

**OSNOVNA ŠKOLA – SCUOLA ELEMENTARE
DOLAC**



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ZA ŠKOLSKU GODINU
2021./2022.**

Rijeka, 5. listopad 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 2021./2022.	
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"

O. 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

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.	87	76	163
V.-VIII.	/	77	78
UKUPNO	87	153	241

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:	13
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:	SORAJA MATULJA SOŠIĆ

Na osnovi članka 9. Statuta OŠ-SE Dolac, Dolac 12, Školski odbor na sjednici održanoj 5.10.2021. donio je:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna škola - Scuola elementare Dolac nalazi se u užem centru grada. Sama zgrada stara je 133 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 te se nalazi u samom centru grada.

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 zgradbi 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 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 40 računala (u svakoj učionici, zbornici, produženom boravku, uredima). Škola je opremljena s četiri interaktivne ploče, tri interaktivna televizora i šest fiksnih projektora s platnom te jednim mobilnim projektorom s platnom, a uskoro bi trebale biti postavljene još dvije pametne ploče koje bi trebali dobiti ulaskom u II. fazu projekta E-škole. Sva razredna odjeljenja te produženi boravak imaju E-dnevниke.

Arhiva je smještena u 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 stvoreni su izvanredni uvjeti za boravak djece na otvorenome. U tom su dvorištu postavljene i velike klupice, vase 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 2021.-2022. GODINI

2.1. PODACI O UČITELJIMA

	ime i prezime	god. staža	Struka	stručna sprema	predmet koji predaje	napomena
1.	Acinger Daria	3	mag. philol. hisp.	VSS	španjolski jezik	-zamjena
2.	Bilandžić Henriet	14	prof. povijesti	VSS	povijest i zemljopis	-sind. povj.
3.	Bucich Adriana	3	mag. math.	VSS	matematika	-zamjena
4.	Bučić Kliman Irena	24	mag.prim.educ.	VSS	razredna nastava	-voditelj ŽSV
5.	Burić Ingrid	31	prof. likovne kulture	VSS	likovna kultura	-
6.	Buškulić Laura	36	učitelj razredne nastave	VŠS	razredna nastava	-
7.	Cabas Maša	13	mag. prim. educ.	VSS	PB	-porodiljni u pola radnog vremena
8.	Cucančić Marin	1	univ. bacc. ing. aedif.	VŠS	tehnička kultura	-
9.	Cvitković Paula	1	mag.prim.educ.	VSS	PB	-
10.	Ćavić Stanojević Vesna	31	mag.prim.educ.	VSS	razredna nastava	-
11.	Divković Irena	14	prof. matematike i informatike	VSS	matematika	-bolovanje
12.	Fatur Juretić Barbara	4	mag. educ. philol. ital.	VSS	talijanski jezik	-bolovanje
13.	Grgić Larisa	35	mag. Pedagogije	VSS	razredna nastava	-
14.	Hajdu Dajana	2	mag. inf.	VSS	informatika matematika	- -zamjena
15.	Ivančić Laura	8	mag. prim. educ.	VSS	PB	-
16.	Jelušić Nadia	6	mag. prim. educ.	VSS	PB	-zamjena na pola radnog vremena
17.	Juretić Nina	11	prof. pedagogije i engleskog jezika	VSS	engleski jezik	-

18.	Kiš Badurina Katarina	11	dipl. teolog	VSS	vjeronauk	-
19.	Kučan Nikolić Dunja	11	prof. engleskog i španjolskog jezika	VSS	engleski jezik	- ravnatelj I. mandat
20.	Laković Vedran	12	prof. hrvatskog jezika i povijesti	VSS	hrvatski jezik	-
21.	Lasan Izabela	38	mag. prim. educ.	VSS	razredna nastava	-
22.	Letilović Jana	9	magistra mol. biol.	VSS	kemija	-porodiljni
23.	Linić Ksenija	20	dipl. teolog	VSS	vjeronauk	-
24.	Lukić Ugrin Majda	8	mag. talijanskog i ukrajinskog jezika	VSS	talijanski jezik	-porodiljni
25.	Malner Vanja	30	mag. prim. educ.	VSS	hrvatski jezik u razrednoj nastavi	-duže bolovanje
26.	Marijanović Jasmina	3	prvostupnica fizike	VSS	fizika	-
27.	Mazzieri – Sanković Ivo	4	prof. informatike	VSS	Informatika, matematika	- zamjena
28.	Mijailović Fabiola	29	mag. prim. educ.	VSS	razredna nastava	-
29.	Milković Jasna	18	mag. prim. educ.	VSS	prod. boravak	-
30.	Pensa Kristian	7	prvostupnik kineziologije	VSS	TZK	-
31.	Petrović Dario	9	mag. prim. educ.	VSS	PB, matematika	- zamjena
32.	Predovan Robert	5	mag. philol. ital. et mag. educ hist. art.	VSS	talijanski jezik	- zamjena
33.	Podgorac Vesna	6	prof. španjolskog i hrvatskog jezika	VSS	španjolski jezik	-neplaćeni dopust
34.	Sanković Sanjin	33	prof. glazbene kulture	VSS	glazbena kultura	-
35.	Sirotnjak Romina	32	mag. prim. educ.	VSS	hrvatski jezik u razrednoj nastavi	-zamjena
36.	Stošić Meri	1	mag. edu. phil. et philol. ital.	VSS	talijanski jezik	-zamjena
37.	Šantić Dora	3	prof. engleskog i talijanskog jezika	VSS	engleski jezik	-zamjena

38.	Totić Mario	3	Sveučilišni prvostupnik religijske pedagogije i catehetike	VSS	Vjerouauk	-
39.	Traven Kay	37	učitelj razredne nastave	VŠS	razredna nastava	-
40.	Turina Doris	36	mag.prim.educ.	VSS	razredna nastava	-
41.	Velčić Žvorc Ema	19	dott. mag. in scienze naturali	VSS	priroda i biologija, kemija	-zamjena

Raspisati će se natječaj za :

- učitelja/icu hrvatskog jezika u mlađim odjeljenjima
- učitelja/icu TZK

2.2. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

RAVNATELJ:	Dunja Kučan Nikolić
GODINE STAŽA:	12
STRUKA:	prof. engleskog i španjolskog jezika i književnosti
STUPANJ ŠKOLSKE SPREME:	VSS
PEDAGOG:	Dionea Kraljić-Stošić
GODINE STAŽA:	31
STRUKA:	prof. pedagogije
STUPANJ ŠKOLSKE SPREME:	VSS
KNJIŽNIČAR:	Soraja Matulja Sošić
GODINE STAŽA:	15
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. sp.	šk.	zaduženje
1.	Robert Vukušić	7	dipl. pravnik	VSS		tajnik
2.	Helena Dominis	9	ekonomist	VŠS		računovođa
3.	Maurizio Nenadich	35	el. mehaničar	SSS		domar
4.	Danica Pošmuga	36	gimnazija	SSS		kuharica
5.	Marija Sučić	23	osnovna škola	NKV		spremačica
6.	Ornella Radešić Čehulić	21	osnovna škola	NKV		spremačica
7.	Irena Kolarić	8	PTT tehničar	SSS		spremačica
8.	Sandra Modrić	24	frizer	SSS		spremačica



3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELJENJIMA

razred	br. odjeljenja	br. učenika	djevojčice	strani državljanii	povratnici	Razrednici
I.	2	41	26	2	-	Laura Buškulić/Izabela Lasan
II.	2	38	23	1	-	Larisa Grgić/Irena Bučić Kliman
III.	2	43	17	2	-	Doris Turina / Vesna Čavić Stanojević
IV	2	41	18	0	-	Kay Traven/Fabiola Mijailović
I.-IV	8	163	84	2	-	
V.	1	20	14	1	-	Henriet Bilandžić
VI.	1	24	13	1	-	Barbara Fatur Juretić (zamjena - Robert Predovan)
VII.	1	18	12	2	-	Irena Divković (zamjena – Dora Šantić)
VIII.	1	16	13	1	-	Vedran Laković
V.-VIII.	4	78	52	4	-	
I.-VIII.	12	241	136	6	-	

3.1.1. UČENICI PUTNICI

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.

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

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
I.a	-	17	Laura Ivančić
II.a	-	16	Dario Petrović
III.a	-	19	Paula Cvitković
IV.a	-	8	Laura Ivančić / Paula Cvitković
UKUPNO	-	60	-
I.b	-	20	Jasna Milković
II.b	-	16	Maša Cabas / Nadia Jelušić
III.b	-	14	Jasna Milković, Maša Cabas / Nadia Jelušić
IV.b	-	9	Dario Petrović
UKUPNO	-	59	-
UKUPNO	-	119	-

Gradonačelnik Grada Rijeke donio je 18. svibnja 2021. godine Zaključak (KLASA: 023-01/21-04/86-80; URBROJ: 2170/01-15-00-21-4), kojim je utvrđeno da će Grad Rijeka nastaviti sufinancirati Program produženog boravka učenika i cijelodnevnog odgojno-obrazovnog rada u školskoj 2021./2022. godini.

NAPOMENA*: Zbog trenutnih epidemioloških mjera te sukladno dokumentima „Upute za sprečavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022.“ NZJZ od 26. kolovoza 2021. i

temeljem dokumenta MZO-a „Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanimi s bolesti COVID-19“, određene aktivnosti se trenutno provode na način da se poštuju oba prethodno spomenuta dokumenta.

3.1.3. PODACI O PREHRANI UČENIKA (marenda, ručak, užina)

	UKUPAN BROJ UČENIKA	PRODUŽENI BORAVAK	jutarnja marendna	ručak	popodnevna marendna
I.a	19	17	17	17	15
II.a	17	16	10	16	13
III.a	22	19	14	19	14
IV.a	18	8	6	8	3
	76	60	47	60	45
I.b	22	20	19	20	14
II.b	21	16	8	16	12
III.b	21	14	10	14	8
IV.b	23	9	7	9	5
	87	59	44	59	39
V.	20	/	2	/	/
VI.	24	/	5	/	/
VII.	18	/	2	/	/
VIII.	16	/	1	/	/
	78	/	10	/	/
TOT	241	119	101	119	84



3.2. ORGANIZACIJA RADA

Protokol o organizaciji rada u šk. god. 2021./2022. vezano uz pandemiju virusa COVID-19 u OŠ.- S.E. Dolac

Ovdje se nalaze upute o početku nastave, organizaciji ulaska i izlaska učenika, trajanju sati, odmora i smjena, dolasku i odlasku učenika i djelatnika iz škole, korištenju i rasporedu korištenja učionica, rasporedu čišćenja i dezinfekcije učionica i dvorane, načinu odvijanja prehrane, odlaska na toalet i odmore učenika.

U OŠ-SE Dolac imamo ukupno 241 učenika upisana u školsku godinu 2021./2022. u 12 razrednih odjela od kojih 8 na talijanskom nastavnom jeziku i 4 na hrvatskom nastavnom jeziku. S obzirom na prostorne mogućnosti koje omogućavaju zadovoljavanje epidemioloških preporuka temeljem dokumenata „Upute za sprečavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022.“ NZJZ od 26. kolovoza 2021. i temeljem dokumenta MZO-a „Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19“ 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 dvije ili više škola, raspored sati će biti organiziran u dvosatima.

Za sve učenike početak nastave je predviđen u 8,30. Predviđen je protočni ulazak u zgradu Škole poštujući razmak i noseći zaštitnu masku.

Postupak ulaska za učenike je sljedeći:

- svi učenici ulaze na glavni ulaz bez zaustavljanja tkz. protočni ulaz
- 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 ukoliko to nisu učinili kod kuće (djelatnici koji su nisu cijepljeni i koji nisu preboljeli COVID-19 unazad devet mjeseci).

Razredna nastava je smještena u svojim učionicama.

Predmetna nastava smještena je u sljedećim prostorijama:

RAZRED	PROSTOR
V.a	Geografija/Povijest/Biologija/Priroda
VI.a	Hrvatski jezik/Engleski jezik/Glažbena kultura
VII.a	Matematika, Fizika, Kemija
VIII.a	Talijanski jezik

Postupak izlaska učenika iz škole odvijati će se sukladno rasporedu nastavnih sati i prema dogovoru učitelja završnih sati a u čijoj će pratinji učenici napustiti prostore škole.

Maske su obavezne u svim zajedničkim prostorima. Također, maske su obavezni nositi učenici od V.-VIII. razreda te predmetni učenici u razrednoj i predmetnoj nastavi.

Učenici ostaju u istim učionicama tijekom cijelokupnog nastavnog procesa osim predmeta Informatike i TZK-a.

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.

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).

Korištenje sanitarnih čvorova:

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

Produženi boravak će se organizirati s mogućnošću mješovitih skupina prema preporukama.

Sva prehrana tijekom dana će se organizirati poštujući epidemiološke preporuke. Jutarna marena i popodnevna užina donositi će se u razrede a ručak će se odvijati prema unaprijed izrađenom rasporedu po skupinama. Nakon svake skupine dezinficirati će se stolovi i zajedničke površine.

Školska knjižnica će organizirati svoj rad prema preporukama. Knjige iz školske knjižnice posuđuju se na način da učitelj/učiteljica kontaktira knjižničarku, knjižničarka knjige pripremi te ostavi ispred odgovarajućeg razreda na za to predviđenom mjestu. Nakon povratka iste knjige trebaju odležati 72 sata prije sljedeće posudbe.

Prijem pravašića biti će organiziran u odvojenim terminima u unutarnjem dvorištu škole u prisustvu jednog roditelja.

Učitelji su u obvezi pridržavati se propisane distance. Sva komunikacija s učiteljima i ostalim djelatnicima škole biti će organizirana uživo koliko je god to moguće i u skladu sa preporukama. U slučaju nemogućnosti organiziranja sastanaka uživo komunikacija će biti online (putem Teams-a, elektronske pošte i Viber-a). Isto vrijedi i za sastanke Vijeća roditelja i Školskog odbora.

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

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

Dežurstva učitelja:

7.40- 8.25	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Ulaz	Fabiola Mijailović	Robert Predovan	Izabela Lasan	Vedran Laković	Laura Buškulić
Ispred 2.b raz.	Romina Sirotnjak	Kay Traven	Jasmina Marjanović	Larisa Grgić	Irena Bučić Kliman
Ispred 3.a raz.	Doris Turina	Henriet Bilandžić	Meri Stošić	Nina Juretić	Vesna Čavić Stanojević

MARENDA 10.05- 10.20	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.a razred	Laura Buškulić	Laura Buškulić	Laura Buškulić	Laura Buškulić	Laura Buškulić
2.a razred	Romina Sirotnjak	Romina Sirotnjak	Larisa Grgić	Larisa Grgić	Larisa Grgić
3.a razred	Doris Turina	Doris Turina	Doris Turina	Doris Turina	Romina Sirotnjak
4.a razred	Kay Traven	Kay Traven	Kay Traven	Kay Traven	Kay Traven
1.b razred	Izabela Lasan	Izabela Lasan	Izabela Lasan	Nina Juretić	Izabela Lasan
2.b razred	Irena Bučić Kliman	Dajana Hajdu	Irena Bučić Kliman	Irena Bučić Kliman	Irena Bučić Kliman
3.b razred	Vesna Čavić Stanojević	Nina Juretić	Vesna Čavić Stanojević	Vesna Čavić Stanojević	Vesna Čavić Stanojević
4.b razred	Fabiola Mijailović	Fabiola Mijailović	Fabiola Mijailović	Dajana Hajdu	Fabiola Mijailović
5.a razred	Henriet Bilandžić	Robert Predovan	Vedran Laković	Robert Predovan	Vedran Laković

6.a razred	Robert Predovan	Henriet Bilandžić	Robert Predovan	Vedran Laković	Henriet Bilandžić
7.a razred	Ivo Mazzieri- Sanković	Vedran Laković	Jasmina Marjanović	Ivo Mazzieri - Sanković	Ema Velčić Žvorc
8.a razred	Jasmina Marjanović	Ema Velčić Žvorc	Adriana Bučić	Adriana Bučić	Robert Predovan



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

3.2.1. EPIDEMIOLOŠKE MJERE ZA DJELATNIKE TIJEKOM NASTAVNE GODINE 2021./2022. DOK TRAJE PROGLAŠENA PANDEMIJA COVID-19 VIRUSA

PRIJE DOLASKA NA POSAO U ŠKOLU

1. Djelatnici koji nisu cijepljeni i koji nisu prebolili COVID-19 unazad devet mjeseci obavezno mjere 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 povиšenom 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 DЈALETNIKA 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).
5. Izbjegavanje zadržavanja i grupiranja na ulazu u školu.
6. Prilikom boravka u zbornici paziti na distancu i nošenje maski.

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 više osoba u istoj prostoriji.

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 neodgovodiv 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 mjesta 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 skupine i u svim drugim slučajevima kada je to potrebno radi održavanja higijene ruku. (npr. nakon svake pregledane bilježnice).
13. 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

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/utvrdio o tome obavještava o tome ravnatelja ili stručnog suradnika ili glavnog dežurnog učitelja koji određuju osobu (odgojno-obrazovnog radnika koji je u tom trenutku sloboden 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 najprimjereniji 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 ili školskog liječnika. Za sve osobe kod kojih se utvrdi da su bile u bliskom kontaktu sa zaraženom osobom u vrijeme kad je osoba mogla biti zarazna izriče se mjera samoizolacije osim kod djelatnika koji su cijepljeni (14 dana do 9 mjeseci nakon završetka cijepljenja), osobe koje su prebolile COVID-19 unazad devet mjeseci, kao i djelatnici koji su prebolili primili jednu dozu cjepiva u osam mjeseci od početka bolesti do devet mjeseci od primitka cjepiva.
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 utvrdi zaraza COVID-19, postupa se sukladno odluci nadležnog epidemiologa u svezi određivanja samoizolacije za osobe koje su bile u bliskom kontaktu sa zaraženim djelatnikom.

3.2.2. PROTOKOL PREVENCije I POSTUPANJAU SITUACIJI ZARAZE KORONAVIRUSOM (COVI D-19) U OŠ SE DOLAC, šk. god. 2021./2022.

Sadržaj:

- 1.UVOD
- 2.IMEOVANJE ČLANOVA KRIZNOG STOŽERA OŠ DOLAC
- 3.MJERE PREVENCije
- 3.1.EDUKACIJA I INFORMIRANJE DJELATNIKA
- 3.2.UPORABA DEZINFEKCIJSKIH SREDSTAVAI ZAŠTITNE OPREME
- 3.3. IZOLACIJSKA SOBA
4. PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJI ZARAZE KORONAVIRUSOM
5. MJERE ČIŠĆENJA PROSTORA-IZOLACIJSKE SOBE
6. SURADNJA S HZJZ
7. SURADNJA I INFORMIRANJE RODITELJA
8. PRAĆENJE SLUŽBENIH OBJAVA IZ NADLEŽNIH DRŽAVNIH INSTITUCIJA
9. ZAKLJUČAK

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 četiri člana čija je obveza racionalno i smireno postupanje tijekom provođenja mjera prevencije te u situaciji pojave zaraze koronavirusom. Za članove križnog 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. Brzo se širi izravnim kontaktom sa zaraženom osobom ili životinjom, kapljičnim putem (kihanje, kašljanje), dodirom predmeta i površina izloženim virusu.

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.

Simptomi prepoznavanja:

- kašalj
- temperatura
- grlobolja
- curenje iz nosa
- otežano disanje
- drhtavica

3.1. EDUKACIJA I INFORMIRANJE DJELATNIKA

Svaki djelatnik treba se pridržavati sljedećih uputa:

1. smanjivanje fizičkog kontakta s djecom
2. nošenje zaštitne maske
3. nošenje zaštitnih rukavica (za djelatnosti za koje je to potrebno)
4. kontroliranje pranja ruku djece
5. češće osobno pranje ruku
6. uporaba dezinfekcijskih sredstava za ruke
7. pridržavanje uputa od strane kriznog stožera
8. ograničavanje kontakata u slobodno vrijeme
9. u slučaju zaraze slijediti protokol

3.2. UPORABA DEZINFEKCIJSKIH SREDSTAVA I ZAŠTITNE OPREME

Površine koje su izložene češćem dodiru prebrisavaju se nekoliko puta dnevno. Svi brisači za cipele trebaju biti natopljeni otopinom. Dezifikijensi za ruke trebaju se upotrebljavati pri ulasku u školu i u situacijama kad nema tekuće vode za pranje ruku. Masku nositi tijekom rada prema uputama NJZJ. Rukavice su obavezne za kuhanicu i za spremaćice po potrebi. Nastavno osoblje nije u obvezi nošenja rukavica. U slučaju pojave zaraze u izolacijsku sobu u pristupiti u zaštitnom odijelu s maskom, rukavicama i vizirom.

4. 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.

5. 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 ostale roditelje djece u skupini
7. obavijestiti dežurnog epidemiologa i postupiti prema uputama

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 prosti 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.
- Nemojte koristiti pakiranje s raspršivačem za nanošenje dezinfekcijskog sredstva jer može doći do prskanja koje mogu dalje širiti virus.
- Za pranje koristite perilicu rublja (program na 90 °C) i deterdžent za pranje rublja. Ako nije moguće tkaninu prati na 90 °C, treba koristiti proizvode za dekontaminaciju tkanina.
- 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 ponovo 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 kiruršku 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.
- Deterdžent i voda dovoljni su za generalno čišćenje iz predostrožnosti. S obzirom da je COVID-19 novi virus, ne postoje istraživanja koja ispituju djelotvornost aktivnih tvari specifično za taj virus već je djelotvornost navedenih aktivnih tvari ispitana na ostalim koronavirus

ima. Od aktivnih tvari navedenih niže, sredstva na bazi etanola i natrijeva hipoklorita (nalaži se u izbjeljivaču) široko su dostupna i van laboratorija i bolničkih ustanova. 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.
5. Dezinfekcija se izvodi registriranim dezinfekcijskim sredstvom koje djeluje na virusе prema uputama

6. SURADNJA S HRVATSKIM ZAVODOM ZA JAVNO ZDRAVSTVO I ŠKOLSKIM LJЕČNIKOM

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 webstranice škole veza no 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 2021./2022. (N.N.45/2021.)
- Kalendar rada za školsku 2021./2022.

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj radnih nenaставnih dana	Broj nastavnih dana	Broj neradnih dana i blagdana	Popravni, razredni predmetni ispit i nacionalni ispit	Upis u I. razr.	Podjela svjedodžbi
1. 6.IX.-23.XII.	IX	3	19	8			
	X	0	21	10			
	XI	2	18	10			
	XII	6	17	8			
TOT		11	75	36			
2. 10.I.-21.VI.	I	5	16	10		5	
	II	5	15	8			
	III	0	23	8		5	
	IV	6	14	10		8	
	V	0	21	10		5	
	VI	7	14	9	5	4	2
TOT		23	103	55	5	27	2
	VII	21	0	10	0		
	VIII	22	0	9	3		1
UKUPNO		77	178	110	8	27	3

Nastavna godina započinje 6.9.2021., a završava 21.6.2022.

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenog 2021. godine i traje do 3. studenog, s tim da nastava počinje 4. studenog 2021. godine.

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2021. godine i traje do 7. siječnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 10. siječnja 2021. godine.

Drući dio zimskog odmora za učenike počinje 21. veljače 2022. godine i završava 25. veljače 2022. godine, s tim da nastava počinje 28. veljače 2021. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 14. travnja 2022. godine i završava 22. travnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 25. travnja 2022. godine.

Za učenike koji budu imali ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, škola će od 23. lipnja 2022. godine organizirati dopunski rad u trajanju od 10 do 25 sati po nastavnom predmetu.

Rokovi za popravne, razredne i predmetne ispite usklađeni su s relevantnim Pravilnicima odnosno predviđeni su 23. i 24. kolovoza 2022.

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 19. studeni 2021. i 17. lipanj 2022. godine biti će nenastavni dan, ukoliko to realizacija nastavnog plana i programa bude dozvoljavala.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. TJEDNI I GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE

	I.a		I.b		II.a		II.b		III.a		III.b		IV.a		IV.b		V.		VI.		VI.		VIII.		Ukupno
	tj.	god	tj.	god	tj.	god	tj.	god	tj.	god	tj.	god	tj.	god	tj.	god	tj.	god	tj.	god	tj.	god	tj.	god	
Hrvatski j.	4	140	4	175	5	140	5	175	4	140	5	175	4	140	5	175	4	140	4	140	4	140	4	140	1820
Tal. j. - materinski	5	175	-	-	5	175	-	-	5	175	-	-	5	175	-	-	5	175	5	175	4	140	4	140	1400
Likovna k.	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	420
Glazben a k.	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	420
Engleski j.	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70		105		105		105		105	980
Matemat ika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	1680
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.5	52.5	2	70	-	-	-	-	122.5
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	140

Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	140
PiD	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	-	-	-	-	-	-	630
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	280
Zemljopis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52.	2	70	2	70	262,5
Tehnička k.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	1	35	175
TZK	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	1050
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	-	-	140
Ukupno		770	630	770	630	770	630	770	630	770	700	700	980	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	9800

4.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

NAPOMENA*: Zbog trenutnih epidemioloških mjera te sukladno dokumentima „Upute za sprečavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022.“ NZJZ od 26. kolovoza 2021. i temeljem dokumenta MZO-a „Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanimi s bolesti COVID-19“, određene aktivnosti se trenutno provode na način da se poštuju oba prethodno spomenuta dokumenta.

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

	<ul style="list-style-type: none"> -posjet vatrogasnoj postrojbi grada Rijeke, tržnici, autobusnoj i željezničkoj stanici -posjet luci -igre u parku -šetnja gradom (centar) -sudjelovanje na natjecanjima i manifestacijama/ priredbama (sportska, likovna, literarna, glazbena) -Projekt grada Rijeke – Rijeka pliva -karnevalska povorka 	
	<ul style="list-style-type: none"> -Moj grad Rijeka - obilazak grada i značajnijih građevina, šetnja lukobranom (Jadransko more - slana stajaća voda; rijeka Rječina - voda tekućica našega grada, zavičaja) 	
	<ul style="list-style-type: none"> -Vožnja turističkim autobusom do Opatije (razgled primorskog gradića); na povratku iz Opatije odlazimo na Trsat u razgled gradine 	
	<ul style="list-style-type: none"> -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 	
	<ul style="list-style-type: none"> -Dan policije -Posjet Domu mladih - vožnja bicikala (prometna kultura) -Posjet Benčiću -Posjet Vatrogasnoj postrojbi grada Rijeke -Posjet gradskoj tržnici, autobusnom, željezničkom kolodvoru i luci 	
	<ul style="list-style-type: none"> -Sudjelovanje na raznim natjecanjima, manifestacijama, priredbama (lutkarskim, likovnim, sportskim, literarnim...) -Projekt grada Rijeke – Rijeka pliva -Karnevalska povorka na Korzu 	
II.a	<ul style="list-style-type: none"> -teatro DI -Mini giochi sportivi -suradnja s Arcobalenum i Zajednicom Talijana, -Appuntamento con la fantasia -izlet: Risnjak, Montelibrić, vlak Djeda Božićnjaka 	Larisa Grgić
II.b	-izlet: Risnjak, vlak Djeda Božićnjaka	Irena Bučić Kliman
III.a	-orientacija u prostoru; stajalište i obzor,	Doris Turina

III.b	<p>strane svijeta, Riječko korzo</p> <p>-Europski tjedan mobilnosti – Krešimirova ulica</p> <p>-medijska kultura: kazalište lutaka, kazalište Ivana pl. Zajca, Art kino, Cinestar, Dječja kuća</p> <p>-Benčić</p> <p>-Projekt grada Rijeke – Rijeka pliva</p> <p>-karnevalska povorka na Korzu</p>	Vesna Čavić Stanojević Romina Sirotnjak
III.a	<p>- Rijeka - primorski grad; luka, lukobran; vode našeg područja – Jadransko more (posjet plaži na Pećinama), rijeka Rječina (izvor)</p> <p>-orientacija u prostoru; stajalište i obzor, strane svijeta, Trsat</p> <p>-moj zavičaj - povjesne znamenitosti i spomenici, povjesni muzej, kazalište HNK, Trsat</p> <p>-Dan policije</p> <p>-Dom mladih</p> <p>-zdravstvena ustanova</p> <p>-dan voda- vodovod</p> <p>-radio stanica</p> <p>-Prirodoslovni muzej, Pomorski muzej</p>	
III.b	<p>-Mini giochi sportivi</p> <p>-teatro DI</p> <p>-Projekt grada Rijeke – Rijeka pliva</p> <p>-suradnja s Arcobalenom i Zajednicom Talijana,</p> <p>-sudjelovanje u proslavi dana Svetog Vida</p> <p>Izlet: Karlovac i Ogulin, Monte Libirić u Puli, vlak Djeda božićnjaka</p>	
IV.a IV.b	<p>-završna svečanost TŽV</p> <p>Izlet: Hrvatsko Zagorje, vlak Djeda božićnjaka</p> <p>- Europski tjedan mobilnosti – Krešimirova ulica</p> <p>-šetnja gradom – luka, park Pomerio, park Nikole Hosta, povjesno-kulturni spomenici grada, gradska i županijska vijećnica, Posjet luci – SARS (Sv. Vid), Kraljica mora</p> <p>-studentski kampus u sklopu Tjedna znanosti</p> <p>-prirodoslovni muzej- radionice</p> <p>-muzeji, galerije</p> <p>-meteorološka stanica</p> <p>-trsatske stube</p> <p>-Projekt grada Rijeke – Rijeka pliva</p> <p>-Dječja kuća</p> <p>-Dječja knjižnica Stribor</p>	Kay Traven, Fabiola Mijailović, Romina Sirotnjak

	<ul style="list-style-type: none"> -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 -Festival znanosti -Sajam mogućnosti -Dom mladih -karnevalska povorka na Korzu -medijska kultura: kazalište lutaka, kazalište Ivana pl. Zajca, Art kino, Cinestar, HKD - mogućnost online projekcija 	
IV.a	<ul style="list-style-type: none"> -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 -izlet – Hrvatsko Zagorje/Stara Sušica, Monte Libirić u Puli, vlak Djeda Božićnjaka 	Kay Traven
IV.b	<ul style="list-style-type: none"> -izlet – Hrvatsko Zagorje/Stara Sušica, vlak Djeda Božićnjaka 	Fabiola Mijailović
I.a i b. PB - IV.a IV.b	<ul style="list-style-type: none"> - Dječja knjižnica Stribor - razgledavanje grada - prigodno - Dom mladih - prometna kultura - Prirodoslovni muzej – životinjski svijet - posjet kinu, kazalištu 	Jasna Milković Maša Cabas / Nadia Jelušić Laura Ivančić Dario Petrović Paula Cvitković
I.-VIII.	<ul style="list-style-type: none"> -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 	Ksenija Linić Katarina Kiš Badurina Mario Totić

	<ul style="list-style-type: none"> -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 	
V. – VIII	<ul style="list-style-type: none"> - sportska natjecanja UI-UPT -RiMove za starije razrede – sportovi na vodi -gradska, županijska i državna sportska natjecanja 	Kristian Pensa
V.	Integrativna nastava talijanskih osnovnih škola u Circolu – talijanski jezik, matematika, priroda	Barbara Fatur Juretić / Robert Predovan
V.-VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - Dan sjećanja -3. Maj – spomenici i obilježja -Pomorski i povijesni muzej Hrvatskog primorja Rijeka -Muzej grada Rijeke -Muzej moderne i suvremene umjetnosti -Prirodoslovni muzej Rijeka -Muzej Farmacije -Dječja kuća -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 -Tjedan talijanske kulture -Svjetski dan oceana 	Vedran Laković, Henriet Bilandžić Ema Velčić Žvorc Barbara Fatur Juretić / Robert Predovan Irena Divković / zamjene Dora Šantić
V. – VIII	<ul style="list-style-type: none"> - Dječja knjižnica - Art Kino - natjecanje iz hrvatskoga jezika - LIDRANO - Dani hrvatskog jezika 	Soraja Matulja Sošić Barbara Fatur Juretić/ Robert Predovan Vedran Laković

	- sajam knjige - stalna postava glagoljice	
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 Izložba o budućnosti rada Algoritam kustos Algoritmi mijenjaju naš način rada -natjecanje iz matematike -Festival znanosti - Prirodoslovni muzej - Zvjezdarnica - Immaginario scientifico	Barbara Fatur Juretić Ivo Mazzieri-Sanković Irena Divković Ema Velčić Žvorc Jana Letilović Irena Divković Jasmina Marjanović Ema Velčić Žvorc Henriet Bilandžić
VII. i VIII.	-natjecanje iz kemije	Jana Letilović/ Ema Velčić Žvorc
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
VI.	-TIC – radionice	Pedagog
III-V	-TŽV – završna svečanost	razrednici, pedagog
V.-VIII.	-izleti: Mali Lošinj, Zagreb, Plitvice i Smiljan, Beli (otok Cres)	Henriet Bilandžić Barbara Fatur/Robert Predovan Irena Divković/Dora Šantić Vedran Laković
VIII.	-posjet Vukovaru -posjet Firenci i Sieni	Vedran Laković

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

NAPOMENA*: Zbog trenutnih epidemioloških mjera te sukladno dokumentima „Upute za sprečavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022.“ NZJZ od 26. kolovoza 2021. i temeljem dokumenta MZO-a „Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanimi s bolesti COVID-19“, određene aktivnosti se trenutno provode na način da se poštuju oba prethodno spomenuta dokumenta.

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 pisanu 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 – Immaginario Scientifico	Znanstveni dan – Immaginario Scientifico	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./2022.	2021./2022.	2022.	2022.	2022.	2022.	2022.	2022.
BROJ UČENIKA	16	16	18	18	Cca 10	Cca 10	18	78
VRSTA	Terenska nastava	Stručna ekskurzija	Terenska nastava	Terenska nastava	Stručna ekskurzija	Stručna ekskurzija	Terenska nastava	Terenska nastava
PRATITELJI	Razrednici i pratnja	Razrednici i pratnja	Razrednici i pratnja	Razrednici i pratnja	Razrednici i pratnja	Razrednici i pratnja	Razrednici i pratnja	Razrednici 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	Mlađi razredi	I.a, II.a, II.b,	III.b/IV.b III.a,	VI., VII. I.b	III.a	III.b, IV.a i IV.b	V. – VIII.	VII. – VIII.
DESTINACIJA	Vlak Djeda Božićnjaka	Risnjak	Karlovac, Ogulin	Otok Krk	Stara Sušica	Hrvatsko Zagorje	Mali Lošinj	Zagreb
DATUM	XII. 2021	V./VI.2022.	IX.2021. IV.2022.	IX.2021. V./VI.2022.	V./VI.2022.	V./VI.2022.	VI.2022.	IV.2022.
BROJ UČENIKA	Cca 160	57	44 22	43 22	22	62	78	78
VRSTA	Terenska nastava	Terenska nastava	Terenska nastava	Terenska nastava	Škola u prirodi	Škola u prirodi	Terenska nastava	Terenska nastava
PRATITELJI	Razrednici i pratnja	Razrednici i pratnja	Razrednici i pratnja	Razrednici i pratnja	Razrednici i pratnja	Razrednici i pratnja	Razrednici i pratnja	Razrednici i pratnja
PROVEDBA	Prema	Prema	Prema	Prema	Prema	Prema	Prema	Prema
POSTUPKA	Pravilniku	Pravilniku	Pravilniku	Pravilniku	Pravilniku	Pravilniku	Pravilniku	Pravilniku
AGENCIJA	/	/	/	/	/	/	/	/
CIJENA	/	/	/	/	/	/	/	/

RAZREDNI ODJEL	II.a, II.b, III.a, IV.a	V.	VIII.	V. – VIII.	VII. – VIII.
DESTINACIJA	Učka	Svetivinčenat	Roč, Hum	Plitvice i Smiljan	Golubinjak
DATUM	IX./X.2021	IX. 2021	IX.2021	V.2022.	V./VI.2022.
BROJ UČENIKA	78	20	16	78	34
VRSTA	Terenska nastava	Terenska nastava	Terenska nastava	Terenska nastava	Terenska nastava
PRATITELJI	Razrednici i pratnja	Razrednici i pratnja	Razrednici i pratnja	Razrednici i pratnja	Razrednici i pratnja
PROVEDBA	Prema	Prema	Prema	Prema	UI/UPT
POSTUPKA	Pravilniku	Pravilniku	Pravilniku	Pravilniku	
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	5	1	Katarina Kiš Badurina	2	70
2.	Vjeronauk	II.a	5	1	Katarina Kiš Badurina	2	70
3.	Vjeronauk	III.a	6	1	Katarina Kiš Badurina	2	70
4.	Vjeronauk	IV.a	7	1	Katarina Kiš Badurina	2	70
5.	Vjeronauk	I.b	7	1	Mario Totić	2	70
6.	Vjeronauk	II.b	4	1	Mario Totić	2	70
7.	Vjeronauk	III.b	11	1	Mario Totić	2	70
8.	Vjeronauk	IV.b	0	1	Mario Totić	2	70
9.	Vjeronauk	V.a	6	1	Ksenija Linić	2	70
10.	Vjeronauk	VI.a	11	1	Ksenija Linić	2	70
11.	Vjeronauk	VII.a	9	1	Ksenija Linić	2	70
12.	Vjeronauk	VIII.a	7	1	Ksenija Linić	2	70
13.	Talijanski jezik	IV.b	21	1	Meri Stošić /Majda Lukić/	2	70
14.	Informatika	I.a	17	1	Ivo Mazzieri – Sanković	2	70
15.	Informatika	II.a	17	1	Ivo Mazzieri – Sanković	2	70
16.	Informatika	III.a	19	1	Ivo Mazzieri – Sanković	2	70
17.	Informatika	IV.a	14	1	Ivo Mazzieri – Sanković	2	70
18.	Informatika	I.b	21	1	Dajana Hajdu	2	70
19.	Informatika	II.b	21	1	Dajana Hajdu	2	70
20.	Informatika	III.b	21	1	Dajana Hajdu	2	70
21.	Informatika	IV.b	23	1	Dajana Hajdu	2	70
22.	Informatika	VII.	13	1	Ivo Mazzieri – Sanković	2	70
23.	Informatika	VIII.	6	1	Ivo Mazzieri – Sanković	2	70
24.	Španjolski jezik	IV.a	19	1	Daria Acinger/Vesna Podgorac/	2	70
25.	Španjolski jezik	V.	19	1	Daria Acinger/Vesna Podgorac/	2	70
26.	Španjolski jezik	VI.	12	1	Daria Acinger/Vesna Podgorac/		
27.	Španjolski jezik	VII.	13	1	Daria Acinger/Vesna Podgorac/	2	70
28.	Španjolski jezik	VIII.	3	1	Daria Acinger/Vesna Podgorac/	2	70
29.	Građanski odgoj	VIII.	5	1	Henriet Bilandžić	1	35

4.4. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA

Na početku školske 2021./2022. godine imamo:

- sedam 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.):

1. II.b V.S. članak 5. stavak 4 – skupina 3. podskupina 3.1.1., 3.1.2. i 3.1.3.
2. III.a M.F. članak 5. stavak 4 – skupina 3. podskupina 3.1.2. i 3.1.3.
3. III.b E.B. članak 5. stavak 4 – skupina 3. podskupina 3.1.2. i 3.1.3.
4. III.b V.G. članak 5. stavak 4 - skupina 3., podskupina 3.1.2. i 3.1.3.
5. III.b L. J. članak 5 . stavak 4 – skupina 7 (skupina 3. podskupina 3.1.2. i 3.1.3. i 5.1.1.1. skupina 6. podskupina 6.6.)
6. III.b D. K. članak 5. stavak 4. – skupina 3., podskupina 3.1.2. i 3.1.3.
7. IV.b M.V. članak 5.stavak 4 – skupina 3., podskupina 3.1.2. i 3.1.3.
8. VII.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.)

- jedna učenica s Rješenjem Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje koja se školuje po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz nastavnog predmeta Tjelesna i zdravstvena kultura u redovnom razrednom odjelu te profesionalnu potporu stručnih suradnika škole, nadležnog školskog liječnika, specijalista zdravstvenih ustanova te pomoćnika u nastavi

1. I.a L.T. članak 6. stavak 5. te čl.18.)

4.4.1. AKTIVNOSTI ZA UČENIKE S POSEBNIM ODGOJNO-OBRZOVNIM POTREBAMA

Učenici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama su daroviti učenici i učenici s teškoćama. Tijekom cijele školske godine odvijati će se razne aktivnosti sukladno potrebama učenika kao npr. EPOC, Klokan bez granica, Hippo međunarodno natjecanje iz engleskog jezika, MatLiga, Atom liga i sl.

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

Dopunsku 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 razrednih 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	6	Laura Buškulić	1	35
I. b	Matematika / Hrvatski jezik	3	Izabela Lasan	1	35
II. a	Matematika / Talijanski jezik	3	Larisa Grgić	1	35
II. b	Matematika / Hrvatski jezik	6	Irena Bučić Kliman	1	35
III. a	Matematika / Talijanski jezik	4	Doris Turina	1	35
III. b	Matematika / Hrvatski jezik	6	Vesna Čavić Stanojević	1	35
IV. a	Matematika / Talijanski jezik	3	Kay Traven	1	35
IV. b	Matematika / Hrvatski jezik	3	Fabiola Mijailović	1	35
I.a-IV.a	Hrvatski jezik	9	Romina Sirotnjak	2	70
I.b-IV.b	Engleski jezik	5	Nina Juretić	1	35

PREDMETNA NASTAVA

Razred	Nastavni predmet	Broj učenika	Učitelj	Planirano sati	
				tjedno	godišnje
V.-VII.	Talijanski jezik	12	Barbara Fatur Juretić	2	70
V.-VII.	Hrvatski jezik	9	Vedran Laković	1	35
V.-VII.	Engleski jezik	5	Dora Šantić	1	35
V.-VII.	Matematika	9	Irena Divković	1	35

4.7. DODATNI RAD

Ime i prezime učenika	Odjel	Naziv programa	Izvršitelj	Godišnji broj sati
P.K. H.M. M.M.	V.	Talijanski jezik	Barbara Fatur Juretić / Robert Predovan	35
V.N. F.S A.T.	VI.			
E.C. S.M.C. L.G. S.P.	VII.			
P.F. N.M. V.M.F. D.S	VIII.			
I.B. S.I.	VIII.	Hrvatski jezik	Vedran Laković	35
P.F. S.I. M.M. V.M.F. D.S,	VIII.	Engleski jezik	Dora Šantić	35
P.F. V.M.F. D.S,	VIII.	Matematika	Irena Divković	35

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

NAPOMENA*: Zbog trenutnih epidemioloških mjera te sukladno dokumentima „Upute za sprečavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022.“ NZJZ od 26. kolovoza 2021. i temeljem dokumenta MZO-a „Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanima s bolesti COVID-19“, određene aktivnosti se trenutno provode na način da se poštuju oba prethodno spomenuta dokumenta.

Redni broj	Izvannastavna aktivnost	Broj učenika cca	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				tjedno	godišnje
1.	Likovna grupa	16	Ingrid Burić	2	70
2.	Literarna grupa	4	Vedran Laković	2	70
3.	Recitatorska grupa	16	Larisa Grgić	2	70
4.	Kazališna mladež	78	Barbara Fatur Juretić	1	35
5.	Ritmika - folklor	17	L. Buškulić	1	35
6.	Kreativna grupa	19	K. Traven	1	35
7.	ŠSD	34	Kristian Pensa	1	35
8.	Likovno-lutkarska grupa	15	Fabiola Mijailović	2	70
9.	Recitatorska skupina	4	Romina Sitornjak	2	70
10.	Likovna grupa	22	Izabela Lasan	2	70
11.	Eko Domaćinstvo	12	Vesna Čavić Stanojević	2	70
12.	Coro	20	Sanjin Sanković	2	70
13.	Zbor	28	Sanjin Sanković	2	70
14.	Čakavska grupa	21	Irena Bučić Kliman	2	70
15.	Sportske radionice (PB)	98	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, P. Cvitković, J. Milković, R. Sirotnjak	6x1	6x35
18.	Keramička radionica	17	Ingrid Burić	2	70
19.	Talijanski kroz igru – PB (I.b)	20	Meri Stošić/Soraja Matulja Sošić	1	35
20.	„Čitanjem do zvjezda“	8	Soraja Matulja Sošić, Dionea Kraljić Stošić	2	70
21.	Solidarnost	100	D. Kraljić Stošić K. Linić, K. Kiš Badurina, M. Totić	2+2	70+70
22.	Talijanski jezik I. b	21	Meri Stošić	2	70
23.	Talijanski jezik II. b	16	Meri Stošić	2	70
24.	Talijanski jezik III. b	23	Meri Stošić	2	70
25.	RiMove	63	Jasna Milković	2	

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

NAPOMENA*: Zbog trenutnih epidemioloških mjera te sukladno dokumentima „Upute za sprečavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022.“ NZJZ od 26. kolovoza 2021. i temeljem dokumenta MZO-a „Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanima s bolesti COVID-19“, određene aktivnosti se trenutno provode na način da se poštuju oba prethodno spomenuta dokumenta.

Mjesec	Sadržaji	Nositelj aktivnosti
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - estetsko uređenje unutrašnjih školskih prostora - sigurno u prometu - Europski dan bez automobila (22.09.) - Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama (22.09.) - Europski dan jezika (26.09.) - Dan policije (29.09.) 	Razrednici, učitelji voditelji izvannastavnih aktivnosti, pedagog, učitelj likovne kulture, učitelji jezika, knjižničarka
X.	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Svjetskog dana učitelja (5.10.) - obilježavanje Dječjeg tjedna - tjedan talijanskog jezika u svijetu - obilježavanje Međunarodnog dana djevojčica (11.10.) - Mjesec hrvatske knjige (15.10) - obilježavanje Svjetskog dana hrane (16.10.) - obilježavanje Dana jabuka (20.10.) - obilježavanje dana školskih knjižnica (23.10.) - Međunarodni dan štednje (31.10.) 	učitelj talijanskog j., knjižničarka, učiteljica III. a, razrednici, pedagog učitelj prirode i biologije, učitelj povijesti, koordinator DND
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - Dan spomena na mrtve (Svi sveti) (1.11.) - Dan hrvatskih knjižnica (11.11.) - obilježavanje Svjetskog dana ljubaznosti (13.11.) - Međunarodnog dana tolerancije (16.11.) - Dan kulture EKP 2020 (17.11.) - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata (18.11.) - natjecanje iz talijanskog jezika - obilježavanje Svjetskog dana pozdrava “Zdravo!” (Hello)(21.11) - Dan hrvatskog kazališta (24.11.) 	učitelj likovne kulture, učitelj talijanskog jezika učitelj hrvatskog jezika, knjižničar, pedagog razrednici
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje tjedna solidarnosti; suradnja s Organizacijom Crvenog križa - obilježavanje dana volontera (5.12.) - Sv. Nikola; estetsko uređenje škole (6.12.) - obilježavanje Dana čovjekovih prava (9.12.) i UNICEF-a (1.12.) - estetsko uređenje škole povodom blagdana Božića i 	voditelj CK učitelji razredne nastave, pedagog, učitelj likovne kulture, prirode i biologije, učitelji voditelji izvannastavnih

	Nove godine, radionice	aktivnosti
I.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.) - Lidorano 	razrednici od I.-VIII. razreda, pedagog voditelji karnevalske g., učitelj likovne kulture, učitelji razredne nastave, voditelj lutkarske i recitatorske grupe,
II.	<ul style="list-style-type: none"> - Lidorano - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Dana žena (8.3.) - obilježavanje Dana sv. Josipa - Dan očeva (19.3.) - Međunarodni dan kazališta za djecu i mlade (20.3.) - Svjetski dan pjesništva (21.03.) - Svjetski dan voda- likovni i literarni radovi(22.3.) 	Učitelji razredne nastave, pedagog učitelj talij. I HJ voditelj likovne grupe,
IV.	<ul style="list-style-type: none"> - Međunarodni dan dječje knjige(02.04) - obilježavanje Uskrsa - Svjetski dan knjige (23.4) - Međunarodni dan Majke Zemlje (22.04) - Dan hrvatske knjige (22.04.) - Svjetski dan knjige i autorskih prava (23.04.) - Noć knjige (24.04.) - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 stanici 15.05 - Međunarodni dan muzeja – obilježavanje (18.05.) - natječaj „Volim Hrvatsku” - proslava Dana škole – Projektni tjedan - Giornata scientifica – classe quarta 	voditelj CK, voditelji izvannastavnih aktivnosti, pedagog razrednici, učitelj TZK,LK učitelji razredne nastave svi djelatnici,
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - uključivanje u manifestacije povodom obilježavanja dana Sv.Vida, zaštitnika grada Rijeke - svečana podjela svjedodžbi učenicima IV. i VIII. - mala maturalna zabava 	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

NAPOMENA*: Zbog trenutnih epidemioloških mjera te sukladno dokumentima „Upute za sprečavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022.“ NZJZ od 26. kolovoza 2021. i temeljem dokumenta MZO-a „Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanima s bolesti COVID-19“, određene aktivnosti se trenutno provode na način da se poštuju oba prethodno spomenuta dokumenta.

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">- sistematski liječnički pregled uz profesionalnu orientaciju i utvrđivanje eventualnih kontraindikacija za odabir pojedinih zanimanja- prikupljanje podataka i dokumentacije radi utvrđivanja prava prednosti pri upisu i upućivanje Službi za profesionalnu orientaciju Zavoda za zapošljavanje
XII. mjesec	<ul style="list-style-type: none">- ispitivanje profesionalnih interesa učenika- roditeljski sastanak u svezi profesionalnog usmjeravanja i upisnog postupka
II., III., i IV. mjesec	<ul style="list-style-type: none">- 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 razmišljam, 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)- predavanje za učenike o profesionalnom usmjeravanju – stručnjak iz Zavoda za zapošljavanje, služba za profesionalnu orientaciju

V. mjesec	- individualno savjetovanje učenika o profesionalnom izboru
VI. mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - roditeljski sastanak za VII. i VIII. razred u SMSI (predstavljanje škole kao jedine srednje škole za talijansku nacionalnu manjinu u Rijeci) - roditeljski sastanak o upisnom postupku

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)

NAPOMENA*: Zbog trenutnih epidemioloških mjera te sukladno dokumentima „Upute za sprečavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022.“ NZJZ od 26. kolovoza 2021. i temeljem dokumenta MZO-a „Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanimi s bolesti COVID-19“, određene aktivnosti se trenutno provode na način da se poštuju oba prethodno spomenuta dokumenta.

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

	<ul style="list-style-type: none"> - sportsko takmičenje –tennistavolo UI-UPT - skijanje 	razrednici, uč. TZK, svi djelatnici
I.	<ul style="list-style-type: none"> - izrada maski za karneval 	voditelji karnevalske grupe, razrednici, Učitelj likovne kulture, ravnatelj
II.	<ul style="list-style-type: none"> - sportsko takmičenje – nuoto D Pandur - obilježavanje Nacionalnog dana borbe protiv vršnjačkog nasilja „Dan ružičastih majica“ (26.02.) 	uč. TZK
III.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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:

- 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, te iznimno ove godine trećih i četvrtih 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 2021./2022.

NAPOMENA*: Zbog trenutnih epidemioloških mjera te sukladno dokumentima „Upute za sprečavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022.“ NZJZ od 26. kolovoza 2021. i temeljem dokumenta MZO-a „Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanimi s bolesti COVID-19“, određene aktivnosti se trenutno provode na način da se poštuju oba prethodno spomenuta dokumenta.

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 cjepivom)-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 dogовору 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 orijentacija» «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	15	-	-	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	16	-	-	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	16	-	-	2	-	2	1	2	-	-
8.	F. Mijailović	15	-	-	2	-	2	1	2	-	-
9.	B. Fatur Juretić	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	-	1	2	-	-
13.	E. Velčić Žvorc	7,5	-	-	-	-	1	1	-	Š.O.	
14.	H. Bilandžić	15,5	-	-	-	1	2	1	2	Sind.pov.	-
15.	S. Sanković	6	-	-	-	-	2	1	-	Zbor 2+2	-
16.	I. Burić	4	-	-	-	-	2	1	-	VIŠ 2, zadr.2	Povjere radnika
17.	M. Cucančić	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.	V. Podgorac	-	-	10	-	-	1	1	-	-	Nepl. Dopus.
25.	N. Juretić	8	-	-	1	-	-	0,5	-	-	-
26.	D. Petrović	25	-	-	-	-	1	2	-	-	PB
27.	J. Milković	25	-	-	-	-	1	2	-	-	PB
28.	P. Cvitković	25	-	-	-	-	1	2	-	-	PB
29.	J. Letilović	4	-	-	-	-	-	0,5	-	-	Por,
30.	M. Cabas	12,5	-	-	-	-	1	1	-	-	PB
31.	K. Kiš Badurina	-	-	8	-	-	-	2	-	-	-
32.	M. Totić	-	-	8	-	-	-	2	-	-	-
33.	L. Ivančić	25	-	-	-	-	1	2	-	-	PB
34.	D. Hajdu	-	-	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	770	1009		240	96	2080
2.	V. Čavić Stanoje	770	1009		240	96	2080
3.	K. Traven	735	974		240	96	2080
4.	I. Lasan	770	1009		240	96	2080
5.	I. Bučić Kliman	770	974		240	96	2080
6.	D. Turina	770	974		240	96	2080
7.	F. Mijailović	735	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 Juretić	875	408		200	72	2080
17.	S. Matulja Sošić	595	281		116	48	1040
18.	V. Podgorac	350	357		105	37,8	1092
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- Sanković	805	416		192	72	2080
28.	M. Cucančić	140	296		60	24	520
29.	L. Ivančić	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.	N. Jelušić	437,5	434,5		120	48	1040
35.	K. Kiš Badurina	315	301		80	32	728
36.	M. Totić	305	333		60	32	730
37.	P. Cvitković	875	917		192	96	2080

38.	R. Sirotnjak	875	917		192	96	2080
39.	D. Hajdu	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	uto/čet 8,00-14,00 , pet 8,00 – 11,30
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
Marija Sušić	SSS	spremačica	40	12,00-20,00
Irena Kolarić	SSS	spremačica	40	7,00-15,00
Sandra Modrić	NKV	spremačica	40	12,00-20,00

7.3. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA

Meri Stošić, prof.talijanskog jezika
 Robert Predovan, prof. talijanskog jezika
 Daria Acinger, prof. španjolskog jezika
 Dajana Hajdu, prof. informatike
 Jasmina Marjanović, prof. fizike

8. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

8.1. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

NAPOMENA*: Zbog trenutnih epidemioloških mjera te sukladno dokumentima „Upute za sprečavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022.“ NZJZ od 26. kolovoza 2021. i temeljem dokumenta MZO-a „Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanimi s bolesti COVID-19“, određene aktivnosti se trenutno provode na način da se poštuju oba prethodno spomenuta dokumenta.

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 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

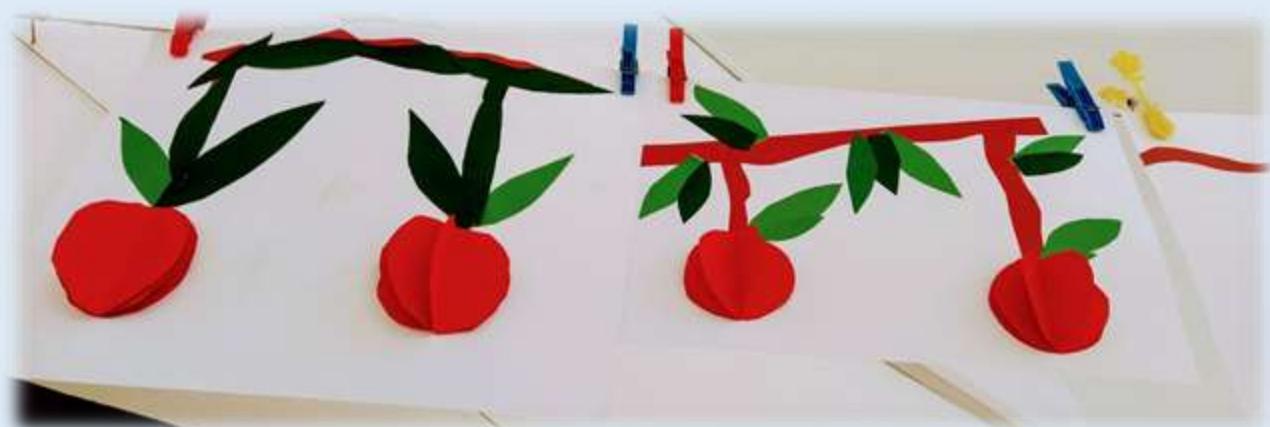
Učitelji talijanskog jezika u višim razredima redovito će se sastajati s ostalim učiteljima talijanskog jezika drugih škola s talijanskim nastavnim jezikom.

8.2. PLANOVI STRUČNIH AKTIVA

NAPOMENA*: Zbog trenutnih epidemioloških mjera te sukladno dokumentima „Upute za sprečavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022.“ NZJZ od 26. kolovoza 2021. i temeljem dokumenta MZO-a „Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanimi s bolesti COVID-19“, određene aktivnosti se trenutno provode na način da se poštuju oba prethodno spomenuta dokumenta.

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	<ul style="list-style-type: none"> - kurikularna reforma -stručna usavršavanja -kriteriji vrednovanja i ocjenjivanja -e-imenik - igra u nastavi - čitalačke vještine - razvoj radnih navika - suradnja s roditeljima - uporaba IKT-a u nastavi -djeca sa posebnim potrebama 	<ul style="list-style-type: none"> - kurikularna reforma -stručna usavršavanja - planiranje godišnjih aktivnosti - kriteriji vrednovanja i ocjenjivanja - opisne ocjene - stilovi učenja - suradnja s roditeljima - uporaba IKT-a u nastavi -djeca sa posebnim potrebama 	<ul style="list-style-type: none"> - kurikularna reforma -stručna usavršavanja - kriteriji vrednovanja i ocjenjivanja - opisne ocjene - metode poučavanja darovite djece - metode poučavanja djece s poteškoćama - metode poučavanja djece s poteškoćama - korelacijska problematika pogrešaka u školskim zadaćnicama - korelacijske nastavne jezika 	<ul style="list-style-type: none"> - kurikularna reforma -stručna usavršavanja - e-imenik - tematsko uređenje škole - metode poučavanja darovite djece - metode poučavanja djece s poteškoćama - metode poučavanja djece s poteškoćama - korelacijska problematika pogrešaka u školskim zadaćnicama -djeca sa posebnim potrebama 	<ul style="list-style-type: none"> - kurikularna reforma -stručna usavršavanja - organizacija slobodnog vremena u PB - interakcija učenika s posebnim potrebama u PB - suradnja s roditeljima u PB - interakcija učenika s posebnim potrebama u PB - suradnja s roditeljima u PB - razlikovati nemirnu od hiperaktivne djece - uporaba IKT-a u nastavi 	<ul style="list-style-type: none"> - kurikularna reforma -stručna usavršavanja - e-imenik - tematsko uređenje škole - međukulturno povezivanje glazbene kulture, tjelesne i zdravstvene kulture i likovne kulture - suradnja s roditeljima u PB - interakcija učenika s posebnim potrebama u PB - suradnja s roditeljima u PB - korelacijska problematika pogrešaka u školskim zadaćnicama -djeca sa posebnim potrebama

			-djeca sa posebnim potrebama - uporaba IKT-a u nastavi		pripreme predstava u školi - motivacija i rad - uporaba IKT-a u nastavi	
--	--	--	---	--	---	--



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

NAPOMENA*: Zbog trenutnih epidemioloških mjera te sukladno dokumentima „Upute za sprečavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022.“ NZJZ od 26. kolovoza 2021. i temeljem dokumenta MZO-a „Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanima s bolesti COVID-19“, određene aktivnosti se trenutno provode na način da se poštuju oba prethodno spomenuta dokumenta.

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">- upoznavanje s protokolom prevencije i postupanja u situaciji zaraze koronavirusom (covid-19)- upućivanje na seminare- obveze učitelja do početka školske godine- organizacija rada u šk. godini 2021./2022. i razredništva- priprema učionica za početak nastave- kadrovska problematika; raspisivanje natječaja za nova radna mjesta- rasprava i usvajanje Izvješća za školsku godinu 2020./2021.- Pravilnik o početku i završetku nastavne godine- izvješća sa seminara- zadaci vezani uz pripremu izrade Školskog kurikuluma- zadaci vezani uz pripremu izrade Godišnjeg plana i programa	ravnatelj, članovi komisije, učitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none">- organizacija rada za tekuću školsku godinu (produženi boravak, izvannastavne aktivnosti, izborna nastava)- raspodjela poslova i radnih zadataka na djelatnike- organiziranje dežurstva učitelja i učenika- plan izvanučioničke nastave za prvo obrazovno razdoblje- predlaganje Školskog kurikuluma- predlaganje Godišnjeg plana i programa	ravnatelj, članovi komisije, učitelji, pedagog
X.	<ul style="list-style-type: none">- izvješća s aktiva- rješavanje tekuće problematike- Dan učitelja	ravnatelj, učitelj, pedagog

	- savjetnički posjeti	
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza izvršenih poslova u proteklom razdoblju - praćenje i ocjenjivanje učenika - odgojna problematika - stručna tema - tekuća problematika 	Ravnatelj
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija aktivnosti povodom Sv. Nikole i Božića - izvješća o radu Razrednog vijeća - rezultati rada na kraju I. obrazovnog razdoblja - ostale informacije - kvalitativna analiza rada i uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja 	ravnatelj, razrednici, pedagog
I.	<ul style="list-style-type: none"> - priprema za II. obrazovno razdoblje - stručna usavršavanja - osvrt na izvršeni uvid u pedagošku dokumentaciju - tekuća problematika 	ravnatelj, razrednici, pedagog
II.	<ul style="list-style-type: none"> - učenička natjecanja (LIDRANO, LIADO, Znanost mladima...) - upisi u prvi razred za školsku godinu 2021./2022. (odabir članova komisije) - tekuća problematika 	ravnatelj, razrednici
III.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza rada u proteklom razdoblju - ostale informacije - savjetnički posjeti 	ravnatelj učitelji raz. nast.
IV.	<ul style="list-style-type: none"> - prof. informiranje i usmjeravanje učenika 8. razreda-analiza - tekuća problematika - stručna tema prema prioritetu 	ravnatelj, pedagog razrednik 8.raz.
V.	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za proslavu dana Sv. Vida te organizacija aktivnosti vezanih uz tu prigodu - Dan škole 	ravnatelj, učitelji
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - izvješće o radu Razrednih vijeća - izvješće s aktiva ravnatelja - analize rada, dopunske, dodatne i izborne nastave - pripreme za izradu Izvješća na kraju školske godine - upućivanje učenika na popravne ispite i izbor članova komisije 	ravnatelj, pedagog, učitelji, učitelj - voditelj puta
VII.	<ul style="list-style-type: none"> - izvješća na kraju školske godine 2021./2022. - plan za iduću školsku godinu 	ravnatelj, pedagog

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 2021./2022. su:

ODJELI S TALIJANSKIM NASTAVNIM JEZIKOM:

Razrednica:

I.a razred	Laura Buškulić
II.a razred	Larisa Grgić
III.a razred	Doris Turina
IV.a razred	Kay Traven

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
Laura Ivančić	- učiteljica PB
Dario Petrović	- učiteljica PB
Paula Cvitković	- učitelj PB

Razrednici:

V.a razred	Henriet Bilandžić
VI.a razred	Barbara Fatur Juretić (zamjena: Robert Predovan)
VII.a razred	Irena Divković (zamjena: Dora Šantić)
VIII.a razred	Vedran Laković

Barbara Fatur Juretić (zamjena: Robert Predovan)	- učiteljica talijanskog jezika
Vedran Laković	- učitelj hrvatskog jezika

Henriet Bilandžić	- učiteljica povijesti i geografije, GOO
Irena Divković	- učiteljica matematike
(zamjena: D.Petrović, D.Hajdu, I.M. Sanković, A.Bucich)	
Dora Šantić	- učiteljica engleskog jezika
Jana Letilović	- učiteljica kemije
(zamjena: Ema Velčić Žvorc)	
Ema Velčić Žvorc	- učiteljica biologije i prirode
Sanjin Sanković	- učitelj glazbene kulture
Kristian Pensa	- učitelj TZK
Marin Cucančić	- učitelj tehničke kulture
Ingrid Burić	- učiteljica likovne kulture
Ksenija Linić	- učiteljica vjeronomjenskih nauka
Ivo Mazzieri-Sanković	- učitelj informatike
Vesna Podgorac	- učiteljica španjolskog jezika
(zamjena: Daria Acinger)	

ODJELJENJA S HRVATSKIM NASATAVNIM JEZIKOM

Razrednica:

I.b razred	Izabela Lasan	- učiteljica engleskog jezika (I.b – IV.b)
II.b razred	Irena Bučić Kliman	- učitelj glazbene kulture (IV.b)
III.b razred	Vesna Čavić Stanojević	- vjeroučiteljica
IV.b razred	Fabiola Mijailović	- učiteljica informatike
	Nina Juretić	- učiteljica talijanskog jezika
	Sanjin Sanković	
	Mario Totić	
	Dajana Hajdu	
	Majda Lukić	
	(zamjena: Meri Stošić)	
	Jasna Milković	- učiteljica PB
	Maša Cabas/Nadia Jelušić	- 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, Laura Buškulić, 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
I. ADMINISTRATIVNI POSLOVI		
1. Sređivanje e-dnevnika	tijekom godine	razrednik
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
II. RAD RAZREDNIKA S UČENICIMA		
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 dopunska, 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 Sistematske 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"> - izvješće o radu za školsku godinu 2020./2021. - upoznavanje s protokolom prevencije i postupanja u situaciji zaraze koronavirusom (covid-19) - predstavljanje Školskog kurikuluma - predstavljanje Godišnjeg plana i programa za 2021./2022. godinu 	ravnatelj, pedagog predsjednik ZDŠ
X. – XI.	<ul style="list-style-type: none"> - uključivanje u humanitarni rad škole - tekuća problematika 	predsjednik, predstavnik u Š.O.
I.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza prvog polugodišta - upoznavanje s izvješćem o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika - upisi u prvi razred - prijedlozi za daljnji rad 	ravnatelj, pedagog, predsjednik ZDŠ
IV.	<ul style="list-style-type: none"> - odgovori na pitanja, prijedlozi i primjedbe s roditeljskih sastanaka - tekuća problematika 	ravnatelj, školski liječnik, predsjednik ZDŠ
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - izvješće na kraju školske godine 2021./2022. - upoznavanje s izvješćem o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika. - upisi u 1.razred za školsku godinu. 2022./2023. - prijedlog Plana rada Vijeća roditelja za 2022./2023. 	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
1.	<ul style="list-style-type: none"> - predstavljanje novih članova - upoznavanje s protokolom prevencije i postupanja u situaciji zaraze koronavirusom (covid-19) 	IX, X mjesec	Ravnatelj, pedagog
2.	Prijedlozi mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi i druga pitanja važna za učenike, njihov rad, dobrobit i rezultate	tijekom godine	Ravnatelj, pedagog

3	Promicanje interesa učenika i predlaganje mjera za poboljšanje prava i interesa učenika	tijekom godine	Ravnatelj, pedagog
4.	Analiza odgojno-obrazovnog rada u prvom obrazovnom razdoblju, prijedlozi i sugestije	siječanj/veljača	Ravnatelj, pedagog
5.	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.	- verifikacija zapisnika s prošle sjednice - pravilnik o kalendaru rada osnovnih škola - kadrovska problematika - upoznavanje s protokolom prevencije i postupanja u situaciji zaraze koronavirusom (covid-19)	ravnatelj, predsjednik ŠO, tajnik
IX.	- verificiranje zapisnika s prošle sjednice - kadrovska problematika - prihvaćanje Školskog kurikuluma - odabir osiguravajuće kuće - izvještaj o materijalnoj situaciji u školi	ravnatelj, predsjednik ŠO, tajnik, pedagog
X.	- prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada za školsku 2021./2022. godinu, verifikacija zapisnika s prošle sjednice - tekuća problematika - odabir novih djelatnika nakon raspisanog natječaja	ravnatelj, predsjednik ŠO, tajnik
XI.	- verifikacija zapisnika s prošle sjednice - tekuća problematika	ravnatelj, predsjednik ŠO, tajnik
XII.	- verifikacija zapisnika s prošle sjednice - izvještaj o materijalnoj situaciji u školi - natječaj za odabir lož ulja - prijedlog i usvajanje odluke o odabiru ponuditelja u postupku javne nabave - prijedlog i usvajanje financijskog plana na iduću kalendarsku godinu	ravnatelj, predsjednik ŠO, tajnik, računovođa
I.	- verifikacija zapisnika s prošle sjednice - završni račun - izvješće - analiza stanja školske kuhinje, zalihe i potrebe za drugo obrazovno razdoblje - izvještaj o radu I. obrazovnog razdoblja	ravnatelj, predsjednik ŠO, tajnik, računovođa, pedagog

	<ul style="list-style-type: none"> - izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika. - izvještaj o obavljenoj inventuri dugotrajne imovine, potraživanja i obveza - prijedlog i usvajanje godišnjeg finansijskog izvješća za prethodnu godinu 	
II.	<ul style="list-style-type: none"> - verifikacija zapisnika sa prošle sjednice - tekuća problematika - izvješće o predanom izvješću gradonačelniku vezanu uz fiskalnu odgovornost 	ravnatelj, predsjednik ŠO, tajnik
III.	<ul style="list-style-type: none"> - verifikacija zapisnika s prošle sjednice - hodogram donošenja novih ili izmijene i dopune postojećih pravilnika i općih akata - raspisivanje natječaja za nepotpunjena radna mjesta i njihov odabir - odabir novih djelatnika nakon raspisanog natječaja - razno 	ravnatelj, predsjednik ŠO, tajnik
IV.	<ul style="list-style-type: none"> - verifikacija zapisnika sa prošle sjednice - izvješće o tromjesečnom finansijskom poslovanju - tekuća problematika 	ravnatelj, predsjednik ŠO, tajnik, računovođa
V.	<ul style="list-style-type: none"> - verifikacija zapisnika s prošle sjednice, izvješće - tekuća problematika 	ravnatelj, predsjednik ŠO, tajnik
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - verifikacija zapisnika s prošle sjednice - izvješće o radu škole na kraju školske godine - izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika. 	ravnatelj, predsjednik ŠO, tajnik, pedagog
VII.	<ul style="list-style-type: none"> - prijedlog i usvajanje polugodišnjeg finansijskog izvještaja za razdoblje 01.01.-30.06. - natječaj za odabir ručkova - prijedlog i usvajanje rebalansa finansijskog plana za tekuću godinu 	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
POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		235
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
POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		150
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 kuharica	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
POSLOVI VOĐENJA		80
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 neprimjerenih 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
RAD U STRUČNIM TIJELIMA I ORGANIMA UPRAVLJANJA		130
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

SURADNJA I SAVJETODAVNI RAD		120
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
SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA I STRUČNIM ORGANIZACIJAMA		155
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 Talijanskom Unijom	IX. - VI.	40
Suradnja s raznim izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži	prema potrebi	5
POSLOVI PRAĆENJA I UNAPREĐIVANJA ODGOJNO-OBRZOVNOG PROCESA TE VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE		330
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
Provodenje 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

Izvješćivanje učiteljskog vijeća, vijeća roditelja i školskog odbora o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika.	I., VI.	5
Iznošenje prijedloga unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa i uklanjanje mogućih nepravilnosti	XII., VI., VIII.	10
ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA		50
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
ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I KADROVSKI POSLOVI		155
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
. FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		90
Praćenje financijskog poslovanja	IX. - VI.	20
Suradnja s voditeljem računovodstva i računovodstvenim referentom u izradi financijskog plana Škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju	IX., XII., II., VI.	50
Pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole	IX. - VI.	10
Pribavljanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša	IX. - VI.	10
. POSLOVI ODRŽAVANJA		80
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
. STRUČNO USAVRŠAVANJE		120

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
RAD U NASTAVI		10
Zamjene u nastavi	prema potrebi od IX. do VI.	10
OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		55
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
UKUPAN BROJ SATI DNEVNO:		8 sati
UKUPAN BROJ SATI TJEDNO:		40 sati
UKUPNO OSTALI POSLOVI U NENASTAVNE DANE		320 sati
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		2080 sati

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"> - sudjelovanje na sjednici UV - planiranje rada škole; struktura radnih obveza učitelja (redovna nastava, izborna nastava, dopunska i dodatna nastava, slobodne aktivnosti i ostala zaduženja) - popravni ispiti; priprema i sudjelovanje te sređivanje dokumentacije o ispitima - pisanje izvješća za školsku 2020./2021. godinu - profesionalno (individualno i kolektivno) usavršavanje
IX.	<ul style="list-style-type: none"> -priključivanje i evidentiranje raznih statističkih podataka (Statistički list za redovne osnovne škole, podaci o kraju školske godine 2020./2021. za škole nacionalnih zajednica i manjina, izborne i izvannastavne aktivnosti itd.) - popunjavanje Matica na početku 2021./2022. godine - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole za 2021./2022. školsku godinu - prezentiranje Izvješća o radu u školskoj 2020./2021. godini i GPP-a za 2021./2022. godinu na Učiteljskom vijeću i Školskom odboru - suradnja sa školskim liječnikom - sudjelovanje u planiranju nastave i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada - sudjelovanje u razradi programa redovne nastave - sudjelovanje u organiziranju raznih aktivnosti učenika - pomoć novim učenicima, njihovo praćenje - sudjelovanje u RV za peti razred - upućivanje učenika na dodatnu defektološku pomoć - suradnja s vanjskim suradnicima (MUP- odjel za prevenciju, Grad Rijeka – odjel za školstvo, Kazalište lutaka i sl.) - sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika - savjetodavni rad s roditeljima - permanentno stručno usavršavanje učitelja i osobno - ostali poslovi
X.	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje I. razreda; suradnja s učiteljicama, sudjelovanje u nastavi, uvid u rad učenika, praćenje odnosa prema radu, praćenje razvoja motorike

	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje prilagodbe i napredovanja novih učenika - praćenje i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada - edukacija u okviru programa Trening Životnih Vještina zajedno s provoditeljima - radionički rad s učenicima - neposredni rad s učenicima - savjetodavni rad s roditeljima - permanentno stručno usavršavanje - ostali poslovi
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - profesionalna orientacija – upućivanje učenika na lječnički pregled - rad na rješavanju odgojno-obrazovnih poteškoća učenika; individualni razgovori s učenicima i njihovim roditeljima, suradnja s nastavnicima, školskim lječnikom, Centrom za socijalnu skrb - prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada (protokol snimanja, razgovor s učiteljima ...) - radionički rad s učenicima - individualni rad s učenicima - savjetodavni rad s roditeljima / roditeljski sastanak - permanentno stručno usavršavanje - ostali poslovi
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - priprema i učešće u radu RV i UV - prisustvovanje redovnoj nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada - praćenje napredovanja učenika na dopunskoj nastavi, te analiza uspjeha za svakog učenika - pripremanje izješća o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika - ispitivanje profesionalnih interesa učenika VIII. razreda - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - suradnja s vrtićima, organizacija i koordinacija radionica - hospitiranje na radionicama Treninga Životnih Vještina - radionički rad s učenicima - individualni rad s učenicima - savjetodavni rad s roditeljima - permanentno stručno usavršavanje - ostali poslovi
I.	<ul style="list-style-type: none"> - rad na profesionalnom usavršavanju (individualnom i kolektivnom) - uvid u pripremanje učitelja za rad - pregled pedagoške dokumentacije - osvrt na odgojno-obrazovni rad škole tijekom 1. polugodišta i aktivno učešće u radu UV - analiza uzroka neuspjeha učenika i individualni razgovori s učenicima i roditeljima - upis u I. razred - predbilježbe - ostali poslovi
II.	<ul style="list-style-type: none"> - prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada u svrhu primjene oblika, metoda i sredstava u nastavnom procesu koji vode većoj efikasnosti nastave

	<ul style="list-style-type: none"> - radionički rad s učenicima - individualni rad s učenicima - savjetodavni rad s roditeljima / roditeljski sastanak - vođenje aktiva RN - permanentno stručno usavršavanje - ostali poslovi
III.	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja sa školskim liječnikom i Službom za profesionalnu orientaciju u svezi profesionalnog usmjeravanja učenika 8. razreda - profesionalno usmjeravanje – roditeljski sastanak - rad s učenicima u svezi profesionalnog usmjeravanja - upisni postupak – provjera zrelosti za školu - analiza uspjeha učenika (praćenje redovne i dopunske nastave) - uključivanje učenika u natjecanja "Nauka mladima" i "Lidrano 2022." - prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada - radionički oblik rada s učenicima - rad na odgojnoj problematici - individualni rad s učenicima - savjetodavni rad s roditeljima/ roditeljski sastanak - permanentno stručno usavršavanje - ostali poslovi
IV.	<ul style="list-style-type: none"> - prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada (primjena protokola snimanja, razgovor s učiteljima, analiza uspješnosti ...) - rad na odgojnoj problematici (u suradnji s roditeljima, nastavnicima, školskim liječnikom ...) - poslovi u svezi profesionalne orientacije – predavanje za učenike - poslovi vezani za upis djece u I. razred - radionički rad s učenicima - individualni rad s učenicima - savjetodavni rad s roditeljima/ roditeljski sastanak - permanentno stručno usavršavanje - ostali poslovi
V.	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi vezani za upis u I. razred -rad na kulturnoj i javnoj djelatnosti škole; proslava Dana škole i ostale manifestacije - profesionalno informiranje učenika osmog razreda – individualno savjetovanje, Suradnja sa srednjim školama, posebno SMSI a osobito sa srednjom talijanskom školom - individualni rad s učenicima - savjetodavni rad s roditeljima - permanentno stručno usavršavanje - ostali poslovi
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja sa školskim liječnikom u svezi upisa u 1. razred - analiza uspjeha učenika na kraju školske godine (izrada upitnika za nastavnike, statistička analiza ocjena ...) - analiza ukupne djelatnosti škole i prisustvo sjednicama RV i UV - predavanje za roditelje budućih 1. razreda

- predavanje za roditelje VIII. razreda – upis u srednju školu
- pregled pedagoške dokumentacije
- pripremanje izvješća o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika
- naručivanje pedagoške dokumentacije za novu školsku godinu
- u suradnji s ravnateljem pisanje izvješća o radu škole u školskoj godini 2021./2022..
- pisanje statističkog izvješća na kraju školske godine

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

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 Gradske 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 pretplatna 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"> • zaključivanje školske godine i priprema nove (revizija baze korisnika, dužnici)
IX.	<ul style="list-style-type: none"> • pregled ponuda knjižara i izdavača, obavijesti o novim udžbenicima, nadopuna knjižnog fonda, suradnja s aktivima, dogovor o lektiri. • 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) • pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada s učenicima • upis učenika u školsku knjižnicu • uvođenje učenika 1.razreda u školsku knjižnicu • planiranje lektire po odjelima • obnavljanje pretplate za dječje i stručne časopise • narudžba novih udžbenika, priručnika i stručnih knjiga • okupljanje mladih književnika - pisaca • podjela udžbenika i priručnika učiteljima; građe koju škola godišnje naručuje i dobiva od Talijanske Vlade posredstvom Narodnog sveučilišta u Trstu • inventarizacija novih udžbenika i druge knjižne građe
X.	<ul style="list-style-type: none"> • podjela obvezne lektire za ovaj mjesec po odjeljenjima • praćenje čitanja učenika • obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige (X., XI. mj.)

	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Dana kruha • upućivanje učenika na čitanje dječjeg tiska • Međunarodni Dan školskih knjižnica
XI.	<ul style="list-style-type: none"> • uobičajeni referalni i informacijski poslovi. Sudjelovanje u Mjesecu hrvatske knjige u suradnji s GKR. • nastavak obilježavanja Mjeseca knjige • podjela obvezatne lektire po odjeljenjima • snalaženje u knjižničkom fondu (niža odjeljenja) • služenje stručnom literaturom pri obradi zadane teme (viša odjeljenja)
XII.	<ul style="list-style-type: none"> • stručna i informacijska djelatnost, obnavljanje pretplate na periodiku, inventura knjižnice. • Božić u našoj knjižnici • broj pročitanih knjiga na kraju obrazovnog razdoblja • inventarizacija novih naslova
I.	<ul style="list-style-type: none"> • priprema drugog polugodišta • priprema knjižnice za drugo obrazovno razdoblje • čitanje časopisa i novina (učenici viših odjeljenja)
II.	<ul style="list-style-type: none"> • uobičajena stručna i informacijska djelatnost • upoznavanje s dječjom enciklopedijom (III. raz.) • redovita podjela lektire • obilježavanje Valentinova • maškare u školi • SVI NAŠI GOVORI – povodom Međunarodnog dana materinskog jezika (UNESCO)
III.	<ul style="list-style-type: none"> • uobičajeni stručni i informacijski poslovi • podjela obvezatne lektire • bajka - sat u knjižnici (II. raz.) • samostalna uporaba jezičnih priručnika (VIII. raz.)
IV.	<ul style="list-style-type: none"> • stručni i informacijski poslovi • Međunarodni dan dječje knjige • Uskrs- prigodno uređenje knjižnice • priprema za nabavu udžbenika preko Ministarstva i Talijanske Unije • Svjetski dan knjige i autorskog prava (23. 04.)
V.	<ul style="list-style-type: none"> • stručni i informacijski poslovi • podjela obvezatne lektire • Majčin dan - majka u književnim djelima • redovito praćenje tiska po osobnom zanimanju (VIII. raz.) • Međunarodnog dana muzeja, 18.05.
VI.	<ul style="list-style-type: none"> • stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine

VII.

- vraćanje svih posuđenih knjiga i slikovnica
- statistička obrada pročitanih knjiga po učeniku
- sređivanje knjižnice, slaganje knjiga po policama
- revizija, inventura i otpis knjižnične građe
- sakupljanje rabljenih udžbenika od učenika

9.3. Plan rada tajništva i administrativno - tehničke službe

9.3.1. Plan rada tajnika

Mjesec	Planirani poslovi
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za početak nove školske godine - nabavka pedagoške dokumentacije - poslovi na rješavanju kadrovske problematike - rješenja o rješavanju viška i potrebe za djelatnicima primjenom novih zaduženja učitelja te provođenje postupka u vezi s time - priprema materijala za prvu sjednicu ŠO i VR - sudjelovanje na sjednicama VR - sudjelovanje u raspoređivanju tehničkog osoblja i rasporedu radnog vremena - nabavka kancelarijskog materijala i materijala za čišćenje škole - priprema Ugovora o radu za školsku godinu 2021./2022.. - tekući poslovi - sudjelovanje u nabavci hrane za školsku kuhinju
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - izdavanje potvrda učenicima i djelatnicima škole - izdavanje materijala za nastavu - vođenje evidencije prijelaza učenika - kontaktiranje sa školskom ambulantom radi zdravstvene zaštite učenika - priprema potrebne dokumentacije za odlazak učenika 8. razreda na ekskurziju u Italiju - predaja zaduženja ravnatelja učiteljima - uskladištanje REG ZAP-a, Riznice grada Rijeke i kadrovske evidencije e-Matice - rad na statističkim podatcima koji se odnose na djelatnike škole - sazivanje sjednica ŠO i VR - ustroj popisa učenika u novoj školskoj godini - tekući poslovi
X.	<ul style="list-style-type: none"> - uskladištanje normativnih akata škole sa zakonskim propisima - organizacija zdravstvenih pregleda djelatnika - ažuriranje i vođenje podataka iz e-matica - ažuriranje i vođenje podataka iz Registra zaposlenih u javnom sektoru - ažuriranje i vođenje podataka iz Riznice grada Rijeke - tekući poslovi - rad na Statutu Škole i na svim Pravilnicima
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - uskladištanje arhive prema pravilniku - uvezivanje prošlogodišnjih razrednih knjiga - tekući poslovi
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - zaključivanje urudžbenog zapisnika, knjige za poštu, te odlaganje dokumentacije za 2021./2022. - sortiranje arhivske građe zaključivanje kalendarske godine, te priprema za izlučivanje građe za - uništenje uz suglasnost DAR-a

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

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 sa Talijanskim Unijom, Universita' Popolare di Trieste
- 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
- vođenje evidencije radnih sati nenastavnog odjela

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"> • knjiženje poslovnih promjena • praćenje propisa vezanih uz finansijsko poslovanje • izrada statističkih podataka • obračun i isplata OD, ugovora o djelu, otpremnina, jub. nagrada... • obračun bolovanja • obračun putnih naloga • vođenje blagajničkog dnevnika • uplate i isplate gotovine, likvidacija i plaćanje računa • izrada izlaznih računa • prijevoz učenika • vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa • rad sa strankama • tekući poslovi • tromjesečni izvještaji • izrada mjesecnog izvješća o utrošku sredstva po opsegu • svakodnevna suradnja s ravnateljem vezana uz fiskalnu odgovornost
IX.-VI.	<ul style="list-style-type: none"> • obračun mlijecne kuhinje

	<ul style="list-style-type: none"> • obračuni troškova produženog boravka i izborne nastave • praćenje obveza i uplata PB
XI.-XII.	<ul style="list-style-type: none"> • inventure OSA i SI
I.	<ul style="list-style-type: none"> • izrada završnog računa • predaja poreznih kartica i ID obrasca • zatvaranje poslovnih knjiga
I	<ul style="list-style-type: none"> • izrada plana poslovanja • izrada plana nabave
IV.	<ul style="list-style-type: none"> • izrada M-4 (po potrebi)

9.3.3. Plan rada domara

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

9.3.4. Plan rada kuharice

Mjesec	Planirani poslovi
IX.-VI.	<ul style="list-style-type: none"> • organizacija rada u školskoj kuhinji • nabavka hrane i napitaka • evidencija primljene i izdane robe • briga o pravilnom uskladištenju robe • evidencija o količini uskladištene robe

	<ul style="list-style-type: none"> • sastavljanje jelovnika učeničkih marendi • pripremanje i izdavanje marendi • pripremanje i izdavanje ručkova • pranje održavanje posuđa(dezinfekcija) • održavanje čistoće u školskoj kuhinji • pripremanje i serviranje reprezentacije
I.	<ul style="list-style-type: none"> • generalno čišćenje školske kuhinje
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> • generalno čišćenje školske kuhinje • priprema i dogovor u svezi nabavke hrane i ostalih potrepština za rad

9.3.5. Plan rada spremičica

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

10. PROGRAMI:

10.1 PREVENTIVNI PROGRAMI

1. Treninživotnih 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 Doris Turina
- III.b Vesna Čavić Stanojević
- IV.a Kay Traven
- IV.b Fabiola Mijailović
- V.a Henriet Bilandžić
- VI.a Barbara Fatur Juretić

Koordinatorica je pedagoginja škole Dionea Kraljić – Stošić

Sudjelovati ćemo i na završnoj manifestaciji povodom Svjetskog dana nepušenja 31.05.2022.

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.

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 primjereno 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.

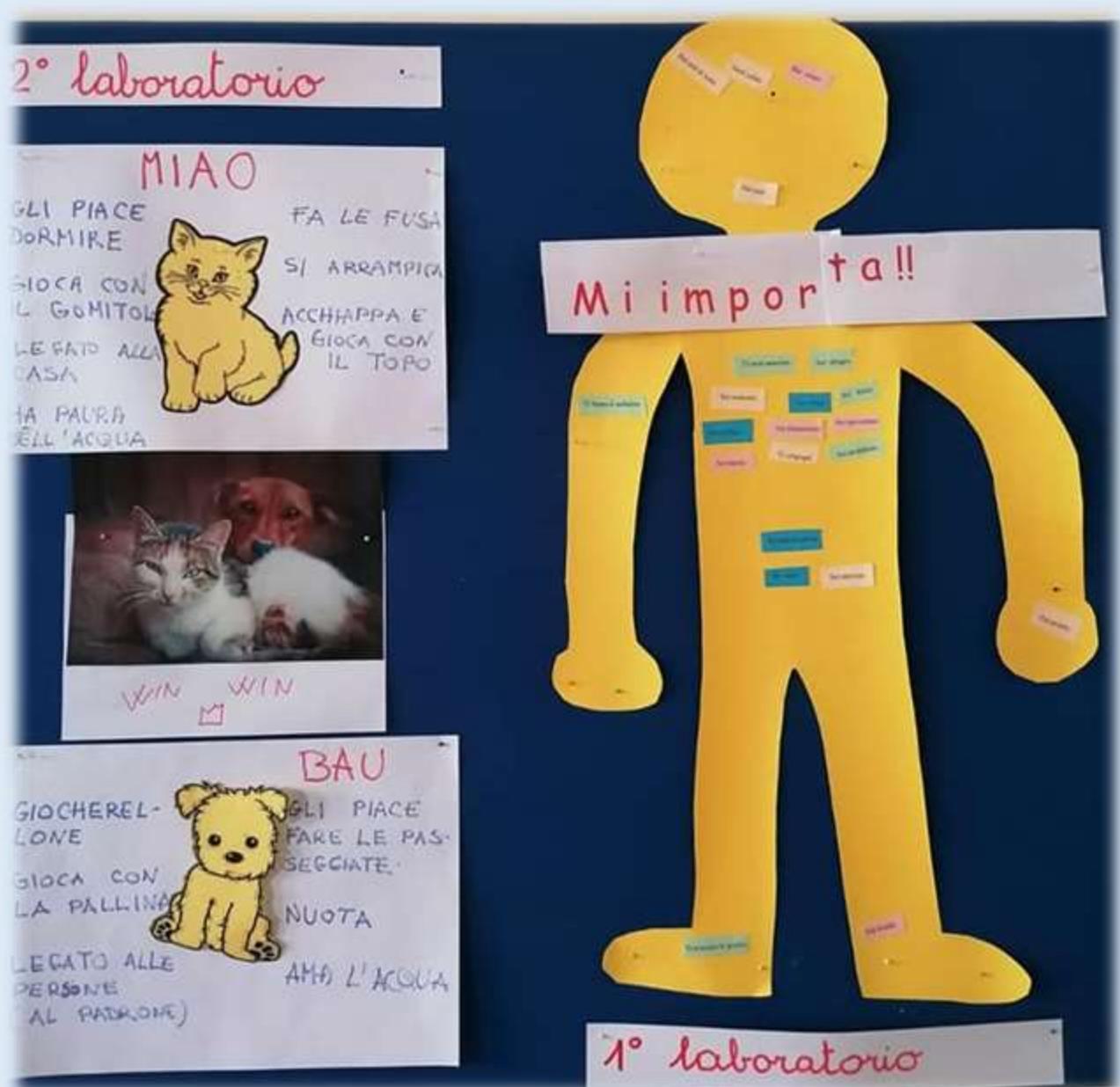
5. „Sigurnost za sve – cesta i ja“

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

NAPOMENA*: Zbog trenutnih epidemioloških mjera te sukladno dokumentima „Upute za sprečavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022.“ NZJZ od 26. kolovoza 2021. i temeljem dokumenta MZO-a „Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanima s bolesti COVID-19“, određene aktivnosti se trenutno provode na način da se poštuju oba prethodno spomenuta dokumenta.

Ciljevi programa rada i organizacije slobodnog vremena u produženom boravku:

- omogućiti djetetu život ispunjen različitim sadržajima koji će povoljno utjecati na razvoj njegove/njezine cijelokupne 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: učenici od 1.-4. 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

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
Ukupno:		40

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

10.2.1 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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PRODUŽENOG BORAVKA:

ODGOJNO – OBRAZOVNA (KURIKULUMSKA PODRUČJA)						
REDOVITE AKTIVNOSTI VEZANE UZ NASTAVNU DJELATNOST	ORGANIZIRANO SLOBODNO VRIJEME					
	JEZIČNO - KOMUNIKACIJSKO	MATEMATIČKO - PRIRODOSLOVNO	TEHNIČKO I INFORMATIČKO	DRUŠTVENO - HUMANISTIČKO	KULTURNO - UMJETNIČKO	TJELESNO - ZDRAVSTVENO
-Pisanje domaćih uradaka -Ponavljanje, vježbanje i usustavljanje nastavnih sadržaja po redovnom nastavnom programu -Dodatni i dopunski rad	-Situacijske dramatizacije (pozdravljanje, predstavljanje, postavljanje pitanja, iskazivanje zahvalnosti) -Uočavanje zvukova u prostoru (zvuk, ton, glas) -Artikulirano i razumljivo govorjenje -Slušanje dječe proze i poezije -Pripovijedanje -Usmeno izražavanje -Slikopriča, govorna vježba -Opisivanje -Slušanje Samostalno čitanje kratkih priča i ilustracija -Glasno čitanje Prijepis sa zadatkom (urednost u pisaniju)	Priroda se mijenja, uočavanje prirodnih promjena -Prikupljanje plodova -Izrada razrednog kalendara -Sadnja pšenice, cvijeća.. -Vježbe usvajanja oblike u prostoru -Odnos među predmetima -Matematičke mozgalice -Zabavna matematika -Matematičke priče -Kvizovi znanja -Igre prebrojavanja -Vježbe snalaženja u vremenu i prostoru -Prikupljanje bilja i izrada herbarija -Međunarodni dan voda (pokus s	-Stvaranje kutića za igru – prikupljanje i izrada igračaka -Kasica prasica (obilježavanje Međunarodnog dana štednje -Ponašanje u prometu -Modeliranje (plastelin)-jabuka -Izrada zmajeva, vjetrenjača -Pravilna uporaba računala, igre na računalu -Izrada novogodišnjih ukrasa -Uređenje razrednog panoa i učionice -Puzzle – izrada i igra -Izrada maski od papira	-Upoznavanje -Razredni dogовор- kućni red, pravila ponašanja u školi, školskom dvorištu i na igralištu (vježbanje socijalnih odnosa) -Obilježavanje Međunarodnog dana djeteta, sudjelovanje u aktivnostima i događajima vezanim uz dječji tjedan -Dječji bonton -Razredna zaduženja -Radionica: Pokaži što znaš -Obilježavanje	-Likovno izražavanje -Slušanje glazbe, pjevanje, ples -Stvaranje slikovnica i stripova -Sudjelovanje na školskim priredbama -Gledanje dječjeg obrazovnog programa, dječjih i animiranih filmova -Čitanje i druženje u školskoj knjižnici -Njegovanje kulturne baštine – Uskrs, Božić -Posjet kulturnim	-Sportske igre povodom Hrvatskog olimpijskog dana -Dan zdravih zubi- pravilno četkanje zubi -Prezentacija sportova -Šetnja i igre u parku -Osobna higijena -prometna kultura Obilježavanje svjetskog dana pješačenja -Svakodnevna tjelovježba (rekreativna pauza) -Elementarne igre -Plesne strukture -Štafetne i

10.3. PLAN I PROGRAM RADA RADIONICA NA TALIJANSKOM JEZIKU

1.b RAZRED HRVATSKOG ODJELJENJA

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

Voditelj projekta: Jasna Milković

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
- višestrani 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 izvjećivanje 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

CILJEVI

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

PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRRŽAVANJA

Zbog trenutnih epidemioloških mjera te sukladno dokumentima „Upute za sprečavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022.“ NZIZ od 26. kolovoza 2021. i temeljem dokumenta MZO-a „Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19“, određene aktivnosti se trenutno provode na način da se poštuju oba prethodno spomenuta dokumenta. Shodno time škola će nastaviti usmjeravati novčana ulaganja u opremu i sredstva za održavanje potrebnog higijenskog standarda kako bi osigurala što sigurnije okruženje za rad. U slučaju popuštanja epidemioloških mjera, Škola će preusmjeriti novčana sredstva na adekvatan način u skladu sa prioritetima.

Nastavit će se ulagati u moderna didaktička pomagala, digitalizaciju učionica i prostora škole te dodatnom opremanju sportske dvorane. Dio investicijskih sredstava pribaviti će se od osnivača, a čiji iznos će ovisiti o proračunu Grada Rijeke, dok se dodatna sredstva usmjerena ka poboljšanju didaktičke opreme i ponude očekuju iz donacijskih sredstava Unione Italiana – Talijanske unije odnosno Vlade Talijanske Republike i Autonomne regije Furlanija – Julijska krajina. Također će se, koliko bude moguće, određena sredstva usmjeriti na uređenje vanjskog dvorišta kako bi isto bilo povraćeno u svoju izvornu namjenu dječjeg igrališta, a sa ciljem kvalitete odgojno-obrazovni rada i kako bi se boravak učenika u školi u što većoj mjeri usmjerio na otvorene prostore te bi se s time poboljšala kvaliteta boravka učenika u školi.

U sklopu investicijskih planova osnivača najavljen je i očekuje se rekonstrukcija ulaznih vrata u suradnji s konzervatorima.

U planu su također tekuća održavanja poput ličenja zidova, farbanja stolarije, održavanja namještaja i slično.

KLASA: 003-06/21-01/10
UR. BR: 2170-55-01-21-05
Rijeka, 05. listopad 2021.

Ravnatelj škole:

(Dunja Kučan Nikolić, prof.)

Predsjednik Školskog odbora:

Matija Sošić
(Soraja Matija Sošić, prof.)

RASPORED SATI TALIJANSKIH I HRVATSKIH RAZREDNIH ODJELJENJA

