja za nepotpunjena radna mjesta i njihov odabir</li> <li>- odabir novih djelatnika nakon raspisanog natječaja</li> <li>- razno</li> </ul>	ravnatelj, predsjednik ŠO, tajnik
<b>IV.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifikacija zapisnika sa prošle sjednice</li> <li>- izvješće o tromjesečnom finansijskom poslovanju</li> <li>- tekuća problematika</li> </ul>	ravnatelj, predsjednik ŠO, tajnik, računovođa
<b>V.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifikacija zapisnika s prošle sjednice, izvješće</li> <li>- tekuća problematika</li> </ul>	ravnatelj, predsjednik ŠO, tajnik
<b>VI.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifikacija zapisnika s prošle sjednice</li> <li>- izvješće o radu škole na kraju školske godine</li> </ul>	ravnatelj, predsjednik ŠO, tajnik, pedagog
<b>VII.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prijedlog i usvajanje polugodišnjeg finansijskog izvještaja za razdoblje 01.01.-30.06.</li> <li>- natječaj za odabir ručkova</li> <li>- prijedlog i usvajanje rebalansa finansijskog plana za tekuću godinu</li> </ul>	ravnatelj, predsjednik ŠO, tajnik, pedagog

## 9.2. PLAN RADA RAVNATELJA I DRUGIH STRUČNIH SURADNIKA

### 9.2.1. Plan rada ravnatelja

Sadržaj rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		<b>235</b>
. Izrada programa rada ravnatelja	VIII. - IX.	30
. Određivanje zaduženja učitelja, stručnih suradnika i ostalih zaposlenika Škole	VI. - IX.	60
. Sudjelovanje u izradi finansijskog plana Škole	IX. – XII.	30
. Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada učitelja i stručnih suradnika	VIII. - IX.	10
. Planiranje i programiranje rada učiteljskih i razrednih vijeća	VIII. - IX.	20
. Planiranje nabave učila, pomagala, udžbenika, stručne literature, učeničke lektire i ostalog didaktičkog materijala	VIII. - X.	10
. Planiranje uređenja Škole	VIII. - IX.	10
. Izrada godišnjeg kalendara rada Škole	VIII. - IX.	5
. Sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja učitelja pripravnika u učiteljsku profesiju	IX. – X.	10
Organizacija i sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole	VI. - IX.	50
<b>POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		<b>150</b>
. Određivanje namjene unutarnjeg školskog prostora radi djelotvornijeg korištenja	VI. - IX.	10
. Organizacija radnog tjedna ( smjene redovite nastave i produženog boravka )	V.-VIII.	5
. Organizacija dežurstava učitelja, domara, spremaćica i kuhanice	IX.	5
. Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja	IX.-VI.	10
. Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati	IX. - VI.	5
. Organizacija prehrane za učenike i briga o nabavci opreme za školsku kuhinju i blagovaonicu	VIII. - IX.	10
. Organizacija rada stručnih tijela i organa upravljanja	VIII. - IX.	10
. Organizacija svečanih obilježavanja državnih praznika i ostalih važnih nadnevaka	prema kalendaru	10
. Organizacija učeničkih izleta	III. - VI.	10
Organizacija povjerenstva za upis u prvi razred	III	5
Organizacija učeničkih natjecanja, susreta i smotri	IX. - VI.	15

Organizacija rada ispitnih povjerenstava za razredne, predmetne i popravne ispite	VI. - VIII.	5
Sudjelovanje u organizaciji polaganja stručnih ispita učitelja pripravnika	ovisno o planu komisije	5
Sudjelovanje u organizaciji i provođenju polaganja državnih stručnih ispita učitelja pripravnika	ovisno o planu komisije	5
Organizacija zajedničkog druženja učitelja	X., XII., IV. i VI.	5
Organizacija zajedničkog druženja učitelja i učenika koji su na kraju školske godine postigli odličan uspjeh i učenika koji su tijekom školske godine prezentirali rad u dodatnoj nastavi, izvannastavnim i VI. izvanškolskim aktivnostima, te postizali visoke rezultate na općinskim, županijskim, regionalnim i državnim natjecanjima, susretima i smotrama		5
Koordinacija provođenja različitih programa i projekata predviđenih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada Škole	IX. - VI.	10
. Koordinacija kulturne i javne djelatnosti	IX. - VI.	10
. Koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. - VI.	10
<b>POSLOVI VOĐENJA</b>		<b>80</b>
. Stvaranje pozitivnog i motivirajućeg radnog ozračja u školi radi poticanja djelatnika na postizanje dobrih rezultata u radu	IX. –VI.	10
Stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima, te poticanje na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose	IX. - VII.	10
. Povezivanje djelatnika na ostvarivanje zajedničkog cilja	IX. - VI.	10
. Rad na razvijanju partnerskih odnosa između roditelja i učitelja	IX. -VI.	20
. Poticanje učitelja i stručnih suradnika na stručno usavršavanje	IX. -VI.	5
. Poticanje dobrih, te prevencija i uklanjanje neprimjerjenih postupaka u odnosu učitelj-roditelj i učitelj-učenici	IX. -VI.	5
. Briga o odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema školi i školskoj imovini	IX. - VI.	10
. Briga o zdravstvenom i materijalnom stanju djelatnika škole	IX. -VI.	10
<b>RAD U STRUČNIM TIJELIMA I ORGANIMA UPRAVLJANJA</b>		<b>130</b>
. Pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća	IX. - VI.	25
. Pripremanje i vođenje sjednica Vijeće roditelja	IX., XII., VI.	25

. Pripremanje izlaganja i sudjelovanje u radu Školskog odbora	prema potrebi	20
. Sudjelovanje u radu razrednih vijeća	X., XII., IV., VI.	25
. Sudjelovanje u radu školskih stručnih aktiva	X., XII., IV., VI.	25
. Sudjelovanje u povjerenstvu za stručne ispite		10
<b>SURADNJA I SAVJETODAVNI RAD</b>		<b>120</b>
. Savjetovanje i suradnja s pedagogom, socijalnim pedagogom i knjižničarom	IX. - VI.	50
. Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća učitelja i ostalih djelatnika škole	IX. - VI.	25
. Savjetovanje i suradnja s roditeljima	IX. -VI.	20
. Savjetodavni razgovori s učenicima	IX. -VI.	25
<b>SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA I STRUČNIM ORGANIZACIJAMA</b>		<b>155</b>
. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa RH	IX. -VIII.	20
. PGŽ, Rijeka	IX. -VIII.	30
. Agencijom za odgoj i obrazovanje Republike Hrvatske	IX. -VIII.	25
. Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje		5
. Udruga ravnatelja i Stručno vijeće ravnatelja	IX. - VII.	10
. Suradnja sa župnim uredom	IX. - VI.	10
. Suradnja s ustanovama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika	II. - VI.	15
. Suradnja s Zajednicom Talijana i Talijanskim Unijom	IX. - VI.	45
. Suradnja s raznim izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži	prema potrebi	5
<b>POSLOVI PRAĆENJA I UNAPREĐIVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA TE VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE</b>		<b>330</b>
. Praćenje ostvarivanja svih poslova i zadaća planiranih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada	IX.- VI.	60
. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. - VI.	25
. Praćenje rada učitelja u odgojno-obrazovnom procesu	IX. - VI.	50
. Uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela	XII. - VI.	25
. Praćenje odgojno-obrazovnih postignuća i uspjeha učenika	IX. - VI.	20
. Analiza odgojno-obrazovnih postignuća i uspjeha učenika	XII. - VI.	10
. Praćenje izostajanja učenika s nastave, analiza uzroka i mjere za smanjenje razloga izostajanja	IX. - VI.	20
. Praćenje ostvarenja suradnje Škole i roditelja kroz Vijeće roditelja	IX. - VI.	15

. Provođenje samo vrednovanja Škole	IX. – VIII.	15
Analiza ostvarenja Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada	VI., VII., VIII.	30
Analiza suradnje s roditeljima	XII., VI., VII.	10
Analiza suradnje s institucijama izvan Škole	XII., VI., VII.	10
Izrada godišnjeg izvješća o ostvarenju Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada	VI., VII.	30
Iznošenje prijedloga unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa i uklanjanje mogućih nepravilnosti	XII., VI., VIII.	10
<b>ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA</b>		<b>50</b>
. Praćenje rada učenika u ŠŠK-u	IX. - VI.	10
. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo PGŽ, Službom za školsku medicinu Dom zdravlja	IX. -VI.	5
. Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika	IX. -VI.	10
. Suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika, te pružanje pomoći prema mogućnostima škole	IX. -VI.	20
. Posebna briga o djeci	IX. -VI.	5
<b>ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I KADROVSKI POSLOVI</b>		<b>155</b>
. Rad i suradnja s tajnikom Škole	IX. -VIII.	70
. Praćenje promjena zakonskih propisa i usklađivanje pravnih akata Škole s važećim Zakonima RH	IX. -VIII.	50
. Primjena naputaka Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa RH, Grada i Zavoda za školstvo RH	IX. -VIII.	15
. Uvid u pravodobnost izrade i kvalitetu vođenja administrativno - upravne dokumentacije Škole	IX. -VIII.	10
. Zapošljavanje novih zaposlenika u domeni zakonskih ovlaštenja	IX. -VIII.	10
<b>. FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>90</b>
Praćenje finansijskog poslovanja	IX. - VI.	20
Suradnja s voditeljem računovodstva i računovodstvenim referentom u izradi finansijskog plana Škole, izvješća i završnih računa o finansijskom poslovanju	IX., XII., II., VI.	50
Pribavljanje finansijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole	IX. - VI.	10
Pribavljanje finansijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša	IX. - VI.	10
<b>. POSLOVI ODRŽAVANJA</b>		<b>80</b>
Briga o tekućem održavanju školske zgrade i okoliša	IX. - VIII.	30
Opremanje Škole novim pomagalima i opremom	IX. - VIII.	20

Uvid u održavanje čistoće učioničkog prostora, hodnika, blagovaone i školske kuhinje	IX. - VIII.	20
Uvid o održavanje prostora kotlovnice i uvid u funkcionalnost grijanja	X. - IV.	10
<b>. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>120</b>
Usavršavanje ravnatelja putem seminara, savjetovanja, stručnih aktiva i sl.	IX. - VIII.	60
Individualno stručno usavršavanje ravnatelja	IX. - VIII.	30
Organizacija i praćenje realizacije stručnog usavršavanja učitelja, stručnih suradnika, administrativno-finansijskog-tehničkog i ostalog osoblja	IX. - VIII.	20
Organizacija, praćenje i unapređivanje kolektivnog usavršavanja	IX. - VIII.	10
<b>RAD U NASTAVI</b>		<b>10</b>
Zamjene u nastavi	prema potrebi od IX. do VI.	10
<b>OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>55</b>
Vođenje dokumentacije o radu	IX. - VIII.	15
Ostali poslovi ravnatelja predviđeni Zakonom, Statutom i drugim pravnim aktima škole	IX. - VIII.	10
Ostali nepredviđeni poslovi	prema potrebi	30
<b>UKUPAN BROJ SATI DNEVNO:</b>		<b>8 sati</b>
<b>UKUPAN BROJ SATI TJEDNO:</b>		<b>40 sati</b>
<b>UKUPNO OSTALI POSLOVI U NENASTAVNE DANE</b>		<b>320 sati</b>
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>2080 sati</b>

## **9.2.2. Plan rada pedagoga**

Poslovi i radni zadaci stručnog suradnika pedagoga obuhvaćaju sljedeće grupe poslova:

1. Planiranje i programiranje
2. Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada
3. Analiza efikasnosti odgojno-obrazovnog rada
4. Permanentno obrazovanje i stručno usavršavanje
5. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost
6. Ostali poslovi

Mjesec	Sadržaji
VIII.	<ul style="list-style-type: none"><li>- sudjelovanje na sjednici UV</li><li>- planiranje rada škole; struktura radnih obveza učitelja (redovna nastava, izborna nastava, dopunska i dodatna nastava, slobodne aktivnosti i ostala zaduženja )</li><li>- popravni ispiti; priprema i sudjelovanje te sređivanje dokumentacije o ispitima</li><li>- pisanje izvješća za školsku 2019./2020. godinu</li><li>- profesionalno (individualno i kolektivno ) usavršavanje</li></ul>
IX.	<ul style="list-style-type: none"><li>-prikljicanje i evidentiranje raznih statističkih podataka (Statistički list za redovne osnovne škole, podaci o kraju školske godine 2019./2020. za škole nacionalnih zajednica i manjina, izborne i izvannastavne aktivnosti itd.)</li><li>- popunjavanje Matica na početku 2020./2021. godine</li><li>- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole za 2020./2021.školsku godinu</li><li>- prezentiranje Izvješća o radu u školskoj 2019./2020. godini i GPP-a za 2020./2021. godinu na Učiteljskom vijeću i Školskom odboru</li><li>- suradnja sa školskim lječnikom</li><li>- sudjelovanje u planiranju nastave i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada</li><li>- sudjelovanje u razradi programa redovne nastave</li><li>- sudjelovanje u organiziranju raznih aktivnosti učenika</li><li>- pomoć novim učenicima, njihovo praćenje</li><li>- sudjelovanje u RV za peti razred</li><li>- upućivanje učenika na dodatnu defektološku pomoć</li><li>- suradnja s vanjskim suradnicima ( MUP- odjel za prevenciju, Grad Rijeka – odjel za školstvo, Kazalište lutaka i sl.)</li><li>- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika</li><li>- savjetodavni rad s roditeljima</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- permanentno stručno usavršavanje učitelja i osobno</li> <li>- ostali poslovi</li> </ul>
X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje I. razreda; suradnja s učiteljicama, sudjelovanje u nastavi, uvid u rad učenika, praćenje odnosa prema radu, praćenje razvoja motorike</li> <li>- praćenje prilagodbe i napredovanja novih učenika</li> <li>- praćenje i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada</li> <li>- edukacija u okviru programa Trening Životnih Vještina zajedno s provoditeljima</li> <li>- radionički rad s učenicima</li> <li>- neposredni rad s učenicima</li> <li>- savjetodavni rad s roditeljima</li> <li>- permanentno stručno usavršavanje</li> <li>- ostali poslovi</li> </ul>
XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- profesionalna orientacija – upućivanje učenika na liječnički pregled</li> <li>- rad na rješavanju odgojno-obrazovnih poteškoća učenika; individualni razgovori s učenicima i njihovim roditeljima, suradnja s nastavnicima, školskim liječnikom, Centrom za socijalnu skrb</li> <li>- prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada (protokol snimanja, razgovor s učiteljima ...)</li> <li>- radionički rad s učenicima</li> <li>- individualni rad s učenicima</li> <li>- savjetodavni rad s roditeljima / roditeljski sastanak</li> <li>- permanentno stručno usavršavanje</li> <li>- ostali poslovi</li> </ul>
XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema i učešće u radu RV i UV</li> <li>- prisustvovanje redovnoj nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada</li> <li>- praćenje napredovanja učenika na dopunskoj nastavi, te analiza uspjeha za svakog učenika</li> <li>- ispitanje profesionalnih interesa učenika VIII. razreda</li> <li>- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li> <li>- suradnja s vrtićima, organizacija i koordinacija radionica</li> <li>- hospitiranje na radionicama Treninga Životnih Vještina</li> <li>- radionički rad s učenicima</li> <li>- individualni rad s učenicima</li> <li>- savjetodavni rad s roditeljima</li> <li>- permanentno stručno usavršavanje</li> <li>- ostali poslovi</li> </ul>
I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rad na profesionalnom usavršavanju (individualnom i kolektivnom)</li> <li>- uvid u pripremanje učitelja za rad</li> <li>- pregled pedagoške dokumentacije</li> <li>- osvrt na odgojno-obrazovni rad škole tijekom 1. polugodišta i aktivno učešće u radu UV</li> <li>- analiza uzroka neuspjeha učenika i individualni razgovori s učenicima i roditeljima</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upis u I. razred - predbilježbe</li> <li>- ostali poslovi</li> </ul>
II.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada u svrhu primjene oblika, metoda i sredstava u nastavnom procesu koji vode većoj efikasnosti nastave</li> <li>- radionički rad s učenicima</li> <li>- individualni rad s učenicima</li> <li>- savjetodavni rad s roditeljima / roditeljski sastanak</li> <li>- vođenje aktiva RN</li> <li>- permanentno stručno usavršavanje</li> <li>- ostali poslovi</li> </ul>
III.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja sa školskim liječnikom i Službom za profesionalnu orientaciju u svezi profesionalnog usmjeravanja učenika 8. razreda</li> <li>- profesionalno usmjeravanje – roditeljski sastanak</li> <li>- rad s učenicima u svezi profesionalnog usmjeravanja</li> <li>- upisni postupak – provjera zrelosti za školu</li> <li>- analiza uspjeha učenika (praćenje redovne i dopunske nastave)</li> <li>- uključivanje učenika u natjecanja "Nauka mladima" i "Lidrano 2021."</li> <li>- prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada</li> <li>- radionički oblik rada s učenicima</li> <li>- rad na odgojnoj problematici</li> <li>- individualni rad s učenicima</li> <li>- savjetodavni rad s roditeljima/ roditeljski sastanak</li> <li>- permanentno stručno usavršavanje</li> <li>- ostali poslovi</li> </ul>
IV.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada (primjena protokola snimanja, razgovor s učiteljima, analiza uspješnosti ...)</li> <li>- rad na odgojnoj problematici ( u suradnji s roditeljima, nastavnicima, školskim liječnikom ...)</li> <li>- poslovi u svezi profesionalne orientacije – predavanje za učenike</li> <li>- poslovi vezani za upis djece u I. razred</li> <li>- radionički rad s učenicima</li> <li>- individualni rad s učenicima</li> <li>- savjetodavni rad s roditeljima/ roditeljski sastanak</li> <li>- permanentno stručno usavršavanje</li> <li>- ostali poslovi</li> </ul>
V.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poslovi vezani za upis u I. razred</li> <li>- rad na kulturnoj i javnoj djelatnosti škole; proslava Dana škole i ostale manifestacije</li> <li>- profesionalno informiranje učenika osmog razreda – individualno savjetovanje, Suradnja sa srednjim školama, posebno SMSI a osobito sa srednjom talijanskom školom</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni rad s učenicima</li> <li>- savjetodavni rad s roditeljima</li> <li>- permanentno stručno usavršavanje</li> <li>- ostali poslovi</li> </ul>
VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja sa školskim liječnikom u svezi upisa u 1. razred</li> <li>- analiza uspjeha učenika na kraju školske godine (izrada upitnika za nastavnike, statistička analiza ocjena ...)</li> <li>- analiza ukupne djelatnosti škole i prisustvo sjednicama RV i UV</li> <li>- predavanje za roditelje budućih 1. razreda</li> <li>- predavanje za roditelje VIII. razreda – upis u srednju školu</li> <li>- pregled pedagoške dokumentacije</li> <li>- naručivanje pedagoške dokumentacije za novu školsku godinu</li> <li>- u suradnji s ravnateljem pisanje izvješća o radu škole u školskoj godini 2018./2019.</li> <li>- pisanje statističkog izvješća na kraju školske godine</li> </ul>

**NAPOMENA:** Poslovi koje obavlja pedagog škole tijekom čitave godine su slijedeći :

- stručno se usavršava na skupovima i praćenjem literature te saznanja prenosi učiteljima
- upućuje nastavnike na stručne aktive, seminare, savjetovanja i slično
- svakodnevno surađuje s ravnateljem škole u svezi organizacijskih, stručnih i općih pitanja škole
- prisustvuje redovnoj nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada
- sudjeluje u uvođenju učitelja pripravnika u rad
- provodi različite analize i ispitivanja
- sudjeluje u analizi i predlaganju postupaka za pomoć učenicima s odgojno-obrazovnim poteškoćama
- uključuje se u organizaciju humanitarnih akcija, učeničkih izleta i ekskurzija, kulturne i javne djelatnosti škole i drugo
- surađuje s ustanovama koje se bave odgojem i obrazovanjem (školska medicina, NZZJZ, TIĆ, vrtići i dr.)
- sudjeluje, po potrebi, u radu upravnih i drugih organa škole (Školski odbor i Vijeća roditelja)
- sudjeluje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prije upisa u osnovnu školu te utvrđivanje primjerenog oblika školovanja
- priprema i realizira radionice na sjednicama Učiteljskog vijeća, aktivima učitelja
- priprema i realizira radionice za učenike
- priprema i realizira predavanja i radionice za roditelje
- surađuje u realiziranju preventivnih i drugih programa – koordinator, provoditelj, suradnik
- vodi dokumentaciju o osobnom radu (aktivnosti, analize, radionice, projekti, dosjei učenika i sl.), te ima uvid u pedagošku dokumentaciju škole



### **9.2.3. Plan i program rada stručnog suradnika – knjižničara**

Zbog trenutnih epidemioloških mjera te sukladno UPUTAMA ZA SPRJEČAVANJE I SUZBIJANJE EPIDEMIJE COVID-19 VEZANO ZA RAD PREDŠKOLSKIH USTANOVA, OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021. HZJZ i MODELIMA I PREPORUKAMA ZA RAD U UVJETIMA POVEZANIM S COVID-19 MZO-a, te sukladno PREPORUKE ZA RAD U KNJIŽNICAMA I ANTIKVARIJATIMA TIJEKOM EPIDEMIJE KORONAVIRUSA (COVID-19) rad knjižnice će prilagoditi način rada.

U slučaju poboljšanja epidemiološke situacije i popuštanja mjera te sukladno naknadnim uputama HZJZ i MZO-a Škola će prilagoditi odvijanje svih navedenih aktivnosti.

Školska knjižnica pruža obavijesti i spoznaje bitne za uspješno uključivanje u suvremeno društvo koje se temelji na znanju i informacijama. Školska knjižnica omogućuje učenicima stjecanje vještina za cjeloživotno učenje, razvija njihovu maštu i pomaže im da postanu odgovorni građani.

#### **IFLA-in i UNESCO-v MANIFEST ZA ŠKOLSKE KNJIŽNICE**

#### **Zadaće i ciljevi školske knjižnice**

Školska knjižnica sastavni je dio obrazovnog procesa.

Osnovni je cilj učiniti školsku knjižnicu kulturnim i informacijskim središtem škole i jezgrom odgojno-obrazovnog procesa. Da bi se ostvarilo navedeno potrebno je izgraditi suradničke odnose s učiteljima, stručnim suradnicima i djelatnicima škole, učenicima, roditeljima i širim okružjem škole.

#### **Ciljevi školske knjižnice moraju biti jasno definirani, a obuhvaćaju:**

- razvijanje pismenosti
- razvijanje informacijske i informatičke pismenosti
- poučavanje
- učenje
- kultura

#### **Zadaće:**

- potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim nastavnim planom i programom škole
- promicanje čitateljskih navika i uživanja u čitanju i učenju
- poticanje učenika da nauče i koriste vještine kojima će vrednovati i koristiti informacije
- navikavanje učenika na razne vrste i izvore informacija
- organiziranje aktivnosti koje potiču kulturnu i društvenu svijest
- suradnja s učenicima, nastavnicima, administrativnim osobljem i roditeljima radi postizanja ciljeva škole

- promicanje načela o slobodi mišljenja i slobodnom pristupu informacijama kao preduvjetu za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu
- promicanje čitanja i korištenja školske knjižnice u školskoj i široj društvenoj zajednici
- stvaranje osnove za cjeloživotno obrazovanje i samoobrazovanje kod učenika

**Školski knjižničar:**

- analizira informacijske potrebe školske zajednice i potrebe vezane za građu
- katalogizira i klasificira građu
- podučava korisnike kako koristiti knjižnicu
- podučava informacijskim znanjima i vještinama
- pomaže korisnicima pri korištenju knjižnične građe
- odgovara na referentne i informacijske upite služeći se odgovarajućim izvorima
- promiče programe čitanja i kulturna događanja
- sudjeluje u planiranju aktivnosti vezanih za školski program
- sudjeluje u pripremi, provođenju i procjenjivanju nastavnih aktivnosti

**1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost** - ostvaruje se kroz rad s cijelim razredom, manjom grupom učenika ili kroz individualni rad, te obuhvaća: edukaciju korisnika, timsku nastavu, izložbenu djelatnost.

**a) Rad s učenicima**

1. posjet školskoj knjižnici – upoznavanje sa školskom knjižnicom
2. upis učenika u školsku knjižnicu
3. upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom
4. pomoći učenicima pri uporabi referentne zbirke
5. planiranje obvezatne lektire učenika
6. izvještavanje učenika o novim pristiglim knjigama i ostaloj građi
7. organiziranje posjeta učenika Gradskoj knjižnici
8. pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme
9. upoznavanje sa časopisima

**b) Suradnja s učiteljima**

1. suradnja s ravnateljem, stručnim suradnikom i učiteljima u svezi s nabavom stručne metodičko – pedagoške literature i lektire
2. suradnja s nastavnicima u svezi s utvrđivanjem obvezne lektire prema postojećem knjižnom fondu
3. sudjelovanje na nastavnim satovima lektire-korelacija nastavnika jezika i knjižničara

4. organizacija primanja prvoškolaca u suradnji s učiteljima
5. pružanja pomoći u odabiru tekstualnog i slikovnog materijala
6. suradnja s voditeljima stručnog aktiva
7. izvještavanje učitelja o novim pristiglim knjigama i ostaloj građi
8. suradnja s učiteljima pri odabiru udžbenika i ostalih nastavnih pomagala
9. školske novine

**2. Stručna knjižnična djelatnost** – obavlja se kontinuirano tijekom cijele godine:

1. izrada godišnjeg plana rada školskog knjižničara
2. kontinuirano stručno usavršavanje sudjelovanjem na seminarima u organizaciji županijske matične službe Gradske knjižnice Rijeka i županijskog stručnog vijeća osnovnoškolskih knjižničara
3. redovito izdavanje knjiga učenicima i nastavnicima
4. nabava knjiga i neknjižne građe te ostale informacijske građe
5. obnova pretplata za časopise
6. stručna obrada novih knjiga unosom u računalni program Zaki
7. godišnja revizija i otpis knjižnične građe
8. praćenje čitanja učenika
9. kontinuirana izgradnja knjižničnog fonda
10. sređivanje i pripremanje knjižnog fonda za učenike i učitelje
11. suradnja s ostalim knjižnicama
12. nazočnost sjednicama Učiteljskih vijeća

**3. Kulturna i javna djelatnost** – usmjereni na predstavljanje škole široj zajednici sudjelovanjem u osmišljavanju i izradi promidžbenog materijala, povezivanju s organizacijama i udrugama te organiziranje predavanja, izložbi i drugih školskih manifestacija:

1. priređivanje susreta s književnicima
2. sudjelovanje u organizaciji i pripremi ostalih kulturnih sadržaja koji se priređuju u školi
3. suradnja s Gradskom knjižnicom Rijeka, Talijanskom Unijom i Zajednicom Talijana u Rijeci

**GODIŠNJI PLAN:**

Mjesec	Planirani poslovi
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaključivanje školske godine i priprema nove (revizija baze korisnika, dužnici)</li> </ul>
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pregled ponuda knjižara i izdavača, obavijesti o novim udžbenicima, nadopuna knjižnog fonda, suradnja s aktivima, dogovor o lektiri.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sređivanje nove kartoteke korisnika, edukacija korisnika-učenika prvih razreda Sređivanje nove kartoteke korisnika, edukacija korisnika-učenika prvih razreda u knjižnici (uloga školske knjižnice, načini korištenja građe i prostora)</li> <li>• pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada s učenicima</li> <li>• upis učenika u školsku knjižnicu</li> <li>• uvođenje učenika 1.razreda u školsku knjižnicu</li> <li>• planiranje lektire po odjelima</li> <li>• obnavljanje pretplate za dječje i stručne časopise</li> <li>• narudžba novih udžbenika, priručnika i stručnih knjiga</li> <li>• okupljanje mladih književnika - pisaca</li> <li>• podjela udžbenika i priručnika učiteljima; građe koju škola godišnje naručuje i dobiva od Talijanske Vlade posredstvom Narodnog sveučilišta u Trstu</li> <li>• inventarizacija novih udžbenika i druge knjižne građe</li> </ul>
X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• podjela obvezne lektire za ovaj mjesec po odjeljenjima</li> <li>• praćenje čitanja učenika</li> <li>• obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige (X., XI. mj.)</li> <li>• obilježavanje Dana kruha</li> <li>• upućivanje učenika na čitanje dječjeg tiska</li> <li>• Međunarodni Dan školskih knjižnica</li> </ul>
XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uobičajeni referalni i informacijski poslovi. Sudjelovanje u Mjesecu hrvatske knjige u suradnji s GKR.</li> <li>• nastavak obilježavanja Mjeseca knjige</li> <li>• podjela obvezatne lektire po odjeljenjima</li> <li>• snalaženje u knjižničkom fondu (niža odjeljenja)</li> <li>• služenje stručnom literaturom pri obradi zadane teme (viša odjeljenja)</li> </ul>
XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stručna i informacijska djelatnost, obnavljanje pretplate na periodiku, inventura knjižnice.</li> <li>• Božić u našoj knjižnici</li> <li>• broj pročitanih knjiga na kraju obrazovnog razdoblja</li> <li>• inventarizacija novih naslova</li> </ul>
I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• priprema drugog polugodišta</li> <li>• priprema knjižnice za drugo obrazovno razdoblje</li> <li>• čitanje časopisa i novina (učenici viših odjeljenja)</li> </ul>

II.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uobičajena stručna i informacijska djelatnost</li> <li>• upoznavanje s dječjom enciklopedijom (III. raz.)</li> <li>• redovita podjela lektire</li> <li>• obilježavanje Valentinova</li> <li>• maškare u školi</li> <li>• SVI NAŠI GOVORI – povodom Međunarodnog dana materinskog jezika (UNESCO)</li> </ul>
III.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uobičajeni stručni i informacijski poslovi</li> <li>• podjela obvezatne lektire</li> <li>• bajka - sat u knjižnici (II. raz.)</li> <li>• samostalna uporaba jezičnih priručnika (VIII. raz.)</li> </ul>
IV.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stručni i informacijski poslovi</li> <li>• Međunarodni dan dječje knjige</li> <li>• Uskrs- prigodno uređenje knjižnice</li> <li>• priprema za nabavu udžbenika preko Ministarstva i Talijanske Unije</li> <li>• Svjetski dan knjige i autorskog prava (23. 04.)</li> </ul>
V.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stručni i informacijski poslovi</li> <li>• podjela obvezatne lektire</li> <li>• Majčin dan - majka u književnim djelima</li> <li>• redovito praćenje tiska po osobnom zanimanju (VIII. raz.)</li> <li>• Međunarodnog dana muzeja, 18.05.</li> </ul>
VI. VII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine</li> <li>• vraćanje svih posuđenih knjiga i slikovnica</li> <li>• statistička obrada pročitanih knjiga po učeniku</li> <li>• sređivanje knjižnice, slaganje knjiga po policama</li> <li>• revizija, inventura i otpis knjižnične građe</li> <li>• sakupljanje rabljenih udžbenika od učenika</li> </ul>

### **9.3. Plan rada tajništva i administrativno - tehničke službe**

#### **9.3.1. Plan rada tajnika**

Mjesec	Planirani poslovi
<b>VIII.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pripreme za početak nove školske godine</li> <li>- nabavka pedagoške dokumentacije</li> <li>- poslovi na rješavanju kadrovske problematike</li> <li>- rješenja o rješavanju viška i potrebe za djelatnicima primjenom novih zaduženja učitelja te provođenje postupka u vezi s time</li> <li>- priprema materijala za prvu sjednicu ŠO i VR</li> <li>- sudjelovanje na sjednicama VR</li> <li>- sudjelovanje u raspoređivanju tehničkog osoblja i rasporedu radnog vremena</li> <li>- nabavka kancelarijskog materijala i materijala za čišćenje škole</li> <li>- priprema Ugovora o radu za školsku godinu 2020./21.</li> <li>- tekući poslovi</li> </ul>
<b>IX.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izdavanje potvrda učenicima i djelatnicima škole</li> <li>- izdavanje materijala za nastavu</li> <li>- sudjelovanje u nabavci hrane za školsku kuhinju</li> <li>- vođenje evidencije prijelaza učenika</li> <li>- kontaktiranje sa školskom ambulantom radi zdravstvene zaštite učenika</li> <li>- priprema potrebne dokumentacije za odlazak učenika 8. razreda na ekskurziju u Italiju</li> <li>- predaja zaduženja ravnatelja učiteljima</li> <li>- usklađivanje REG ZAP-a</li> <li>- rad na statističkim podatcima koji se odnose na djelatnike škole</li> <li>- sazivanje sjednica ŠO i VR</li> <li>- ustroj popisa učenika u novoj školskoj godini</li> <li>- tekući poslovi</li> </ul>
<b>X.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- usklađivanje normativnih akata škole sa zakonskim propisima</li> <li>- organizacija zdravstvenih pregleda djelatnika</li> <li>- ažuriranje i vođenje podataka iz e-matica</li> <li>- ažuriranje i vođenje podataka iz Registra zaposlenih u javnom sektoru</li> <li>- tekući poslovi</li> <li>- rad na Statutu Škole i na svim Pravilnicima</li> </ul>
<b>XI.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- usklađivanje arhive prema pravilniku</li> <li>- uvezivanje prošlogodišnjih razrednih knjiga</li> <li>- tekući poslovi</li> </ul>
<b>XII.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zaključivanje urudžbenog zapisnika, knjige za poštu, te odlaganje dokumentacije za 2020./2021.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sortiranje arhivske građe zaključivanje kalendarske godine, te priprema za izlučivanje građe za</li> <li>- uništenje uz suglasnost DAR-a</li> <li>- pripreme za generalno čišćenje škole te potrebnih popravaka opreme i zgrade</li> <li>- tekući poslovi</li> <li>- priprema postupka javne nabave</li> </ul>
I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema materijala za sjednicu VR</li> <li>- učestvovanje u izradi finansijskog plana škole</li> <li>- tekući poslovi</li> <li>- priprema u izradi plana nabave</li> <li>- izrada plana klasifikacijskih oznaka i urudžbenog zapisnika za novu kalendarsku godinu</li> <li>- poslovi vezani uz kraj I. Polugodišta</li> <li>- priprema materijala za sjednicu ŠO</li> <li>- učestvovanje u izradi finansijskog plana škole</li> <li>- predbilježbe za I. razred</li> <li>- tekući poslovi</li> </ul>
II.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provođenje odluka ŠO vezanih za izradu završnog računa</li> <li>- tekući poslovi</li> <li>- poslovi vezani uz prijem novih kadrova</li> </ul>
III.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoć u blagajničkim poslovima</li> <li>- tekući poslovi</li> <li>- praćenje i izdavanje uputnica za periodične liječničke pregledе djelatnika koji rade s hranom</li> </ul>
IV.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema materijala za usvajanje finansijskog plana škole</li> <li>- pomoć pri organizaciji izleta i ekskurzija za učenike</li> <li>- tekući poslovi</li> </ul>
V.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada plana godišnjeg odmora djelatnika i izrada pojedinačnih rješenja</li> <li>- organizacijski poslovi vezani uz obilježavanje Dana škole</li> <li>- tekući poslovi</li> </ul>
VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- evidencija izdanih svjedodžbi učenicima</li> <li>- nabavka materijala i organiziranje generalnog čišćenja škole te popravaka opreme i zgrade</li> <li>- prijava i odjava djelatnika, izrada ugovora, otkazivanje ugovora</li> <li>- izrada rješenja za godišnje odmore djelatnika</li> <li>- administrativni poslovi na kraju nastavne godine</li> <li>- tekući poslovi</li> </ul>
VII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pohranjivanje svjedodžbi koje učenici nisu preuzeli</li> <li>- poslovi oko organizacije uređenja-čišćenja škole</li> <li>- organizacija rada škole za vrijeme godišnjih odmora – dežurstva</li> <li>- pripreme za slijedeću školsku godinu</li> <li>- tekući poslovi</li> </ul>

**TEKUĆI POSLOVI:**

- primanje telefonskih poziva i prenošenje poruka
- primanje pošte, razvrstavanje, urudžbiranje i interna dostava
- daktilografski i administrativni poslovi
- organizacijski poslovi s tehničkim osobljem
- suradnja s ravnateljem, stručnom službom, razvojno-pedagoškom službom i učiteljima
- suradnja sa stručnom službom za školstvo u Gradu, županiji i republici
- suradnja s jedinicama lokalne samouprave
- praćenje propisa i normativnih akata vezano za uspješno obavljanje radnih zadataka i poslovanja škole
- praćenje promjena u ostvarivanju prava iz radnih odnosa djelatnika
- vođenje osobne dokumentacije djelatnika; prijave, odjave, zdravstvene knjižice, matične knjige djelatnika
- vođenje evidencije o nesrećama na poslu i ostalog vezano za povrede i liječenje
- praćenje redovnih pregleda djelatnika koji su za to obvezni zakonom
- pripremanje materijala za sjednice Školskog odbora
- sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora i vođenje zapisnika
- pripremanje materijala za sjednice komisija i stručnih tijela u školi
- rad sa strankama

**NAPOMENA:** Kod planiranih poslova tajnika, pored svih ostalih poslova, značajna je suradnja sa školama na talijanskom jeziku na području Rijeke, Istre i Slovenije te suradnja s Narodnim sveučilištem iz Trsta (Università popolare di Trieste). Vođenje velikog dijela školske dokumentacije je dvojezično, a dopisivanje sa školama na talijanskom jeziku ustanovama Talijanske unije te ustanovama u Italiji provodi se na talijanskom jeziku.

### 9.3.2. Plan rada računovođe

Mjesec	Planirani poslovi
I-XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• knjiženje poslovnih promjena</li> <li>• praćenje propisa vezanih uz finansijsko poslovanje</li> <li>• izrada statističkih podataka</li> <li>• obračun i isplata OD, ugovora o djelu, otpremnina, jub. nagrada...</li> <li>• obračun bolovanja</li> <li>• obračun putnih nalogu</li> <li>• vođenje blagajničkog dnevnika</li> <li>• uplate i isplate gotovine, likvidacija i plaćanje računa</li> <li>• izrada izlaznih računa</li> <li>• prijevoz učenika</li> <li>• vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa</li> <li>• rad sa strankama</li> <li>• tekući poslovi</li> <li>• tromjesečni izvještaji</li> <li>• izrada mjesečnog izvješća o utrošku sredstva po opsegu</li> <li>• svakodnevna suradnja s ravnateljem vezana uz fiskalnu odgovornost</li> </ul>
IX.-VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obračun mliječne kuhinje</li> <li>• obračuni troškova produženog boravka i izborne nastave</li> <li>• praćenje obveza i uplata PB</li> </ul>
XI.-XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• inventure OSA i SI</li> </ul>
I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izrada završnog računa</li> <li>• predaja poreznih kartica i ID obrasca</li> <li>• zatvaranje poslovnih knjiga</li> </ul>
I	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izrada plana poslovanja</li> <li>• izrada plana nabave</li> </ul>
IV.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izrada M-4 (po potrebi)</li> </ul>

### 9.3.3. Plan rada domara

Mjesec	Planirani poslovi
IX.- VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dežurstvo po hodnicima škole</li> <li>• briga o ključevima svih školskih prostorija</li> <li>• održavanje školskog inventara</li> <li>• održavanje instalacija</li> <li>• manji stolarski poslovi</li> <li>• manji vodoinstalaterski radovi</li> <li>• manji zidarski i keramički radovi</li> <li>• staklarski radovi</li> <li>• kurirski radovi</li> <li>• ostali nepredviđeni radovi</li> </ul>
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• popravak oštećenih zidova i stolarije te bojanje istih</li> <li>• priprema svih prostorija za početak školske godine</li> </ul>

### 9.3.4. Plan rada kuharice

Mjesec	Planirani poslovi
IX.-VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizacija rada u školskoj kuhinji</li> <li>• nabavka hrane i napitaka</li> <li>• evidencija primljene i izdane robe</li> <li>• briga o pravilnom uskladištenju robe</li> <li>• evidencija o količini uskladištene robe</li> <li>• sastavljanje jelovnika učeničkih marendi</li> <li>• pripremanje i izdavanje marendi</li> <li>• pripremanje i izdavanje ručkova</li> <li>• pranje održavanje posuđa(dezinfekcija)</li> <li>• održavanje čistoće u školskoj kuhinji</li> <li>• pripremanje i serviranje reprezentacije</li> </ul>
I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• generalno čišćenje školske kuhinje</li> </ul>
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• generalno čišćenje školske kuhinje</li> <li>• priprema i dogovor u svezi nabavke hrane i ostalih potrepština za rad</li> </ul>

### 9.3.5. Plan rada spremaćica

Mjesec	Planirani poslovi
IX.-VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• čišćenje i pranje podova</li> <li>• povremeno mazanje podova zaštitnim sredstvom</li> <li>• čišćenje i pranje dvorana za TZK</li> <li>• čišćenje i pranje ulaza u školu i predvorja</li> <li>• čišćenje dvorišta i okoliša</li> <li>• čišćenje i pranje zidnih površina</li> <li>• čišćenje učioničkog i kancelarijskog namještaja</li> <li>• pranje i održavanje sanitarnog čvora</li> <li>• čišćenje prašine s rasvjetnih tijela</li> <li>• pranje školskih ploča</li> <li>• održavanje ukrasnog bilja u školi</li> <li>• ostali poslovi vezani uz održavanje čistoće u školi i oko nje</li> </ul>
I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• generalno čišćenje škole</li> </ul>
VII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• generalno čišćenje škole</li> </ul>
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• generalno čišćenje škole</li> </ul>

## **10. PROGRAMI:**

### **10.1 PREVENTIVNI PROGRAMI**

#### **1. Trening životnih vještina**

Program prevencije ovisnosti čiji je nositelj NZJZ PGŽ ostvarivat će se na satovima razrednika kroz predviđene teme.

Program će se provoditi u sljedećim odjeljenjima:

- III.a Kay Traven
- III.b Fabiola Mijailović
- IV.a Laura Buškulić
- IV.b Izabela Lasan
- V.a Barbara Fatur Juretić
- VII.a Vedran Laković

Koordinatorica je pedagoginja škole Dionea Kraljić – Stošić

Sudjelovati ćemo i na završnoj manifestaciji povodom Svjetskog dana nepušenja 31.05.2021.

#### **2. Zajedno više možemo (Grad Rijeka u suradnji s PU PGŽ)**

Program prevencije zlouporabe opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti, vandalizma, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja; prihvatanje uloge policajca kao prijatelja-pomagača.

Program se sastoji od nekoliko komponenata, koje će se realizirati po sljedećem rasporedu:

MAH-1

- 09.11.2020. g. 4/a u 10,30 sati u I.PP
- 10.11.2020. g. 4/b u 10,30 sati u I.PP

PIA-1 (prezentacija sa kutijama)

-12.11.2020. g. 5/a 12,00 - 12,45 sati

PIA-2 (prezentacija uz projektor)

-12.11.2020. g. 6/a 12,50 - 13,35 sati

-24.11.2010. g. 6/a 17,00 sati - roditeljski sastanak

#### **3. "Zdrav za pet"**

Nacionalni preventivni projekt s ciljem podizanja razine javnozdravstvene svijesti kod djece osnovnoškolskog i srednjoškolskog uzrasta. Projekt ima nekoliko komponenti i podkomponenti, a u osnovnoj školi provodi se:

- prva komponenta: Prevencija ovisnosti za učenike osmog razreda: interaktivni program u trajanju od jednog školskog sata pod nazivom „Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlouporabe

alkohola“ realizira policijski službenik, a interaktivni program „Bolest ovisnosti, rizici te zdravstveni aspekti zlouporabe alkohola“ pedagoginja škole Dionea Kraljić-Stošić

#### **4. Aktivnost Ambasadora TIĆ-a**

Program koji primjерено svojoj dobi i mogućnostima promiču u školi dječja prava i obveze, potiču učenike na kritički odnos i aktivnost u kreiranju vlastitog života te šalju poruke javnosti također ima preventivnu komponentu.

#### **5. „Sigurnost za sve – cesta i ja“**

Program sadrži niz preventivno-edukativnih aktivnosti na temu sigurnosti u cestovnom prometu, prilagođen uzrastu djece II. razreda. Razvilo ga je MZOS u suradnji s Ravnateljstvom policije MUP-a, Agencijom za odgoj i obrazovanje i tvrtkom Renault Nissan Hrvatska.

#### **6. Prijedlog programa stomatološke prevencije:**

Nekoliko je programa vezano za poticanje i edukacija o održavanju oralnog zdravlja, motiviranje roditelja i djece za poboljšanjem oralnog zdravlja te poticanje pravovremene sanacije karijesom promijenjenih zuba u djece predškolske dobi.

- Pilot projekt u svrhu unaprjeđivanja oralnog zdravlja djece – VI. razred

## **10.2. PRODUŽENI BORAVAK - PROGRAM RADA**

Zbog trenutnih epidemioloških mjera te sukladno UPUTAMA ZA SPRJEČAVANJE I SUZBIJANJE EPIDEMIJE COVID-19 VEZANO ZA RAD PREDŠKOLSKIH USTANOVA, OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021. HZJZ i MODELIMA I PREPORUKAMA ZA RAD U UVJETIMA POVEZANIM S COVID-19 MZO-a, rad produženog boravka će prilagoditi način rada.

U slučaju poboljšanja epidemiološke situacije i popuštanja mjera te sukladno naknadnim uputama HZJZ i MZO-a Škola će prilagoditi odvijanje svih navedenih aktivnosti.

### **Ciljevi programa rada i organizacije slobodnog vremena u produženom boravku:**

- omogućiti djetetu život ispunjen različitim sadržajima koji će povoljno utjecati na razvoj njegove/njezine cjelokupne osobnosti te individualnih i jedinstvenih potencijala
- omogućiti razvoj djeteta kao socijalnog bića i unapređenje socijalnih vještina djeteta
- pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje (učiti kako učiti).

### **Specifični ciljevi:**

- potpun i harmoničan razvoj djeteta,
- važnost isticanja individualnih različitosti (svako dijete je jedinstveno – nastoji mu se omogućiti svestran razvoj svih potencijala),
- nastoji se omogućiti razvoj svih djetetovih potencijala
- učiti mnogobrojne pristupe učenju, sposobiti učenike za samostalno učenje, isticati radost prema učenju i poticati motiviranost za učenje, osvijestiti važnost učenja temeljenog na okruženju,
- razvijanje i njegovanje pismenosti (jezična i matematička),
- razvoj kreativnosti, sposobnosti rješavanja problema
- poštovanje različitosti i važnost tolerancije,
- funkcioniranje kurikuluma u odnosu na jednakost i korektnost pristupa u obrazovanju,
- partnerstvo u obrazovanju,
- briga o djeci s posebnim potrebama,
- temeljna uloga obrazovanja u ranom djetinjstvu
- olakšavanje prijelaza iz nižih u više razrede osnovnog obrazovanja,
- cjeloživotno učenje
- razvoj komunikacijskih kompetencija,
- utemeljenje osnova matematičke, logičke i znanstveno-tehnološke pismenosti,
- kulturno-umjetničko područje razvoja,
- igra, sport i rekreacija,
- aktivnosti prema odabiru škole.

### **Sadržaji programa:**

Ostvarivanje ciljeva i razvoj ključnih kompetencija najučinkovitije će se ostvariti usmjeravanjem rada, obzirom na odrednice (sadržaje, teme, ključne pojmove i obrazovna postignuća) Kurikuluma nastavnih predmeta i međupredmetnih tema, i to u onom dijelu vremena koje je predviđeno za:

**produženi boravak** - pisanje domaćih zadaća, ponavljanje, uvježbavanje i primjenu naučenog na redovitoj nastavi.

### **Načini organizacije i oblici rada:**

- integrirano učenje i poučavanje
- multidisciplinarni i kroskurikularni pristup (informacijsko-komunikacijske tehnologije)
- timsko i suradničko učenje
- istraživačka nastava
- iskustveno učenje
- problemska nastava
- projektna nastava
- učenje kroz igru, praksi, učenje za život,
- fakultativni programi (jezici, sportske aktivnosti)
- tečajna nastava
- izvanučionička i terenska nastava
- izvannastavne aktivnosti

### **Materijalni uvjeti organizacije rada produženog boravka:**

- učionica ili prostor mora biti prilagođen i opremljen za ostvarivanje rada produženog boravka, odgovarajuće veličine, ovisno o broju učenika u odjelu, s mogućnošću reorganizacije prostora u odgovarajućim središtima (za odmor, za čitanje, za likovnu aktivnost, za radne aktivnosti); dobre zagrijanosti, osvijetljenosti, s mogućnošću odgovarajućeg provjetravanja, s motivirajućim bojama zidova i namještaja,
- opremljenost učionice audio - vizualnim i drugim multimedijima,
- prikladni ormarići za odlaganje osobnih stvari i školskoga pribora,
- strunjače, jastučići, prostor za rekreativni odmor,
- odgovarajuća količina didaktičko-zabavnih igara i predmeta, društvenih igara i opreme za rekreaciju,
- ostale prostorije u školi, športska dvorana, igralište, školska knjižnica,
- blagovaonica, školska kuhinja ili priručna školska kuhinja za podjelu obroka,

- blizina sanitarnih prostorija.

**Predviđeni organizacijski oblici:**

**Polaznici:** s obzirom na epidemiološke mjere skupine su trenutno homogene međutim ako dođe do poboljšanja epidemiološke situacije i ukidanja mjera postoji mogućnost spajanja istih; učenici od 1. do 3. razreda, koji polaze redovne razredne odjele u predmetno-satnom sustavu

**Vrijeme organizacije rada:** Učenici različitih razrednih odjela polaze produženi boravak poslije redovne nastave, u vremenu od 10, 30 do 16,30 sati

**Odgojno-obrazovni rad:** rješavanje domaćih zadaća i ostalih obrazovnih zadataka uz pružanje pomoći u učenju; organiziranje slobodnog vremena učenika.

**Ostali oblici rada:** organizirana prehrana, organizirano slobodno vrijeme, izvannastavne aktivnosti, rekreacija, igre po slobodnom izboru i društveno koristan rad.

**Prehrana:** odgovarajući školski jelovnik (pravilna i zdrava prehrana) s dva obroka te mogućnost stalne dostupnosti pića (vode ili soka)

**Tjedna struktura radnog vremena učitelja u produženom boravku**

RED.BR.	OPIS POSLA	BROJ SATI
1.	Neposredni odgojno-obrazovni rad	25
2.	Planiranje i programiranje	2
3.	Pripreme	3
4.	Dokumentacija	1
5.	Suradnja	2
6.	Stručno usavršavanje	1
7.	Dežurstvo	5
8.	Ostali poslovi	1
<b>Ukupno:</b>		<b>40</b>

**Pedagoška dokumentacija i ostala dokumentacija koja prati rad u produženom boravku:**

1. ugovori između roditelja i škole (PB)
2. popisi učenika (upisni spiskovi) - PB
3. e-dnevnik
4. plan i program rada produženog boravka (godišnji, mjesecni)

5. dnevnik suradnje učitelja i učitelja produženog boravka
6. dnevne pripreme za odgojno-obrazovni rad i slobodno vrijeme - PB
7. školski jelovnik
8. izvješća i statistički prikazi rezultata rada

## **ORGANIZIRANO SLOBODNO VRIJEME UČENIKA**

Organizirano slobodno vrijeme sastavni je dio života učenika koji pohađaju produženi boravak. Ono mora biti implementirano i integrirano u redovni nastavni plan i program.

Odnos učitelj-učenik i učenik-učenik tijekom organiziranog slobodnog vremena učenika, daleko je životniji i prisniji i gradi se na pedagoškom načelu „ŠKOLA- DRUGI DOM“.

Jedan od glavnih ciljeva i zadataka tijekom organiziranog slobodnog vremena učenika je zadovoljiti i razvijati vještine, interes, sklonosti i težnje za samostalnom i konstruktivnom aktivnošću i stvaralaštvom u svim područjima ljudske djelatnosti.

Organizirano slobodno vrijeme učenika ostvaruje u sedam odgojno-obrazovnih kurikulskih područja

- Jezično – komunikacijsko područje
- Matematičko područje
- Prirodoslovno područje
- Tehničko – informacijsko područje
- Društveno – humanističko područje
- Umjetničko područje
- Tjelesno – zdravstveno područje

OSNOVNA ŠKOLA: ŠKOLSKA GODINA:	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PRODUŽENOG BORAVKA			UČITELJICA: RAZRED:		
<b>ODGOJNO – OBRAZOVNA (KURIKULUMSKA PODRUČJA)</b>						
<b>REDOVITE AKTIVNOSTI VEZANE UZ NASTAVNU DJELATNOST</b>	<b>ORGANIZIRANO SLOBODNO VRIJEME</b>					
JEZIČNO - KOMUNIKACIJSKO	MATEMATIČKO - PRIRODOSLOVNO	TEHNIČKO I INFORMATIČKO	DRUŠTVENO - HUMANISTIČKO	KULTURNO - UMJETNIČKO	TJELESNO - ZDRAVSTVENO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Pisanje domaćih uradaka</li> <li>-Ponavljanje, vježbanje i usustavljanje nastavnih sadržaja po redovnom nastavnom programu</li> <li>-Dodatni i dopunski rad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Situacijske dramatizacije (pozdravljanje, predstavljanje, postavljanje pitanja, iskazivanje zahvalnosti)</li> <li>-Uočavanje zvukova u prostoru (zvuk, ton, glas)</li> <li>-Artikulirano i razumljivo govorjenje</li> <li>-Slušanje dječje proze i poezije</li> <li>-Priopovijedanje</li> <li>-Usmeno izražavanje</li> <li>-Slikopriča, govorna vježba</li> <li>-Opisivanje</li> <li>-Slušanje Samostalno čitanje kratkih priča i ilustracija</li> <li>-Glasno čitanje Prijepis sa zadatkom (urednost u pisanju)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Priroda se mijenja, uočavanje prirodnih promjena</li> <li>-Prikupljanje plodova</li> <li>-Izrada razrednog kalendara</li> <li>-Sadnja pšenice, cvijeća..</li> <li>-Vježbe usvajanja oblike u prostoru</li> <li>-Odos među predmetima</li> <li>-Matematičke mozgalice</li> <li>-Zabavna matematika</li> <li>-Matematičke priče</li> <li>-Kvizovi znanja</li> <li>-Igre prebrojavanja</li> <li>-Vježbe snalaženja u vremenu i prostoru</li> <li>-Prikupljanje bilja i izrada herbarija</li> <li>-Međunarodni dan voda (pokusi s</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Stvaranje kutića za igru – prikupljanje i izrada igračaka</li> <li>-Kasica prasica (obilježavanje Međunarodnog dana štednje</li> <li>-Ponašanje u prometu</li> <li>-Modeliranje (plastelin)-jabuka</li> <li>-Izrada zmajeva, vjetrenjača</li> <li>-Pravilna uporaba računala, igre na računalu</li> <li>-Izrada novogodišnjih ukrasa</li> <li>-Uređenje razrednog panoa i učionice</li> <li>-Puzzle – izrada i igra</li> <li>-Izrada maski od papira</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Upoznavanje -Razredni dogовор- kućni red, pravila ponašanja u školi, školskom dvorištu i na igralištu (vježbanje socijalnih odnosa)</li> <li>-Obilježavanje Međunarodnog dana djeteta, sudjelovanje u aktivnostima i dogadjajima vezanim uz dječji tjedan</li> <li>-Dječji bonton -Razredna zaduženja</li> <li>-Radionica: Pokaži što znaš -Obilježavanje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Likovno izražavanje</li> <li>-Slušanje glazbe, pjevanje, ples</li> <li>-Stvaranje slikovnica i stripova</li> <li>-Sudjelovanje na školskim priredbama</li> <li>-Gledanje dječjeg obrazovnog programa, dječijih i animiranih filmova</li> <li>-Čitanje i druženje u školskoj knjižnici</li> <li>-Njegovanje kultурне baštine – Uskrs, Božić</li> <li>-Posjet kulturnim</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Sportske igre povodom Hrvatskog olimpijskog dana</li> <li>-Dan zdravih zubi- pravilno četkanje zubi</li> <li>-Prezentacija sportova</li> <li>-Šetnja i igre u parku</li> <li>-Osobna higijena -prometna kultura</li> <li>-Obilježavanje svjetskog dana pješačenja</li> <li>-Svakodnevna tjelovježba (rekreativna pauza)</li> <li>-Elementarne igre</li> <li>-Plesne strukture</li> <li>-Štafetne i</li> </ul>

### 10.3. PLAN I PROGRAM RADA RADIONICA NA TALIJANSKOM JEZIKU

#### 1. RAZRED HRVATSKOG ODJELJENJA

Mjesec / Mese	Tema/Nastavna cjelina / Il tema
<b>Listopad/</b> <b>Ottobre</b>	1. Io mi presento 2. Lui / Lei 3. Essere / Avere 4. I saluti 5. Halloween
<b>Studeni/</b> <b>Novembre</b>	1. La scuola / La mia aula 2. Il mio banco 3. Il mio zaino 4. Io a scuola / Gli insegnanti e il personale scolastico
<b>Prosinac/</b> <b>Dicembre</b>	1. Sveti Nikola / san Nicolò 2. Pokloni;izrada ukrasa... / I regali; gli addobbi natalizi... 3. Božić / È Natale
<b>Siječanj/</b> <b>Gennaio</b>	1. Le stagioni / L'inverno 2. Qual'è la mia merenda?! 3. Tanti giochi insieme
<b>Veljača /</b> <b>Febbraio</b>	1. Il Carnevale 2. La palestra 3. Tutti a tavola!!! 4. Diamo in numeri!!!!
<b>Ožujak /</b> <b>Marzo</b>	1. Proljeće / La primavera 2. Priroda u proljeće / La natura in primavera 3. Il mio papa' (la festa del papa') 4. Uskrs / Pasqua
<b>Travanj /</b> <b>Aprile</b>	1. La casa 2. Le parti della casa 3. La famiglia
<b>Svibanj /</b> <b>Maggio</b>	1. La mamma ( Giornata della mamma ) 2. La mamma 3. Gli animali 4. Gli animali
<b>Lipanj /</b> <b>Giugno</b>	Ljeto i završetak nastave / L'estate e la fine dell'anno scolastico

Koordinatori projekta: dipl. bibliotekarici prof.talijanskog jezika Soraja Matulja Sošić i Majda Lukić/Roberta Superina Sudan,prof. talijanskog jezika

Projekt sastavila: Soraja Matulja Sošić, dipl. bibliotekarica i prof.talijanskog jezika.

U projekt se uključuju prema planu i programu svi učitelji i stručni suradnici škole. Projekt se izvodi jednom tjednom, u sklopu suradnje produženog boravka i školske knjižnice kroz razne radionice.

#### **10.4. PLAN I PROGRAM RADA STEM RADIONICA U PRODUŽENOM BORAVKU (III. i IV.razredi)**

<b>ciljevi aktivnosti</b>	Približiti učenicima III. i IV. razreda produženog boravka STEM predmete te ih učiniti zanimljivim.
<b>namjena aktivnosti programa i/ili projekta</b>	Otkriti svijet biologije, kemije, fizike i informatike putem raznih radionica i grupnih radova. Omogućiti učenicima učenje u zdravoj i ugodnoj sredini.
<b>nositelji aktivnosti</b>	Voditeljica: prof. Ema Velčić Žvorc i suradnici (prof. Jana Letilović, prof. Jasmina Marjanović, prof. Ante Visin/Marin Cucančić, prof. Divković i prof. Ivo Mazzieri-Sanković)
<b>način realizacije aktivnosti</b>	Radionice
<b>vremenik aktivnosti</b>	Tijekom školske godine

## **10.5. PLAN I PROGRAM RADA SPORTSKIH IGRAONICA U PRODUŽENOM BORAVKU**

Zbog trenutnih epidemioloških mjera te sukladno UPUTAMA ZA SPRJEČAVANJE I SUZBIJANJE EPIDEMIJE COVID-19 VEZANO ZA RAD PREDŠKOLSKIH USTANOVA, OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021. HZJZ i MODELIMA I PREPORUKAMA ZA RAD U UVJETIMA POVEZANIM S COVID-19 MZO-a, sportske igraonice u produženom boravku trenutni se ne odvijaju.

U slučaju poboljšanja epidemiološke situacije i popuštanja mjera te sukladno naknadnim uputama HZJZ i MZO-a Škola će prilagoditi odvijanje svih navedenih aktivnosti.

Voditelj projekta: Jasna Milković

### **SPORTSKA IGRAONICA: NOGOMET**

- plan i program izradio trener HNK Rijeka Tomislav Čizmarević

**Plan i program rada temelji se prvenstveno na odgojno-obrazovnim ciljevima:**

1. zadovoljiti biološke potrebe učenika za kretanjem i igrom
2. doprinijeti stalnom poboljšanju fizičkih sposobnosti
3. odgajati učenike za uspješno uključivanje u društveni život i rad
4. upoznati učenike s elementima nogometne igre
5. upoznati učenike s pravilima nogometne igre
6. razvijati prijateljstvo

### **SPORTSKA IGRAONICA: JUDO**

#### **GLOBALNI PLAN I PROGRAM**

Plan i program obuhvaća elemente judo tehnikе koje bi trebale biti obrađivane te savladane tijekom svake godine treninga unutar judo školskog kluba. Plan i program podrazumijeva uključivanje sportaša u klub već tijekom prvog razreda osnovne škole, a kako će zasigurno biti i onih koji će se u klub uključivati i u kasnijim fazama trener će osigurati prilagodbu i postepeno savladavanje svih dotad obrađenih elemenata, a vodeći uvjetima u konkretnoj situaciji. Plan i program prati razvojne značajke djece te su prema njima kreirani trening i trenažna opterećenja.

**Razvoj djece tijekom osnovnoškolskog razdoblja definiran je s dvije faze:**

1. rano djetinjstvo (6-10/11)
2. dječaštvo i pretpubertet (11-13/14)

**U trenažnom smislu gore navedene dvije faze poklapaju se s:**

1. početno razdoblje treninga-inicijacija (6-10)
2. oblikovanje sportaša (11-14)

### **SPORTSKA IGRAONICA: PLES**

- voditelj projekta: Jasna Milković
- plan i program izradila Iva Štimac, koreograf (plesna skupina „PORTO RI“)

### **PLAN I PROGRAM RADA PLESNE RADIONICE ŠK. GODINA 2020./2021.**

<b>CILJEVI:</b>  <i>pedagoški</i>	<p>Osnovno upoznavanje plesnih kategorija modernog plesa, razvijanje plesnih sposobnosti: motorike tijela, stvaralački pristup pokretu i plesu, kreativno izražavanje i komunikaciju putem plesnog pokreta, smisao za estetiku pokreta, razvoj koncentracije i pamćenje, samodisciplinu i usredotočenost.</p>
<i>odgojni</i>	<p><u>Obrazovni</u>: slušanjem glazbe razviti učenicima osjećaj zaritam, naučiti ih povezivati određenu vrstu glazbe sa vrstom plesa, te s područjem i vremenom iz kojeg potječe. Naučiti novim plesnim koracima koji se slažu u cjelinu/koreografiju.</p> <p><u>Društveni</u>: Potaknuti u učenicima sposobnost za rad u paru i rad sa cijelom grupom, tj. komunikacija u plesu sa partnerom i grupom. Razvijanje kolegjalnosti; pomaganje i pokazivanje drugim učenicima, te razvijanje osjećaja za javni nastup; komunikacija su publikom.</p>

### **SPORTSKA RADIONICA: RI MOVE**

Ideja projekta je da se djeci tijekom produženog boravka pruži kvalitetna sportska aktivnost sa sadržajem bazičnih olimpijskih sportova kroz atletiku, gimnastiku i judo.

Cilj projekta je:

- povećanje tjelesne aktivnosti djece
- višestralni razvoj djece

- upoznavanje sa bazičnim sportovima
- upoznavanje sa ostalim sportovima
- promocija olimpijske ideje
- stručno usmjeravanje u daljnje bavljenje sportom na temelju kinezioloških testiranja

Projekt je u potpunosti besplatan za djecu i uz stručno vođenje pojedinih sportova a sama aktivnost provodi se dva puta tjedno u dogovorenom terminu u trajanju od jednog školskog sata.

## **11. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM**

Voditeljica programa: Vesna Čavić Stanojević

Odgovorna osoba: Dunja Kučan Nikolić

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

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

### **1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM**

A ) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

- a) u sferi materijalnog poslovanja škole
  - pri raspolaganju sredstvima škole
  - sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
  - otuđivanju, opterećivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
  - odlučivanju o davanju u zakupili najmu prostora škole
  - odlučivanje o drugim aktivnostima škole ( izleti, ekskurzije i sl.)

b) u sferi zasnivanja radnih odnosa:

- u cijelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa , postupanja prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

B) U radu i poslovanju:

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

C) Odgovornost u trošenju sredstava:

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

## **2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA**

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

## **3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA**

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja

## **4. ODGOJNO-OBRAZOVNI POSLOVI**

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

## **5. NADZOR**

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju u njihovu otklanjanju

- a) inspekcijski nadzor
- b) revizija materijalnog poslovanja

## **C I L J E V I**

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju SVIJESTI KOD UČENIKA, DJELATNIKA ŠKOLE.

## **12. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA**

Zbog trenutnih epidemioloških mjera te sukladno UPUTAMA ZA SPRJEČAVANJE I SUZBIJANJE EPIDEMIJE COVID-19 VEZANO ZA RAD PREDŠKOLSKIH USTANOVA, OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021. HZJZ i MODELIMA I PREPORUKAMA ZA RAD U UVJETIMA POVEZANIM S COVID-19 MZO-a, Škola je usmjerila te će usmjeriti novčana ulaganja opremu i sredstva za održavanje potrebnog higijenskog standarda kako bi osigurala sigurno okruženje za rad.

U slučaju poboljšanja epidemiološke situacije i popuštanja mjera te sukladno naknadnim uputama HZJZ i MZO-a Škola će prilagoditi na adekvatan način preusmjeriti investicijska sredstva.

Škola će u školskoj godini posebnu pozornost posvetiti dodatnom opremanju IKT opreme, te suvremene didaktičke opreme. Prema mogućnostima (UP-UPT/Projekt E-škole) tri učionice interaktivnim ekranima. U sklopu II. Faze projekta E-škola instalirat će se dvije pametne ploče.

Također je potrebno redovno održavanje postojećeg (ličenje zidova, održavanje namještaja i opreme i sl.). Pozornost će biti također na uređenju vanjskog i unutarnjeg dvorišta kako bi se omogućio što bolji i kvalitetniji odgojno-obrazovni rad.

KLASA: 003-06/20-01/3

UR. BR: 2170-55-04/1-20-5

Rijeka, 02. listopad 2020.

Ravnatelj škole:

(Dunja Kučan Nikolić, prof.)



Predsjednik Školskog odbora:

Ema Velčić Žvorc  
(Ema Velčić Žvorc, prof.)

RASPORED SATI

OŠ SE DOLAC - ORARIO/RASPORED SATI - a.s. 2020/2021

