

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 9.Statuta Osnovne škole BRAJDA, a na prijedlog ravnatelja OSNOVNE ŠKOLE BRAJDA, Ivana Rendića 6, 51000 Rijeka, Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2020. godine donosi:

KLASA: 602-02/20-01/18  
URBROJ: 2170-55-01/20-1

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



U Rijeci, rujan 2020. godine



## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	<b>OSNOVNA ŠKOLA BRAJDA</b>
Adresa škole:	<b>Ivana Rendića 6, Rijeka</b>
Županija:	<b>Primorsko-goranska</b>
Telefonski broj:	<b>051 500-353, 513-803</b>
Broj telefaksa:	<b>051 513-011</b>
Elektronska pošta:	<b>osbrajda@os-brajda-ri.skole.hr</b>
Internetska adresa:	<b><u>www.os-brajda-ri.skole.hr</u></b>
Šifra škole u MZOŠ:	<b>08-071-002</b>
Matični broj škole:	<b>03328406</b>
OIB:	<b>16806293400</b>
Područne škole:	<b>-</b>
Škola vježbaonica za:	<b>engleski jezik</b>
Ravnateljica škole:	<b>Adriana Rubignoni-Cecić, prof.</b>
Ukupan broj učenika:	<b>329</b>
Broj učenika u razrednoj nastavi:	<b>162</b>
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	<b>167</b>
Ukupan broj razrednih odjela:	<b>16</b>
Broj razrednih odjela RN-a:	<b>8</b>
Broj razrednih odjela PN-a:	<b>8</b>
Broj učitelja:	<b>33</b>
Broj učitelja razredne nastave:	<b>11</b>
Broj učitelja predmetne nastave:	<b>22</b>
Broj stručnih suradnika:	<b>2 (psihologinja i knjižničarka)</b>
Broj ostalih radnika:	<b>9</b>
Broj pripravnika:	<b>1</b>
Broj mentora i savjetnika:	<b>4 mentora + 1 savjetnik</b>
Broj voditelja ŽSV-a:	<b>2 (francuski jezik i knjižničari)</b>
Ukupno djelatnika (s ravnateljicom):	<b>45</b>

**SADRŽAJ:**

<b>UVOD .....</b>	<b>9</b>
<b>1. PODACI O UVJETIMA RADA.....</b>	<b>10</b>
1.1. Podaci o upisnom području.....	10
1.2. Unutrašnji školski prostori i oprema .....	10
1.3. Školski okoliš .....	12
1.4. Plan obnove i adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora.....	12
<b>2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADnim ZADUŽENJIMA U 2020./2021. ŠKOLSKOJ GODINI .....</b>	<b>13</b>
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	17
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	17
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave .....	18
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika.....	20
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole .....	21
<b>3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA .....</b>	<b>22</b>
3.1. Organizacija nastave .....	22
3.1.1. Raspored sati priložen je kao dodatak ovom programu. ....	23
3.1.2. Produceni boravak .....	23
3.1.3. Raspored informacija za roditelje .....	24
3.2. Godišnji kalendar rada.....	27
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela .....	31
3.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada .....	33
3.4.1. Nastava u kući / Nastava na daljinu .....	33
<b>4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLCIMA OGOJNO - OBRAZOVNOG RADA .....</b>	<b>34</b>
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima ...	34
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada .....	36
4.2.1. Plan izvanučioničke nastave.....	36
4.2.2. Plan školskih izleta i ekskurzija.....	36
4.2.3. Škola uprirodi .....	37
4.2.4. Stručni izleti / ekskurzije .....	37
4.2.5. Izvanučionička nastava.....	37
4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati IZBORNE NASTAVE .....	38
4.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati nastave RIMOKATOLIČKOG VJERONAUKA ....	38
4.3.2. Za zainteresirane učenike provodi se nastava predmeta ISLAMSKI VJERONAUK....	38
4.3.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati nastave FRANCUSKOG JEZIKA.....	39

4.3.4.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati nastave TALIJANSKOG JEZIKA .....	39
4.3.5.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati nastave INFORMATIKE.....	39
4.4.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati DOPUNSKE NASTAVE.....	40
4.5.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati DODATNE NASTAVE.....	41
4.6.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati u planiranim IZVANNASTAVNIM aktivnostima..	42
4.7.	Sportske sekcije u okviru ŠKOLSKOG SPORTSKOG DRUŠTVA BRAJDA: .....	43
4.7.1.	Obuka plivanja.....	43
<b>5.</b>	<b>PLANNOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRZOZNH I OSTALIH DJELATNIKA ...</b>	<b>44</b>
5.1.	Plan rada RAVNATELJA.....	44
5.2.	Plan rada stručnog suradnika – PSIHOLOGA.....	47
5.3.	Plan rada stručnog suradnika - KNJIŽNIČARA.....	56
5.4.	Plan rada TAJNIKA .....	61
5.5.	Plan rada RAČUNOVODE .....	63
5.6.	Plan rada ADMINISTRATIVNOG REFERENTA .....	65
5.7.	Plan rada POMOĆNO-TEHNIČKE SLUŽBE .....	66
5.8.	Plan rada ŠKOLSKOG LIJEČNIKA .....	67
<b>6.</b>	<b>PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA .....</b>	<b>69</b>
6.1.	Plan rada ŠKOLSKOG ODBORA .....	69
6.2.	Plan rada UČITELJSKOG VIJEĆA .....	70
6.3.	Plan i program sjednica RAZREDNIH VIJEĆA .....	71
6.4.	Plan rada VIJEĆA RODITELJA .....	71
6.5.	Plan rada VIJEĆA UČENIKA .....	72
<b>7.</b>	<b>PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA .....</b>	<b>72</b>
7.1.	Stručno usavršavanje u školi .....	72
7.1.1.	Stručni aktiv učitelja RAZREDNE NASTAVE.....	72
7.1.2.	Stručni aktiv učitelja JEZIČNO – UMJETNIČKIH I HUMANISTIČKIH PREDMETA ....	77
7.1.3.	Stručni aktiv učitelja STRANIH JEZIKA.....	81
7.1.4.	Stručni aktiv učitelja PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKE SKUPINE PREDMETA-PMI .	83
7.2.	Stručna usavršavanja izvan škole .....	86
<b>8.</b>	<b>PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRZOVNOG RADA U ŠKOLI .....</b>	<b>87</b>
8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti škole .....	87
8.2.	Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja .....	88
8.3.	Plan zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika .....	89
8.4.	Školski preventivni program - Školska preventivna strategija .....	93
<b>9.</b>	<b>PRILOZI.....</b>	<b>105</b>

## **UVOD**

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Brajda za 2020./2021. školsku godinu napravljen je u specifičnoj situaciji uvjetovanoj proglašenjem pandemije COVID-19 virusne bolesti.

Sukladno *Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u šk.g.2020./2021.* (HZJZ i MZO od 24.08.2020.) i *Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s COVID-19* (MZO od 31.08.2020.), bilo je potrebno uvesti promjene u svakodnevna pravila postupanja i u organizaciji nastave u školi kako bi se provodile i poštivale mjere sprječavanja širenja zaraze.

Propisane epidemiološke mjere se temelje na higijeni i dezinfekciji. Razrađeni su detaljni protokoli postupanja za djelatnike i učenike prije dolaska u školu i prilikom ulaska/izlaska iz škole, koji uključuju svakodnevno preventivno mjerjenje temperature, dezinficiranje ruku i obuće te nošenje zaštitnih maski za lice.

Poseban naglasak je na poštivanju međusobne fizičke udaljenosti te nemiješanju skupina učenika, kako bi se u slučaju zaraze moglo intervenirati i izolirati sve suspektne osobe.

Zbog ovih specifičnih okolnosti, sukladno preporukama, u Godišnjem planu i programu rada za 2020./21. su neki dosadašnji programi izostavljeni ili reducirani.

Većina aktivnosti je planirana u skladu s dosadašnjom praksom, ali će realizacija ovisiti o trenutačnoj situaciji u svezi pandemije i mogućnostima provođenja epidemioloških uvjeta kako sigurnost učenika i djelatnika ne bi bila dovedena u pitanje.

Za provedbu nastave u školskog godini 2020./2021. planiraju se tri modela:

Model A: nastava u školi - podrazumijeva to da se svi učenici obrazuju u školi uz pridržavanje epidemioloških *Uputa HZJZ*

Model B: mješoviti oblik nastave - učenici prate nastavu dijelom u školi, dijelom na daljinu

(Ovaj model podrazumijeva to da učenici od I. do IV. razreda nastavu prate u školi, a učenici od V. do VIII. razreda nastavu prate dijelom u školi, dijelom na daljinu)

Model C: nastava na daljinu - svi učenici prate nastavu na daljinu korištenjem digitalnih tehnologija

Koji će od modela i u kojem trenutku biti primijenjen ovisit će o zdravstvenim preporukama koje se odnose na epidemiološku situaciju u Hrvatskoj na nacionalnoj i lokalnoj razini na početku školske godine ili u bilo koje vrijeme tijekom školske godine.

## **1. PODACI O UVJETIMA RADA**

### **1.1. Podaci o upisnom području**

Školsko područje Osnovne škole «Brajda» nalazi se na teritoriju Mjesnih odbora Brajda i Belveder, ali djelomično i Kozala, Rastočine, Potok, Podmurvice, Centar.

Upisno područje obuhvaćaju sljedeće ulice:

Baštijanova (neparni brojevi od 1 do 17 i parni od 2 do 20), Franca Prešerna (neparni od 11 do 47 i parni od 12 do 52), Giordano Bruno, Ivana Rendića, Luginjina, Ljudevita Matešića, Moše Albaharija, Omladinska, Prvog maja (parni brojevi od 2 do 34/I i broj 38/I), Ruđera Boškovića, Senjskih uskoka, Stjepana Vidulića, Stube Marka Remsa, Tizianova (neparni brojevi od 1 do 31 i parni brojevo od 2 do 36c), Ukmarove stube, Uspon Irene Tomee, Alessandra Manzonija, Beli Kamik, Blaža Polića, Brajda, Ivana Dežmana, Željeznički prolaz, Erazma Barčića, Uski prolaz, Ciottina, Kapucinske stube, Finderleove stube, Fiorella la Guardie, Hauszmanov trg, Ivana Filipovića, Ive Marinkovića, Kalafati, Krešimirova (parni brojevi od 2 do 30), Muzejski trg, Pomerio, Slaviše Vajnera Čiče, Studentska, Žrtava fašizma (brojevi 15 i 17), Josipa Račića, Stube Alberta Anđelovića, Fućkovo, Žabica, Dolac, Rudolfa Strohalja, Frana Kurelca.

Od proljeća 2013.g. upis se provodi prema pripadnosti školskom području, ali se na poseban zahtjev roditelja može od toga odstupiti u granicama odobrenog broja odjela.

Socio-ekonomski struktura populacije našeg školskog područja je vrlo heterogena.

Prometna povezanost je dobra jer se radi o centru grada, iako većina učenika u školu dolazi pješke.

### **1.2. Unutrašnji školski prostori i oprema**

Škola djeluje u dvije međusobno povezane zgrade. Izrađena je 1962.godine na principu klasičnih učionica (razredna nastava) i specijaliziranih učionica za pojedine predmete (predmetna nastava). Specijalizirane učionice likovne kulture, fizike i kemije/biologije imaju uz učionicu kabinet. Ukupno ima: 19 učionica veličine cca 60 m<sup>2</sup>, 3 učionice veličine cca 30 m<sup>2</sup>, 2 manje prostorije za rad sa skupinom učenika, knjižnica, 4 kancelarije i zbornica u upravi.

U nekadašnjem stanu domara, suvremeno je opremljen i uređen prostor za rad s djecom u manjoj grupi. Prvobitno je prilagođen za rad s djecom s poteškoćama sluha, ali sticajem okolnosti nije u toj funkciji. Tako je sada sva razredna nastava u učionicama u B-zgradi i u tri učionice na prvom katu A-zgrade, a učenici starijih razreda imaju nastavu isključivo u A-zgradici.

Školski prostori (učionice, hodnici, sanitarije, kancelarije, ...) se prema mogućnostima redovito održavaju i uređuju. Osamnaest učionica, knjižnica, uprava, blagovaonica i prostor bivšeg stana domara opremljene su klima uređajima. Unatrag nekoliko godina su postupno uređeni svi sanitarni čvorovi za učenike i sanitarije za učitelje. Ostaju za sređivanje još hodnici sa stepeništem i drugi kat A-zgrade. Parketarski radovi se izvode svake godine u jednoj do dvije učionice.

Školska knjižnica je krajem školske 2015./16. godine preseljena u novi veći prostor, čime su stvoreni kvalitetniji uvjeti za rad. Nabavkom novog softvera (ZaKi) učinjen je značajan pomak u procesu informatizacije rada knjižnice. Knjižni fond se stalno obnavlja i nadopunjuje prema mogućnostima. Na početku šk.g. 2020./21., knjižnica raspolaže sljedećim fondom knjiga:

učenički fond	5270
učiteljski fond	2135
UKUPNO:	7405

Škola ima relativno veliku sportsku dvoranu (731 m<sup>2</sup>), koja je samostalan objekt. Tijekom šk.g. 2014./2015. izvršena je velika sanacija školske dvorane čime su značajno poboljšani uvjeti za izvođenje nastave TZK i ostalih sportskih i kulturnih aktivnosti.

Što se sportske opreme i rekvizita tiče, dvorana je vrlo dobro opremljena.

Osjeća se nedostatak još jednog prostora za zajedničke roditeljske sastanke i održavanje priredbi koji bi bio veći od površine učionice, a manji od sportske dvorane.

Početkom pretprošle školske godine osvremenjena je velika informatička učionica nabavkom 20 kvalitetnih računala sredstvima MZO. Povodom uvođenja obvezne nastave informatike u 5. i 6. razred (odlukom Ministarstva znanosti i obrazovanja) i izborne nastave u razrednoj nastavi, broj polaznika ovih programa je porastao. Reorganizacijom rasporeda nastave informatike omogućeno je svim učenicima koji polaze ovu nastavu korištenje novonabavljenе opreme.

Škola je uglavnom dobro opremljena i nastavnom tehnikom i informatičkom opremom: sve učionice opremljeno su kompjuterom + fiksni LCD projektor, u zbornici je kompjuter povezan s fotokopirkom-printerom-skenerom na raspolaganju za potrebe učitelja.

Plan je opremanje učionica pametnim pločama ili interaktivnim ekranima. Tijekom ove školske godine dvije učionice bit će opremljene u sklopu projekta e-Škole, a jednu opremit ćemo sami.

Djelatnici u knjižnici i upravi također su opskrbljeni informatičkom opremom za potrebe svakodnevnog rada, spojeni na Internet i umreženi.

Postojeća internetska bežična mreža bit će uskoro znatno poboljšana superbrzim optičkim kablovima zahvaljujući projektu e-Škole kojeg provodi CARNet i MZO.

U školi postoji alarmni sustav zaštite objekta u vrijeme kad je prostor prazan te 24-satni video-nadzor (4 nadzorne kamere: 2 vanjske i 2 unutrašnje). U planu je osvremeniti opremu za video-nadzor novim kamerama i naprednjim softverom.

Posljednjih godina, zahvaljujući sredstvima MZO, nabavljena su nastavna sredstva i pomagala za nastavu kemije, biologije, fizike i tehničke kulture. U tijeku je opremanje učitelja i stručnih suradnika laptopima, a svih učenika predmetne nastave tabletima.

Od prošle školske godine iz državnog proračuna financira se nabavka udžbenika redovnih i izbornih predmeta za sve učenike škole. Učenicima su udžbenici besplatno dani na korištenje na godinu dana. Ostale dodatne obrazovne materijale prema objavljenim popisima nabavljaju roditelji.

Potrošni nastavni i uredski materijal redovito se nabavlja u skladu s potrebama učitelja i stručnih suradnika.

Škola ima školsku kuhinju koja je uređena u skladu s HACCP standardom (dobiven certifikat). Na početku ove školske godine 67 učenika se prijavilo za primanje školske marende. Cijena je 7 kn po danu. Marendu se djelomično naručuje gotova (pekarski proizvodi, mlijecni napici, kolači), a dijelom se spravlja u školskoj kuhinji (sendviči, sokovi, čaj).

Škola ima i klimatiziranu blagovaonicu u kojoj se servira ručak učenicima produženog boravka. Ručak se nabavlja iz kuhinje Crvenog križa Rijeka po cijeni od 17,5 kn po danu.

Može se reći da su uvjeti za rad značajno poboljšani u posljednje vrijeme, i stalno se prema mogućnostima unaprjeđuju, što doprinosi podizanju kvalitete rada škole u cjelini.

### **1.3.Školski okoliš**

Školski okoliš čini školsko dvorište između i ispred dviju zgrada škole. Ograđeno je i većim dijelom asfaltirano. Jedan povиšeni dio je zelena površina. Prošlih školskih godina započelo se s opremanjivanjem zelenih površina u školskom dvorištu sadnjom cvijeća i ukrasnog bilja. I ove godine planiramo s učenicima škole nastaviti ove akcije, u suradnji s roditeljima i gradskim komunalnim službama.

Ispred glavnog ulaza u školu je javni prolaz – stepenište koje spaja Omladinsku i Rendićevu ulicu. U planu je uređenje platoa ispod stepeništa (iznad spremnika za naftu) postavljanjem klupa za sjedenje i betonske tegle za zelenilo (u suradnji s Mjesnim odborom Belveder).

Preko puta glavnog ulaza u školu je ulaz u školsku dvoranu. Iza sportske dvorane nalazi se teren površine preko 1000 m<sup>2</sup> pod nazivom Campetto koji pripada MO Belveder. Kako učenici škole često koriste taj prostor, svojevremeno je na inicijativu škole proveden projekt uređenja ovog prostora za sportsko-rekreativne sadržaje. Postavljene su sprave za dječje igralište i klupica za sjedenje. Kako se radi o ograđenom prostoru nedostupnom za automobile, siguran je i prikladan za boravak djece te se tamo ponekad izvodi nastava TZK, izvanučionička nastava ili drugi sadržaji, a učenici provode slobodno vrijeme za vrijeme velikog odmora, prije ili poslije nastave.

### **1.4.Plan obnove i adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora**

Uvođenjem izborne nastave informatike od 1.razreda povećao se fond sati u učionici informatike te je sad preopterećena. Stoga se planira adaptacija kojom bi se informatički kabinet spojio sa susjednom učionicom francuskog jezika čime bi se dobila još jedna informatička učionica.

Idućih godina u planu je saniranje fasade radi povećanja energetske učinkovitosti, o čemu skrbi osnivač.

Što se estetskog uređenja škole tiče, nastavit ćemo uljepšavanje izgleda unutrašnjosti škole prema finansijskim mogućnostima.

Potrebno je još uređiti zidove na hodnicima iznad stepeništa i oličiti hodnike na drugom katu A-zgrade. Učionice se redovito obnavljaju i uglavnom su dobro uređene.

Učestalo uvođenje nove nastavne tehnologije i drugih električnih uređaja zahtijeva stalno ulaganje u sustav napajanja električnom energijom.

Grad Rijeka je preuzimanjem osnivačkih prava pokazao veliko razumijevanje za ulaganje u saniranje i održavanje osnovnih škola te prošlih godina financirao velik broj radova. S druge strane, Ministarstvo znanosti i obrazovanja je počelo ulagati znatna sredstva u opremanje škola.

Nadamo se da će se ovaj trend nastaviti tijekom sljedeće i narednih godina, a navedeni planovi biti realizirani.

## **2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./2021. ŠKOLSKOJ GODINI**

### **2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**

#### **Podaci o učiteljima razredne nastave**

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Napomena
1.	Ana Kurilić	Mag.primarne edukacije	VSS	mentor	
2.	Marica Kučan	Učiteljica razredne nastave	VŠS	-	
3.	Maja Doričić	Diplomirana učiteljica s pojačanim programom LK	VSS	-	
4.	Zvonimira Anić	Učiteljica razredne nastave	VŠS	-	
5.	Željka Korenić	Mag.primarne edukacije	VSS	-	
6.	Mirjana Komesarović	Učiteljica razredne nastave	VŠS	-	bol. (ranjiva skupina)
7.	Marija Topolko	Učiteljica razredne nastave	VŠS	-	
8.	Mirjana Grabovac	Učiteljica razredne nastave	VŠS	-	
9.	Svetlana Pantoš	Mag.primarne edukacije	VSS	-	PB
10.	Verica Ćorković	Mag.primarne edukacije	VSS	-	PB
11.	Marina Lipić	Mag.primarne edukacije	VSS	-	PB
12.	Suzana Bafti	Mag.primarne edukacije	VSS	-	zamjena za M.K.

**Podaci o učiteljima predmetne nastave**

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor -savjetnik	Napomene
1.	Petra Rafaj	Prof.geologije i geografije	VSS	geografija	-	na por. dopustu
2.	Ivana Surić	Magistar geografije	VSS	geografija	-	zamjena za P.R.
3.	Vesna Benić	Nastavnik EJ	VŠS	engleski jezik	-	odlazak u mirovinu s 1.10.
4.	Maja Jakus	Prof.engl.jez. i književ. Prof.talij. jez.i književ.	VSS	engleski jezik	mentor	od 1.10.
5.	Filip Blažević	Prof. informatike i filozofije	VSS	informatika	-	nepuno r.v.
6.	Maja Bolić	Magistra glazbene pedagogije	VSS	glazb. kultura	-	nepuno r.v. ; na porođ. dop.
7.	Igor Vlajnić	Dipl.muzičar-dirigent Prof.dirigiranja	VSS	glazb.kultura	-	zamjena za M.B.
8.	Rebeka Pavlović	Prof.EJ i knjiž. i HJ i knjiž.	VSS	engleski jezik	-	nepuno r.v. do 20.09.
9.	Nensi Rubinčić- Janjetić	Prof.EJ i knjiž. i HJ i knjiž.	VSS	engleski jezik	-	nepuno r.v. od 29.09.
10.	Adrian Škarica	Prof. fizike i politehnike	VSS	fizika, informatika	-	
11.	Igor Glavić	Prof. politehnike	VSS	tehnička kultura, informatika	-	
12.	Bojana Bastašić	Magistra ekologije i zaštite prirode	VSS	priroda, biologija	-	nepuno r.v.
13.	Zlatan Kupčak	Magistar teologije	VSS	RKT vjeronauk	-	nepuno r.v.
14.	Jasna Malner Ladašić	Prof. likovne kulture	VSS	likovna kultura	-	nepuno r.v.
15.	Svjetlana Miljković	Prof. HJ i književnosti	VSS	hrvatski jezik	-	
16.	Maja Mishaze	Prof. filozofije i povijesti	VSS	povijest	mentor	nepuno r.v.
17.	Ivica Matetić	Prof. matematike i fizike	VSS	matematika	-	
18.	Martin Miharija	Prof. matematike i informatike	VSS	matematika	-	
19.	Branka Perković-Jardas	Prof. HJ i književnosti	VSS	hrvatski jezik	-	
20.	Alenka Poropat	Dipl. anglist	VSS	engleski jezik	-	
21.	Nikica Sabljak	Dipl.teolog	VSS	RKT vjeronauk	-	
22.	Danica Stevović	Prof. FJ i književnosti	VSS	francuski jezik	mentor	nepuno r.v.

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor -savjetnik	Napomene
23.	Maja Tonković	Dipl.ing.prehrambene tehnologije	VSS	kemija	-	nepuno r.v.
24.	Armando Pejnović	Mag. kineziologije	VSS	TZK	-	
25.	Romana Jurkotić	Mag.pov.i umjet. Mag educ.TJ. i knjiž.	VSS	talijanski jezik	-	nepuno r.v.
26.	Meliha Hasanović	Vjeroučitelj islamskog vjeronauka	SSS	islamski vjeronauk	-	nepuno r.v.

#### Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor - savjetnik	Napo- mene
1.	Adriana Rubignoni -Cecić	Diplomirani psiholog – prof. Dipl. ind.pedagog - profesor	VSS	Ravnatelj	(savjetnik)*	*istekao mandat
2.	Linda Kolić-Sobol	Diplomirani psiholog - profesor	VSS	Psiholog	u tijeku unapr.za mentora	
3.	Tatjana Krpan - Mofardin	Prof. hrvatskog jezika i diplomirani bibliotekar	VSS	Knjižničar	savjetnik	

#### Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Suzana Bafti	Mag.prim.edukac.	Učiteljica RN	3.3.2020.	Ana Kurilić

## 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Napomena
1.	Jasminka Mataja	Dipl. oecc.	VSS	Tajnica	
2.	Zvjezdana Pupčević	Dipl. oecc.	VSS	Voditelj računovodstva	
3.	Vesna Milaković	Ekonom. tehničar	SSS	Računovodstveni referent	
4.	Fulvio Bulian	Komercijalist / prodavač	SSS	Domar	
5.	Ljuba Blažević	Radnica	NSS	Spremačica	na dužem bolovanju
6.	Nada Ćorković	Radnica	NSS	Spremačica	
7.	Ariana Pirija	Kuharica	SSS	Kuharica	privremeno na $\frac{1}{2}$ r.v. preko HZZO
8.	Kaja Gošić	Radnica	NSS	Kuharica i spremačica	na bolovanju
9.	Slavica Križić	Radnica	NSS	Spremačica	
10.	Ljuba Keleković	Komercijalist	SSS	Spremačica i kurirka	
11.	Mare Zubović	Radnica	NSS	Spremačica	privremeno raspoređena u kuhinju na zamjenu za K. Gošić
12.	Nada Tadić	Radnica	NSS	Spremačica	$\frac{1}{2}$ neodređeno + $\frac{1}{2}$ r.v. na određeno zamjena za A. Pirija
13.	Željka Grozdanić	Radnica	NSS	Spremačica	na određeno r.v. zamjena za LJ. Blažević
14.	Aida Pliskavica	Radnica	NSS	Spremačica	na određeno r.v. zamjena za M. Zubović

## 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

### 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Produženi boravak	Posebni poslovi	Ukupno neposr. rad	Ostali poslovi	Ukupno tjedno
1.	Maja Doričić	1.a	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40
2.	Zvonimira Anić	1.b	16	2	1	1	1	-	1*	22	19	40
3.	Marija Topolko	2.a	16	2	2	1	-	-	-	21	19	40
4.	Mirjana Grabovac	2.b	16	2	2	-	1	-	-	21	19	40
5.	Željka Korenić	3.a	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40
6.	Mirjana Komesarović /Suzana Bafti (zamjena)	3.b	16	2	1	-	2	-	-	21	19	40
7.	Ana Kurilić	4.a	15	2	2	1	1	-	-	21	19	40
8.	Marica Kučan	4.b	15	2	1	1	1	-	-	20	19	40
9.	Svetlana Pantoš	1.ab	-	-	-	-	-	PB 1.ab	-	25	15	40
10.	Marina Lipić	2.a	-	-	-	-	-	PB 2.a	-	25	15	40
11.	Verica Ćorković	2.b	-	-	-	-	-	PB 2.b	-	25	15	40

\* učiteljica je član povjerenstva za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja

Rad učiteljica u PB financiraju Grad Rijeka i roditelji.

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

R. br.	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razred nik - (2 sata)	Predaje u razredima					Redovna nastava	Izborn. nastav.	Poseb. poslovi	Dop	Dod	INA	Ukup. NOOR	Ostali poslo vi	Ukupno tjedno	Dopuna norme
				RN	5.	6.	7.	8.										
1.	Branka Perković-Jardas	HJ	-	-	-	ab		ab	18	-	član povjer. za primjer. oblik šk.: 1	1	-	2	22	18	40	
2.	Svjetlana Miljković	HJ	7.a	-	ab	-	ab		18	-	-	1	-	1	22	18	40	
3.	Maja Jakus	EJ	8.b	1.a 4.ab	-	-	ab	ab	18	-	-	3	-	-	23	17	40	
4.	Alenka Poropat	EJ	5.b	1.b 3.ab	ab	ab	-		18	-	-	2	1	-	23	17	40	
5.	Nensi Rubinić Janjetić	EJ	-	2.ab	-	-	-	-	4	-	-	1	-	-	5	4	9	
6.	Danica Stevović	FJ	-	4.b	-	a	-	a	-	4	sind. povj.: 3; voditelj ŽSV:1	-	-	1	9	8	17	+SŠ GAM +SŠ GEK Opt.
7.	Romana Jurkotić	TJ	-	4.ab	ab	-	-	-	-	8	-	-	1	-	9	8	17	+OŠ Turnić
8.	Petra Rafaj /Ivana Surić	G	-	-	ab	ab	ab	ab	15	-	-	1	1	1	18	11	29	+OŠ Viškovo
9.	Maja Mishaze	P	-	-	ab	ab	ab	ab	16	-	-	1	1	2	20	12	32	+OŠ Matulji
10.	Ivica Matetić	M	6.a	-	-	ab	-	ab	16	-	satnica: 2	2	-	-	22	18	40	
11.	Martin Miharija	M	7.b	-	ab	-	ab	-	16	-	administr. e-dnev.: 2	2	-	-	22	18	40	
12.		Fz	-	-	-	-	ab	ab	8	12	-	1	2	1	24	16	40	

R. br.	Ime i prezime učitelja  Adrian Škarica	Predmet koji predaje  INF	Razred nik - (2 sata)	Predaje u razredima					Redovna nastava	Izborn. nastav.	Poseb. poslovi	Dop	Dod	INA	Ukup. NOOR	Ostali poslo vi	Ukupno tjedno	Dopuna norme
				RN	5.	6.	7.	8.										
				4.ab	ab	-	ab	-										
13.	Filip Blažević	INF	-	1.ab 2.ab 3.ab	-	-	-	-	-	12	podrška IKT: 2	-	-	-	14	10	24	+ OŠ V.Gortan
14.	Igor Glavić	TK INF	6.b	-	ab	ab	ab	ab	8	8	podrška IKT: 1 admin. SŠ: 1	-	-	2	22	18	40	
15.	Bojana Bastašić	PR B			ab	ab	-	-			15	-	-	-	2	19	14	33
16.	Maja Tonković	K	-	-	-	-	ab	ab	8	-	-	1	1	-	10	8	18	+ OŠ Jelenje- Dražice
17.	Jasna Malner Ladašić	LK	-	-	ab	ab	ab	ab	8	-	vizual. ident. šk.: 2 povj. zaštite na radu: 2	-	-	3	15	12	27	
18.	Igor Vlajnić	GK	-	4.ab	ab	ab	ab	ab	10	-	zbor : 1	-	-	2	13	11	24	+ OŠ Trsat
19.	Armando Pejnović	TZK	5.a	-	ab	ab	ab	ab	16	-	voditelj ŠŠD: 2	-	-	4	24	16	40	
20.	Nikica Sabljak	RKT VJ	-	1.-4.	ab	-	-	-	20	-	-	-	1	3	24	16	40	
21.	Zlatan Kupčak	RKT VJ	-	-	-	ab	ab	ab	12	-	-	-	-	2	14	10	24	+ (OŠ Matulj) PŠ Jušići
22.	Meliha Hasanović	ISL. VJ	-	1.-8.	ab	ab	ab	ab	2	-	-	-	-	-	2	1.5	3.5	+ OŠ Škurinje itd.

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

<b>Red. broj</b>	<b>Ime i prezime učitelja</b>	<b>Radno mjesto</b>	<b>Radno vrijeme</b>	<b>Rad sa strankama</b>	<b>Ukupno tjedno</b>	<b>Godišnji fond sati</b>
1.	Adriana Rubignoni-Cecić	Ravnateljica	9,00 – 17,00	svakodnevno prema dogovoru	40	1784
2.	Linda Kolić-Sobol	Stručna suradnica -psihologinja	8,30 – 14,30 12,00 – 18,00 četv.	svakodnevno ujutro od 9.00 do 13.00, četvrtkom od 14.00 do 17.00 ili prema dogovoru	40	1784
3.	Tatjana Krpan-Mofardin	Stručna suradnica -knjižničarka	8,00 – 14,00	Svakodnevno	40	1784

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

<b>Ime i prezime</b>	<b>Struka</b>	<b>Naziv poslova koje obavlja</b>	<b>Radno vrijeme</b>	<b>Broj sati tjedno</b>	<b>Godišnji fond sati</b>
Jasminka Mataja	Diplomirani ekonomist	Tajnica	8,00 – 16,00	40	1784
Zvjezdana Pupčević	Diplomirani ekonomist	Voditelj računovodstva	7,30 – 15,30	40	1784
Vesna Milaković	Ekonomski tehničar	Administrator	7,30 – 15,30	40	1784
Fulvio Bulian	Komercijalist	Domar	7,00 - 15,00	40	1784
Ariana Pirija	Ugostitelj	Kuharica	8,00 – 12,00	20	892
Kaja Gošić	Radnica	Kuharica	na bol.	40	
Ljuba Blažević	Radnica	Spremačica	na bol.	40	
Ljuba Keleković	Komercijalist	Spremačica i kurirka	6,00 – 14,00	40	1784
Mare Zubović	Kuharica	Spremačica (privremeno raspoređena na poslove kuharice)	7,00 - 14,00	40	1784
Nada Ćorković	Radnica	Spremačica	10,00 - 18,00	40	1784
Slavica Križić	Radnica	Spremačica	12,00 - 20,00	40	1784
Nada Tadić	Radnica	Spremačica	9,30 - 17,30	40	1784
Željka Grozdanić	Radnica	Spremačica (zamjena)	7,30 -15,30	40	1784
Aida Piskavica	Radnica	Spremačica (zamjena)	9,00 – 17,00	40	1784

### **3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA**

Sukladno *Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u šk.g.2020./2021.* (HZJZ i MZO od 24.08.2020.) i *Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s COVID-19* (MZO od 31.08.2020.), bilo je potrebno uvesti promjene u pravila postupanja i u organizaciji nastave u školi kako bi se provodile i poštivale mjere sprječavanja širenja zaraze.

Epidemiološke mjere se temelje na higijeni, dezinfekciji i međusobnoj fizičkoj udaljenosti te nemiješanju skupina, kako bi se u slučaju zaraze moglo lakše intervenirati i izolirati sve suspektne osobe.

#### **3.1.Organizacija nastave**

Škola radi na principu petodnevog radnog tjedna.

U normalnim okolnostima, svi učenici nastavu polaze isključivo u jutarnjoj smjeni. Jutarnja smjena počinje radom u 8,30 sati i završava prema satnici pojedinog odjela.

U međusmjeni i ranim poslijepodnevnim satima organizirana je nastava izbornih predmeta i slobodne aktivnosti učenika.

Zbog epidemioloških razloga (*Uvjeti HZJZ*), dok traje pandemija COVID-19, organizira se dvosmjenski rad za učenike 5. do 8. razreda, na način da su u jednom tjednu 5. i 7.razredi ujutro, a 6. i 8. razredi popodne, a zatim obrnuto te se dalje tjedno izmjenjuju. Nastavni sat traje 40 minuta.

Razredna nastava i dalje je samo u jutarnjoj smjeni i nastavni sat traje 45 minuta.

Početak nastave je različit za svaki razredni odjel kako bi se spriječio kontakt učenika pri ulasku u školu. Učenici ulaze u određeno vrijeme na zadani ulaz kako slijedi:

Sat	Ulaz A (glavni ulaz sa stepenica) :	Ulaz B (iz školskog dvorišta) :
7.40 h	<b>4.b</b>	<b>1.b</b>
7.50 h	<b>4.a</b>	<b>1.a</b>
8.00 h	<b>5.a / 6.a</b>	<b>2.b</b>
8.10 h	<b>5.b / 6.b</b>	<b>3.a</b>
8.20 h	<b>7.a / 8.a</b>	<b>2.a</b>
8.30 h	<b>7.b / 8.b</b>	<b>3.b</b>
13.20 h	<b>6.a / 5.a</b>	
13.30 h	<b>6.b / 5.b</b>	
13.15 h	<b>8.a / 7.a</b>	
13.25 h	<b>8.b / 7.b</b>	

Prema preporukama, svaki razredni odjel boravi cijelo vrijeme u istoj učionici prema sljedećem rasporedu učionica:

1.a - učionica 05	5.a - učionica 22
1.b - učionica 06	5.b - učionica 01
2.a - učionica 17	6.a - učionica 33
2.b - učionica 07	6.b - učionica 31
3.a - učionica 16	7.a - učionica 02
3.b - učionica 11	7.b - učionica 32
4.a - učionica 13	8.a - učionica 23
4.b - učionica 12	8.b - učionica 21

Nastavna godina će početi po modelu A – organizacijom nastave u školi za sve redovne predmete, osim nekih oblika nastave (izborna, dopunska, dodatna, izvannastavne aktivnosti) gdje su skupine heterogene i za koje će se organizirati nastava na daljinu.

Nastavni sat u razrednoj nastavi traje 45 minuta, a u predmetnoj nastavi će satovi biti skraćeni i trajat će 40 minuta. Zvono je ugašeno.

Satovi se organiziraju u blokovima po 2 ili 3 sata isti predmet.

Zbog različitog vremena ulaska u školsku zgradu, moguće je da neće svim učenicima početi nastavni satovi u isto vrijeme. O tome će odlučivati učitelji prilagođavajući vrijeme potrebama nastave i odmoru učenika.

Ukoliko to vremenski uvjeti budu dozvoljavali, neki nastavni satovi će se izvoditi na otvorenom – u školskom dvorištu ili nekom drugom prostoru u neposrednoj blizini škole.

Prema mogućnostima, sukladno epidemiološkim preporukama, neki satovi praktične nastave izvodit će se u specijaliziranim učionicama.

Izborni predmeti islamski vjeronauk i francuski jezik provodit će se na daljinu. Ostali izborni predmeti će se do daljnog provoditi u učionicama.

Nastava TZK izvodić će se na otvorenom (Campetto, Omladinsko igralište) kad god to vremenski uvjeti budu dopuštali. U slučaju lošeg vremena, nastava TZK će se provoditi u školskoj sportskoj dvorani prema posebnim pravilima, u skladu s preporukama epidemiologa.

3.1.1. Raspored sati priložen je kao dodatak ovom programu.

U slučaju pogoršanja epidemiološke situacije tijekom školske godine, moguće je prelazak na organizaciju nastave po modelu B ili C.

3.1.2. Produceni boravak

Produceni boravak organiziran je poslije nastave učenika i počinje u 11.30 sati, ili ranije - zavisno od rasporeda sati odjela uključenih učenika, do najkasnije 16.30 sati.

Sukladno preporučenim epidemiološkim mjerama o nemiješanju djece iz različitih razrednih odjela te kadrovskim ograničenjima, bilo je moguće ustrojiti samo tri skupine učenika, uz davanje prednosti mlađem uzrastu. Tako su formirane skupine:

- PB 1 - učenici 1.a i 1.b (voditeljica učiteljica Svjetlana Pantoš)  
PB 2.a - učenici 2.a (voditeljica učiteljica Marina Lipić)  
PB 2.b - učenici 2.b (voditeljica učiteljica Verica Ćorković)

Učenici 2.razreda ostaju u svojim učionicama nakon nastave i tu je, nakon čišćenja i dezinfekcije, za njih organiziran produženi boravak (svaki odjel posebno ima svoju učiteljicu-voditeljicu PB).

Učenici 1.razreda će biti u primjerenom prostoru (bivši stan domara) odijeljeni (posebno a i b odjel) u zasebnim, ali međusobno spojenim učionicama, a nadzirat će ih jedna učiteljica-voditeljica PB.

Kad god to vremenski uvjeti budu dozvoljavali, učenici će vrijeme provoditi vani.

Učenici 2.razreda će ručati u blagovaonici, odvojeno skupina po skupina, uz poštovanje posebnih epidemioloških mjera za organiziranje prehrane.

Učenici 1.razreda će ručati odijeljeno (a i b odjel) u svom prostoru.

### 3.1.3. Raspored informacija za roditelje

Roditeljima je, zbog epidemioloških mjera, ograničena mogućnost ulaska u odgojno-obrazovnu ustanovu, ali je praćenje napredovanja djeteta i komunikacija učitelja i roditelja obvezna, kako bi se ukazalo na napredovanje učenika i možebitne teškoće.

Stoga se komunikacija odgojno-obrazovnih djelatnika i roditelja mora redovito održavati, ali se preporučuje komunikacija na daljinu - u dogovorenou vrijeme i samo u radne dane (telefonom, e-mailom,...).

Svi razrednici od petog do osmog razreda te učiteljice razredne nastave jednom mjesечно su dostupni poslijepodne od 17.15 do 18.00 sati prema sljedećem rasporedu  
(taj tjedan razrednici ujutro ne moraju održavati informacije) :

Posljepodnevni termini za informacije šk.g. 2020./2021.	
- I. polugodište -	- II. polugodište -
četvrtak 17. ili 24.09. RODITELJSKI SASTANAK	četvrtak 4.02. RODITELJSKI SASTANAK
četvrtak 1.10.	četvrtak 4.03.
četvrtak 5.11.	četvrtak 1.04.
četvrtak 3.12.	četvrtak 6.05. RODITELJSKI SASTANAK
	četvrtak 27.05.

Razrednici su dužni prenijeti informaciju ako roditelj želi razgovarati s nekim od predmetnih nastavnika (a ne može s njim stupiti u kontakt) te pomoći ugovoriti razgovor u neko prihvatljivo vrijeme.

Roditeljske sastanke će razrednici planirati uz korištenje digitalne opreme za komunikaciju na daljinu (Zoom ili sl.). Izuzetno, moguće je roditeljske sastanke održati na otvorenom (školsko dvorište, Campetto), uz korištenje maski i poštivanje fizičkog razmaka među roditeljima

Individualne informativne razgovore za roditelje u šk.g. 2020./21. održavat ćemo svaki tjedan tijekom jutarnje smjene prema sljedećem rasporedu:

Razredna nastava:

IME I PREZIME UČITELJA	RAZRED	VRIJEME ZA INFORMACIJE
MAJA DORIĆIĆ	1.a	Ponedjeljak, 10.00-10.45
ZVONIMIRA ANIĆ	1.b	Utorak, 10.45-11.25
MARIJA TOPOLKO	2.a	Srijeda, 9.15-10.00
MIRJANA GRABOVAC	2.b	Srijeda, 11.30-12.15
ŽELJKA KORENIĆ	3.a	Utorak, 8.55-9.40
MIRJANA KOMESAROVIĆ	3.b	Utorak, 12.10-12.55
ANA KURILIĆ	4.a	Utorak, 9.50-10.35
MARICA KUČAN	4.b	Ponedjeljak, 10.30-11.15

Predmetna nastava:

IME I PREZIME UČITELJA	PREDMET	RAZREDNIK	VRIJEME ZA INFORMACIJE
ARMANDO PEJNOVIĆ	TZK	5.A	Petak, 9.15-9.55
ALENKA POROPAT	EJ	5.b	Ponedjeljak, 12.15-12.55
IVICA MATETIĆ	MAT	6.a	Srijeda, 9.15-9.55
IGOR GLAVIĆ	TK/INF	6.b	Utorak, 10.45-9.55
SVIJETLANA MILJKOVIĆ	HJ	7.a	Utorak, 9.15-9.55
MARTIN MIHARIJA	MAT	7.b	Petak, 10.00-10.40
BOJANA BASTAŠIĆ	PRI/BIO	8.a	Četvrtak, 10.00-10.45

IME I PREZIME UČITELJA	PREDMET	RAZREDNIK	VRIJEME ZA INFORMACIJE
MAJA JAKUS	EJ	8. b	Petak, 10.45-11.30
ADRIAN ŠKARICA	FIZ/INF	-	Petak, 13.00-13.30
IGOR VLAJNIĆ	GK	-	Četvrtak, 10.45-11.25 (A-tjedan)
BRANKA PERKOVIĆ-JARDAS	HJ	-	Srijeda, 10.00-10.40
MAJA MISHAZE	POV	-	Utorak, 10.00-10.40
MAJA TONKOVIĆ	KEM	-	Utorak, 13.00-13.40
IVANA SURIĆ	GEO	-	Četvrtak, 10.00-10.40
DANICA STEVOVIĆ	FJ	-	Utorak, 11.00-11.45 (preko Teams-a)
ROMANA JURKOTIĆ	TJ	-	Ponedjeljak, 10.00-10.40
NENSI RUBINIĆ JANJETIĆ	EJ	-	Utorak, 10.00-10.40
FILIP BLAŽEVIĆ	INF	-	Ponedjeljak, 11.30-12.15
JASNA MALNER-LADAŠIĆ	LK	-	Četvrtak, 10.45-11.25
ZLATAN KUPČAK	RKT VJ	-	Ponedjeljak, 10.45-11.25
NIKICA SABLJAK	RKT VJ	-	Utorak, 9.45-10.30
MELIHA HASANOVIĆ	ISL VJ	-	Srijeda, 13.30-14.15

### 3.2. Godišnji kalendar rada

#### Prvo polugodište

Polugodište	Mjesec	Broj radnih dana	Broj nast. dana	Blagd. i nerad. dani	Obilježavanje značajnijih dana i blagdana	Upisi u I. razred, sjednice, podjela svjedodžbi i sl.
I. od 7. rujna 2020. do 23. prosinca 2020.	IX. <b>NA POČETKU</b>	22	18	8	<b>7. 9. - prijem prvašića 1.dan škole</b> 21. 9. - Međunarodni dan mira 22. 9. - Europski dan bez automobila 26. 9. - Europski dan stranih jezika	od 15. do 30.09. - prvi roditeljski sastanci
	X. <b>DANI HRANE</b>  Mjesec knjige Humanitarne aktivnosti	22	22	9	1.10. - 6.10. - Dječji tjedan 1.10. – Međunarodni dan starijih osoba 2.10. – Svjetski dan nenasilja 4. 10. - Međunarodni dan zaštite životinja 5. 10. - Svjetski dan učitelja 8. 10. - Dan Hrvatskog sabora 10.10. – Svjetski dan mentalnog zdravlja <b>12.10. – Dan zahvalnosti za plodove zemlje</b> 15. 10. - Međunarodni dan pješačenja 18.10. – Dan kravata <b>22.10. – 1.skupljanje starog papira</b> 24.10. – Dan školskih knjižnica 31.10. – Međunarodni dan štednje	<b>1.10. - popodnevne informacije roditeljima</b>  <b>29.10. - sjednice RV 1.kv.</b>

<b>Polugodište</b>	<b>Mjesec</b>	<b>Broj radnih dana</b>	<b>Broj nast. dana</b>	<b>Blagd. i nerad. dani</b>	<b>Obilježavanje značajnijih dana i blagdana</b>	<b>Upisi u I. razred, sjednice, podjela svjedodžbi i sl.</b>
	<b>XI. NE ZABORAVIMO</b>  Mjesec borbe protiv ovisnosti	20	18	10	1. 11. - Svi sveti – Dan spomena na mrtve <b>10. 11. – Svjetski dan znanosti</b> 16. 11. – Međunarodni dan tolerancije 17. 11. – Svjetski dan nepušača <b>18. 11. – Dan sjećanja na Vukovar</b> <b>19. 11. – CAP – program prevencije napada na dijete- 2.ab</b> 20.11. - Međunarodni dan djeteta 25. 11. – Međunarodni dan protiv nasilja nad ženama 23.-27.11. - socijalna samoposluga	Jesenski odmor učenika od 1. do 3.11.2020.  <b>5.11. - popodnevne informacije roditeljima</b>  <b>generacijsko ispitivanje uč. 5.ab</b>
	<b>XII. BOŽIĆ</b>	22	17	9	1. 12. – Dan borbe protiv AIDS-a 3. 12. – Međunarodni dan osoba s invaliditetom 5.12. – Međunarodni dan volontera <b>4. 12. – darovi Sv. Nikole</b> <b>7. 12. – Medni dan</b> 10. 12. - Dan prava čovjeka <b>23. 12. – obilježavanje Božića</b> 25. 12. - Božić	<b>3.12. - popodnevne informacije roditeljima</b>  <b>21. i 22. 12. – sjednice RV polug.</b>  Prvi dio zimskog odmora učenika od 24. 12. 2020. do 10. 1. 2021.godine
<b>Svega u I. polugodištu</b>		<b>86</b>	<b>75</b>	<b>36</b>		

## Drugo polugodište

Polugodište	Mjesec	Broj radnih dana	Broj nast. dana	Blagd. i nerad. dani	Obilježavanje značajnijih dana i blagdana	Upisi u I. razred, sjednice, podjela svjedodžbi i sl.
II .  od 11. siječnja 2021.  do 18. lipnja 2021.	I. ZIMA	19	15	12	1. 1. - Nova godina 6. 1. - Sveta tri kralja 15. 1. - Dan međunarodnog priznanja RH 27. 1. – Dan sjećanja na holokaust	Predbilježbe za upis u 1. razred OŠ 2021./22.
	II. KARNEVAL	20	16	8	14.2. – Valentinovo <b>16.2. – Pokladni utorak - maškare u školi</b> 21.2. - Dan materinjeg jezika 24.2. – Dan ružičastih majica – prevencija vršnjačkog nasilja	<b>4. 2. – popodnevne informacije roditeljima</b>  Drugi dio zimskog odmora učenika od 23. do 26.02.2021.
	III. PRIRODA	23	23	8	8. 3. - Međunarodni dan žena 15. 3. – Međunarodni dan prava potrošača 19. 3. – Očev dan 21. 3. - Svjetski dan šuma 22. 3. - Svjetski dan zaštite voda	<b>4. 3. - popodnevne informacije roditeljima</b>  <b>25. 3. - sjednice RV 3.kv.</b>
	IV. SPORT	21	16	9	1. 4. – Dan borbe protiv alkoholizma <b>4. 4. - Uskrs</b> 7. 4. - Svjetski dan zdravlja 22.4. - Dan planeta Zemlje – <b>skupljanje starog papira</b>  <b>23. 4. – Projektni dan RN – Lajkam Rijeku</b>	<b>1. 4. - popodnevne informacije roditeljima</b>  Ispitivanje spremnosti za školu budućih prvaša  Proljetni odmor učenika od 2.04.2021. do 11.04.2021.

Polugodište	Mjesec	Broj radnih dana	Broj nast. dana	Blagd. i nerad. dani	Obilježavanje značajnijih dana i blagdana	Upisi u I. razred, sjednice, podjela svjedodžbi i sl.
	V. <b>DRUŽENJE</b>	21	21	10	1.5. - Međunarodni praznik rada 8. 5. - Svjetski dan Crvenog križa 9. 5. - Dan Europe 9. 5. - <b>Majčin dan</b> 15. 5. - Međunarodni Dan obitelji <b>20. 5. – završna školska priredba</b> <b>28. 5. - dan za školske izlete</b> 26. 5. - Međunarodni dan sporta <b>30. 5. – Dan državnosti</b>	oko 6. 5. – roditeljski sastanci  <b>25. 5. – (pred)sjednice RV (1.-8.)</b>  <b>27. 5. - posljednje informacije za roditelje</b>
	VI. <b>NA KRAJU PUTA</b>	20	12	10	5. 6. - Svjetski dan zaštite okoliša 9. 6. - <b>kviz Bingaš</b> 22. 6. - Dan antifašističke borbe 25. 6. - Dan neovisnosti 26. 6. - Međunarodni dan borbe protiv droga	<b>Samovrednovanje rada škole (ispitanici učitelji)</b>  <b>4. 6. – nenastavni dan</b>  <b>15. 6. – roditeljski sastanak i upisi u 1. raz.</b>  Ljetni odmor učenika od 19. lipnja 2021.  <b>17. i 18. 6. - sjednice RV – kraj nast. godine</b> <b>23. 6. – početak dopunskog rada s uč.</b>
	VII.	22	-	9	/	<b>1. 7. – oproštaj s osmašima, podjela svjed.i nagrada</b>  <b>5. 7. - podjela svjedodžbi za uč. od 1.- 7.r.</b>  <b>7. 7.- izlet kolektiva ?</b>
	VIII.	21	-	10	5. 8. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15. 8. – Velika Gospa	<b>26. i 27. 8. - jesenji rok za popravne ispite</b>
Svega u II. polugodištu (bez 7. i 8.mj.)		167	103	76		
<b>SVEGA U ŠK. GODINI</b>		<b>253</b>	<b>178</b>	<b>112</b>		

### 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	Dječaka	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja (IOOP)	Produženi boravak	Ime i prezime razrednika
I. a	16	1	8	8	0	1	13	Maja Dorićić
I. b	15	1	8	7	0	1	9	Zvonimira Anić
<b>UKUPNO</b>	<b>31</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>22</b>	<b>2</b>
II. a	23	1	12	11	0	0	14	Marija Topolko
II. b	18	1	11	7	0	1	15	Mirjana Grabovac
<b>UKUPNO</b>	<b>41</b>	<b>2</b>	<b>23</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>29</b>	<b>2</b>
III. a	23	1	10	13	0	2	0	Željka Korenić
III. b	22	1	11	11	0	0	0	Mirjana Komesarović
<b>UKUPNO</b>	<b>45</b>	<b>2</b>	<b>21</b>	<b>24</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
IV.a	22	1	12	10	0	1	0	Ana Kurilić
IV.b	23	1	13	10	0	1	0	Marica Kučan
<b>UKUPNO</b>	<b>45</b>	<b>2</b>	<b>25</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
<b>UKUPNO I.–IV.</b>	<b>162</b>	<b>8</b>	<b>85</b>	<b>77</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>51</b>	<b>8</b>

Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	Dječaka	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja (IOOP)	Produženi boravak	Ime i prezime razrednika
V. a	22	1	12	10	0	2	0	Armando Pejnović
V. b	23	1	12	11	0	3	0	Alenka Poropat
<b>UKUPNO</b>	<b>45</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
VI.a	23	1	13	10	0	2	0	Ivica Matetić
VI.b	23	1	12	11	0	2	0	Igor Glavić
<b>UKUPNO</b>	<b>46</b>	<b>2</b>	<b>25</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
VII. a	24	1	14	10	0	1	0	Svjetlana Miljković
VII. b	19	1	14	7	0	2	0	Martin Miharija
<b>UKUPNO</b>	<b>43</b>	<b>2</b>	<b>28</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
VIII. a	14	1	6	8	0	4	0	Bojana Bastašić
VIII. b	19	1	8	11	0	1	0	Maja Jakus
<b>UKUPNO</b>	<b>36</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>167</b>	<b>8</b>	<b>91</b>	<b>76</b>	<b>0</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>8</b>

<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>329</b>	<b>16</b>	<b>176</b>	<b>153</b>	<b>1</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>16</b>
--------------------------	------------	-----------	------------	------------	----------	-----------	----------	-----------

### 3.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenum oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizaciju	2	0	2	1	6	4	1	2	18
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizaciju	0	1	0	1	0	0	1	2	5
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizaciju i posebni program	0	0	0	0	0	0	1	0	1

#### 3.4.1. Nastava u kući / Nastava na daljinu

Na početku ove školske godine, za učenicu H.B. koja je do 25.rujna 2020. imala rješenje MZO o privremenom prekidu već započetog školovanja, podnesen je MZO zahtjev za odobravanje izvođenja nastave na daljinu s obzirom da se radi o djevojčici izrazito vulnerabilnog zdravlja, što je odobreno te se organizira nastava na daljinu. Specifičnost za ovu učenicu je da za dio predmeta ima prilagodbu sadržaja, dok su ostali po posebnom programu.

S obzirom na situaciju pandemije COVID-19 virusom, imamo još dvoje djece koja, s obzirom na svoje zdravlja, nastavu svladavaju na daljinu. Vjerojatno će ovakvih učenika biti još, s obzirom da imamo informacije o složenom zdravstvenom stanju nekoliko njih

## 4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBЛИCIMA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA

### 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.ab		2.ab		3.ab		4.ab		5.ab		6.ab		7.ab		8.ab			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	8	280	8	280	76	2660
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Engleski jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	6	210	6	210	40	1400
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	64	2240
Priroda		0		0		0		0	3	105	4	140					17	245
Biologija		0		0		0		0		0		0	4	140	4	140	8	280
Kemija		0		0		0		0		0		0	4	140	4	140	8	280
Fizika		0		0		0		0		0		0	4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	4	210									16	630
Povijest		0		0		0		0	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Geografija		0		0		0		0	3	105	4	140	4	140	4	140	15	525
Tehnička kultura		0		0		0		0	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280

Informatika		0		0		0		0	4	280	4	280		0		0	8	<b>560</b>
Tjelesna i zdr. kultura	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	38	<b>1330</b>
<b>UKUPNO:</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>34</b>	<b>1260</b>	<b>44</b>	<b>1820</b>	<b>46</b>	<b>1890</b>	<b>52</b>	<b>1820</b>	<b>52</b>	<b>1820</b>	<b>346</b>	<b>12390</b>

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).

## **4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada**

### **4.2.1. Plan izvanučioničke nastave**

Izvanučionička nastava, kao oblik nastave koji podrazumijeva zajedničke odlaske učenika izvan prostora škole u smislu ostvarivanja planiranih odgojno-obrazovnih sadržaja, provodit će se i ove godine u svim razrednim odjelima. Ovaj oblik učenja otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti kroz izlete, ekskurzije, odlaske u kina, kazališta, galerije i druge ustanove, terensku nastavu, školu u prirodi posebno je naglašen prošle školske godine uvođenjem Hrvatskog obrazovnog standarda u osnovne škole u Republici Hrvatskoj. Nastojat će se interdisciplinarno povezati sadržaje različitih nastavnih predmeta pa će zahtjevno biti planiranje ovih sadržaja te realizacija u predviđenim vremenskim okvirima te su, kao i dosadašnjih godina, moguća manja odstupanja u realizaciji planiranog.

Školske ekskurzije, u svrhu posjeta prirodnim, povjesnim, kulturnim, sportskim i tehničkim odredištima, planiraju se za osme razrede u vremenskom trajanju od 3 dana samo po Hrvatskoj.

Dok traje pandemija COVID-19, iz sigurnosnih razloga, nije preporučljivo organizirati izvanučioničku nastavu, posebno ne višednevnu, ali niti po dva odjela zajedno.

Iako su ove aktivnosti planirane, realizacija će ovisiti isključivo o trenutačnoj epidemiološkoj situaciji, uputama i preporukama epidemiološke struke te odredbama Nacionalnog stožera civilne zaštite.

### **4.2.2. Plan školskih izleta i ekskurzija**

RAZ.	ODREDIŠTE	TRAJANJE (dana)	PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE	VRSTA PRIJEVOZA	VODITELJ
1. ab	Bliža okolica Rijeke	Cijeli dan	svibanj 2021.	autobus	Doričić, Anić
2.ab	Otok Krk	cijeli dan	svibanj 2021.	Autobus, brodić	Topolko, Grabovac
3.ab	Istra, Pula Arena Labin Muzej zbirka sakralnih umjetnina	cijeli dan cijeli dan	svibanj 2021. svibanj 2021.	Autobus autobus	Korenić, Bafti
4.ab	Pula Brijuni	cijeli dan	proljeće 2021.	Autobus, brod	Kurilić, Kučan
5.ab	Istra PGŽ	cijeli dan	svibanj 2021.	autobus	Pejnović Poropat
6.ab	Plitvička jezera	cijeli dan	svibanj/lipanj 2021.	autobus	Matetić, Glavić
7.ab	NP S. Velebit	cijeli dan	proljeće 2021.	autobus	Miljković, Miharija
8.ab	Karlovac, Akvarij	cijeli dan	proljeće 2021.	autobus	Bastašić, Jakus

4.2.3. Škola uprirodi

RAZ.	ODREDIŠTE	TRAJANJE (dana)	VRIJEME REALIZACIJE	VRSTA PRIJEVOZA	VODITELJ
4. ab	Hrvatsko zagorje	3 dana	svibanj 2021.	autobus	Kurilić, Kučan

4.2.4. Stručni izleti / ekskurzije

RAZRED ili SKUPINA	ODREDIŠTE	TRAJANJE (dana)	VRIJEME REALIZACIJE	VRSTA PRIJEVOZA	VODITELJ
8.ab	Papuk	3 dana	proljeće 2021.	autobus	Bastašić, Jakus

4.2.5. Izvanučionička nastava

RAZ.	ODREDIŠTE	TRAJANJE	VRIJEME REALIZACIJE	VRSTA PRIJEVOZA	VODITELJ
1.-8.r	Crkva Gospe Lurdske	nekoliko puta po 2 školska sata	tijekom školske godine	pješice	Sabljak, Kupčak
6.ab	Samostan sestara presvetog srca Isusovog	pola dana	tijekom školske godine	pješice	Kupčak
1.-4.r	Gradsko kazalište lutaka Rijeka, Art kino – Škola u kinu, Dječja knjižnica Stribor – Mjesec dobre djeće knjige, HNK I. pl Zajc, Dom mladih, HKD, PPMHP, Muzej grada Rijeka, Dvorana Zamet, Policijska postaja MMSU	po pola dana	Tijekom školske godine	/	Učiteljice RN
3.ab	Ušće rijeke Rječine	pola dana	Tijekom 2. polugodišta	Brodić?	Korenić, Bafti
1.-4. r.	Glazbena mладež – posjet predstavama u HNK i. pl Zajca –	pola dana	Tijekom školske godine	/	Igor Vlajnić

RAZ.	ODREDIŠTE	TRAJANJE	VRIJEME REALIZACIJE	VRSTA PRIJEVOZA	VODITELJ
	prema planu predstava				
Pobjednik u akciji skupljanja papira	EKO izlet – posjet zavičajnom kraju	cijeli dan	Proljeće, 2021.	autobus	Bojana Bastašić, razrednik

#### 4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati IZBORNE NASTAVE

##### 4.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati nastave RIMOKATOLIČKOG VJERONAUKA

RKT Vjeronauk	Odjeli	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					tjedno	godišnje
	1.a,b	11	2	Nikica Sabljak	4	140
	2.a,b	20	2	Nikica Sabljak	4	140
	3.a,b	20	2	Nikica Sabljak	4	140
	4.a,b	21	2	Nikica Sabljak	4	140
<b>UKUPNO 1.- 4.</b>		<b>72</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>16</b>	<b>560</b>
RKT Vjeronauk	5.a,b	23	2	Nikica Sabljak	4	140
	6.a,b	23	2	Zlatan Kupčak	4	140
	7.a,b	13	2	Zlatan Kupčak	4	140
	8.a,b	17	2	Zlatan Kupčak	4	140
<b>UKUPNO 5. - 8.</b>		<b>76</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>560</b>
<b>UKUPNO 1. - 8.</b>		<b>148</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>32</b>	<b>1120</b>

##### 4.3.2. Za zainteresirane učenike provodi se nastava predmeta ISLAMSKI VJERONAUK.

Izvršiteljica programa je učiteljica Meliha Hasanović.

Predviđeno je 2 nastavna sata tjedno, odnosno 70 nastavnih sati godišnje.

Radi se u jednoj heterogenoj skupini od 1. do 8.razreda, ukupno 10 učenika.

Dok traje pandemija, zbog heterogenosti skupine, nastava će se odvijati na daljinu.

4.3.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati nastave FRANCUSKOG JEZIKA

Francuski jezik	Odjeli	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					tjedno	godišnje
	4.b,6.a	2+4	1	Danica Stevović	2	70
	8.b	2	1	Danica Stevović	2	70
	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>140</b>

4.3.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati nastave TALIJANSKOG JEZIKA

Talijanski jezik	Odjeli	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					tjedno	godišnje
	4.a	14	1	Romana Jurkotić	2	70
	4.b	20	1	Romana Jurkotić	2	70
	5.a	19	1	Romana Jurkotić	2	70
	5.b	17	1	Romana Jurkotić	2	70
	<b>Ukupno 4. – 8.</b>	<b>70</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>280</b>

4.3.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati nastave INFORMATIKE

Odjeli	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				tjedno	godišnje
1.a,b	30	2	Filip Blažević	4	140
2.a,b	41	2	Filip Blažević	4	140
3.a,b	45	2	Filip Blažević	4	140
4.a,b	33	2	Adrian Škarica	4	140
7.a,b	31	2	Adrian Škarica	4	140
8.a,b	31	2	Igor Glavić	4	140
<b>4</b>		<b>4</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>240</b>

#### 4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati DOPUNSKE NASTAVE

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda. Stoga je broj uključenih učenika tijekom školske godine promjenjiv.

<b>Red. br.</b>	<b>Predmet</b>	<b>Razredi</b>	<b>Broj grupa</b>	<b>Broj uč.</b>	<b>Tjedni broj sati</b>	<b>Godišnji broj sati</b>	<b>Učitelji- Izvršitelji</b>
1.	Hrvatski jezik Matematika	1.a	1	4	1	35	M. Doričić
2.	Hrvatski jezik Matematika	1.b	1	5	1	35	Z. Anić
3.	Hrvatski jezik Matematika	2.a	2	4	2	70	M. Topolko
4.	Hrvatski jezik Matematika	2.b	2	5	2	70	M. Grabovac
5.	Hrvatski jezik Matematika	3.a	1	5	1	35	Ž. Korenić
6.	Hrvatski jezik Matematika	3.b	1	5	1	35	M. Komesarović (Bafti)
7.	Hrvatski jezik Matematika	4.a	1	8	1	35	A. Kurilić
8.	Hrvatski jezik Matematika	4.b	1	5	1	35	M. Kučan
9.	Engleski jezik	2.ab	1	8	1	35	N.Rubinić- Janjetić
10.	Engleski jezik	5 ab, 6.ab	2	8	2	70	A. Poropat
11.	Engleski jezik	4.ab, 1.a, 7.ab, 8.ab	2	5+5	2	140	M.Jakus
12.	Hrvatski jezik	5.ab; 7.ab	1	5+5	1	35	B. Perković- Jardas
13.	Hrvatski jezik	6.ab; 8.ab	1	12	1	35	S. Miljković
14.	Matematika	5.ab; 7.ab	1	21	1	35	M. Miharija
15.	Matematika	6.ab; 8.ab	2	7+10	2	70	I. Matetić
16.	Fizika	7.ab; 8.ab	1	10	1	35	A.Škarica
17.	Kemija	7.ab; 8.ab	1	10	1	35	M. Tonković
18.	Geografija	5 . - 8.	1	15	1	35	P.Pinturić (I.Surić)
19.	Povijest	5. – 8.	1	32	1	35	M. Mishaze

#### 4.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati DODATNE NASTAVE

Red. broj	Predmet	Grupa - razred	Broj grupa	Broj učenika	Tjedni broj sati	Godišnji br.sati	Izvršitelj
1.	Hrvatski jezik	1. a	1	12	1	35	M. Doričić
2.	Matematika	1. b	1	10	1	35	Z. Anić
3.	Matematika	3. a	1	7	1	35	Ž. Korenić
4.	Matematika	4. a	1	12	1	35	A. Kurilić
5.	Hrvatski jezik	4. b	1	12	1	35	M. Kučan
6.	Engleski jezik	5.,6.	2	8	1	35	A. Poropat
7.	Engleski jezik	8.a,b	1	10	1	35	M. Jakus
8.	Talijanski jezik	4.,5.	1	15	1	35	R. Jurkotić
9.	Geografija	6.- 8.	1	15	1	35	P. Pinturić /I.Surić
10.	Povijest	6., 7., 8.	3	4+6+4	1	35	M. Mishaze
11.	Kemija	7., 8.	1	6+1	1	35	M. Tonković
12.	RKT vjeronauk	5.-8.	1	8	1	35	N. Sabljak
13.	Informatika	4.,5.	2	6	2	70	A.Škarica

Tijekom školske godine planiraju se sljedeće aktivnosti u svrhu identifikacije potencijalno darovitih učenika:

- posvećivanje posebne pozornosti učitelja na rad i napredovanje najuspješnijih i zainteresiranih učenika i izvješčivanje o tom na sjednicama RV;
- ispitivanje kreativnosti učenika 4.ab odjela EPoC instrumentom
- generacijsko ispitivanje učenika 5. razreda na početku školske godine;
- analiza podataka prikupljenih tijekom upisnog postupka na početku školovanja
- radionice prevladavanja treme za učenike koji idu na natjecanja u znanju

Ovi učenici imaju mogućnost uključivanja u sljedeće oblike rada:

- dodatna nastava
- izborna nastava
- izvannastavne aktivnosti i učenička društva
- izvanškolske aktivnosti

Pored toga, učenici koji se najviše ističu kako u redovnoj nastavi tako i u ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada, bit će upućeni na natjecanja, manifestacije, izložbe, škole stvaralaštva, susrete i smotre. Najbolji, najuspješniji, najuzorniji učenici proglašit će se učenicima „SJAJNIJIM OD ZLATA“ na završnoj školskoj priredbi, čime se promoviraju potencijalno daroviti učenici koji svojim rezultatima i ponašanjem mogu biti uzor drugima.

Ni ove školske godine nema učenika za koje bi trebalo planirati akceleraciju.

#### 4.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati u planiranim IZVANNASTAVnim aktivnostima

Redni broj	Naziv aktivnosti ili grupe	Odjeli / razredi	Br. uč.	Tjedni broj sati	God. br. sati	Izvršitelj
1.	Plesna skupina	2.b	8-10	1	35	Grabovac
2.	Recitatorska skupina	3.a	9	1	35	Korenić
3.	Lutkarsko-scenska skupina	3.b	22	1	35	Komesarović/ Bafti
4.	Medijska kultura	4.a	10-15	1	35	Kurilić
5.	Plesna skupina	4.b	20	1	35	Kučan
6.	Zbor	4.-8.r	50	1	35	Vlajnić
7.	Mali zbor	1.-4.r.	23	1	35	Pantoš
8.	Glazbena mladež	5.-8.	25	1	35	Vlajnić
9.	E-glazbene slušaonice	4.-8.	195	1	35	Vlajnić
10.	Gitarska skupina	3.-8.r	10	2	70	Kupčak
11.	Mali ekolozi	1.-4.r	6-8	1	35	Sabljak
12.	Ekološka skupina	5.-8.r	5-10	1	35	Bastašić
13.	Prometna skupina	5.ab	6-12	2	70	Glavić
14.	Astronomi	5.ab	8	1	35	Škarica
15.	Vježbaonica HŠSS	5.a	20	2	70	Pejnović
16.	Knjižničari-recitatori	1.-8.r	15	2	70	Krpan-Mofardin
17.	Literarna družina	5. i 7.r	6	1	35	Perković-Jardas
18.	Novinarska skupina	7.b	5-10	1	35	Miljković
19.	Debatni klub	7.-8.r	8-15	2	70	Mishaze
20.	Keramičarska skupina	5.ab	16	2	70	Malnar-Ladašić
21.	Likovna skupina	5.-8.r.	16	1	35	Malnar-Ladašić
22.	Crveni križ	1.-8.	329	1	35	Surić

\*učiteljica odrađuje u okviru rada produženog boravka

4.7. Sportske sekcije u okviru ŠKOLSKOG SPORTSKOG DRUŠTVA BRAJDA:

R. br.	Naziv aktivnosti ili grupe	Odjeli / razredi	Broj grupa	Br. uč.	Tjedni broj sati	God. br. sati	Izvršitelj
1.	Badminton	7.b	1	10-15	1	35	Armando Pejnović
2.	Gimnastika		2	10-15	2	70	Armando Pejnović
3.	Nogomet	6.b	1	15-20	1	35	Armando Pejnović
9.	Šah	2.b, 3.a, 4.a	2	10-15	2	70	Nikica Sabljak

Voditelj Školskog sportskog kluba i koordinator sportskih aktivnosti je učitelj TZK Armando Pejnović.

Ostale aktivnosti ŠSD-a koje su se realizirale u suradnji s vanjskim suradnicima se zbog pandemije COVID-19 iz epidemioloških razloga neće provoditi, dok god se ne promijeni sigurnosna situacija.

4.7.1. Obuka plivanja

Grad Rijeka i Plivački klub „Primorje-Croatia osiguranje“ provode Projekt *Rijeka pliva* (obuka neplivača u školama) od školske 2008./2009.godine. Projektom su obuhvaćeni svi učenici 2.razreda Rijeke.

Učenici, uz pratnju učiteljice i barem jednog roditelja ili drugog pratitelja, odlaze na bazenski kompleks na Kantridi određenog dana u tjednu, 5 tjedana za redom (prema dobivenom rasporedu), po 2 sata, gdje uz stručno vođenje i nadzor plivačkog trenera svladavaju ili unaprijeđuju vještina plivanja.

Zbog pandemije COVID-19 virusa, za sada se ovaj program neće provoditi.

## **5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA**

### **5.1. Plan rada RAVNATELJA**

Plan i program rada ravnatelja škole usko je povezan s cijelokupnom organizacijom i djelatnošću koja se odvija u školi. Pored organizacije i nadzora odgojno-obrazovnog procesa u školi, on obuhvaća i poslove i zadatke kojima se u svom radu bave stručni suradnici, učitelji zaduženi za pojedine aktivnosti, administrativno-tehničko osoblje i drugi djelatnici neposredno ili posredno vezani za rad škole. Zbog toga ovim programom rada ravnatelja navedena su i područja rada i vremenska razdoblja u kojima će se poslovi i zadaci obavljati, a pretežito će biti rezultat koordiniranog zajedničkog rada.

MJESEC	SADRŽAJI RADA
VIII.-IX. IX. VI.-IX. VIII.-IX. VIII. IX. VI.-VIII. VI.-VIII. VIII. VIII.-IX. VI. IX.	<b>1. Planiranje i programiranje rada škole</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Organizacija rada škole šk.g.2020./2021. u uvjetima pandemije COVID-19</li><li>- priprema nastave na daljinu</li><li>- Školski kurikulum</li><li>- Godišnji plan i program rada.- škole sa svim prilozima</li><li>- Plan i program rada ravnatelja</li><li>- Program rada Učiteljskog vijeća</li><li>- Tjedna i godišnja zaduženja učitelja</li><li>- prijedlog podjele nastavnih predmeta, izvannastavnih aktivnosti, razredništva i posebnih poslova</li><li>- stručna pomoć u izradi satnice i rasporedu učionica</li><li>- konzultacije i pomoć učiteljima u izradi pojedinačnih programa rada</li><li>- plan nabave opreme i tekućeg održavanja</li><li>- planiranje izleta i učeničkih ekskurzija</li></ul>
VIII. VI.-VIII. IX.-VI. I. tijekom god. tijekom god.	<b>2. Organizacijsko-materijalni zadaci škole</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- organizacijska shema obavljanja svih oblika odgojno-obrazovnog rada</li><li>- podjela zaduženja i tehničke pripreme za početak rada šk. godine</li><li>- opremanje škole inventarom, nastavnim sredstvima i pomagalima te briga o održavanju istih</li><li>- sudjelovanje u izradi i praćenje finansijskog plana škole,</li><li>praćenje utroška finansijskih sredstava i analiza materijalnog poslovanja škole</li><li>- praćenje zakonskih propisa i odredbi nadležnih organa</li><li>- provođenje odluka Školskog odbora i drugih tijela</li><li>- zasnivanje i raskidanje radnog odnosa u skladu sa zakonom</li></ul>
tijekom god. trajno trajno I.,VI.,VII. IX. – V.	<b>3. Praćenje i analiza realizacije godišnjeg programa rada škole</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- praćenje realizacije plana i programa rada škole</li><li>- praćenje realizacije nastave prema GIK-u pojedinog predmeta</li><li>- briga oko uređenja i investicijskog održavanja školske zgrade, športske dvorane i okoliša škole</li><li>- praćenje i poticanje uvođenja inovacija u nastavni proces</li><li>- analiza kvantitativnih i kvalitativnih pokazatelja ostvarivanja planskih i programske zadatka</li><li>- rad na unapređenju kvalitete rada škole korištenjem rezultata nacionalnih</li></ul>

MJESEC	SADRŽAJI RADA																																				
tijekom god.	<p>ispita i drugih pokazatelja uspješnosti za analizu i samovrjednovanje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje rada pripravnika</li> </ul>																																				
IX.-V. tijekom god.	<p>4. Pedagoško-instruktivni i savjetodavni rad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posjet satovima nastave u smislu pedagoško-instruktivnog uvida organizacije nastavnog rada, oblika rada, primjene suvremenih metoda rada i nastavne tehnologije prema sljedećem rasporedu:</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>VRIJEME</th><th>UČITELJ</th><th>PREDMET</th><th>RAZRED</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>X.mj.</td><td>ADRIAN ŠKARICA ADRIAN ŠKARICA</td><td>INF Fz</td><td>5.a 7.a</td></tr> <tr> <td>XI. mj.</td><td>BRANKA PERKOVIĆ-J. SUZANA BAFTI</td><td>HJ PD</td><td>8.b 3.b</td></tr> <tr> <td>XII.mj.</td><td>IVANA SURIĆ ROMANA JURKOTIĆ</td><td>G TJ</td><td>6.a 4.a</td></tr> <tr> <td>I. mj.</td><td>IGOR VLAJNIĆ</td><td>GK</td><td>8.a</td></tr> <tr> <td>II.mj.</td><td>MAJA JAKUS ZLATAN KUPČAK</td><td>EJ VJ</td><td>7.b 6.a</td></tr> <tr> <td>III.mj.</td><td>SVIJETLANA MILJKOVIĆ MAJA TONKOVIĆ</td><td>HJ K</td><td>5.b 7.a</td></tr> <tr> <td>IV.mj.</td><td>ALENKA POROPAT FILIP BLAŽEVIĆ</td><td>EJ INF</td><td>6.b 3.a</td></tr> <tr> <td>V. mj.</td><td>IGOR GLAVIĆ</td><td>INF</td><td>8.b</td></tr> </tbody> </table> <p>- posjet satovima pripravnika prema njihovim programima stažiranja</p> <p>- analiza priprema učitelja za nastavni rad, vrednovanje i ocjenjivanje učenika</p> <p>- individualni prijem roditelja učenika radi rješavanja pedagoških i ostalih problema učenika</p> <p>- prisustvovanje sastancima učeničkih društava i sekcija</p> <p>- sudjelovanje u radu Vijeća roditelja</p> <p>- usmjeravanje i razvijanje pozitivnih međuljudskih odnosa</p>	VRIJEME	UČITELJ	PREDMET	RAZRED	X.mj.	ADRIAN ŠKARICA ADRIAN ŠKARICA	INF Fz	5.a 7.a	XI. mj.	BRANKA PERKOVIĆ-J. SUZANA BAFTI	HJ PD	8.b 3.b	XII.mj.	IVANA SURIĆ ROMANA JURKOTIĆ	G TJ	6.a 4.a	I. mj.	IGOR VLAJNIĆ	GK	8.a	II.mj.	MAJA JAKUS ZLATAN KUPČAK	EJ VJ	7.b 6.a	III.mj.	SVIJETLANA MILJKOVIĆ MAJA TONKOVIĆ	HJ K	5.b 7.a	IV.mj.	ALENKA POROPAT FILIP BLAŽEVIĆ	EJ INF	6.b 3.a	V. mj.	IGOR GLAVIĆ	INF	8.b
VRIJEME	UČITELJ	PREDMET	RAZRED																																		
X.mj.	ADRIAN ŠKARICA ADRIAN ŠKARICA	INF Fz	5.a 7.a																																		
XI. mj.	BRANKA PERKOVIĆ-J. SUZANA BAFTI	HJ PD	8.b 3.b																																		
XII.mj.	IVANA SURIĆ ROMANA JURKOTIĆ	G TJ	6.a 4.a																																		
I. mj.	IGOR VLAJNIĆ	GK	8.a																																		
II.mj.	MAJA JAKUS ZLATAN KUPČAK	EJ VJ	7.b 6.a																																		
III.mj.	SVIJETLANA MILJKOVIĆ MAJA TONKOVIĆ	HJ K	5.b 7.a																																		
IV.mj.	ALENKA POROPAT FILIP BLAŽEVIĆ	EJ INF	6.b 3.a																																		
V. mj.	IGOR GLAVIĆ	INF	8.b																																		
tijekom god.	<p>5. Rad u stručnim organima škole, Školskom odboru</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pripremanje sjednica Učiteljskog vijeća i sudjelovanje u pripremi sjednica Školskog odbora i predlaganje rješenja tekućih problema</li> <li>- angažiranje u provođenju zaključaka</li> <li>- sudjelovanje u radu stručnih aktivnih škole</li> </ul>																																				
tijekom god. trajno	<p>6. Rad i suradnja s učiteljima, stručnom službom škole, lokalnom sredinom te Odjelom gradske uprave za odgoj i školstvo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s učiteljima, razrednicima u smislu rješavanja odgojno-obrazovnih problema razreda, odnosno pojedinih učenika</li> <li>- suradnja s psihologom u rješavanju relevantnih zajedničkih zaključaka ili individualnih problema</li> <li>- suradnja s tajnikom, računovođom, blagajnikom, domarom i drugim osobljem u svrhu praćenja i ostvarivanja tekućih radnih zadataka</li> <li>- prisustvovanje radnim sastancima kolegija ravnatelja i suradnika Odjela za odgoj i školstvo te provođenje donesenih zaključaka</li> <li>- suradnja s Mjesnim odborima Bratda i Belveder na planu rješavanja svih zajedničkih sadržaja rada: zbrinjavanja djece, humanitarnim i kulturnim</li> </ul>																																				

MJESEC	SADRŽAJI RADA
	aktivnostima, uređenju okoliša i drugo
trajno	<p>7. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje, OGU Grada Rijeke, Upravom za nadzor, Upravom za finansije MZO, Uredom državne uprave za prosvjetu PGŽ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prisustvovanje sastancima ravnatelja OŠ Grada Rijeke i osnivača</li> <li>- prisustvovanje sastancima ŽSV</li> <li>- suradnja s prosvjetnom inspekcijom i stručnim savjetnicima u smislu unapređivanja nastavnog i odgojno-obrazovnog rada škole,</li> <li>- komunikacija s MZO</li> </ul>
trajno	<p>8. Rad na pedagoškoj dokumentaciji</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kontrola vođenja pedagoške dokumentacije</li> <li>- pomoć u izradi pojedinih instrumenata (anketa), upitnika i drugih potreba za snimanje i praćenje odgojno-obrazovnog rada</li> <li>- analiza podataka na kraju obrazovnih razdoblja</li> </ul>
VII.,IX. trajno	<p>9. Planiranje i evidentiranje rada stručnog usavršavanja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- godišnji plan stručnog usavršavanja učitelja i drugih djelatnika</li> <li>- prisustvovanje stručnim aktivima, seminarima i savjetovanjima</li> <li>- praćenje stručne literature</li> </ul>
tijekom god. trajno	<p>10. Individualni i neposredni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- povremene posjete razrednim odjelima od I.-VIII. raz. a posebno onima gdje se javi problem discipline i odnosa prema radu</li> <li>- pojedinačni razgovori i praćenje onih učenika koji svojim ponašanjem i radom nameću pojačani nadzor, brigu i pomoć</li> <li>- individualni rad na planu razvijanja opće i tehničke kulture i profesionalne orientacije</li> </ul>
trajno	<p>11. Organizacija i rad na području obrane i mjera zaštite, utvrđivanje izvršitelja i dr.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- po potrebi suradnja s Upravom i Uredom za obranu Rijeke</li> <li>- praćenje i poduzimanje stalnih mjer zaštite i sigurnosti u očuvanju života djece, djelatnika i objekata</li> <li>- praćenje rada u smislu organizacije, provjera spremnosti i materijalno tehničke opremljenosti jedinice CZ škole i dr. tijela i pojedinačno zaduženih na planu obrane i zaštite</li> </ul>
IX.,X. tijekom god.	<p>12. Kulturna i javna djelatnost škole u školi i široj društvenoj sredini</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- plan školskih svečanosti i manifestacija</li> <li>- rad s izvršiteljima</li> <li>- sudjelovanje kod utvrđivanja programa</li> <li>- praćenje i sudjelovanje u manifestacijama kulturnog djelovanja škole</li> </ul>

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika – PSIHOLOGA

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE	<p>Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole, te školskog kurikuluma za školsku godinu 2020./2021.</p> <p>Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2020./2021.</p> <p>Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka za potrebe Ureda državne uprave i županijskog ureda</p> <p>Priprema dokumentacije za izradu redovnih programa uz individualizirane postupke ili uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke</p> <p>Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju u školskoj godini 2020./2021.</p> <p>Sudjelovanje u planiranju sadržaja stručnih aktiva učitelja/nastavnika te učiteljskog vijeća</p> <p>Priprema tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica za učitelje i radionica za satove razrednika</p> <p>Izrada plana i programa stažiranja učitelja/nastavnika početnika</p> <p>Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa (Učiti kako učiti, Suradničko učenje, Zajedno možemo više, Zdrav za 5)</p>	<p>Godišnji plan i program Školski kurikulum</p> <p>Plan i program rada psihologa</p> <p>Tabelarni prikazi statističkih podataka Škole</p> <p>Plan rada za učenike s teškoćama</p> <p>Materijali za roditelje i radionice za učenike</p> <p>Plan i program pripravničkog staža učitelja</p> <p>Preventivni program rada škole</p>	<p>rujan – listopad</p> <p>rujan</p> <p>tijekom cijele godine</p> <p>rujan – listopad</p> <p>lipanj – rujan</p> <p>tijekom cijele godine</p> <p>po potrebi tijekom godine</p> <p>rujan</p>	<p>ravnateljica</p> <p>voditelji stručnih aktiva</p> <p>razrednici</p> <p>mentor pripravnika</p>

			tijekom cijele godine lipanj - srpanj	
<b>2. POSLOVI UPISA I FORMIRANJE ODJELJENJA</b>	<p>Predbilježba učenika za upis u školu (OŠ)</p> <p>Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o učeniku</p> <p>Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih/osnovnoškolskih ustanova</p> <p>Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u školu i obrada rezultata</p> <p>Rad u Komisiji za upis djece u I. razred</p> <p>Formiranje odjeljenja</p> <p>Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele</p>	<p>Upitnici za roditelje</p> <p>TSŠ (testovi spremnosti za školu)</p> <p>Sastanci Povjerenstva</p> <p>Zapisnici i izviješća</p> <p>Formirani razredni odjeli</p>	siječanj – lipanj	razrednici
<b>3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI</b>	<p>Izrada školskog preventivnog programa</p> <p>Prezentacija i prihvaćanje ŠPP na sjednici UV-NV</p> <p>Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije (prema razradi u GPPRŠ)</p> <p>Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa</p> <p>Sastanak školskog povjerenstva za ŠPP</p> <p>Savjetovalište za učenike u stručnoj službi škole</p> <p>Savjetovalište za roditelje u stručnoj službi škole</p>	<p>Zapisnici sjednica UV/NV</p> <p>Prezentacije</p> <p>Učenički radovi</p> <p>Izviješća o realizaciji ŠPP</p> <p>Dosje učinka</p>	<p>rujan</p> <p>tijekom cijele godine</p>	ravnateljica razrednici

	<p><b>UTVRĐIVANJE STANJA UČENIKA</b> (psihodijagnostika) i</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- akademske kompetencije, jake i slabe strane intelektualne razvijenosti primjenom psihodijagnostičkih sredstava</li> <li>- razvijenost općih strategija učenja i motivacije</li> <li>- profesionalnih interesa učenika 8. razreda</li> <li>- emocionalnog razvoja i osobina ličnosti</li> <li>- posebnih potreba</li> <li>- obiteljska problematika</li> <li>- regulacija ponašanja</li> <li>- poboljšanje vještina učenja, socijalnih i komunikacijskih vještina</li> </ul> <p><b>SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA</b> (individualni i/ili grupni)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- unapređivanje u učenju i postignuću (Učiti kako učiti)</li> <li>- poboljšanje mentalnog zdravlja</li> <li>- profesionalna orientacija - informiranje i usmjeravanje (8. r.)</li> <li>- osmišljavanje i primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama</li> </ul> <p><b>RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA</b> Pomoći u usvajanju različitih strategija i metoda učenja <b>Praćenje</b></p> <p><b>RAD S DAROVITIM UČENICIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- generacijsko ispitivanje učenika 5. razreda- identifikacija potencijalno darovitih učenika</li> <li>- primjena EPoC instrumentarija – ispitivanje kreativnosti učenika 4. razreda</li> </ul> <p><b>PREDAVANJA I RADIONICE S UČENICIMA</b> (specifično)</p> <p><b>Planirane teme:</b></p> <p><b>2.-8. raz: Strah od ispitivanja– kako si pomoći</b></p> <p><b>4.raz: Vještine učenja</b></p> <p><b>5.raz: Učiti kako učiti</b> (I ja imam emocije – optionalno)</p> <p><b>6.raz: Slika o sebi</b></p>	<p>Dosje učenika Testovi Rješenja Ureda Nalazi i mišljenja psihologa</p> <p>IOOP</p> <p>Izvješće o provedenim radionicama i predavanjima</p> <p>Protokol o nasilju Dopisi (policija, CZSS, Upravni odjel za odg. i obr. PGŽ...)</p>	<p>po potrebi tijekom cijele godine</p> <p>rujan ožujak – svibanj</p> <p>listopad/studeni listopad/studeni</p> <p>tijekom godine</p>	<p>razrednici</p> <p>djelatnici HZJZ-a</p> <p>razrednici</p> <p>ravnateljica</p>
<b>4. RAD S UČENICIMA</b>				

	<p><b>7.raz: Emocije</b>  <b>8.raz: Nula promila (Zdrav za 5)</b>  <b>Što mi se nudi, Kako da izaberem i Upoznaj sebe –</b>  radionice iz područja profesionalne orientacije i  prevencije školskog neuspjeha  ISPITIVANJE SOCIJALNIH ODNOSA U RAZREDNOM  ODJELU (preduvjet sekundarne prevencije):  - 4ab, ostali prema potrebi  <b>KRIZNE INTERVENCIJE</b>  - osmišljavanje i primjena intervencijskih mjera</p>			
<b>5. RAD S RODITELJIMA</b>	<p>Provodenje anamnestičkog intervjuza utvrđivanje stanja djeteta</p> <p>Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima-skrbnicima sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba djeteta</p> <p>Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.)</p> <p>Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (CZSS, HZZ...)</p> <p>Edukativno savjetodavni rad s roditeljima – RODITELJSKI SASTANCI</p> <p><b>Planirane teme:</b></p> <p><b>1. raz: Podrška roditelja djetetu tijekom školovanja - savjeti za roditelje</b></p> <p><b>2. raz: CAP – predavanje za roditelje</b></p> <p><b>3. raz: Uvod u TŽV – životne vještine, prevencija ovisnosti i nasilja među vršnjacima</b></p> <p><b>4. raz: Kako odgojiti otporno dijete? – mentalno zdravlje djece i roditeljski odgojni stilovi</b></p> <p><b>5. raz: Kako preživjeti 5. razred? - podrška u učenju</b></p>	<p>Dosje učenika</p> <p>Anamnestički intervjuji</p> <p>Pripreme za ppt</p> <p>Radionice</p>	<p>po potrebi, tijekom cijele godine</p>	<p>razrednici</p> <p>djelatnici hzz-a, czss-a, i po potrebi drugih ustanova</p>

	<p><b>6.raz: Promjene u pubertetu i odnosi među vršnjacima (važnost komunikacije)</b></p> <p><b>7. raz: po dogovoru s razrednicima na temu koja se nameće</b></p> <p><b>8. raz: Na životnoj raskrsnici - upis u srednju školu i adolescencija</b></p> <p>Ostala predavanja prema potrebi i u dogovoru s razrednicima</p>			
<b>6. RAD S UČITELJIMA</b>	<p>Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka od učitelja (RV)</p> <p>Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogовори o najboljim načinima pružanja podrške u svladavanju specifičnih teškoća</p> <p>Pomoći razrednicima u vođenju razrednih odjela (posebno novim razrednicima)</p> <p>Pomoći učiteljima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju</p> <p>Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja</p> <p>Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera</p> <p>Suradnja s učiteljima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika</p> <p>Predavanja i/ili radionice za učitelje tijekom školske godine</p> <p>Rad s učiteljima-pripravnicima te priprema za stručne ispite</p>	<p>Dosje učenika Zapisnici psihologa (obrasci)</p> <p>Zapisnici RV I UV Ppt - radionice</p>	<p>po potrebi, tijekom cijele godine</p>	

<b>7. RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJIMA</b>	<p>Preporuka i provođenje znanstveno potvrđenih programa i strategija</p> <p>Provođenje preventivno-razvojnih programa kojima je nosilac psihologinja, a planirani su školskim kurikulumom: <b>Učiti kako učiti, Suradničko učenje te sekundarne prevencije kroz program Stop nasilju među djecom</b></p> <p>Koordiniranje rada vanjskih suradnika/projekata koji pridonose radu i životu učenika u školi (planirani Kurikulom, navesti specifično): (MAH, PIA1, PIA2, Mogu ako hoću – za sada su, za ovu šk. god., odgođeni), <b>Zdrav za 5</b></p> <p>Pomoći učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata</p> <p>Sudjeluje u radu Tima za kvalitetu – ovogodišnja tema škole je Lajkam Rijeku</p> <p>Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje (koordinator aktivnosti)</p> <p>Istraživački rad, provođenje projekata u kolima je psiholog nosilac ili suradnik</p> <p>Sudjelovanje u provedbi humanitarnih aktivnosti</p>	e-dnevnik obavijesti na web škole, fotografije Upitnici rezultati aplikacija e-kvaliteta Izvješće o realizaciji ŠPP izvješće o samovrednovanju	tijekom godine lipanj tijekom godine	ravnateljica, razrednici, vanjski suradnici
<b>8. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<p>Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje</p> <p>Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije</p> <p>Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju</p> <p>Vijeća Županijskog stručnog vijeća za preventivne programe u osnovnim i srednjim školama</p>			gostujući predavači, voditelji žsv

	<p>Vijeća Županijskog stručnog vijeća učenika s teškoćama u razvoju</p> <p>Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika</p> <p>Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama</p> <p>Učenje u online okruženju – različiti webinari</p>	Potvrde i materijali	tijekom cijele godine	
<b>9. VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b>	<p>Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u listama praćenja učenika.</p> <p>Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja (obrada psihodijagnostičkih sredstava)</p> <p>Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih i prilagođenih programa</p> <p>Pisanje izvješća za kraj školske godine (rada psihologa, realizacija ŠPP, školskog kurikuluma...)</p> <p>Vođenje zapisnika (službene bilješke, povjerenstva za isključenje, zapisnici sastanka stručnih timova...)</p> <p>Izrada dopisa (CZSS, policija, OŠ, druge institucije...)</p> <p>Vođenje dokumentacije o vlastitom radu</p>	<p>Dosjei Nalazi i mišljenje psihologa Evidencija provedbe IOOP-a Izvješća: o radu psihologa, realizacije školskog kurikula, GPPRŠ, ... Službene bilješke o događaju, zapisnici sastanaka timova</p> <p>Dopisi CZSS, policiji</p>	<p>po potrebi tijekom godine siječanj i lipanj lipanj-kolovoz</p> <p>po potrebi tijekom cijele godine</p>	razrednici  socijalna pedagoginja, ravnateljica
<b>10. OSTALI POSLOVI</b>	<p>Rad u stručnim povjerenstvima škole</p> <p>Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV-NV)</p> <p>Javna i kulturna djelatnost</p> <p>Suradnja s vanjskim institucijama</p> <p>Suradnja sa stručno-razvojnom službom škole</p> <p>Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja</p> <p>Prisustvovanje nastavi prema potrebi, s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja</p>	<p>Zapisnici sastanaka Tjedno zaduženje Izvješće o radu psihologa Bilješke u dnevniku rada</p>	<p>po potrebi tijekom cijele godine</p>	članovi povjerenstava, rv, uv  ravnateljica

	<p>Prisustvovanje na natjecanjima znanja školske razine kao član Povjerenstva za natjecanje</p> <p>Praćenje adaptacije na školu u prvim i petim razredima, te novoprimaljenih učenika</p> <p>Praćenje popravnih ispita i prisustvovanje prema potrebi</p> <p>Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi</p>			
<b>11. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA</b>	<p>Profesionalno informiranje i savjetovanje (individualni razgovori s učenicima završnih razreda, predavanje za učenike završnih razreda)</p> <p>Radionice (3-4 po odjelu) za učenike na temu izbora budućeg zanimanja</p> <p>Predavanja za roditelje o upisu u srednje škole</p> <p>Psihološka obrada i savjetovanje učenika u izboru zanimanja</p> <p>Priprema panoa o PI, suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, liječnikom školske medicine i ostalim stručnjacima (slanje dokumentacije)</p>	<p>Panoi profesionalne orientacije</p> <p>Predavanja Radionice</p> <p>Upitnici</p> <p>Bilješke psihologa</p> <p>Informativni materijali</p> <p>Ostvareni upisi prema izvješću učenika</p>	<p>ožujak - lipanj</p>	<p>razrednici, djelatnici hzz, školski liječnik</p>
<b>12. RAD U STRUČNOM POVJERENSTVU ŠKOLE ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA</b>	<p>Prikupljanje dokumentacije za učenike za koje se pokreće postupak utvrđivanja primjerenog oblika školovanja (medicinske, od učitelja)</p> <p>Organizacija i vođenje sastanaka Stručnog povjerenstva (psihologinja je predsjednica Povjerenstva)</p> <p>Priprema dokumentacije za svakog učenika i vođenje zapisnika sastanaka</p> <p>Upoznavanje roditelja s predloženim oblikom školovanja i rehabilitacijskim postupcima</p>	<p>Zapisnici sastanaka Stručnog povjerenstva</p> <p>Dobivena Rješenja o primjerenom obliku školovanja</p>	<p>tijekom godine po potrebi</p>	<p>članovi stručnog povjerenstva škole</p>
<b>13. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</b>	<p>Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici</p> <p>Suradnja s liječnikom školske medicine, socijalnim radnikom, defektologom određene specijalnosti i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika</p>	<p>Nalazi</p>	<p>tijekom cijele godine</p>	<p>školski liječnik defektolozi</p>

	<p>Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama kroz pismene i usmene kontakte (Ured državne uprave, CZSS, HZZJ, MUP, osnovne i srednje škole, vrtići...) – koordinacija suradnje</p> <p>Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima</p> <p>Reagira na povredu dječjih prava i promiče njihovu zaštitu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Upozorava na pravne propise i etička pravila u svrhu osiguravanja dječje dobrobiti</li> </ul>	Zapisnici, izvješća, rješenja, stručna mišljenja		roditelji
--	---	--	--	-----------

### **5.3. Plan rada stručnog suradnika - KNJIŽNIČARA**

#### **1. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI POSLOVI**

- organizacija i vođenje rada u knjižnici
- izrada godišnjeg plana i izvješća na kraju polugodišta
- praćenje izdavačke djelatnosti, čitanje dječje literature, bilježenje potreba i želja čitatelja glede nabave novih knjiga
- računalna obrada novih knjiga i unos knjiga u knjižnični program ZaKi (u tijeku)
- obrada novih knjiga – inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija
- odvajanje knjiga za otpis
- revizija
- suradnja sa stručnim aktivima
- suradnja s Gradskom knjižnicom, knjižnicom Stribor
- informacijska djelatnost
- praćenje periodike i čitanje stručnih recenzija i prikaza knjiga
- izrada bibliotekarsko-bibliografskih podataka o pojedinim temama
- grupa Mladi knjižničari - recitatori
- stvaralačke radionice, projekti, kružoci, književni susreti, LiDraNo
- organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i drugim informacijama i izvorima u knjižnici
- pomaganje u pripremama i obradama tema, izboru knjiga i drugih izvora znanja
- izdavanje materijala za rad u knjižnici i izvan nje
- nabava knjiga, nove knjige iz programa obvezne lektire, novi naslovi iz dječje i književnosti za mladež
- nabava novih priručnika za rad u nastavi, stručne literature, časopisa i ostale informacijske građe

#### **2. ODGOJNO-OBRZOVNA DJELATNOST**

MJESEC	SADRŽAJ RADA
rujan	<p><b>1.STRUČNO- KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- organizacija i vođenje rada u knjižnici</li><li>- izrada Godišnjeg plana i programa rada školskog knjižničara</li><li>- izrada Plana i programa rada grupe Knjižničara-recitatora</li><li>- izrada kurikula grupe Mladih knjižničara-recitatora</li><li>- izrada kurikula projekta knjižnice: Čitam ti – Čitaš mi</li><li>- izrada kurikula projekta: Čitaj dobru knjigu i ne brini brigu!</li><li>- izrada plana kulturne i javne djelatnosti</li></ul>

tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje izdavačke djelatnosti, čitanje dječje literature, bilježenje potreba i želja čitatelja glede nabave novih knjiga</li> <li>- izrada plana nabave za nove lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu i metodičko-pedagošku literaturu</li> <li>- čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa</li> <li>- izrada popisa literature</li> <li>- izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole</li> <li>- informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici</li> <li>- narudžba i obrada građe – tehnička i stručna obrada knjiga i AV građe</li> <li>- računalna obrada novih knjiga i unos knjiga u knjižnični program ZaKi</li> <li>- odvajanje knjiga za otpis</li> <li>- narudžba, predmetna obrada i vođenje kartoteke stručnih i popularno-znanstvenih časopisa</li> <li>- izrada pomagala - katalogizacija knjižnične građe</li> <li>- izrada bibliotekarsko-bibliografskih podataka o pojedinim temama</li> <li>- biltenci prinova - izrada popisa literature za potrebe stručnih vijeća, učitelja i učenika škole</li> </ul>
srpanj kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zaštita i čuvanje knjižnične građe u prostoru knjižnice i čitaonice</li> <li>- izrada izvješća na kraju polugodišta i na kraju školske godine</li> <li>- izvješća o provedbi revizije, otpisa i inventure knjižnične građe</li> <li>- izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice – polugodišnja i godišnja</li> </ul>
tijekom nastavne godine	<p><b>2. ODGOJNO-OBJAZOVNA DJELATNOST</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoći učenicima u korištenju raznih izvora znanja</li> <li>- navikavanje učenika na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka kao izvora informacija</li> <li>- neposredna pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici</li> <li>- pomoći učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja</li> <li>- pretraživanje mrežnih izvora, uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora i citiranja bibliografskih podataka</li> <li>- rad s učenicima u čitaonici: korištenje računala za učenje i istraživanje uz poštivanje pravila o korištenju računala u čitaonici te korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje</li> <li>- izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga i tematskih bibliografija</li> <li>- rad i suradnja s učenicima u slobodnim aktivnostima (novinarska grupa, literarna, dramska...), te pomoći izbornoj nastavi</li> <li>- posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike</li> <li>- promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke pismenosti učenika izradom preporučenih popisa beletristike za učenike, prema nastavnim predmetima i područjima znanosti. sustavno poučavanje, savjetovanje i pomoći učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja kao putokaz za cjeloživotno učenje</li> </ul>

nastavne godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EDUKACIJA UČENIKA:           <ul style="list-style-type: none"> <li>o nastava medijske kulture</li> <li>o knjižnični odgoj i obrazovanje</li> <li>o satovi obrade lektire</li> <li>o informacijska pismenost</li> <li>o radionice i projekti</li> <li>o terenska nastava</li> </ul> </li> </ul>																																				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>o KNJIŽNIČNI ODGOJ I OBRAZOVANJE</li> </ul> <p>TEME:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px; width: 80%;">-</td> <td style="padding: 5px;">Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti</td> <td style="padding: 5px;">1. raz.</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">-</td> <td style="padding: 5px;">Dječji časopisi</td> <td style="padding: 5px;">2. raz</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">-</td> <td style="padding: 5px;">Put od autora do čitatelja</td> <td style="padding: 5px;">3. raz.</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">-</td> <td style="padding: 5px;">Referentna zbirka</td> <td style="padding: 5px;">4. raz</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">-</td> <td style="padding: 5px;">Časopisi – izvori novih informacija</td> <td style="padding: 5px;">5. raz.</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">-</td> <td style="padding: 5px;">Organizacija i poslovanje školske knjižnice</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">-</td> <td style="padding: 5px;">Samostalno pronalaženje informacija</td> <td style="padding: 5px;">6. raz.</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">-</td> <td style="padding: 5px;">Predmetnica – put do informacije</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">-</td> <td style="padding: 5px;">Časopisi na različitim medijima</td> <td style="padding: 5px;">7. raz.</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">-</td> <td style="padding: 5px;">On-line katalozi</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">-</td> <td style="padding: 5px;">Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica</td> <td style="padding: 5px;">8. raz.</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">-</td> <td style="padding: 5px;">Uporaba stečenih znanja</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> </table>	-	Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti	1. raz.	-	Dječji časopisi	2. raz	-	Put od autora do čitatelja	3. raz.	-	Referentna zbirka	4. raz	-	Časopisi – izvori novih informacija	5. raz.	-	Organizacija i poslovanje školske knjižnice		-	Samostalno pronalaženje informacija	6. raz.	-	Predmetnica – put do informacije		-	Časopisi na različitim medijima	7. raz.	-	On-line katalozi		-	Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica	8. raz.	-	Uporaba stečenih znanja	
-	Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti	1. raz.																																			
-	Dječji časopisi	2. raz																																			
-	Put od autora do čitatelja	3. raz.																																			
-	Referentna zbirka	4. raz																																			
-	Časopisi – izvori novih informacija	5. raz.																																			
-	Organizacija i poslovanje školske knjižnice																																				
-	Samostalno pronalaženje informacija	6. raz.																																			
-	Predmetnica – put do informacije																																				
-	Časopisi na različitim medijima	7. raz.																																			
-	On-line katalozi																																				
-	Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica	8. raz.																																			
-	Uporaba stečenih znanja																																				
tijekom nastavne godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>o PROJEKTI</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Čitanjem do zvijezda</li> <li>- Daj šapi glas</li> <li>- Noć knjige</li> <li>- Čitam ti – Čitaš mi</li> <li>- Čitaj dobru knjigu i ne brini brigu</li> </ul>																																				
tijekom nastavne godine	<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja te izrada godišnjeg plana kulturnih akcija knjižnice kroz školsku godinu</li> <li>- pripremanje i postavljanje prigodnih i tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole</li> <li>- organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija kvizova i natjecanja u znanju za učenike, dovođenje glumačkih skupina i sl.</li> <li>- vođenje učeničkih skupina u javnom i kulturnom radu škole</li> <li>- obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture</li> <li>- organiziranje predavanja i projekcija za učenike</li> <li>- koordinacija i suradnja s čimbenicima javnog, kulturnog i gospodarskog života u lokalnoj zajednici</li> <li>- informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Rijeci i šire i uključivanje učenika u pojedina događanja</li> <li>- suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, knjižnicama, NSK, kazalištima, ART - kino i drugim kulturnim ustanovama u gradu Rijeci i šire</li> </ul>																																				

	<b>Rujan</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja</li> <li>- planiranje raznih manifestacija, izložbi, susreta s književnicima, uređenje vitrine - vezano uz obiljetnice naše i svjetske kulture i povijesti</li> <li>- 8. 9. Međunarodni dan pismenosti</li> </ul>
	<b>Listopad</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tjedan djeteta (prvi tjedan u mjesecu listopadu) – prava djece (građanski odgoj)</li> <li>- aktivnosti vezane uz temu <i>Lajkam Rijeku</i></li> <li>- Mjesec hrvatske knjige (15. X. - 15. XI.) – razne aktivnosti</li> <li>- Nacionalni kviz za poticanje čitanja 2020. - ISTRAŽIVAČI PLANETA Z.</li> <li>- Čitanjem do zvijezda</li> <li>- <i>Čitaj pravu knjigu i ne brini brigu</i> – projekt</li> </ul>
	<b>Studeni</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mjesec hrvatske knjige (15.X. – 15.XI.) - pisanje priča izrada digitalnih slikovnica</li> <li>- recital – <i>Tapkaju sitno nožice lake</i> - snimanje- videouradak za web stranicu</li> <li>- <i>Čitaj pravu knjigu i ne brini brigu</i></li> <li>- 16. 11. Međunarodni dan tolerancije</li> <li>- 18. 11. Dan sjećanja na Vukovar</li> </ul>
	<b>Prosinac</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6. 12. Sv. Nikola</li> <li>- obilježavanje Božića i Nove godine</li> <li>- Želim znati više o mačkama i psima – <i>Daj šapi glas</i></li> </ul>
	<b>Siječanj</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- svečani prijem prvašića u šk. knjižnicu</li> <li>- MOJA NAJDRAŽA? - izložba slikovnica za prvi razred</li> <li>- <i>Čitam ti – Čitaš mi</i> – učenici iz 3. raz. čitaju prvašćima i vode sat u knjižnici</li> </ul>
	<b>Veljača</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 14. 2. Sv. Valentin - obilježavanje Dana zaljubljenih (glazbeno-poetski kružok - <i>Pusti da te obasja ljubav</i>)</li> <li>- fotografiramo svoje kućne ljubimce i pričamo o njima – video uradak</li> <li>- 21. 2. Međunarodni dan materinskog jezika</li> </ul>
	<b>Ožujak</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dani hrvatskoga jezika - obilježavanje</li> <li>- <i>Čitaj pravu knjigu i ne brini brigu</i></li> <li>- Istražujemo i čitamo slikovnice u kojima su likovi životinje (<i>Daj šapi glas</i>)</li> </ul>
	<b>Travanj</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2. 4. - Svjetski dan dječje knjige – gledamo virtualnu izložbu digitalnih slikovnica</li> <li>- 22. 4. Dan hrvatske knjige</li> <li>- 23. 4. Svjetski dan knjiga i autorskog prava</li> </ul>
	<b>Svibanj</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 13. 5. Majčin dan – Čitamo poeziju hrvatskih pjesnika posvećenu majci, učenici pišu pjesmu o majci</li> <li>- 15. 5. Međunarodni dan obitelji – Što mi znači obitelj – poruke , komentari, stihovi učenika na padletu za starije razrede</li> </ul>
	<p><b>Lipanj</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izvješće o svim ostvarenim aktivnostima i sadržajima</li> </ul>
	<p><b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p>
tijekom nastavne godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature)</li> <li>- praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike</li> <li>- praćenje periodike, kataloga nakladnika</li> <li>- suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja udžbeničke i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole</li> <li>- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare</li> <li>- stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi (Učiteljska vijeća, aktivni)</li> <li>- Suradnja s MZO, Agencijom za odgoj i obrazovanje RH , Matičnom službom GKR, Forumom za slobodu odgoja</li> <li>- sudjelovanje na <i>Proljetnoj školi školskih knjižničara RH</i></li> <li>- posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama</li> <li>- usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa Zaki</li> <li>- suradnja s Gradskom knjižnicom Rijeka</li> <li>- suradnja s knjižnicom <i>Stribor</i></li> <li>- suradnja s osnovnoškolskim knjižnicama PG županije</li> <li>- usavršavanje u struci i primjena novih znanja u knjižnici</li> </ul>
	<p><b>5. SURADNJA S RAVNATELJICOM, UČITELJIMA I STRUČnim SURADNICIMA ŠKOLE</b></p>
tijekom nastavne godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- u dogovoru s učiteljima planiranje lektire i praćenje ostvarenje plana</li> <li>- suradnja s voditeljima stručnih aktiva, informiranje o novoj stručnoj i pedagoškoj literaturi, sudjelovanje u projektima</li> <li>- suradnja s učiteljima prilikom nabave stručne literature i časopisa</li> <li>- bilježenje potreba učitelja za obnovu knjižnog fonda</li> <li>- usmeno i pisano izvješćivanje učitelja o novoj literaturi, važnim člancima za rad u nastavi</li> <li>- suradnja s ravnateljicom škole u svezi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonicu, nabava opreme i pomagala</li> <li>- izrada popisa preporučene popularno-znanstvene literature za sve nastavne predmete u suradnji s voditeljima stručnih aktiva u školi, a radi popularizacije čitanja i čitalačke pismenosti učenika</li> <li>- suradnja s učiteljima u svezi kulturnih događanja u školi (predavanja, književni susreti, gostovanja, predstave, izložbe i sl.)</li> <li>- pomoći učiteljima pri realizaciji nastavnih sadržaja i ostvarenju izvannastavnih aktivnosti učenika</li> </ul> <p>- suradnja s ravnateljicom, psihologinjom, računovođom, tajnicom škole</p> <p>- sjednice Učiteljskog vijeća tijekom školske godine</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sastanci aktiva JUPIH-a u svezi provedbe planirnih sadržaja i kulturnih aktivnosti škole</li> </ul>
--	--

#### 5.4. Plan rada TAJNIKA

MJESEC	SADRŽAJI RADA
tijekom godine	<p>1. Normativno-pravni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature, a vezani su za Zakon o radu, Zakon o javnoj nabavi, Zakon o osnovnom i srednjem školstvu, Zakon o općem upravnom postupku, Zakon o zakupu, Zakon o zaštiti na radu, Zakon o zaštiti od požara, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o zaštiti osobnih podataka, Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, Zakon o ustanovama i dr.</li> <li>- savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa</li> <li>- priprema i izrada normativnih akata (Statuta, Pravilnika o radu, ostalih pravilnika)</li> <li>- izrada ugovora, rješenja i odluka</li> </ul>
tijekom godine	<p>2. Kadrovski poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada plana kadrova škole</li> <li>- poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa <ul style="list-style-type: none"> <li>- prijava potrebe za radnikom (Ured državne uprave, Hrvatski zavod za zapošljavanje)</li> <li>- objava natječaja za slobodna radna mjesta</li> <li>- prikupljanje i urudžbiranje zamolbi po natječaju</li> <li>- vođenje dokumentacije o provođenju natječajnog postupka (provjera i odabir kandidata)</li> <li>- obavješćivanje kandidata po natječaju</li> <li>- izrada ugovora o radu, odluka</li> <li>- e-prijave i odjave na HZMO i HZZO</li> <li>- prijava-odjava-promjena radnih odnosa u Registru zaposlenika</li> <li>- evidentiranje primljenih radnika</li> <li>- poslovi oko vođenja i čuvanja matične knjige, osobnih dosjea i radnih knjižica radnika</li> </ul> </li> </ul>
IX.-VII.	<p>3. Suradnja s tijelima upravljanja, stručnim tijelima škole i dr. službama</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pripremanje, suradnja i sudjelovanje u radu tijela škole (ŠO,VRO,UV) <ul style="list-style-type: none"> <li>- pisanje zapisnika sa sjednica Školskoga odbora, Vijeća roditelja i povremeno Učiteljskoga vijeća</li> <li>- vođenje i čuvanje dokumentacije</li> <li>- pravovremeno informiranje radnika škole o odlukama Školskoga odbora</li> <li>- ažuriranje i čuvanje zapisnika sa sjednica Učiteljskoga vijeća, Školskoga odbora, Vijeća roditelja</li> </ul> </li> <li>- odlučivanje na sjednicama Školskoga odbora</li> <li>- suradnja sa službama Grada, Županije, Ministarstva</li> </ul>

MJESEC	SADRŽAJI RADA
IX. IX. VI. IX.-XI.	<p>4. Opći poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>- izrada rješenja o tjednom zaduženju učitelja i stručnih suradnika</li> <li>- izrada rješenja za godišnji odmor</li> <li>- poslovi u svezi osiguranja učenika</li> <li>- sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika (cjepljenje, sistematski pregledi...)</li> <li>- pomoć pripravnicima pri spremaju stručnog ispita</li> <li>- provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima</li> <li>- organiziranje i održavanje sastanaka sa radnicima na pomoćno-tehničkim poslovima</li> <li>- organizacija zdravstvene zaštite radnika (sistematski, sanitarni i ostali obvezni pregledi)</li> <li>- pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl</li> <li>- sudjelovanje u izradi procjene opasnosti, plana evakuacije</li> <li>- poslovi u svezi zakupa poslovnog prostora (izrada ugovora rukovanje pečatima i štambiljima škole</li> <li>- rad sa strankama (roditelji, učenici, radnici i dr.)</li> </ul>
tijekom godine	<p>5. Administrativni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izdavanje javnih isprava i drugih potvrda na temelju javnih ovlasti</li> <li>- primanje, razvrstavanje i otpremanje pošte</li> <li>- poslovi u vezi provedbe pedagoških mjera (odлуka o izrečenim pedagoškim mjerama učenicima)</li> <li>- poslovi vezani za unos podataka u e-Maticu</li> <li>- poslovi ažuriranja podataka u administrativnom mrežnom sučelju HUSO sustava ( podaci o školi, korisnicima - učenici, djelatnici...)</li> <li>- vođenje brige o matičnim knjigama učenika</li> <li>- vođenje pismohrane škole</li> <li>- vođenje evidencija o sposobljenosti radnika iz područja zaštite na radu i zaštite od požara</li> <li>- vođenje evidencija redovitih pregleda i kontrola iz područja zaštite na radi zaštite od požara</li> <li>- vođenje zbirke osobnih podataka u suradnji s Agencijom za zaštitu osobnih podataka</li> <li>- vođenje uruđbenog zapisnika</li> <li>- izdavanje potvrda radnicima i učenicima škole</li> <li>- vođenje sanitarnih knjižica</li> <li>- izrada raznih statističkih podataka</li> <li>- daktilografski (kompjutorski) poslovi i poslovi telefonske sekretarice</li> <li>- fotokopiranje za potrebe škole</li> </ul>
	<p>6. Poslovi rukovanja imovinom</p>

MJESEC	SADRŽAJI RADA
I.-VI. tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u izradi plana nabavke opreme</li> <li>- prikupljanje ponuda za nabavku opreme i robe</li> <li>- nabavka sitnoga inventara i osnovnih sredstava</li> <li>- osiguranje ispravnost i funkcioniranje opreme i uređaja</li> </ul>
tijekom godine	<p>7. Evidencijski poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje evidenciju o novoupisanim učenicima</li> <li>- vođenje svjedodžbi prijelaznika pridošlih i otišlih učenika</li> <li>- vođenje cjelokupne dokumentacije u svezi s propisima Zakona o zaštiti na radu, Zakona o zaštiti od požara ( dokumentacija o atestima vatrogasnih aparata, kotlovnica, hidranata, protupanična rasvjeta, periodični pregled gromobrana, električnih instalacija, ispitivanje strojeva rada i sl.)</li> <li>- vođenje evidencije odsutnosti s posla</li> <li>- vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući</li> </ul>
VI.-IX. IX.-VI. IX.-VII. VI.-X.	<p>8. Pedagoško-dokumentacijski poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nabava i izdavanje pedagoške dokumentacije</li> <li>- provjerava vodi li se pedagoška dokumentacija uredno i u skladu sa zakonom</li> <li>- provjerava upis u matičnu knjigu i pripadajuće registre</li> <li>- dostavlja statističke pedagoške podatke ma početku i kraju školske godine</li> </ul>
tijekom godine	<p>9. Ostali poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje na stručnim aktivima i seminarima</li> <li>- nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti</li> </ul>

## 5.5. Plan rada RAČUNOVOĐE

MJESEC	SADRŽAJ RADA
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema finansijske dokumentacije za izradu završnog računa za proteklu godinu;</li> <li>- kontiranje i knjiženje bankovnih izvoda, ulaznih i izlaznih faktura, blagajničkih dnevnika i ostale finansijske dokumentacije;</li> <li>- kontrola prispjelih finansijskih doznaka od MZO i ostalih institucija za proteklu godinu;</li> <li>- suradnja sa ravnateljem i tajnikom škole u svezi finansijskih poslova;</li> <li>- kontrola rada blagajničkog poslovanja;</li> <li>- izrada bruto bilance i svih poslova za izradu završnog računa;</li> <li>- ostali poslovi vezani za računovodstvo.</li> </ul>
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nastavak finansijskih poslova koji se nadovezuju na predaju obrazaca završnog računa, dodatni obrasci za Statistiku, Županijski ured;</li> <li>- usklađivanje obveza i potraživanja sa Fondom MIO i ostalim korisnicima;</li> </ul>

MJESEC	SADRŽAJ RADA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sređivanje poslova oko Inventure - popisa OSA i SIT te vođenje i knjiženje kartica;</li> <li>- suradnja i kontrola blagajničkog poslovanja;</li> <li>- ostali poslovi vezani za računovodstvo.</li> </ul>
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zaključivanje poslovnih knjiga GK I i GK II, sređivanje ostale finansijske kartoteke;</li> <li>- suradnja sa Županijskim uredom i dostava svih traženih tabela;</li> <li>- izrada i dostava izvješća MZO o plaćenim obvezama za energente, prijevoz djelatnika i prijevoz učenika sa teškoćama u razvoju;</li> <li>- tekući poslovi vezani za blagajničko poslovanje, rada mliječne kuhinje i PB</li> <li>- suradnja sa djelatnicima škole, roditeljima i ostalim službama;</li> <li>- tekući poslovi vezani za rad računovodstva</li> </ul>
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- otvaranje novih finansijskih kartica za tekuću godinu sa šiframa i nazivima;</li> <li>- knjiženje početnih stanja u GK I i GK II za tekuću godinu;</li> <li>- otvaranje svih pomoćnih knjiga - ulaznih i izlaznih faktura, knjiga osnovnih sredstava, knjiga sitnog inventara i ostalog;</li> <li>- praćenje rada školske kuhinje i produženog boravka;</li> <li>- kontrola rada blagajničkog poslovanja;</li> <li>- suradnja sa ravnateljem škole i tajništvom vezano za problematiku rada škole;</li> <li>- kontiranje i knjiženje svih finansijskih dokumenta za tekuću godinu;</li> <li>- praćenje priliva novčanih sredstava od nadležnih službi;</li> <li>- ostali poslovi vezani za financije.</li> </ul>
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontiranje i knjiženje finansijske dokumentacije;</li> <li>- izrada finansijskog plana prema potrebama Županijskog ureda;</li> <li>- ispunjavanje tabela i obrazaca sa svim obvezama prema MZO;</li> <li>- praćenje i suradnja sa ostalim uredima i korisnicima u svezi naplaćivanja i potraživanja obveza prema školi;</li> <li>- kontrola i praćenje rada blagajničkog poslovanja škole;</li> <li>- ostali poslovi vezani za računovodstvo.</li> </ul>
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- knjiženje i kontiranje finansijske dokumentacije;</li> <li>- kontrola i usklađivanje plaćenih obveza za produženi boravak;</li> <li>- usklađivanje obveza i potraživanja prema dobavljačima i ostalim korisnicima;</li> <li>- pripreme za izradu Periodičnog računa za prvo polugodište tekuće godine;</li> <li>- prisustvovanje na seminarima za finansijsko poslovanje;</li> <li>- ostali poslovi vezani za financije.</li> </ul>
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- svi knjigovodstveni poslovi koji se odnose na izradu Periodičnog obračuna za tekuću godinu i dostava nadležnim institucijama.</li> <li>- dostava dijela finansijskog potraživanja i poslovanja sa Gradom – Uprava za školstvo</li> </ul>
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontiranje i knjiženje finansijske dokumentacije;</li> <li>- izrada statističkih izvješća i tabela prema potrebi određenih institucija;</li> <li>- usklađenje podataka s MZO za plaćenu struju, za prijevoz učenika s teškoćama;</li> <li>- suradnja sa Županijskim uredom vezano za finansijsko poslovanje;</li> <li>- usklađivanje obveza i potraživanja dobavljača i korisnika usluga;</li> <li>- ostali poslovi vezani za rad računovodstva.</li> </ul>

## 5.6. Plan rada ADMINISTRATIVNOG REFERENTA

MJESEC	SADRŽAJ RADA
tijekom godine	obračun plaće u COP-u / unos podataka za obračun plaće i naknade bolovanja do 42 dana, doprinos iz i na plaću, obračun poreza i prikeza na neto plaću, obračun sindikalne članarine te unos potrošačkog kredita po sudskom nalogu; unos podataka za virmanski ispis dop. iz i na plaću, sindikalne članarine i potrošačkog kredita.; dostava ispisa obračuna neto plaće djelatnika na tekuće račune raznih banaka.
I.-VI. ; IX.-XII.	obračun i isplata prekovremenog rada
I.-VI. ; IX.-XII.	obračun i isplata smjenskog i dvokratnog rada
I.-VI. ; IX.-XII.	obračun i isplata rada po prilagođenom programu
prema potrebi	obračun i isplata mentorstva
prema potrebi	obračun i isplata ispitne komisije
tijekom godine	obračun i isplata ugovora o djelu vanjskim članovima
tijekom godine	obračun i isplata naknade troškova prijevoza mjesnog i međumjesnog na posao i s posla djelatnicima
prema potrebi	obračun i isplata otpremnine, naknade u slučaju smrti, bolovanja dužeg od 90 dana, jubilarne nagrade, dara djeci
tijekom godine	obračun i isplata bolovanje preko 42 dana, dostava HZZO na kontrolu i ministarstvu financija za isplatu
tijekom godine	izrada i dostava statističkih izvještaja / mjesечni rad-1, godišnji i polugodišnji o svim isplatama /
prema potrebi	izdavanje potvrda djelatnicima za dječji doplatak, za participaciju u zdravstvu te Zavodu za zapošljavanje
I. mj.	vođenje poreznih kartica IP za sve zaposlene tijekom godine koji su radili stalno ili povremeno te dostava istih poreznoj upravi
XII. mj.	usklađivanje IP kartona djelatnika sa poreznom upravom
tijekom godine	izrada i dostava JOPPD obrazaca poreznoj upravi
tijekom godine	vođenje matičnih kartona djelatnika o svim isplatama
XI. mj.	ispunjavanje Tablice 01/10 o kontroli podataka staža osiguranika i uplati doprinosa za MIO sa nadležnom osobom iz Fonda mirovinskog osiguranja.
I.-VI. ; X.-XII.	obračun plaće djelatnika koji se financiraju od strane lokalne samouprave / Grad Rijeka / i dostava iste Gradu Rijeka
I.-VI. ; X.-XII.	obračun troškova PB za učenike koji imaju pravo na 100% besplatni PB i dostava istih Gradu Rijeka
I.-VI. ; IX.-XII.	obračun troškova školske marendu za učenike koji imaju pravo na 100% škol. marendu te dostava iste Gradu Rijeka
I.-VI. ; IX.-XII.	obračun i dostava uplatnica roditeljima čija djeca koriste usluge PB bilo da plaćaju cjelokupnu cijenu PB ili samo režijske troškove, te evidentiranje plaćanja istih na karticama zaduženja
IX. mj.	izrada kalkulacije za školsku marendu

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX. mj.	izrada kalkulacije cijene za troškove PB
IX. mj.	sudjelovanje u izboru dobavljača za školsku kuhinju i PB
I.-VI. ; IX.-XII.	vršenje narudžba za potrebe školske kuhinje
tijekom godine	vođenje blagajničkog poslovanja / vršenje uplate škol. marenđe, izdavanje i obračun putnih troškova i dnevnic za službeno putovanje, isplata gotovinskih računa
tijekom godine	likvidiranje svih faktura, plaćanje istih Internet bankarstvom i evidentiranje u knjigu UFA te kontroliranje stih kroz izvode banke
tijekom godine	praćenje pravnih i finansijskih propisa

## 5.7. Plan rada POMOĆNO-TEHNIČKE SLUŽBE

### Program rada **DOMARA**

MJESEC	SADRŽAJ RADA
tijekom godine	- otklanjanje oštećenja u školi na inventaru, zidovima i sl. - manji radovi na održavanju zgrade i okoliša
tijekom godine	- održavanje instalacija i protupožarnih uređaja te briga o punjenju aparata za gašenje požara
po potrebi	- stavljanje inventarskih brojeva na osnovna sredstva i sitan inventar - materijal
tijekom godine	- nabavka materijala za održavanje zgrade i inventara
listopad-svibanj	- upravljanje i nadziranje sustava grijanja školskog prostora - održavanje klima-uređaja (čišćenje filtera)
rujan-listopad	- nabavka materijala za održavanje centralnog grijanja

### Program rada **KUHARICA**

MJESEC	SADRŽAJ RADA
svakodnevno	- pripremanje učeničkih marendi
svakodnevno	- podjela ručka
svakodnevno	- higijensko održavanje posuđa i pribora
svakodnevno	- održavanje čistoće u kuhinji i blagovaonici, dezinfekcija
svakodnevno	- higijensko održavanje stolnjaka, kuhinjskog rublja
po potrebi	- briga o nabavci prehrabnenih artikala
svakodnevno	- vođenje evidencija sukladno HACCP sustavu

### Program rada **SPREMAČICA**

MJESEC	SADRŽAJ RADA
svakodnevno	- čišćenje i dezinfekcija podova, namještaja, zidnih površina
svakodnevno	- pranje školskih ploča
po potrebi	- čišćenje panoa
po potrebi	- pranje prozorskih stakala i rasvjetnih tijela
svakodnevno	-čišćenje i dezinfekcija sanitarnih čvorova
po potrebi	-čišćenje dvorišta i zelenih površina
po potrebi	- čišćenje ulaza ispred škole i oko dvorane
prema rasporedu	- dežurstvo na ulazu u školu, mjerjenje temperature djelatnicima i strankama
po potrebi	- rad na ostalim poslovima prema potrebi

### 5.8. Plan rada ŠKOLSKOG LIJEČNIKA

Nositelj većine aktivnosti u programu školskog liječnika je dr. Jadranka Vrcelj Šanko i medicinska sestra Školskog dispanzera Centar, Suzana Marohnić. Dio planiranih aktivnosti šk. liječnika provoditi će i drugi liječnici školske medicine s obzirom da je školska liječnica na specijalizaciji, tzv. Kruženju, te je samo srijedom poslije podne u ordinaciji, a ostale dane je na bolničkim odjelima.

Poslovi koji se obavljaju tijekom cijele godine:

- Rad u savjetovalištu u sklopu Centra za mlade- savjetovališta otvorenih vrata u svrhu pomoći u rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću školska djeca, roditelji i učitelji
- Rad u povjerenstvu za određivanje najpogodnijeg oblika školovanja kao i ocjenjivanje psihofizičkih sposobnosti učenika
- Rad na stručnoj izobrazbi prosvjetnih djelatnika u svrhu unapređenja rješavanja specifične zdravstvene problematike učenika
- Zdravstveni odgoj
- Edukacija roditelja i učenika o važnosti cijepljenja u svrhu eradikacije zaraznih bolesti
- Namjenski pregledi:
  - Izdavanje liječničkih svjedodžbi
  - Pregled za učeničke domove
  - Pregled za prelazak iz jedne škole u drugu
  - Pregled za školska natjecanja

Plan specifičnih i preventivnih mjera za osnovne škole u školskoj godini 2020./21.:

MJ.	SADRŽAJ RADA
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obilazak škole i higijenski nadzor nad školom</li> <li>- Preuzimanje spiskova učenika po razredima</li> <li>- Planiranje rada i aktivnosti za svaku pojedinu školu</li> <li>- Pregledi za utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za prilagođen program TZK (medicinska dokumentacija ne starija od godinu dana)</li> <li>- Rad u timu stručnog povjerenstva</li> <li>- Procjepljivanje učenika prvih razreda protiv dječje paralize i ospica, zaušnjaka i rubeole</li> <li>- Predavanje za roditelje učenika 1. razreda na temu „Prilagodba na školu“</li> <li>- Podjela zubnih putovnica za učenike šestih razreda – projekt Oralno zdravlje</li> </ul>
X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistematski pregled učenika osmih razreda vezanih uz profesionalno usmjerenje</li> <li>- Cijepljenje učenika osmih razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (cjepivo 3 u 1)</li> <li>- Obrada djece sa zdravstvenim poteškoćama za profesionalnu orientaciju</li> <li>- Predavanje o HPV-u i podjela informiranih pristanaka za cijepljenje protiv HPV-a</li> <li>- Rad u timu stručnog povjerenstva</li> </ul>
XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zdravstveni odgoj na temu Oralno zdravlje učenicima prvih razreda, VMS</li> <li>- Screening vida i vida na boje kod učenika trećih razreda i screening rasta i razvoja (TV/TT), VMS</li> <li>- Predavanje s temom " Skrivene kalorije "učenicima trećih razreda, VMS</li> <li>- Screening poremećaja sluha kod učenika sedmih razreda</li> <li>- Rad u timu stručnog povjerenstva</li> </ul>
I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pregledi za školska sportska natjecanja</li> <li>- Sistematski pregledi učenika petih razreda</li> <li>- Zdravstveni odgoj za učenika petih razreda VMS s temom Puberte, Higijena i fiziologija menstruacije, Psihičke i tjelesne promjene u pubertetu</li> <li>- Sistematski pregled učenika prvih razreda srednje škole i provjera cjepnog statusa te po potrebi nadoknada propuštenog cijepljenja</li> <li>- Zdravstveni odgoj za učenike prvih razreda srednje škole s temom Spolno prenosive bolesti</li> <li>- Rad u timu stručnog povjerenstva</li> </ul>
II.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistematski pregled učenika prvih razreda srednje škole i provjera cjepnog statusa te po potrebi nadoknada propuštenog cijepljenja</li> <li>- Zdravstveni odgoj za učenike prvih razreda srednje škole s temom Spolno prenosive bolesti</li> <li>- Zdravstveni odgoj za učenike drugih razreda srednje škole s temom Kontracepcija i očuvanje reproduktivnog zdravlja</li> <li>- Provjera cjepnog statusa učenika završnih razreda srednje škole (maturanata)</li> <li>- Rad u timu stručnog povjerenstva</li> </ul>
III.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistematski pregledi upisnika u prvi razred</li> <li>- Cijepljenje upisnika u prvi razred protiv ospica, rubeole i zaušnjaka i dječje paralize</li> <li>- Rad u timu stručnog povjerenstva</li> </ul>

MJ.	SADRŽAJ RADA
IV.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pregled sustava za kretanje učenika šestih razreda, mjerjenje visine i težine</li> <li>- Prikupljanje zubnih putovnica polaznika šestih razreda</li> <li>- Predavanje o pravilnoj prehrani i prevenciji debljine za učenike šestih razreda</li> <li>- Sistematski pregledi upisnika u prvi razred</li> <li>- Cijepljenje upisnika u prvi razred protiv ospica, rubeole i zaušnjaka i dječje paralize</li> <li>- Rad u timu stručnog povjerenstva</li> </ul>
V. - VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistematski pregledi upisnika u prvi razred</li> <li>- Cijepljenje upisnika u prvi razred protiv ospica, rubeole i zaušnjaka i dječje paralize</li> <li>- Rad u timu stručnog povjerenstva</li> </ul>

## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. Plan rada ŠKOLSKOG ODBORA

MJESEC	SADRŽAJ RADA
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- donošenje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole za 2020./2021. šk. god.</li> <li>- informacija o provođenju epidemioloških mjera u školi</li> <li>- osiguranje učenika (odabir osiguravatelja), cijena marenge i ručkova (PB)</li> <li>- kadrovska problematika – potrebe za djelatnicima</li> <li>- prijedlog sportskih aktivnosti ŠŠD i odluke o najmu sportske dvorane</li> </ul>
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pregled finansijske situacije i poslovanja škole</li> <li>- početak provedbe javne nabave za usluge cateringa</li> <li>- odabir ponuditelja za usluge dostavljanja pripremljene hrane - cateringa</li> <li>- informacije o radu škole</li> </ul>
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza i usvajanje završnog računa za kalendarsku 2020.godinu</li> <li>- izvješće o obavljenim radovima u školi tijekom zimskih praznika</li> <li>- donošenje izmjena i dopuna pravnih akata (prema potrebi)</li> </ul>
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izvješće u svezi završetka školske 2020./2021. godine</li> <li>- rješavanje eventualnih žalbi roditelja ili skrbnika učenika</li> <li>- kadrovska problematika – viškovi i manjkovi u sljedećoj šk.g.</li> <li>- informacija o pripremama za početak nove 2021./2022. šk.g.: broj upisanih učenika u prve razrede, početak rada na planu i programu rada za narednu šk.g. i dr.</li> <li>- planirani radovi u školi tijekom ljetnih praznika</li> </ul>

## 6.2. Plan rada UČITELJSKOG VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
IX.	- pripreme za početak nastavne godine: nova organizacija rada u skladu s epidemiološkim uvjetima - pripreme za nastavu na daljinu - zamolbe za oslobođenje nastave TZK	ravnateljica razrednici
X.	- Školski kurikulum za šk.g. 2020./2021. - Godišnji plan i program rada škole za 2020./2021. šk.g. - rješavanje tekućih odgojno-obrazovnih problema	ravnateljica
XI.	- edukacija u okviru primjene digitalne tehnologije u provedbi nastave na daljinu - primjeri dobre prakse - rješavanje tekućih odgojno-obrazovnih problema	učitelji-mentorji ravnateljica
XII.	- analiza tijeka realizacije programa rada - rješavanje tekućih odgojno-obrazovnih problema	učitelji ravnateljica
I.	- predavanje-Učenici s elementima poremećaja u ponašanju - rješavanje tekućih odgojno-obrazovnih problema	-vanjski predavač ravnateljica
II.	- polugodišnje izvješće o stanju sigurnosti u školi i realizaciji ŠPP - rješavanje tekućih odgojno-obrazovnih problema	ravnateljica
III.	- predavanje Gubitak i tugovanje kod djece - rješavanje tekućih odgojno-obrazovnih problema - dogовори oko organizacije izvanučioničke nastave i izleta	psihologinja ravnateljica razrednici
IV.	- rješavanje tekućih odgojno-obrazovnih problema - dogовори oko organizacije priredbe za Dan škole i drugih događanja	ravnateljica razrednici
V.	- rezultati sudjelovanja učenika na natjecanjima, smotrama i manifestacijama van škole - učenici <i>Sjajniji od zlata</i> (za pohvalu na priredbi) - rješavanje tekućih odgojno-obrazovnih problema	psihologinja razrednici ravnateljica
VI.	- analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine - pohvale, nagrade i kazne, odabir učenika generacije - pripreme za izradu godišnjeg izvješća i hodogram aktivnosti - formiranje povjerenstava za popravne ispiti i pregled pedagoške dokumentacije	psihologinja razrednici ravnateljica
VII.	- zamolbe roditelja za ispis s nastave izbornih predmeta - izvješće o radu u školskoj godini 2020./2021. - godišnje izvješće o stanju sigurnosti u školi i realizaciji ŠPP - radovi tijekom ljetnih praznika i pripreme za početak šk.g. - analiza uspjeha poslije dopunskog rada u lipnju	ravnateljica  psihologinja
VIII.	- rezultati popravnih ispita poslije roka u kolovozu - planiranje i programiranje rada za novu šk.g - zaduženja - informacije o radovima u školi tijekom ljetnih praznika	razrednici ravnateljica

### **6.3. Plan i program sjednica RAZREDNIH VIJEĆA**

MJESEC	SADRŽAJ RADA
26.08.2020.	(RV 5.r.) - informiranje RV 5. razreda o strukturi odjela i osobitostima pojedinih učenika (nositelji aktivnosti: psiholog, učiteljice bivših IV. razreda)
8.1.2020.	(RV 7.b) - nastava na daljinu po posebnom programu za učenicu H.B. (uz komunikac. posrednika)
29.10.2020.	(RV 1.-8.r.) - problematika učenika s većim brojem negativnih ocjena i neopravdanim izostancima
21.-22.12.2020.	(RV 1.-8.r.) - problematika učenika s većim brojem negativnih ocjena i neopravdanim izostancima
25.03.2021.	(RV 1.-8r.) - problematika učenika s većim brojem negativnih ocjena i neopravdanim izostancima
25.05.2021.	(RV 1.-8r.) „pred-sjednice“ - problematika učenika - potencijalno neuspješnih na kraju šk.g.
17.i 18.06.2021.	(RV 1.-8.r.) - uspjeh odjela na kraju školske godine, upućivanje na dopunska nastava, popravne ispite, pohvale i nagrade

Osim ovih planiranih sjednica, Razredna vijeća se sastaju kad god se za to pokaže potreba zbog rješavanja eventualnih problema cjelokupnog odjela ili pojedinih učenika.

### **6.4. Plan rada VIJEĆA RODITELJA**

MJESEC	SADRŽAJ RADA
7.10.2020.	- informacija o organizaciji nastave u uvjetima pandemije COVID-19 - upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada škole za šk.g. 2020./2021. - upoznavanje sa Školskim kurikulumom za šk.g.2020./2021. - osiguranje učenika (prijedlog osiguravatelja) - tekuća problematika
8.07.2021.	- izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole - prijedlozi za novu šk. god.

Po potrebi, na prijedlog predsjednika, Vijeće roditelja je moguće sazvati i tijekom školske godine.

## **6.5. Plan rada VIJEĆA UČENIKA**

MJESEC	SADRŽAJ RADA
Listopad	- informacija o provođenju epidemioloških mjera - upoznavanje sa Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada škole za šk.g. 2020./2021. - tema godine: LAJKAM RIJEKU
Svibanj	- osvrt na realizirane aktivnosti u svezi godišnje teme - izbor novog predsjednika - prijedlozi za novu šk.g.

## **7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

### **7.1. Stručno usavršavanje u školi**

Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika u školi provodi se u okviru programa rada Učiteljskog vijeća, putem programa rada stručnih aktiva škole te individualno u virtualnim učionicama CARNet-a i MZO.

Stručni aktivti u školi - programi rada

#### **7.1.1. Stručni aktiv učitelja RAZREDNE NASTAVE**

Članovi aktiva:

- Maja Doričić, 1.a
- Zvonimira Anić, 1.b
- Marija Topolko, 2.a
- Mirjana Grabovac, 2.b
- Željka Korenić, 3.a
- Mirjana Komesarović, 3.b (Suzana Bafti, zamjena)
- Ana Kurilić, 4.a
- Marica Kučan, 4.b
- Nikica Sabljak, RKT vjerouauk

**Aktiv produženog boravka:**

- Svjetlana Pantoš, PB 1.ab
- Marina Lipić, PB 2.a
- Verica Ćorković, PB 2.b

Plan i program rada Aktiva razredne nastave izrađen je na osnovu analize dosadašnjeg rada i prijedloga članova aktiva prisutnih na sastanku aktiva održanom 3. rujna 2020. godine. Sastanku su prisustvovali svi članovi aktiva.

Plan je usklađen sa zahtjevima Razvojnoga plana škole.

Plan i program rada izradila je voditeljica aktiva RN Ana Kurilić.

Cilj rada:

Sustavno unapređivanje i osuvremenjivanje nastavnog i izvannastavnog rada prema odrednicama kurikuluma u cilju podizanja kvalitete rada.

Suradnički rad na planiranju i ostvarivanju aktivnosti vezanih uz školsku temu godine „Lajkam Rijeku“

Stručno razvojni i operativni poslovi:

Sadržaji	Oblik rada	Vremenik
<ul style="list-style-type: none"> <li>- okupljanje aktiva, izrada plana i programa rada</li> <li>- slobodne aktivnosti – zaduženja</li> <li>- skrb oko opremanja i održavanja učionica</li> <li>- predlaganje i planiranje aktivnosti usmjerenih prema ostvarenju cilja ovogodišnjeg školskog projekta te priprema i organizacija predstavljanja projekta*</li> <li>- povezivanje i suradnja s ostalim stručnim aktivima</li> <li>- planiranje terenske nastave i jednodnevnih izleta</li> <li>- organizacija škole u prirodi*</li> <li>- kino i kazališne predstave, posjeti i radionice izvan škole*</li> <li>- sudjelovanje na natjecanjima i smotrama*</li> <li>- suradnja sa stručnom službom u školi</li> <li>- suradnja s institucijama izvan škole i drugim školama*</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-sastanak (razvojni razgovor,diskusija)</li> <li>izrada pisanih materijala</li> <li>-suradnički rad</li> <li>-suradnički rad izvještavanje</li> <li>razvojni razgovor</li> <li>-obaveštanje, diskusija</li> <li>-tematski miniprojekti,</li> <li>školski projekti, nastava, osobni kontakti radi planiranja korelacije i integracije programskih sadržaja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-rujan</li> <li>-rujan</li> <li>-tijekom godine</li> <li>-tijekom godine</li> <li>-tijekom godine</li> <li>-tijekom godine</li> <li>-prema Katalogu natjecanja Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa RH</li> <li>-tijekom godine</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručno usavršavanje u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje, stručno usavršavanje na razini škole i aktiva, individualno stručno usavršavanje</li>   <li>- praćenje postignuća učenika</li> <li>- rad na podizanju kvalitete suradničkog rada u timu</li> <li>- praćenje ostvarivanja programa rada aktiva</li> <li>- izrada izvješća o radu aktiva</li> </ul> <p>* Planirani poslovi realizirat će se sukladno važećim epidemiološkim mjerama.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-osobni kontakti, posjeti, zajednički projekti</li> <li>-predavanja, seminari, radionice</li>   <li>-pismene i usmene analize</li> <li>razgovori, zajednički projekti</li> <li>suradnički rad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-tijekom godine</li>   <li>-kvartalno</li> <li>-tijekom Godine</li> <li>-lipanj</li> </ul>
---	---	---

#### Aktivnosti tijekom školske godine\*:

Aktivnost/sadržaj	Nositelj aktivnosti	Učenici	Suradnici	Vrijeme realizacije
Školski projekt „Lajkam Rijeku – projektni dan RN	Ana Kurilić	Učenici RN	Učiteljice RN	Tijekom školske 2020./2021.
Suradnja s Rijeka2020 – Projekt Europska prijestolnica kulture	Ana Kurilić	Učenici škole	Učitelji škole	Tijekom školske 2020./2021.
Projekt „Čitaj dobru knjigu i ne brini brigu“	Ana Kurilić	Učenici škole	Tatjana Krpan Mofardin, Maja Doričić, Marina Lipić	Tijekom školske 2020./2021.
E twinning projekti: Webućionica 2.0, U svijetu likovnih umjetnika 3, Tajne naših ulica i trgova, Škola je škola, a boravak je baš fora	Ana Kurilić Marina Lipić	Učenici 4.a, PB	Škole partneri projekata	Tijekom školske 2020./2021.
Projekt Djeca djeci*	Mirjana Komesarović	Učenici 2.b razreda	Vrtići i škole grada Rijeke	Tijekom školske 2020./2021.
Akcija sakupljanja starog papira	Bojana Bastašić	Učenici od 1. -8. razreda	Fulvio Bulian	Tijekom školske 2020./2021.
Web stranica produženog boravka	Marina Lipić	Učenici PB	Učiteljice PB	Tijekom školske 2020./2021.
Prometna kultura i vožnja bicikala, eko radionica, informatika	Dom mladih	Učenici PB	Verica Ćorković	Tijekom školske 2020./2021.

Posvajanje životinje ZOO-a	Marina Lipić	Učenici PB	ZOO Zagreb	4. listopada (Međunarodni dan zaštite životinja)
Dan zahvalnosti za plodove zemlje (sajam, izložba i donacija pekarskih proizvoda)	Marica Kučan	Učenici od 1.-4. razreda	Utočište za beskućnike „Suze sv. Franje“, Socijalna samoposlužna	Listopad 2020.
Prvi koraci u prometu	Maja Doričić, Zvonimira Anić	Učenici 1. razreda	Dom mladih, MUP	Listopad 2020.
Posjet Klubu starijih osoba Potok	Marija Topolko, Mirjana Grabovac	Učenici 2. a i 2.b razreda	Klub starijih osoba Potok	Listopad 2020.
Međunarodno natjecanje iz informatike „Dabar“	Marina Lipić	Učenici RN	Igor Glavić	Studeni 2020.
Priredba povodom blagdana sv. Nikole	Željka Korenić	Učenici RN	Učiteljice RN	Prosinc 2020.
Božićni sajam	Verica Ćorković	Učenici RN	Učiteljice RN	Prosinc 2020.
Božićno – novogodišnja priredba	Maja Doričić	Učenici škole	Maja Bolić, učiteljice RN	Prosinc 2020.
Sudjelovanje na smotri lutkarsko scenskog stvaralaštva „Lidrano“	Mirjana Komesarović	Učenici lutkarsko-scenske skupine 3.b		Siječanj-ožujak 2021.
Maškare u školi, maškarani ples u školskoj dvorani	Zvonimira Anić	Učenici RN	Učiteljice RN	Veljača 2021.
Međunarodno matematičko natjecanje „Klokan bez granica“	Ana Kurilić,	učenici škole	Hrvatsko matematičko društvo	Rujan 2020, ožujak 2021.
Brajda foto festival	Ana Kurilić, Svjetlana Pantoš	Učenici škole	Foto Kurti	Siječanj - travanj 2021.
Eko akcija- Zelena čistka, čišćenje okoliša škole, sađenje sadnica	Nikica Sabljak	Učenici od 1. – 4. razreda	Učiteljice RN	Travanj 2021.
Završna školska priredba i nagrađivanje učenika "Sjajnijih od zlata"	Tatjana Krpan Mofardin	Učenici škole	Učitelji škole	Svibanj 2021.
CAP projekt	Linda Kolić Sobol,	Učenici 2. i 3.r.	Učiteljice 2. i 3. r.	Tijekom školske 2020./2021.

	Svetlana Pantoš			
Trening životnih vještina	Željka Korenić, Mirjana Komesarović, Ana Kurilić, Marica Kučan,	Učenici 3. i 4.r.	Nastavni zavod za javno zdravstvo	Tijekom školske 2019./2020.
MAH1, Sajam mogućnosti	Zvonimira Anić, Maja Doričić	Učenici 4.r.	MUP RH	Tijekom školske 2020./2021.
Rijeka pliva	Marija Topolko, Mirjana Grabovac	Učenici 2.r.	Grad Rijeka, PK Primorje	Marija Topolko, Mirjana Grabovac
Planirane aktivnosti prema godišnjem planu škole	Učitelji prema zaduženjima			Marija Topolko, Mirjana Grabovac

\* Planirane aktivnosti realizirat će se sukladno važećim epidemiološkim mjerama.

#### Suradničke aktivnosti:

- suradnički rad na planiranju i programiranju redovne nastave i izvannastavnih aktivnosti
- planiranje i provedba tematskih interdisciplinarnih miniprojekata u redovnoj nastavi
- dijeljenje primjera dobre prakse
- suradnički rad na organiziranju stručnih posjeta, terenske nastave i drugih oblika rada izvan učionice
- sudjelovanje u ostvarenju školskih projekata prema utvrđenim zadaćama
- suradnja sa uredništvom školskog lista *Bobica* i web stranica škole (priprema izvješća i fotografija i video zapisa)
- suradnja sa školskom knjižničarkom (predavanja i radionice za učenike, nabava stručne periodike i literature)
- suradnja s ravnateljicom škole
- suradnja sa školskom psihologinjom (rad s djecom s teškoćama u učenju i ponašanju, predavanja za učenike i roditelje)
- suradnja s vanjskim suradnicima

#### Vremenik:

- tijekom godine održati će se najmanje četiri sastanka (rujan, studeni, ožujak, svibanj)

## 7.1.2. Stručni aktiv učitelja JEZIČNO – UMMETNIČKIH I HUMANISTIČKIH PREDMETA

Članovi aktiva:

- Branka Perković-Jardas (Hrvatski jezik)
- Svetlana Miljković (Hrvatski jezik)
- Tatjana Krpan Mofardin (stručna suradnica – knjižničarka)
- Jasna Malner-Ladašić (Likovna kultura)
- Maja Bolić, Igor Vlajnić – stručna zamjena za porodiljni dopust (Glazbena kultura)
- Maja Mishaze (Povijest, voditeljica aktiva)
- Petra Pinturić, Ivana Surić – stručna zamjena za porodiljni dopust (Geografija)
- Zlatan Kupčak (Rkt. vjerouauk)

Plan i program aktiva izrađen je prema prijedlogu članova aktiva prisutnih na sastanku 3. rujna 2020. godine. Plan je usklađen s Razvojnim planom škole. Provedba redovite, izborne, dodatne, terenske i izvanučioničke nastave, izvođenje i provedba mini-projekata, te izvannastavnih aktivnosti bit će usklađena s temom ovogodišnjega školskoga projekta „Lajkam Rijeku“. U okviru toga projekta škola nastavlja s ostvarivanjem ciljeva i ishoda reforme školstva započetih prošle školske godine (frontalno uvođenje Škole za život) te nastavlja s praćenjem manifestacije Rijeka kao Europska prijestolnica kulture 2020. godine. Aktiv JUPIH-a svoj doprinos ostvarenju školskoga projekta daje kroz svoj projekt „Čitam Rijeku“. Izvođenje navedenih aktivnosti ovisit će o epidemiološkoj situaciji. Daljnja digitalizacija nastave provodit će se kroz sve predmete, a posebice u međupredmetnim temama.

Ciljevi:

- korelacija i integracija (unutarpredmetna i međupredmetna)
- dogovaranje, planiranje i izvođenje izvanučioničke i terenske nastave
- planiranje i dogovaranje posjeta izložbama i kulturno-umjetničkim ustanovama
- suradnja u pripremanju zidnih novina i školskome listu „Bobica“
- pripremanje učenika za natjecanja u znanju iz predmeta ovoga stručnoga aktiva
- pripremanje učenika za LiDraNo u literarnom, novinarskom i dramskom izrazu i za ostale literarne susrete i natječaje
- pripremanje učenika za glazbene i likovne susrete, natječaje i smotre
- suradnički rad na ostvarenju školskoga projekta kojim se promiče pozitivan odnos prema radu i uspjesi darovitih učenika
- stručno usavršavanje učitelja u aktivu i na županijskim stručnim vijećima s ciljem učinkovitog ostvarivanja dogovorenog programa rada

Operativni poslovi:

Sadržaj	Izvršitelji	Vrijeme
• okupljanje aktiva, izrada plana i programa rada	voditeljica	3. rujna 2020.
• sazivanje i održavanje sastanaka aktiva (4 sastanka, po potrebi više)	voditeljica i članovi aktiva	tijekom nastavne godine
• pripremanje izvješća o radu aktiva	voditeljica	lipanj 2021. god.

Aktivnost/sadržaj/oblik rada	Voditelji aktivnosti	Suradnici		Vrijeme
		Učenici	Učitelji (aktiv)	
<p>Projekt JUPIH-a u okviru godišnjega školskoga projekta „Čitam Rijeku“</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pregled predviđenih aktivnosti unutar aktiva:</li> <li>a) Hrvatski jezik i literarne skupine:</li> <li>- S. Miljković: Legende o Rijeci (Karolina Riječka i morčić), korelacija HJ-POV – 7. razred</li> <li>- uključivanje u EPK: Festival europske kratke priče; veliko slovo – Đir po Rijeci (5.r.) – S. Miljković</li> <li>- korelacija HJ (Miljković) i EJ (Poropat) – komparativna gramatika (5.r.)</li>   <li>- B. Perković Jardas: problemski članak o raznim temama (prava žena - usporedba prava danas i nekad); čitanje Breze (analiza i interpretacija)</li>   <li>b) Knjižnica:</li> <li>- Mjesec hrvatske knjige – nastavak projekta knjižnice Čitam ti – Čitaš mi (video snimke – primjena nekoliko digitalnih alata)</li> <li>- projekt Čitaj dobru knjigu i ne brini brigu – zajedno s učiteljicama RN-e (Ana Kurilić, Maja Doričić, Marina Lipić)</li> <li>c) Likovna kultura:</li> <li>- „Slatko i slano“ – uključivanje u EPK i program koji nude</li> <li>- likovni radovi na temu Rječine (motivi u keramici)</li> <li>- korelacija GK-LK – izrada recikliranih instrumenata (za sve učenike)</li>   <li>d) Glazbena kultura:</li> <li>- Izrada glazbala (udaraljki) od recikliranog materijala – korelacija GK-LK-POV-PRI/BIO-INF (5.,6. i 7.r.)</li>   <li>e) Povijest:</li> <li>- pojačano učenje o Rijeci i njezinoj povijesti (5.-8.r.) – povezivanje s EPK</li> <li>- miniprojekt o brojevima (rimski i arapski brojevi, geometrija u Egiptu i Gračkoj itd.) – korelacija POV-MAT (5.r.)</li> <li>- miniprojekt o pismima staroga vijeka i etimologiji riječi – korelacija HJ-POV (5.r.)</li> </ul>	M. Mishaze i ostali učitelji ovoga aktiva	od 5. do 8. r. i polaznici izvannastavnih aktivnosti koje vode učitelji aktiva	svi učitelji iz aktiva	rujan 2020. do lipanj 2022.

<p>- kartografska pismenost – korelacija POV-GEO</p> <p>f) Geografija:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- riječke karnevalske skupine (6. i 8.)</li> <li>- Rijeka snova (multikulturalnost i tolerancija u Rijeci) – korelacija GEO-POV</li> <li>- Klimatske promjene – prilika ili priljetnja? (6.r.)</li> </ul> <p>g) Vjeronauk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Marija Krucifiska Kozulić</li> <li>- crkve u Rijeci – 6. razred (Trsat) i katedrala Sv. Vida</li> <li>- sakralna umjetnost i građevine na području Rijeke – korelacija VJ-GEO</li> </ul>				
<p><i>Ča je ča</i>, natjecanje učenika u poznavanju zavičajne povijesti</p> <p><i>Pripremanje učenika za natjecanje iz: Hrvatskoga jezika, Povijesti, Geografije, Vjeronauka (Vjeronauka učna Olimpijada)</i></p> <p><i>Pripremanje učenika za LiDraNo</i></p> <p><i>Čitanjem do zvijezda</i></p> <p><i>Natjecanje u izražajnom čitanju proznih književnih tekstova „I ti možeš biti teta/barba pričalica“ (natječaj Udruge „Portić“)</i></p> <p><i>Natjecanje Stvarajmo eKreativno – pisanje priče i izrada slikovnice (u odabranom digitalnom alatu)</i></p> <p><i>Natječaji:</i></p> <p>a) „LIK“</p> <p>b) literarni</p> <p>c) Europa u školi</p> <p>d) ostali likovni</p>	<p>M. Mishaze</p> <p>S. Miljković</p> <p>M. Mishaze</p> <p>I. Surić</p> <p>Z. Kupčak (odnosno N. Sabljak)</p> <p>T.</p> <p>K. Mofardin</p> <p>S. Miljković</p> <p>B. P. Jardas</p> <p>T.</p> <p>K. Mofardin</p> <p>T.</p> <p>K. Mofardin</p> <p>T.</p> <p>K. Mofardin</p> <p>J.</p> <p>M. Ladašić</p>	<p>7. r.</p> <p>5. - 8. r.</p> <p>6.r.</p>		<p>tijekom 2020. ili 2021.</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>listopad 2020.</p> <p>listopad studeni 2020.</p> <p>12. mj. 2019. i 1. mj. 2020.</p> <p>tijekom godine</p>

	S. Miljković i B. P. Jardas	5. - 8.r.	tijekom godine	
	I. Vlajnić, B. P. Jardas i S. Miljković	5. – 8. r.	tijekom godine	
	J. M. Ladašić	5. – 8. r.		
<i>Glazbena mlađež, kazališna pretplata - predstave u pretplati Zajc 2 koje nisu realizirane prošle godine zbog epidemije</i>	I. Vlajnić	5. - 8. r.	tijekom godine	
Terenska nastava - Trsat (Riječke legende i mitovi) – korelacija HJ-POV-VJ	S. Miljković, M. Mishaze, Z. Kupčak	Učenici 7.a i 7.b razreda	S. Miljković, M. Mishaze, Z. Kupčak	Tijekom drugog polugodišta (ovisno o epidemiološkoj situaciji)
Obilježavanje Mjeseca knjige – izložba knjiga o Rijeci u knjižnici	T. K. Mofardin	knjižničari-recitatori, svi učenici 5. - 8. r.		15. listopada - 15. studenoga 2020.
Sudjelovanje u božićnoj i završnoj školskoj priređbi  Priredba za Valentinovo	I. Vlajnić, J. M. Ladašić, T. K. Mofardin, B. P. Jardas, Z. Kupčak	Zbor, Instrumen talna, likovna skupina, recitatori literarna skupina, gitarska skupina		prosinac 2020. i svibanj 2021.  veljača 2021.
Uređivanje zidnih novina	S. Miljković	novinarska skupina	svi učitelji iz aktiva i ostali učitelji	rujan 2020. - lipanj 2021.
Priprema i tiskanje <i>Bobice</i>	S. Miljković	novinarska skupina	svi učitelji iz aktiva i ostali učitelji	rujan 2020. - lipanj 2021.

Ostale aktivnosti:

Sadržaji	Oblici, metode rada
<ul style="list-style-type: none"> <li>• skrb oko opremanja i održavanja učionica</li> <li>• planiranje i programiranje redovite nastave i izvannastavnih aktivnosti (korelacija i integracija programskih sadržaja)</li> <li>• povezivanje i ostvarivanje zajedničkih zadataka s aktivom razredne nastave</li> <li>• suradnja s ostalim aktivima u školi</li> <li>• suradnja sa stručnom službom u školi</li> <li>• suradnja s institucijama izvan škole</li> <li>• praćenje postignuća učenika</li> <li>• praćenje ostvarivanja programa rada aktiva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sastanci</li> <li>- dogовори</li> <li>- debata</li> <li>- suradnički rad</li> <li>- izrada plakata i PP prezentacija</li> <li>- usmeno i pisano izražavanje</li> <li>- stvaralački oblici rada u likovnome i glazbenome izrazu</li> </ul>

#### 7.1.3. Stručni aktiv učitelja STRANIH JEZIKA

Od 1. listopada, kada je učiteljica Vesna Benić otišla u mirovinu, a kolegica Rebeka Pavlović otišla iz naše škole, aktiv djeluje u znatno izmijenjenome sastavu. Također, u školu je uveden još jedan strani jezik (talijanski jezik) pa imamo dodatnu članicu.

Članice aktiva stranih jezika su : Alenka Poropat, Maja Jakus i Nancy Rubinić-Janjetić (engleski jezik), Danica Stevović (francuski jezik) i Romana Jurkotić (talijanski jezik).

Voditeljica aktiva za šk.g.2020./2021. je Alenka Poropat, učiteljica engleskoga jezika.

Od samog početka školske godine uključit ćemo se u nastavak školskog projekta „ Lajkam Rijeku ” kroz posebne aktivnosti i samu nastavu u svim razrednim odjelima. Učiteljice će, svaka na svoj način, korelirati s ostalim predmetima i u suradnji s ostalim predmetnim učiteljima/učiteljicama provoditi mini projekte.

Aktivnosti predviđene za ovu školsku godinu su kako slijedi:

VRIJEME	SADRŽAJ RADA
kroz godinu:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• implementacija MPT u nastavu stranog jezika te naše godišnje teme – Lajkam Rijeku            -intenzivan rad na provedbi novoga Kurikuluma za Engleski jezik u nastavi (vrednovanje, metodički pristup, korištenje IKT-a i digitalnih sadržaja)            -kontinuirano stručno usavršavanje (uglavnom virtualno).         </li> <li>•</li> </ul>
rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje Europskoga dana stranih jezika na nastavi i u školi</li> </ul>

listopad	- obilježavanje Halloweena na nastavi: likovne aktivnosti, igra, gluma, pričanje priča, pjevanje pjesmica
studeni	Obilježavanje Dana zahvalnosti u SAD-u i Kanadi na nastavi
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>• godišnja konferencije izdavačkih kuća Oxford University Pressa i Pearson           <ul style="list-style-type: none"> <li>• obilježavanje Božića u nastavi</li> </ul> </li> </ul>
siječanj/veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>• priprema i provedba školskih natjecanja iz engleskog i francuskog jezika</li> <li>• sudjelovanje u međunarodnom natjecanju iz engleskoga jezika HIPPO za učenike od četvrtog do osmog razreda (virtualno?)</li> </ul>
siječanj, veljača, ožujak	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učenike ćemo pripremati za obilježavanje Dana darovitih (21. ožujka). Planiramo organizirati osmo izdanje talent showa Y faktor na kojem će učenici pokazati svoje talente iz raznih područja u kojima su vještii</li> </ul>
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje Dana Frankofonije: predavanja i radionice iz francuske kulture, povijesti, gastronomije, umjetnosti, ali i glazbenih večeri, filmskih projekcija i sl. (ovisno o načinu organiziranja ove manifestacije).</li> </ul>
travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obilježavanje Uskrsa na nastavi</li> <li>- godišnja konferencija Hrvatskog udruženja profesora engleskoga</li> <li>- Terenska nastava u Zagrebu: Australska ambasada</li> </ul>
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• završni zaključak godišnjeg projekta - Lajkam Rijeku -</li> <li>• posjet kazališnim predstavama TRY theatre</li> </ul>
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza rezultata rada, priprema za novu nastavu godinu</li> </ul>

Tijekom školske godine aktivno ćemo pratiti program Cinestara, Art kina Croatia, izložbi i predstava u kazalištima te ćemo sukladno interesu učenika, mogućnostima i mjerama organizirati posjete, radionice ili druge oblike suradnje.

Posjete ogranku Gradske knjižnice Rijeka na Trsatu „American Corner“ također ćemo organizirati ovisno o ponuđenom programu, mogućnostima i epidemiološkim mjerama.

Članice aktiva će se i dalje redovito stručno usavršavati na ŽSV organiziranim od Agencije za obrazovanje, na stručnim skupovima izdavačkih kuća, British Councila i Hrvatskog udruženja profesora engleskog jezika (HUPE) te u virtualnim učionicama i putem webinara

Danica Stevović će i ove godine obnašati dužnost voditeljice županijskog stručnog vijeća za francuski jezik u Istarskoj i Primorsko-goranskoj županiji.

Aktivno ćemo surađivati i sa Hrvatskim udruženjem profesora engleskog jezika (HUPE) kroz rad riječkog ogranka i sudjelovat ćemo na glavnoj godišnjoj konferenciji (uživo ili virtualno).

I u 2021. godini učiteljica Alenka Poropat održavat će vježbaonicu za studente i studentice Filozofskoga fakulteta za predmete „Metodika poučavanja engleskoga jezika“ i „Praktikum: nastava engleskoga kao stranoga jezika“. Studenti su dužni nazočiti na oglednim satovima mentorice, a mentorica studente pripremiti za kraće aktivnosti microteachinga i održavanje dva ogledna i jednog ocjenskoga školskog sata.

Otvorene smo za sve oblike suradnje s drugim aktivima, uključivanje u njihove aktivnosti i projekte, kao i za sve moguće aktivnosti i događanja u školi, lokalnoj zajednici i gradu.

#### 7.1.4. Stručni aktiv učitelja PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKE SKUPINE PREDMETA-PMI

Članovi aktiva:

- Adrian Škarica (fizika, informatika)
- Maja Tonković (kemija)
- Igor Glavić (tehnička kultura, informatika)
- Ivica Matetić (matematika)
- Martin Miharija (matematika)
- Filip Blažević (informatika, mlađi razredi)
- Bojana Bastašić (priroda, biologija) – voditelj aktiva

Plan i program aktiva izrađen je na osnovu analize dosadašnjeg rada i prijedloga članova aktiva prisutnih na sastanku aktiva održanom 7. rujna 2020. godine. Nastavlja se s prošlogodišnjom temom koja zbog epidemije nije u potpunosti realizirana.

Pri izradi plana uvažene su odrednice matematičkog, prirodoslovnog i tehničko - informatičkog područja predviđene kurikulumom.

Plan je usklađen sa zahtjevima Razvojnog plana škole. Provedba redovne nastave, izvođenje i provedba projekata, školske i izvanškolske aktivnosti biti će, iz tog razloga, u suglasju s prošlogodišnjom temom škole koja proizlazi iz programa među predmetnih i interdisciplinarnih sadržaja te će se provoditi pod prošlogodišnjim nazivom *Lajkam Rijeku! gdje je cilj poboljšati digitalnu kompetenciju i kulturnu svijest izražavanja i upotrijebiti informacijske tehnologije i komunikacije o Rijeci kao prijestolnici kulture*.

Cilj:

- Suradnički rad na ostvarenju školskoga projekta kojim se promiču uspjesi darovitih učenika u svim nastavnim, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima te odnosom prema drugim učenicima i učiteljima, ali i pozitivne vrijednosti i postignuća svakog učenika koji je svojim radom, zalaganjem, marljivošću ili kreativnošću ostvario u istim ili sličnim aktivnostima tijekom nastavne godine.
- svoje dosege u napredovanju učenici demonstriraju, prezentiraju i objavljaju u okviru pokaznih aktivnosti izvannastavnih grupa, terenske nastave, dodatne nastave i pripadajućih natjecateljskih aktivnosti te na redovnoj nastavi
- Sustavno unapređivanje i osuvremenjivanje nastavnog i izvannastavnog rada prema odrednicama kurikuluma u cilju podizanja kvalitete rada.
- Podučavanje o znalačkom i aktivnom sudjelovanju učenika u odlučivanju na svim razinama. Za učinkovito uključivanje učenika u takvo odlučivanje, potrebno je da usvoje odgovarajuće znanje, vještine i stajališta kojim će unaprijediti sve oblike demokratskih procedura.

Operativni poslovi:

Sadržaj	Izvršitelj	Vrijeme
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ okupljanje aktiva, izrada plana i programa rada</li> <li>▪ sazivanje i priprema sastanaka aktiva (tijekom godine održati najmanje 4 sastanka)</li> <li>▪ održavanje radnih sastanaka srodnih predmetnih područja, te obavještavanje, prijenos informacija, koordinacija rada s aktivima u školi</li> <li>▪ pripremanje izvješća i saopćenja o radu aktiva</li> </ul>	<p>voditelj na zahtjev svih članova aktiva voditelj</p>	<p>rujan, 2020. tijekom šk. godine usmeno tijekom godine, pisano na kraju nastavne godine</p>

Stručno razvojni poslovi:

Sadržaji	Oblici, metode rada
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ utvrđivanje stanja pripremljenosti za početak nastavnog rada (uvjeti rada i opremljenost učionica, plan potreba za nabavu nastavnih sredstava i nastavne tehnologije i dr.)</li> <li>▪ skrb oko opremanja i održavanja kabineta i učionica</li> <li>▪ analiza rada u ostvarenju planova i programa</li> <li>▪ predlaganje i planiranje aktivnosti usmjerenih prema ostvarenju zadanih ciljeva</li> <li>▪ praćenje aktualnih zbivanja u vezi provedbe i primjene kurikuluma i izrade Školskog kurikuluma</li> <li>▪ povezivanje i ostvarivanje zajedničkih zadataka s aktivom razredne nastave</li> <li>▪ suradnja sa stručnom službom u školi</li> <li>▪ suradnja s institucijama izvan škole i drugim školama</li> <li>▪ praćenje postignuća učenika</li> <li>▪ stvaranje uvjeta za pripremu učenika za natjecanja, smotre, susrete</li> <li>▪ praćenje ostvarivanja programa rada aktiva</li> <li>▪ planiranje i programiranje redovne nastave i izvannastavnih aktivnosti (korelacija i integracija programskih sadržaja)</li> </ul>	<p>sastanci, online sastanci</p> <p>rasprava, dogовори, suradnički rad, osobni kontakti, usmene i pismene analize - u skladu s epidemiološkim mjerama</p>

Stručno usavršavanje na sastancima aktiva:

Tema	Nositelj	Oblik rada	Vrijeme
Informatička pismenost u online nastavi	Učitelji informatike	radionice	tijekom šk. godine

Suradničke aktivnosti:

- planiranje i provedba tematskih interdisciplinarnih mini projekata u redovnoj nastavi
- zajednički oblici nastave s učenicima: terenska nastava, stručni posjeti, stručne ekskurzije i drugi oblici rada izvan učionice (kada za to budu uvjeti)
- sudjelovanje u ostvarenju školskih projekata prema utvrđenim zadaćama
- suradnja pri pripremi materijala i multimedije za školski list *Bobica*, WEB stranicu škole i školske priredbe (priprema izvješća i foto- video zapisa za školsku arhivu i zapisa za tisk)
- nabava stručne periodike i literature

Aktivnost/sadržaj/oblik rada	Voditelj aktivnosti	Suradnici		Vrijeme
		Učenici	Učitelji (aktiv)	
Akција sakupljanja starog papira; Zeleni korak – suradnički rad	Bojana Bastašić	učenici od 1. -8. razreda	svi zaposlenici	listopad, travanj
Dan voda – radionica	Bojana Bastašić	učenici 5.-8. r.	učitelji aktiva PMI - suradnja sa Vodovodom i kanalizacijom Rijeka	ožujak, travanj - ovisno o epidemiološkim mjerama
Međunarodni projekt Vodni agent	Bojana Bastašić	učenici 5.-8.r	- suradnja s Društvom Vodna agencija, Slovenija	- ožujak, travanj - ovisno o epidemiološkim mjerama
„Daj šapi glas“	Tatjana Mofardin, Bojana Bastašić	učenici 5. – 8. r.	- suradnja s Knjižnicom	- cijela školska godina
Recikliranje papira - recikliranje papira - kroz nastavu	B.Bastašić	učenici 5-8 razreda	učitelji PMI	cijela šk. godina 20./21.
Kviz „Bingaš“ -(projekt), „Lajkam Rijeku“	I.Matetić, I.Glavić ,	učenici 8. raz.	učitelji aktiva PMI	svibanj
Školska natjecanja učenika - svih nas. predmeta PMI	svi članovi stručnog aktiva PMI	dodatne nastave, slobodne aktivnosti	učitelji aktiva PMI i ostali nastavnici djelatnici škole	siječanj-veljača .
„Dabar“ - računalno razmišljanje - pseudodabar	I.Glavić, M.Lipić	učenici od 2.-8.razreda	učitelji aktiva PMI i aktiva razredne nastave	Studeni, 2021.
Bobica	M.Miharija	Novinarska, razrednici 7.-ih razreda	suradnja s JUPIH-om	cijela šk. godina
Obilježavanje dana broja PI	Martin Miharija	učenici 5. i 7. razreda	učitelji aktiva	ožujak, 2021.
Financijska pismenost	Martin Miharija	učenicima 7.b razreda	razrednik	cijela šk. godine
Djevojčice u STEM-u – međuškolsko online natjecanje	Martin Miharija	učenice 7. i 8. razreda (3+3)	učitelji aktiva, razrednici	8. ožujka 2021.
Napredni informatičari	Adrian Škarica	4. i 7. r.	učitelji aktiva	cijela šk. godina

Prehrana ili proizvodi od nekonvencionalnih materijala - izrada jednostavnih prehrambenih proizvoda	M.Tonković	dodatna iz kemije, 7. i 8. r.	učitelj aktiva PMI	svibanj, 2021.
Posjet Odjelu za biotehnologiju	M. Tonković	dodatna iz kemije, 7. i 8. r.	Učitelji aktiva PMI	travanj, 2021.

Suradnja s vanjskim čimbenicima:

- suradnja s ravnateljicom škole
- suradnja sa stručnom službom (psihologinjom)
- suradnja stručnim aktivom JUPIH i aktivom razredne nastave
- suradnja s razrednicima
- suradnja s Carnet-om
- suradnja s ustanovom „Dom mladih“ i Astronomskim centrom Rijeka – po potrebi izvannastavnih aktivnosti

## 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

Učitelji su obvezno i redovito uključeni u rad predmetnih Županijskih stručnih vijeća koja djeluju u sklopu aktivnosti Agencije za odgoj i obrazovanje, a sve više edukacija se organizira i putem webinara.

Pored toga, u šk.godini 2020./21. planira se sudjelovanje na sljedećim edukacijama i stručnim skupovima:

UČITELJI	PODRUČJE	NAZIV EDUKACIJE / STRUČNOG SKUPA	ORGANIZATOR	VRIJEME	MJESTO
Adriana R.Cecić	Ravnatelji	Stručni skup za ravnatelje OŠ	HUROŠ AZOO	studen 2020. ožujak 2021.	Opatija Dubrovnik ?
Linda Kolić-Sobol	Psihologija	Godišnji skup psihologa zaposlenih u sustavu odgoja i obrazovanja	AZOO	travanj 2021.	Šibenik ili Varaždin
Maja Jakus	Engleski jezik	HUPE – godišnja konferencija	AZOO	travanj 2021.	Poreč
Alenka Poropat	Engleski jezik	HUPE – godišnja konferencija	AZOO	travanj 2021.	Poreč
Bojana Bastašić	Biologija	Međunarodni kongres – Water for tomorrow	Vodeni agent	11.- 12. 2020.	Rogaška Slatina, Slovenija
Tatjana Krpan-Mofardin	Knjižničarstvo	Proljetna škola školskih knjižničara	AZOO	travanj 2021. (3 dana)	Sv. Martin na Muri

## **8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA U ŠKOLI**

### **8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole**

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
Rujan	Svečanost za učenike prvih razreda	učiteljice PB i novih 1.r.
	Dan mira	učiteljice PB
	Formiranje skupina-družina; Planovi i programi rada	voditelji družina
Listopad	Uvježbavanje učenika po družinama	voditelji družina
	Posjet Klubu starijih osoba u povodu Međunarodnog dana starijih osoba	učiteljice 2.razreda
	Organizirani posjet kazališnih preplatnika HNK I.pl. Zajc	I.Vlajnić
	Dan zaštite životinja – doniranje psećih potrepština azilu	učiteljice PB
	Mjesec knjige – gostovanje kazališne družine u prostoru škole	T. Krpan Mofardin
	Dan kruha/plodova zemlje - izložba, humanitarna akcija	Kučan, Sabljak
Studeni	Sjećanje na Vukovar	T. Krpan Mofardin
	Uvježbavanje učenika po družinama	voditelji družina
	Organizirani posjet kazališnih preplatnika HNK I.pl. Zajc	I.Vlajnić
Prosinc	Dan Sv.Nikole - priredba za RN, darovi za sve učenike	Korenić, Sabljak, uprava
	Uvježbavanje priredbe povodom božićnih i novogodišnjih blagdana	voditelji družina
	Priredba povodom božićnih i novogodišnjih blagdana	Doričić, Vlajnić, Kupčak
	Božićni sajam ukrasa od recikliranog materijala	Aktiv RN, Ćorković, Malner-Ladašić
Siječanj	Organizirani posjet kazališnih preplatnika HNK I.pl. Zajc	I.Vlajnić
Veljača	Literarno druženje za Valentinovo	Perković-Jardas, Bolić, Kupčak, Krpan-Mofardin
	Maškare u školi	Anić, aktiv RN i PB
	Organizirani posjet kazališnih preplatnika HNK I.pl. Zajc	I.Vlajnić
	Priredbe za vrtiće	Komesarović
Ožujak	Dan darovitih - „Y-factor talent show“	Aktiv STRJ, Vlajnić
	Organizirani posjet kazališnih preplatnika HNK I.pl. Zajc	I.Vlajnić

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
	Obilježavanje uskršnjih blagdana	Učiteljice RN i LK, vjeroučitelji
Travanj	Organizirani posjet kazalištu lutaka	učiteljice RN
	Dan planete Zemlja	Učiteljice RN, Bastašić
	Ekološke akcije uređenja okoliša	Bastašić, Sabljak, RN
Svibanj	Uvježbavanje učenika po družinama	voditelji družina
	Organizirani posjet kazališnih pretplatnika HNK I.pl. Zajc	I.Vlajnić
	Obilježavanje Dana obitelji – zajednički rodit.sastanci	Razrednici
	Priredba povodom Dana škole	Aktiv JUPIH i RN, Krpan-Mofardin
	Kviz <i>Bingaš</i>	Aktiv PMI, Matetić
	Izdavačka aktivnost: 22. broj školskog lista Bobica	Miljković, Miharija
Lipanj	Organizirani posjet kazališnih pretplatnika HNK I.pl. Zajc	I.Vlajnić
	Priredba za roditelje učenika PB	Učiteljice PB
	Priredba za osmaše	Bastašić, Jakus, Perković-J., Vlajnić

## 8.2. Plan profesionalnog informiranja i usmjerenja

Aktivnosti	Mjesec	Razred	Izvršitelji
1. Profesionalni odgoj i informiranje putem nastavnih i vannastavnih oblika i sadržaja rada	tijekom godine	I.-VIII.	razredni i predmetni nastavnici
2. Posebni oblici i sadržaji profesionalnog informiranja: izložbe, posjete, ekskurzije	tijekom godine	I.-VIII.	razredni i predmetni nastavnici (prema programu raz.odjela)
3. Generacijska psihologička ispitivanja učenika u svrhu upoznavanja i praćenja razvoja učenika	listopad ožujak - travanj	V. I.	psihologinja
4. Uključivanje darovitih uč. u dodatne oblike rada u školi i posebne sadržaje van škole (radionice, natjecanja, susrete i manifestacije)	tijekom godine	I.-VIII.	razredni i predmetni nastavnici, psiholog, vanjski suradnici
5. Uključivanje djece s teškoćama u razvoju i teškoćama u učenju u posebne oblike pomoći i stručne postupke	tijekom godine	I.-VIII.	razredni i predmetni nastavnici, defektolozi-vanjski suradnici

Aktivnosti	Mjesec	Razred	Izvršitelji
6. Identifikacija djece sa zdravstvenim kontraindikacijama za određene profesije (sistemske pregledi) - upućivanje u Zavod za zapošljavanje)	listopad, studeni, siječanj	VIII.	školska liječnica
7. Profesionalna orientacija (naglasak na zdravstvene kontraindikacije) te informiranje o mogućnostima upisa – e-upisi - predavanje za učenike i roditelje	siječanj	VIII.	školska liječnica psihologinja
8. Radionice za učenike: 1. "Što treba znati prije izbora zanimanja" na SRZ s ciljem boljeg usklađivanja kompetencija učenika i interesa s dostupnim poslovima zasnovanom na cijeloživotnom profesionalnom usmjeravanju (što moraju znati o sebi i o svijetu rada) – 4 radionice po odjelu 2. Vođenje učenika u istraživanju mreže srednjih škola, programa zanimanja, kriterijima za upis – 1-2 radionice po odjelu 3. Organizacija predstavljanja srednjih škola u Rijeci i okolici - u prostoru škole samo ukoliko epidemiološke mjere budu dopuštale 3. Informiranje o upisnim rokovima te proceduri upisa putem portala upisi.hr	studeni - veljača,  ožujak  travanj 2020.	VIII.	psihologinja  psihologinja i razrednici  razrednici
9. Predstavljanje srednjih škola osmašima - pozivanje predstavnika pojedinih srednjih škola na podrobnije informiranje (moguće je da će predstavljanje biti samo u virtualnoj formi)	travanj- svibanj	VIII.	psihologinja, razrednici
10. Psihologisko ispitivanje i savjetovanje profesionalno neopredijeljenih učenika - individualno i grupno (po želji učenika)	ožujak - lipanj	VIII.	psihologinja

### 8.3. Plan zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika

MJ.	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	NAPOMENA
IX.	Prehrana učenika	školska kuhinja, računovodstvo	marenda i ručak
	Pregledi za utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za program TZK	školska liječnica	prema programu zdravstvene zaštite školska liječnica
	Cijepljenje učenika		

MJ.	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	NAPOMENA
X.	Obilježavanje Dana zaštite životinja	PB, voditelji ekoloških skupina	
	Prehrana učenika	školska kuhinja	marenda i ručak
	Cijepljenje učenika	školska liječnica	prema programu zdravstvene zaštite
	Predavanje učenicima 8. razreda na temu profesionalne orientacije	školska liječnica	
	Stomatološki pregled učenika šestih razreda (Projekt Zubna putovnica)	školska liječnica i stomatolozi	prema programu zdravstvene zaštite
	Obilježavanje Dana kruha i Svjetskog dana hrane	razrednici, voditelji ekoloških skupina	
	Obilježavanje Dana pješačenja	razrednici, voditelji ekoloških skupina voditeljice PB	
	Sakupljanje staroga papira, baterija, plastičnih čepova, elektronskog otpada ...		
	Produženi boravak		
	Obilježavanje Dana mrtvih (1. studenoga)	razrednici	
	Predavanja o spolnosti za učenike osmih razreda	školska liječnica, psihologinja	prema programu zdravstvena zaštite
XI.	Sistematski pregled za učenike osmih razreda	školska liječnica	prema programu zdravstvena zaštite
	Cijepljenje učenika	školska liječnica	
	Obrada djece sa zdravstvenim poteškoćama za profesionalnu orientaciju	razrednici, Povjerenstvo za prevenciju ovisnosti	
	Obilježavanje Svjetskog dana nepušenja	razrednici, koordinator programa prevencije ovisnosti u školi	
	Aktivnosti uz mjesec borbe protiv ovisnosti	razrednici, koordinator programa prevencije ovisnosti u školi	
	Prehrana učenika	školska kuhinja	marenda i ručak
	Produženi boravak	voditeljice PB	
	Obilježavanje Dana borbe protiv AIDS-a (1.prosinca)- predavanje o AIDS-u za uč. 8. razreda	razrednici, učitelji biologije i prirode, školska liječnica	
	Predavanje učenicima 8. razreda na temu profesionalne orientacije	Psihologinja škole	
	Prehrana učenika	školska kuhinja	marenda i ručak
	Produženi boravak	voditeljice PB	
	Estetsko uređivanje škole	učiteljica likovne kulture	

MJ.	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	NAPOMENA
	Prehrana učenika	školska kuhinja	marenda i ručak
	Produženi boravak	voditeljice PB	
	Screening poremećaja sluha kod učenika 7. razreda	školska lječnica	prema programu zdravstvene zaštite
	Screening vida i vida na boje kod učenika trećih razreda	školska lječnica	prema programu zdravstvene zaštite
	Predavanje učenicima trećih razreda	školska kuhinja	marenda i ručak
	Prehrana učenika		
	Produženi boravak	voditeljice PB	
	Produženi boravak	voditeljice PB	
III.	Prehrana učenika	školska kuhinja	marenda i ručak
	Obilježavanje Dana voda (22.ožujka)	učitelji prirode i biologije	
	Sakupljanje staroga papira	razrednici, voditelji ekoloških sekcija	
	Sistematski pregledi učenika petih razreda	školska lječnica	prema programu zdravstvene službe
	Roditeljski sastanak za roditelje učenika petih razreda s temom „Pubertet“	školska lječnica	prema programu zdravstvene službe
	Predavanje učenicima petih razreda s temom „Pubertet i higijena“	razrednici, voditelji ekoloških sekcija	
	Uređenje okoliša škole		
IV.	Obilježavanje Dana planete Zemlja i «Zelenog tjedna»	učitelji prirode, biologije i zemljopisa	
	Cijepljenje učenika	školska lječnica	prema programu zdravstvena zaštite
	Pregled sustava za kretanje učenika šestih razreda, mjerjenje visine i težine	školska lječnica	prema programu zdravstvena zaštite
	Predavanje o pravilnoj prehrani i prevenciji debljine za učenike šestih razreda	školska lječnica; školska psihologinja	prema Pravilniku o upisu djece u 1.raz.
	Sistematski pregledi upisnika u prvi razred		
	Cijepljenje upisnika u prvi razred	školska lječnica	
	Prehrana učenika	školska kuhinja	marenda i ručak
	Produženi boravak	voditeljice PB	
	Estetsko uređivanje škole	učiteljica likovne kulture	
	Obilježavanje Međunarodnog dana Crvenog križa	voditelj organizacije školskog Crvenog križa, razrednici, učenici	
V.	Obilježavanje Međunarodnog dana obitelji	razrednici, voditelj KUD-a, voditelji sekcija	

MJ.	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	NAPOMENA
	Obilježavanje Svjetskog dana športa i nepušenja	razrednici i učitelji TZK	
	Sakupljanje staroga papira	razrednici, voditelji ekoloških sekcija	
	Izleti, ekskurzije	razrednici	prema programu razrednog odjela
	Prehrana učenika	školska kuhinja	marendra i ručak
	Produženi boravak	voditeljice PB	
	Obilježavanje Dana zaštite okoliša	voditelji EKO skupina, razrednici, učenici	
	Prehrana učenika	školska kuhinja	marendra i ručak
VI.	Analiza realizacije plana i programa o zdrav. i socijalnoj zaštiti učenika	učitelji, stručna služba škole i zdravstvena služba	

Svi učenici škole bit će obuhvaćeni bar nekim od planiranih aktivnosti. Neke akcije su i namijenjene svim učenicima, dok će se druge provoditi prema planovima nositelja aktivnosti: razrednika, učitelja, stručne službe, zdravstvene službe, Pomlatka Crvenog križa, tajništva i računovodstva, prema broju sati za određenu djelatnost u ovoj školskoj godini.

## **8.4. Školski preventivni program - Školska preventivna strategija**

Školski program prevencije objedinjuje aktivnosti na prevenciji različitih rizičnih oblika ponašanja kod učenika. Neke aktivnosti više su usmjerenе na prevenciju ovisnosti, a neke na prevenciju nasilja i povećanja stanja sigurnosti u školi. Provoditelji većine aktivnosti su učitelji i stručni suradnik škole dok neke provode vanjski suradnici.

Realizacija predviđenih aktivnosti ovisit će o epidemiološkoj situaciji pandemije Covid 19 virusom, savjetima epidemiologa te naputaka i preporuka za ponašanje Nacionalnog stožera crvenoga križa.

### **PROCJENA STANJA I POTREBA:**

U školskoj 2018./2019. godini su provedena dva istraživanja putem anketnih upitnika rezultate kojih smo koristili kao smjernice za osmišljavanje višegodišnjih preventivnih aktivnosti. Radilo se o anketiranju učenika 8. razreda Upitnikom o interesima i zdravstvenom ponašanju učenika te ispitivanje učenika škole od 4. do 8. razreda upitnikom radi provođenja samovrednovanja škole u lipnju 2019. Povjerenstvo za školsku preventivnu strategiju je analiziralo rezultate ovih ispitivanja te predložilo određene aktivnosti koje imaju za cilj unaprijediti područja koja su se u ovim ispitivanjima pokazala kao ona u kojima postoji prostor za napredak, a koje bi se provodile kroz nekoliko školskih godina. Radi se o ispitnoj anksioznosti te vršnjačkom nasilju.

Zbog ovih smo rezultata odlučili provesti nekoliko aktivnosti: svi odjeli će obnoviti razredna pravila (lani rujan-listopad) koja reguliraju odnos među vršnjacima te predvidjeti posljedice za one koji ih krše te ih dosljedno provoditi. Iz ovih će se pravila (Povjerenstvo za ŠPP) osmislati pravila na razini škole.

Radi smanjivanja ispitne anksioznosti osmislili smo niz aktivnosti: svaki će učitelj posvetiti jedan školski sat razgovoru s učenicima (ili radionicu) koja će tematizirati ispitnu anksioznost dok će psihologinja sa svakim odjelom PN provesti radionicu na istu temu. O ispitnoj anksioznosti će se govoriti i na roditeljskim sastancima radi ublaživanja pritisaka na učenike zbog nerealnih roditeljskih očekivanja.

Ispitivanjem interesa i zdrastvenih ponašanja učenika 8. razreda (NZZJZPGŽ,2018.) dobiveni su rezultati koji pokazuju da rizična ponašanja naših (bivših) osmaša ne odstupaju od prosjeka za PGŽ, pa i da su u nekoliko segmenata i bolji od prosjeka (pokazuju manje rizičnih ponašanja) Međutim, utvrđeno je da ima učenika koji započinju s pušenjem duhana u 6. razredu, pijenjem alkohola u 7. razredu. Iako će određeni postotak učenika koji će eksperimentirati sa sredstvima ovisnosti uvijek biti, rad na prevenciji zlouporabe sredstava ovisnosti nastavit ćemo dosljedno provoditi. Međutim, rezultati su nam pokazali da je, po našem sudu, samo 55% učenika bilo uključeno u neku slobodnu aktivnost i taj postotak želimo povećati na najmanje 70%.

Također, i naši učenici, kao i većina njihovih vršnjaka, puno vremena provode pred ekranima različitih veličina pa čak i za vrijeme odvijanja nastave pa smo prošle školske godine odlučili uvesti pravilo o odlaganju mobitela u posebne kutije prilikom ulaska učenika u učionicu. Ovo smo pravilo uvrstili u Kućni red škole, a onda se

dogodio „lockdown“ radi pandemije Covid 19 virusom tijekom kojeg smo prešli na nastavu na daljinu kada nam je postojanje ICT omogućilo odvijanje nastave te obrazovnog rada. S obzirom na puno sati koje su učenici u tom vremenu provodili pred ekranima i bili online, dogodilo se više slučajeva nasilja putem ovih novih tehnologija. Radi prevencije ovakvog nasilja planiramo nastaviti s radionicama za učenike na ovu temu te se nadamo održati predavanje za roditelje na temu sigurnosti na internetu te prevenciji ciberbullyinga.

Stalno je prisutna potreba otkrivati učenike u riziku za razvijanje različitih neprihvatljivih oblika ponašanja, rad s tom populacijom, odnosno provođenje diskretnog, personalnog zaštitnog postupka.

Sve planirane aktivnosti, kao i sve ostalo tijekom ove školske godine, biti će podložno promjenama ovisno o epidemiološkoj situaciji i preporukama i maputcima MZO i Nacionalnog stožera civilne zaštite RH.

**CILJEVI PROGRAMA:**

- a) zdrava i zadovoljna djeca koja svoje potrebe znaju zadovoljiti na društveno prihvatljiv način
- b) smanjiti interes mladih za korištenje sredstava ovisnosti
- c) povećati sigurnost učenika na internetu
- d) humaniziranje međuljudskih odnosa
- e) kvalitetno roditeljstvo

**AKTIVNOSTI:**

ŠPP ostvaruje se kroz redovitu nastavu, satove razrednika, školske i razredne projekte, predavanja, radionice s učenicima, edukacijom učitelja, edukacijom roditelja na roditeljskim sastancima te suradnjom s drugim institucijama.

**LEGENDA oznaka u tabeli:**

Program:	Razina intervencije
<ul style="list-style-type: none"><li>a) Evaluiran</li><li>b) Imat stručno mišljenje/preporuku (AZOO, MZO)</li><li>c) Ništa od navedenoga</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>A) Univerzalna – cjelokupna populacija</li><li>B) Selektivna – rizična skupina</li><li>C) Indicirana – specifično usmjerena</li></ul>

## RAD S UČENICIMA

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: Evaluiran Ima stručno mišljenje/prep oruku  Ništa od navedenoga	Razina intervencije A) Univerzalna B) Selektivna C) Indicirana	Razred	Broj učeni ka	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
<p><b>1. TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA</b>  Radionice provode razrednici s učenicima.  U 3. i 4. razredu se radi 8 školskih sati, a teme su: Samopoštovanje; Odlučivanje; Pušenje; Reklamiranje; Suočavanje sa stresom; Komunikacijske vještine; Socijalne vještine i Zauzimanje za sebe.  U 6. razredu se radi 11 sati u svakom odjelu, a teme su: Slika o sebi i samounaprijeđenje; Donošenje odluka; Odgovorno korištenje interneta; Alkohol-zablude i istine; Anksioznost; Suočavanje s ljutnjom;; Socijalne vještine, Asertivnost I Rješavanje sukoba.  U 7. razredu se radi 8 sati, a teme su: Nasilje I mediji; Zlouporaba droga, Komunikacijske vještine; Asertivnost, Marihuana – mitovi i stvarnost i Odupiranje vršnjačkom pritisku.</p> <p><b>CILJEVI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prevenirati ovisnosti i druga neprihvatljiva ponašanja</li> <li>• ojačati zaštitne čimbenike svakog pojedinca</li> <li>• razvijati životne vještine</li> <li>• razvijati samopouzdanje učenika i pozitivne slike o sebi, komunikacijskih vještina</li> <li>• razvijati socijalne vještine</li> <li>• razvijati samostalnosti pri donošenju odluka</li> <li>• efikasno se odupirati vršnjačkom pritisku</li> <li>• poticati nenasilno rješavanje sukoba i uspješno suočavanje mladih s anksioznošću</li> </ul>	evaluiran	univerzalna	3.ab; 4.ab, 5.ab, 7.ab	178	70 nastavnih sati ukupno	Razrednici troškove realizacije programa (materijali za ucenike i edukacija ucitelja) snosi Nastavni zavod za javno zdravstvo Primorsko – goranske županije

<p><b>2. ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO – OTKAZANO ZA OVU ŠKOLSKU GODINU</b></p> <p>CILJEVI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prevenirati zloupotrebu opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti, vandalizma i vršnjačkog nasilja te drugih oblika rizičnog ponašanja</li> <li>• upoznati se s načinom rada policije</li> <li>• upoznati se s mogućnostima kvalitetnog provođenja slobodnog vremena</li> </ul>	evaluiran	univerzalna	4.,5.,6. razredi	135	6 ukupno	djelatnici PU PGŽ
<p><b>3. ZDRAV ZA 5</b></p> <p>CILJEVI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prevenirati bolesti ovisnosti</li> <li>• osvijestiti rizike i zdravstvene aspekte zloupotrebe alkohola</li> <li>• upoznati učenike sa štetnim posljedicama i kaznenopravnim aspektima zloupotrebe alkohola</li> <li>• poticati zaštitu i uređenje okoliša</li> <li>• provoditi eko radionice</li> </ul>	evaluiran	univerzalna	8. raz	33	4	Policijska uprava PGŽ, stručni suradnik-psiholog
<p><b>4. CAP – program prevencije napada na dijete – provedba, ukoliko bude moguća, u skladu s epidemiološkim mjerama</b></p> <p>Podučavanje strategijama samopomoći i obrane u situacijama fizičkog napada na dijete od strane vršnjaka, nepoznate odrasle osobe i seksualnog zlostavljanja poznate odrasle osobe. Rad s učenicima je radionički.</p> <p>CILJEVI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ojačati samopouzdanje te spremnost učenika da u situaciji napada reagiraju na način da se maksimalno zaštite i potraže pomoć</li> <li>• utrenirati učenike učinkovitim tehnikama zaštite da do napada ne dođe (da se spriječi)</li> <li>• utrenirati učenike učinkovitim tehnikama samozaštite ukoliko do napada dođe</li> <li>• definirati koje su to sve osobe od podrške djetetu u njegovoj okolini s naglaskom na školsku sredinu</li> <li>• upoznati učenike kako sve situacija napada na dijete može izgledati</li> </ul>	evaluiran	univerzalna	2. raz	41	2 susreta (po 3 školska sata s učenicima)	Udruga roditelja KorakpoKorak, stručni suradnik-psiholog – CAP tim škole

<p><b>5. AMBASADORI TIĆ-a – OTKAZANO U OVOJ ŠKOLSKOJ GODINI</b></p> <p>Učenice i učenici riječkih osnovnih škola zajedno doprinose promicanju i zaštiti dječjih prava i prevenciji nasilja nad i među djecom. To su učenici koji su prepoznati u svojim odjelima kao oni koji poznaju i promiču dječja prava, znaju prepoznati situacije kada se ona krše, poznaju načine kako i tko može spriječiti nasilje nad i među djecom, reagirati kada se ono desi, i na kraju, kako se može pomoći žrtvama, ali i nasilnicima.</p> <p>Svake dvije godine bira se nova generacija ambasadora - po dva učenika šestih razreda koji kao ambasadori djeluju od 6. do 8. razreda.</p> <p><b>CILJEVI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informirati djecu o njihovim pravima i poučiti ih o pojavnim oblicima nasilja kako bi ih mogli prepoznati i zaštititi se</li> <li>• ohrabriti djecu da samoinicijativno i pravovremeno poduzimaju raspoložive mjere za zaštitu svojih prava</li> <li>• omogućiti djeci da se izraze i predlože odraslima na koje se sve načine mogu zaštiti njihova prava i kako mogu prevenirati nasilje nad i među djecom</li> </ul>	<p>Ima stručno mišljenje/preporuku</p>	<p>univerzalna</p>	<p>6.-8. raz</p>	<p>2</p>	<p>2-4 susreta tijekom šk. god.</p>	<p>Projekt provodi Dom za djecu Tić uz podršku i suradnju s riječkim osnovnim školama.</p>
<p><b>6. PRVI KORACI U PROMETU</b></p> <p>Djelatnik prometne policije poučava djecu sigurnosti u prometu.</p> <p><b>CILJEVI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Povećati sigurnost djece u prometu</li> </ul>	<p>Ima stručno mišljenje/preporuku</p>	<p>univerzalna</p>	<p>1. r</p>	<p>31</p>	<p>2 ukupno</p>	<p>djelatnici PU PGŽ</p>
<p><b>7. EDUKACIJA DJECE U PODRUČJU ZAŠTITE I SPAŠAVANJA</b></p> <p>Djelatnici Državne uprave za zaštitu i spašavanje poučavaju učenike postupanju u slučajevima požara, poplava, potresa. Sa sobom u učioniku dovode potražnog psa.</p> <p><b>CILJEVI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Povećati vjerojatnost da se određena nesreća djelovanjem djeteta neće dogoditi (npr. požar).</li> <li>• Upoznavanje s brojevima telefona koje treba pozvati u slučaju potrebe (policija, državni centar za informiranje, Hitna pomoć...)</li> </ul>	<p>Ima stručno mišljenje/preporuku</p>	<p>univerzalna</p>	<p>1. r</p>	<p>31</p>	<p>2 ukupno</p>	<p>djelatnici DUZS</p>

<p><b>8. VJEŽBAONICA</b></p> <p>Ekipni sportovi sa loptom. Sportovi s rekvizitima, badminton, stolni tenis, hokej. Bazični sportovi: atletika, gimnastika, plivanje. Ostali sportovi :kuglanje, boćanje , skijanje, planinarenje, šah. Kinezoterapijski programi, loše držanje tijela, vježbe za stopala. Sportski sadržaji za razvoj pojedinih sposobnosti : koordinacije , snage, brzine, izdržljivosti, fleksibilnosti i ravnoteže</p> <p><i>CILJEVI:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• poboljšanje zdravstvenog statusa učenika,</li> <li>• stvaranje zdravih životnih navika,</li> <li>• povećanje interesa za tjelesnu aktivnost učenika,</li> <li>• uključivanje što većeg broja učenika, prvenstveno onih koji nisu uključeni u sustav sportskih klubova i u organizirane školske sportske aktivnosti.</li> <li>• zadovoljenje učeničkih potreba za igrom ,kretnjom, druženjem, istraživanjem.</li> </ul>	<i>Ima stručno mišljenje/preporuku</i>	selektivna	5. - 8.r.	15	2 puta tjedno tijekom školske godine	Učitelj TZK
<p><b>9. RI MOVE – za sada se neće provoditi</b></p> <p><i>Učenici uključeni u program produženog boravka imaju priliku baviti se atletikom, gimnastikom i judom vođeni trenerima.</i></p> <p><i>CILJEVI:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Povećanje tjelesne aktivnosti učenika</li> <li>• Upoznavanje s bazičnim olimpijskim sportovima</li> <li>• Upoznavanje s ostalim sportovima</li> <li>• Promocija olimpijske ideje</li> <li>• Stručno usmjeravanje u daljnje bavljenje sportom na temelju kinezioloških testiranja</li> </ul>	<i>Ima stručno mišljenje/preporuku</i>	univerzalna	1. r	Učenici uključeni u PB	2 puta tjedno po 45 minuta tijekom godine	Treneri pojedinih sportova u suradnji s Riječkim sportskim savezom
<p><b>10. PROFESIONALNO SAVJETOVANJE UČENIKA</b></p> <p>a. Psihologinja putem radionica upotiče učenike na osvjećivanje vlastitih interesa, sposobnosti, vrijednosti, upoznavanje posebnosti srednjoškolskih programa te specifičnosti svijeta rada.</p>	Ništa od navedenoga	univerzalna	8. r	33	8 radionica ukupno te organizacija 2 dana po 60 min.- predstavljanja	Psihologinja škole, Linda Kolić-Sobol i suradnici iz SŠ

<p>b. U travnju organizira Dane predstavljanja srednjih škola kada se u školu pozivaju predstavnici srednjih škola grada Rijeke i okolnih gradova kako bi učenici osmaši, iz prve ruke, mogli saznati sve što ih zanima o školama za koje su zainteresirani. Ukoliko se predstavljanje srednjih škola ne bude moglo realizirati "u živo", napraviti će ga "online".</p> <p><b>CILJEVI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Olakšati učenicima odabir srednje škole te buduće profesionalne karijere</li> </ul>				<p>srednjih škola učenicima 1 susret – 45 min</p>	
<p><b>11. VOLONTERSKI KLUB – otkazano za ovu školsku godinu</b> Volonterski klub Osnovne škole Brajda osnovan je s ciljem promicanja važnosti volontерства i humanitarnog rada. Volonteri pomažu u pisanju zadaće učenicima mlađih razreda produženog boravka, osmišljavaju i provode različite kreativne radionice i društvene igre uz nadzor učiteljica. Ostvarena je suradnja s Volonterskim centrom Rijeka i učenicima se otvara Volonterska knjižica.</p> <p><b>CILJEVI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stjecanje novih znanja, iskustva i razvijanje kompetencija potrebnih za aktivno sudjelovanje u društvu, osobni razvoj i osobnu dobit. Razvoja pozitivnih društvenih vrijednosti u društvu i među učenicima.</li> <li>• Pružiti učenicima priliku da se razvijaju u cijelovite osobe koje su spremne izraziti svoje stavove, koristiti svoje vještine kroz rad za dobrobit druge osobe i za opće dobro.</li> <li>• Korisno provođenje slobodnog vremena.</li> </ul>	Ništa od navedenoga	univerzalna	5.r.	6 uč.	2-3 puta tjedno od 10. – 5. mj. Učiteljica u PB2, Marina Lipić
<p><b>12. RAD NA SMANJIVANJU ISPITNE ANKSIOZNOSTI</b> Učiteljice RN te predmetni učitelji će s učenicima razgovarati o kvalitetnoj pripremi za ispitivanje znanja i što činiti da se smanji strah od ispitivanja. Psihologinja škole će s učenicima PN, u svim odjelima, provesti radionicu na kojoj će se promišljati o uzrocima straha od neuspjeha i kako ga staviti pod kontrolu.</p>	Ništa od navedenoga	univerzalna	1.-8.r.	329	Najmanje 16 Učitelji škole i psihologinja

<p><b>CILJEVI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pomoći učenicima otkriti uzoke njihova straha od ispitivanja te smanjiti utjecaj straha na konačni uspjeh u predmetu</li> </ul>						
<p><b>13. SPECIFIČNE AKTIVNOSTI PREVENCije VRŠNJAČKOG NASILJA</b></p> <p>a. Razrednici svih odjela u školi (16) ponoviti će radionicu postavljanja pravila kojima se reguliraju međuvršnjački odnosi – obnavljanje postojećih pravila i donošenje posljedica za kršenje pravila. Pravila i posljedice trebaju se napisati na A3 papiru i izložiti na vidljivo mjesto u matičnoj učionici te primjerak dostaviti Povjerenstvu za ŠPP.</p> <p>b. Na temelju razrednih pravila, Povjerenstvo za ŠPP će donijeti pravila koja će se koristiti na razini škole – <i>nije realizirano u prošloj školskoj godini!</i></p> <p>c. Obilježavanje Dana ružičastih majica – sve se učenike potiče da obuku majicu u tonu ružičaste boje; radionice s učenicima u RN – tema nenasilje i prijateljstvo; u PN u okviru nastave humanističkih predmeta govoriti o nenasilju općenito i vršnjačkom nasilju</p>	Ništa od navedenoga	univerzalna	1.-8. r	329	16 radionica ukupno te organizacija	Razrednici, učitelji i članovi Povjerenstva za ŠPP
<p><b>CILJEVI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Postići veći stupanj osjećaja sigurnosti kod učenika</li> </ul> <p><b>14. SIGURNOST NA INTERNETU</b></p> <p>a. opasnosti na web-u i kako se štititi - učitelji informatike (rano učenje informatike i redovna nastava informatike) za vrijeme nastave</p> <p>b. radionice za učenike 8. razreda o ciberbullyingu s naglaskom na sexting</p>	Ništa od navedenoga	univerzalna	1.-8. r 8.r.	329 33	Više puta godišnje 2	Učitelji informatike psihologinja

<p><b>15. NASILJE U MLADENAČKIM VEZAMA</b> Radionica s učenicima 8.razreda o oblicima nasilja u mladenačkim vezama te razgovor o ovoj problematici.</p> <p><b>CILJEVI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definirati što je to nasilje u vezama i jačanje samopouzdanja i samopoštovanja učenika</li> </ul>	Ništa od navedenoga	univerzalna	8. r	33	2-4 susreta	psihologinja
<p><b>16. PROMOCIJA POZITIVNIH VRIJEDNOSTI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>poticanje uključivanja učenika učenika u izvannastavne aktivnosti u školi u većem postotku</li> <li>odlaganja mobitela na ulasku u učionicu u za to pripremljenu kutiju - <b>trenutno obustavljeno zbog epidemioloških mjera</b></li> <li>organizacija druženja osmaša za kraj 8. razreda – HAPPY DAY – posljednji dan nastave, u školskom dvorištu, proslava oproštaja od osnovne škole uz kraći zabavni program i roštilj</li> <li>„SJAJNIJI OD ZLATA“ – javna podjela priznanja učenicima za njihova vrhunska ostvarenja u natjecanjima znanja, sportskim natjecanjima, smotrama,...</li> </ol> <p><b>CILJEVI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>povećati uključenost učenika u izvannastavne aktivnosti sa 55% na 70 % uključenosti populacije OŠ Brajda</li> <li>povećati uključenost učenika u tijek nastave onemogućavanjem odlaska na Internet</li> <li>onemogućavanje radnji zbog kojih bi učenici bili podložni izricanju pedagoških mjera kazne</li> <li>promoviranje zdravih oblika slavlja – više druženja i smijeha, manje alkohola</li> </ul>	Ništa od navedenoga	univerzalna	1.-8.r.	329	tijekom godine od drugoga polugodišta posljednji dan nastave u lipnju – oba odjela zajedno lipanj 2020.	Učitelji OŠ Brjda, razrednici, učitelji RV 8. razreda, psihologinja, ravnateljica  Tim za kvalitetu škole

<b>OSTALE AKTIVNOSTI I PROGRAMI</b>						
<i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuku c) Ništa od navedenoga</i>	<i>Razina intervencije A) Univerzalna B) Selektivna C) Indicirana</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
Savjetovalište za učenika – individualna pomoć učenicima, diskretni personalni zaštitni postupak	ništa od navedenog	univerzalna	1.- 8.	329	po potrebi	Stručni suradnik-psiholog,
Specifične i preventivne mjere za OŠ – plan rada školskog liječnika	ništa od navedenog	univerzalna	1.- 8.	329	po potrebi	Stručni suradnik-psiholog, razrednici, ostali učitelji

<b>RAD S RODITELJIMA</b>						
<i>Oblik rada aktivnosti a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja</i>	<i>Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelji/suradnici</i>	
Vijeće roditelja	univerzalna	Roditelji predstavnici odjela od 1. – 8. razreda	<ul style="list-style-type: none"> <li>Predstavljanje ŠPP te izvješće o realizaciji</li> <li>Teme, prijedlozi i rasprave u vezi unaprijeđenja kvalitete rada škole i povećanja sigurnosti učenika</li> </ul>	2-3	ravnateljica, psihologinja Linda Kolić-Sobol	
Roditeljski sastanak	univerzalna	roditelji učenika 1. razreda	Roditeljska podrška djetetu tijekom školovanja – 1. razred	2	psihologinja Linda Kolić-Sobol	
Roditeljski sastanak	univerzalna	roditelji učenika 2. razreda	Sprječavanje napada na dijete – CAP program	1	CAP tim škole	
Roditeljski sastanak	univerzalna	roditelji učenika 3. razreda	Uvod u TŽV – Životne vještine, prevencija ovisnosti i nasilja među vršnjacima	1	psihologinja Linda-Kolić-Sobol	

Roditeljski sastanak	univerzalna	roditelji učenika 4. razreda	Mentalno zdravlje djece i odgojni stilovi roditeljstva	1	psihologinja Linda-Kolić-Sobol
Roditeljski sastanak	univerzalna	roditelji učenika 5. razreda	Kako pružiti djetetu podršku prilikom učenja	1	Psihologinja Linda Kolić-Sobol
Roditeljski sastanak	univerzalna	roditelji učenika 6. razreda	Odnosi među vršnjacima u pubertetu – 5. i 6. razred	2	Psihologinja Linda Kolić-Sobol
<i>Roditeljski sastanak</i>	<i>univerzalna</i>	<i>roditelji učenika 6. razreda</i>	<i>Mogu ako hoću MAH2 – 6. razred – otkazano!</i>	1	<i>djelatnici PU PGŽ</i>
Roditeljski sastanak	univerzalna	roditelji učenika 4. i 7. razreda	Sigurniji Internet		Razrednici, učitelj Informatike Filip Blažević i vanjski suradnik Dario Tonković, PU
Roditeljski sastanak	univerzalna	roditelji učenika 8. razreda	Adolescencija i profesionalno informiranje i savjetovanje	1	Stručni suradnik psiholog,
Individualno savjetovanje	selektivna indicirana	roditelji učenika 1. – 8. razreda	savjetovanje o primjerenoj odgojnom postupanju te pružanju podrške djetetu	po potrebi	Linda Kolić-Sobol, psiholog Razrednici i učitelji
Individualno savjetovanje	selektivna indicirana	učitelji	savjetovanje o primjerenoj postupanju te pružanju podrške učeniku	po potrebi	Linda Kolić-Sobol, psiholog

<b>RAD S UČITELJIMA</b>						
<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>	
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana					
Učiteljsko vijeće	univerzalna	učitelji	Usvajanje ŠPP	1	Povjerenstvo za ŠPP	
Učiteljsko vijeće	univerzalna	učitelji	Izvješće o realizaciji ŠPP-a	2	Povjerenstvo za ŠPP	
Razredna vijeća	selektivna	učitelji	Grupno savjetovanje o radu s učenicima s teškoćama u učenju, neuspješnim i onima s problemima u ponašanju	2	Ravnateljica, psihologinja, učitelji	

Učiteljsko vijeće	univerzalna	učitelji	Učenici s elementima poremećaja u ponašanju – <b>ukoliko epidemiološke mjere budu dopuštale</b>	1	Stela Bakarčić, soc. pedagog OŠ F. Franković
Učiteljsko vijeće	univerzalna	učitelji	Predloženo predavanja: Tugovanje	1	Psihologinja Linda Kolić-Sobol
Individualno savjetovanje	selektivna indicirana	učitelji	Rad s učenicima s teškoćama u razvoju te s dugim učenicima koji pokazuju određene teškoće (učenju, prilagodbi, kontroli impulsa...)	po potrebi	psihologinja, Stela Bakarčić, soc. pedagog, OŠ F. Franković, Rijeka

## **9. PRILOZI**

### **9.1. Raspored sati**

**Ravnatelj škole:**

Adriana Rubignoni-Cecić, prof.

**Predsjednik Školskog odbora:**

Igor Glavić, prof.