



OSNOVNA ŠKOLA VEŽICA

RIJEKA

GODIŠNJI PLAN

I PROGRAM RADA

2020./2021.



OSNOVNA ŠKOLA VEŽICA

RIJEKA

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 48. Statuta Osnovne škole Vežica, **na prijedlog ravnateljice**, a uz prethodno **mišljenje Učiteljskoga vijeća**, na sjednici održanoj 6. listopada 2020., i **Vijeća roditelja OŠ Vežica**, na sjednici održanoj 6. listopada 2020., na 1. sjednici Školskog odbora OŠ Vežica, održanoj 7. listopada 2020. godine, usvojen je

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

KLASA: 602-02/20-01/16

UR.BROJ: 2170-55-01-20-01

U Rijeci 7. listopada 2020.

Ravnateljica:

Violeta Nikolić, mag. prim. educ.

Predsjednica Školskog odbora:

Mirela Babić, prof.

SADRŽAJ

1. PODATCI O UVJETIMA RADA	8
1.1. PODATCI O UPISNOM PODRUČJU	8
1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR	9
1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ	11
1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	11
1.4.1. KNJIŽNI FOND ŠKOLE	12
1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE	13
2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA	14
2.1. PODATCI O ODGOJNO OBRAZOVNIM RADNICIMA	14
2.1.1. PODATCI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE	14
2.1.2. PODATCI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE	15
2.1.4. PODATCI O ODGOJNO OBRAZOVNIM RADNICIMA – PRIPRAVNICIMA	17
2.1.3. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	17
2.1.5. PODATCI O POMOĆNICIMA U NASTAVI	18
2.2. PODATCI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE	19
2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE	20
2.3.1. ZADUŽENJA UČITELJA ZA IZBORNU NASTAVU	25
2.3.2. ZADUŽENJA UČITELJA ZA IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	28
3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA	29
3.1. ORGANIZACIJA RADA I SMJENA	29
3.1.1. INFORMACIJE UČITELJA	31
3.1.2. PRODUŽENI BORAVAK	33
3.1.3. PREHRANA UČENIKA	35
3.1.4. DEŽURSTVO U ŠKOLI	36
3.1.5. PRIJEVOZ UČENIKA	37
3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA	38
3.3. PODATCI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA U ŠK. GOD. 2020./2021.	43
3.3.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA	44
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	45
4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE RAZREDNE NASTAVE PO RAZREDIMA	46
4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE ZA RAZREDNU NASTAVU	47
4.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA	48
4.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE ZA PREDMETNU NASTAVU	51
5. PLANovi RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	52



5.1. PLAN RADA RAVNATELJA	52
5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	56
5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA	60
5.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	70
5.5. PLAN RADA TAJNIŠTVA	76
5.6. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA	79
5.7. PLAN RADA TEHNIČKE SLUŽBE (DOMAR, SPREMAČICE)	81
5.8. PLAN I PROGRAM AKTIVNOSTI TIMA ŠKOLSKE I SVEUČILIŠNE MEDICINE U OSNOVNIM ŠKOLAMA, TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2020./2021.	82
<u>6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA</u>	<u>85</u>
6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	85
6.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	86
6.3. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA ZA ŠK.GOD 2019./20.	87
6.4. PLAN RADA STRUČNIH AKTIVA	88
6.4.1. STRUČNI AKTIV RAZREDNE NASTAVE	88
6.4.2. STRUČNI AKTIV UČITELJA STRANIH JEZIKA	90
6.4.3. PRIRODOSLOVNI STRUČNI AKTIV	92
6.4.4. STRUČNI AKTIV UČITELJA HRVATSKOGA JEZIKA – PLAN RADA ZA ŠK.GOD. 2020./2021.	94
6.4.5. STRUČNI AKTIV POVIJESTI I GEOGRAFIJE – PLAN RADA AKTIVA ZA ŠK.GOD. 2020./2021.	96
6.4.6. STRUČNI AKTIV NASTAVNIKA INFORMATIKE – ŠK. GOD. 2020./2021.	99
6.4.7. STRUČNI AKTIV VJEROUČITELJA – PLANA RADA ZA ŠK.G. 2020./2021.	101
6.4.8. STRUČNI AKTIV ODGOJNIH PREDMETA	102
6.5. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA	104
<u>7. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE</u>	<u>105</u>
7.1. TIM ZA KVALITETU	105
7.2. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN	106
7.3. TIMOVI ZA ORGANIZACIJU NASTAVE I RADA	109
7.4. PROJEKTI	111
7.5. PROGRAMI ŠKOLE	116
7.6. OSTALE AKTIVNOSTI ŠKOLE	120
<u>8. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE</u>	<u>121</u>
<u>9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA)</u>	<u>131</u>

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

ZA 2020./2021. ŠKOLSKU GODINU

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Škola je osnovana 1914. godine pod nazivom **PODVEŽICA**.

Rješenjem Općinske skupštine Rijeka, br. 05-14522/1 od 18. srpnja 1963. godine osnovana je kao **Osnovna škola Vežica**. Upisana je u sudski registar Trgovačkog suda u Rijeci, registarski uložak s matičnim brojem subjekta (MBS) 040065901 od 19. veljače 1997. godine.

Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Zagreb, klasa KL: UP/1-602-02/07-05/00003; Ur.br. 533-/10-07-0005 od 20. kolovoza 2007., po ovlasti ministra znanosti, obrazovanja i športa, otvorena je **Osnovna škola za klasični balet i suvremeni ples pri Osnovnoj školi Vežica Rijeka**.



Naziv škole:	OŠ VEŽICA
Adresa škole:	Kvaternikova 49
Županija:	Primorsko-goranska
Telefonski broj:	051/453 868
Broj telefaksa:	051/455-680
Internetska pošta:	iskola@os-vezica-ri.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-vezica-ri.skole.hr
Šifra škole:	08-071-020
Matični broj škole:	03332004
OIB:	80745485182
Upis u sudski registar (broj i datum):	040065901 19. veljače 1997.
Škola je vježbaonica za:	metodiku razredne nastave, matematike, informatike, hrvatskoga jezika i pedagogije
Ravnatelj škole:	Violeta Nikolić
Voditelj smjene:	/
Voditelj baletne škole¹:	Jelena Tihomirović
Broj učenika:	364
Broj učenika u razrednoj nastavi:	173
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	191
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	26
Broj učenika u produženom boravku:	68
Broj učenika putnika:	0

¹ Podatci o broju učenika, razrednih odjela te djelatnika Osnovne škole za klasični balet i suvremeni ples nalaze se u Godišnjem planu i programu Osnovne škole za klasični balet i suvremeni ples.

Ukupan broj razrednih odjela:	19
Broj razrednih odjela RN-a:	9
Broj razrednih odjela PN-a:	10
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8.00 – 13.25
Broj radnika:	72
Broj učitelja predmetne nastave:	23
Broj učitelja razredne nastave:	9
Broj učitelja u produženom boravku:	5
Broj stručnih suradnika:	2+1
Broj ostalih radnika:	12
Broj nestručnih učitelja:	/
Broj pripravnika:	4
Broj mentora i savjetnika:	7= 4+3
Broj voditelja ŽSV-a:	3
Broj računala u školi:	69
Broj iPad-a u školi:	85
Broj specijaliziranih učionica:	6
Broj općih učionica:	25
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1. PODATCI O UPISNOM PODRUČJU

Svoju djelatnost Škola provodi na području Mjesnog odbora Podvežica. Dio učenika koji žive na području ovog mjesnog odbora polazi nastavu u OŠ Pećine, a dio (ulice V.Grozdanića, Tihovac, Radnička) u OŠ Vladimira Gortana. Za školske obveznike bilo bi povoljnije i sigurnije zbog prometa da pripadaju našoj školi. Roditelj odnosno skrbnik/ca djeteta, obvezni su pristupiti upisu u prvi razred osnovne škole prema upisnim područjima za svaku osnovnu školu, a prema prijavljenom mjestu prebivališta odnosno boravišta djeteta.

Zgrada u kojoj Škola djeluje planski je građena 1961. godine kada se izgrađivalo i novo stambeno naselje, a krilo zgrade sa šest učionica dograđeno je 1965. Smještena je neposredno uz danas vrlo prometnu ulicu. Kvaternikova je dio glavnog magistralnog smjera Zagreb - Split i nastavak Riječke zaobilaznice. Regulacijom gradskog prometa vrlo je prometnom postala i uličica s druge strane školske zgrade, neposredno uz školsko dvorište, dotada gotovo "pješačka oaza", što predstavlja veliku opasnost za naše učenike, osobito u jutarnjim satima kada većina roditelja svojim automobilima dovozi djecu u školu, odnosno školsko dvorište.

Vežica, odnosno Podvežica – naziv koji se vraća u uporabu – zaokruženo je, formirano i već pomalo staro naselje u kojem je fluktuacija stanovnika mala. Iz istih razloga javio se trend smanjenja broja učenika, a broj učenika upisanih u prvi razred zadržan je na istoj razini u posljednjih nekoliko godina. U svim razredima ima dosta roditelja koji su podstanari u privatnim kućama, a dosta je i onih koji žive kod svojih roditelja ili u zajedničkim kućanstvima, u dosta skućenim stambenim prilikama (vežički stanovi najčešće su male kvadrature).

Podvežica, nekadašnje prigradsko naselje težaka i ribara te zidara, i dalje je ostalo područje u kojem žive uglavnom obitelji srednjeg, građanskog sloja. Velik dio stanovništva živi u obiteljskim, privatnim kućama. Sve je veći broj učenika koji primaju ili im je potrebna materijalna pomoć. Na početku ove školske godine broj učenika kojima Grad Rijeka sufinancira ili financira dotira troškove mliječnog obroka ili produženog boravka je cca 30, a to znači da je velik broj djece čije obitelji žive u nezavidnim materijalnim prilikama. Velik je i broj korisnika dječjeg doplatka, kao i obitelji u kojima su jedan ili oba roditelja nezaposleni.

Gradsko smo naselje koje nastoji njegovati autohtoni primorski duh i tradiciju. Škola potiče i usmjerava zanimanja učenika i afinitet prema kazalištu, koncertima, kulturnim zbivanjima, pomažući tako poticanje tih potreba u roditeljskom domu.

Budući da smo na području Mjesnog odbora Podvežica jedina osnovna škola, uključujemo se u sve akcije ili manifestacije na našem području - pomaganjem, sudjelovanjem učenika i učitelja, davanjem prostora, pripremanjem prigodnih programa.

1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	2	127,4 m ²			3	3
2. razred	2	113,2 m ²			2	3
3. razred	3	117,4 m ²			2	3
4. razred	2	186,1 m ²			3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	3	160 m ²			2	2
Likovna kultura	1	63,70 m ²			2	2
Glazbena kultura	1	63,70 m ²			3	3
Vjeronauk	1	58,70 m ²			2	2
Strani jezik	1	58,70 m ²			2	2
Matematika	2	117,4 m ²			2	3
Priroda i biologija	1	63,70 m ²			2	2
Kemija i fizika	1	60,00 m ²	1	17 m ²	3	3
Povijest	1	58,70 m ²			2	2
Geografija	1	58,70 m ²			3	3
Tehnička kultura	1	48,50 m ²			1	1
Informatika	2	148 m ²			3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	385,66 m ²			2	2
Produženi boravak	1	58,70 m ²			1	1



Knjižnica	1	59,15 m ²			2	1
Dvorana za priredbe	1	190 m ²			2	2
Baletna dvorana	3	216,6 m ²			3	3
Dnevni boravak za učitelje	1	10 m ²			3	3
Uredi	5	100 m ²			3	3
Čajna kuhinja	1	26,50 m ²			3	
Blagovaonica	1	27,50 m ²			2	
Arhiva	1	15 m ²			3	
PODRUČNA ŠKOLA	-	-				
U K U P N O:	41	5007,62	1	17 m ²		

Oznaka stanja opremljenosti do 50%...**1**, od 51 do 70%...**2**, od 71 do 100%...**3**

Redovna nastava odvija se u jutarnjoj smjeni, samo dijelom u poslijepodnevnoj ili međusmjerni: izborna nastava, izvannastavne aktivnosti.

Nastava u Osnovnoj školi za klasični balet i suvremeni ples odvija se u popodnevnoj smjerni prema rasporedu i Nastavnom planu.

1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	2100 m ²	1
2. Zelene površine	1700 m ²	1
3. Japanski vrt	970 m ²	3
U K U P N O	4770 m ²	

1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
Zvučnici (Mini linije)	24	
Mikrofon, razglas..	3	
Video- i fotooprema:		
Digitalni aparat	0	
Kamera	0	
Informatička oprema:		
Računala	69	
iPad-i	85	
Tableti	102	
Pisači	8	
Projektor	26	
Interaktivna ploča i ekran	4	
Ostala oprema:	4	
Tv	3	
Fotokopirni	1	



Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1650	10203
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1964	
Književna djela	4740	
Stručna literatura za učitelje	2322	
Ostalo	692	
U K U P N O	11368	

Prostorni uvjeti i oprema zadovoljavaju djelomice.

1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

U šk. god. 2020./2021. planira se obnova prostora kuhinje. Također, nabavit će se nove klupe – jednosjedi za 1. a,b i 3.a i b razred kako bi se mogle poštivati epidemiološke mjere držanja socijalne distance. Kao i svake godine, unutarnji i vanjski prostor škole redovito će se održavati (bojanje zidova, sitni popravci i slično).



2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. PODATCI O ODGOJNO OBRAZOVNIM RADNICIMA

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Školska sprema	Zvanje	Predmet koji predaje
1.	Tatjana Bon	VSS	dipl. učitelj RN*	RN
2.	Kristina Ujčić-Čučak	VSS	dipl. učitelj RN*	RN
3.	Sanja Anđelić	VŠS	učitelj RN*	RN
4.	Dunja Vrban Ivoš	VŠS	učitelj RN*	RN
5.	Mihaela Damijanjević	VSS	dipl. učitelj RN*	RN
6.	Miljenka Rumora	VŠS	učitelj RN*	RN
7.	Nataša Brumen-Stijelja	VSS	dipl. učitelj RN*	RN
8.	Ana Grgurić	VŠS	učitelj RN*	PB
9.	Ksenija Laleta-Puž ²	VSS	dipl. učitelj RN*	RN
10.	Lorena Banić	VSS	dipl. učitelj RN*	PB
11.	Valnea Devčić	VSS	mag.prim.educ.	RN
12.	Aileen Marinčić	VSS	mag. prim.educ.	PB
13.	Ana Debelić ³	VSS	mag.prim.educ.	PB
14.	Petra Skočić ⁴	VSS	mag.prim.educ.	PB

*Diplomirani učitelji RN istovjetni su magistrima primarnog obrazovanja.

RN – razredna nastava; PB – produženi boravak

² Djelatnicu na bolovanju zamjenjuje Nikolina Antić.

³ Pripravnica zaposlena zbog potrebe za povećanjem broja skupina produženog boravka kako bi se poštivale epidemiološke mjere, financirana isključivo od strane roditelja.

⁴ Pripravnica zaposlena zbog potrebe za povećanjem broja skupina produženog boravka kako bi se poštivale epidemiološke mjere, financirana isključivo od strane roditelja.

2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

R. br.	Ime i prezime	Školska sprema	Zvanje	Predmet koji predaje
1.	Ester Acinger	VSS	profesor hrvatskog jezika	Hrvatski jezik
2.	Florentina Horvat	VSS	Mag.hrvatskog jezika	Hrvatski jezik
3.	Mihovila Čeperić-Biljan	VSS	profesor hrvatskog jezika	Hrvatski jezik
4.	Klara Starkl Crnković	VSS	profesor engleskog i talijanskog jezika	Engleski jezik Talijanski jezik
5.	Dolores Subotić	VSS	profesor engleskog jez. i knjiž i francuskog jezika i knjiž.	Engleski jezik
6.	Robert Marušić	VSS	prof. engleskog i talijanskog jezika	Talijanski jezik
7.	Snježana Mervcich	VSS	prof. matematike i fizike	Matematika i Fizika
8.	Mirela Babić	VSS	prof. matematike i fizike	Matematika i Fizika
9.	Davor Kolarić	VSS	profesor geografije	Geografija
10.	Gordana Frol	VŠS	nastavnik povijesti i zemljopisa	Povijest
11.	Dunja Maričević	VSS	profesor kemije	Kemija i Fizika
12.	Vesna Perković	VSS	profesor biologije	Priroda i Biologija
13.	Vedran Gergorić	VSS	profesor glazbene kulture	Glazbena kultura
14.	Dolores Lisac	VSS	prof. likovne kulture	Likovna kultura
15.	Kristijan Obradović	VSS	prof. tjelesno-zdravstvene kulture	TZK



16.	Bosiljka Jelača	VSS	prof. informatike i pedagogije	Informatika
17.	Loredana Zima Krnelić	VSS	prof. informatike i pedagogije	Informatika
18.	Gordana Luketić Arelić	VSS	diplomirani teolog	Vjeronauk
19.	Kristina Starčević	VSS	diplomirani teolog	Vjeronauk
20.	Zdenka Devčić	VSS	Prof. engleskog i njemačkog jezika	Engleski i Njemački jezik
21.	Kristina Tonković ⁵	VSS	Prof. informatike	Informatika
22.	Valerija Brelih	VSS	Prof. matematike i informatike	Matematika
23.	Antonio Tomašić ⁶	VSS	mag. educ. polytechn. et inf.	Tehnička kultura

⁵ Djelatnica zaposlena na ugovor do 60 dana, odnosno do kraja natječajnog postupka.

⁶ Djelatnik zaposlen na ugovor do 60 dana, odnosno do kraja natječajnog postupka.

2.1.4. Podatci o odgojno obrazovnim radnicima – pripravnicima

Rb	Ime i prezime	Predmet	Datum početka stažiranja/volontiranja	Mentor
1.	Ana Debelić	Razredna nastava - PB	13.01.2020.	Kristina Ujčić Čučak
2.	Petra Skočić	Razredna nastava – PB	14.09.2020.	Miljenka Rumora
3.	Kristina Tonković	Informatika	13.01.2020.	Loredana Zima Krnelić
4.	Antonio Tomašić	Tehnička kultura	2.09.2020.	Vlado Došen, prof. (OŠ Gornja Vežica)

2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Školska sprema	Struka	Radno mjesto
1.	Violeta Nikolić	VSS	mag. prim. educ.	ravnatelj
2.	Zoran Mijanović	VSS	dipl. pedagog	pedagog
3.	Biserka Petrović	VSS	prof. HJ i mag. bibl.	knjižničar
4.	Katja Ćorić ⁷	VSS	mag. psych.	psiholog

⁷ Djelatnica zaposlena na ugovor do 60 dana, odnosno do dobivanja suglasnosti od strane MZO.

2.1.5. Podatci o pomoćnicima u nastavi

Učenici	PUN	Razred
J.M.	Anja Mustać	3.a
L.K.	Damirka Baradić	2.a
D.M.	Biljana Čučak	2.b
L.N.	Josipa Botica	5.a

Pomoćnici u nastavi angažirani su na temelju projekta „RInkluzija – Riječki model podrške učenicima s teškoćama“, koji je financiran iz Europskog socijalnog fonda – Operativni program Razvoj ljudskih potencijala.

2.2. PODATCI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE

Red. Broj	Ime i prezime	Školska sprema	Struka	Radno mjesto
1.	Davorka Tomiša	VŠS	ekonomist i učitelj RN	Tajnik
2.	Katja Mohorić ⁸	VSS	dipl. ekonomist	Voditelj računovodstva
3.	Vinka Erstić	SSS	kuharica	Kuharica
4.	Vlasta Jančić	SSS	tekstilni tehničar	Kuharica
5.	Alen Bobanović ⁹	SSS	elektroničar	Domar
6.	Mare Brtan	OŠ	-	Spremačica
7.	Melita Čerkez	OŠ	-	Spremačica
8.	Ljubica Maršanić	OŠ	-	Spremačica
9.	Nataša Vukičević	OŠ	-	Spremačica
10.	Vesna Busić ¹⁰	SSS	tekstilni tehničar	Spremačica
11.	Bosiljka Kukuljan ¹¹	SSS	trgovac	Spremačica
12.	Karmen Šikić ¹²	VŠS	ekonomist	Spremačica

⁸ Zaposlenicu na porodiljnom dopustu mijenja Mirjana Banović, do završetka natječajnog postupka.

⁹ Djelatnik zaposlen na ugovor do 60 dana, odnosno do završetka natječajnog postupka.

¹⁰ Djelatnica zaposlena na neodređeno, nepuno radno vrijeme.

¹¹ Djelatnica zaposlena na ugovor do 60 dana, zbog izvanrednih mjera (COVID-19) uz suglasnost nadležnog Ministarstva.

¹² Djelatnica zaposlena na ugovor do 60 dana, zbog izvanrednih mjera (COVID-19) uz suglasnost nadležnog Ministarstva.



2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

Tjedno i godišnje zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole u okviru 40-satnog tjednog radnog vremena

Učitelj/ica	Razred	Predmet	Odjeli	Redovna	Izborna	Razredništvo	Dopunska	Dodatna	Izvannastavna	Županijsko	UKUPNO	Ukupno godišnje zaduženje	Broj sati blagdana radnim danom	Broj sati kad nema nastave	Sati godišnjeg odmora	Ukupno godišnje zaduženje (52 tjedna)
Valnea Devčić	3.b	RN	3.b	16		2	1	1	1		21	1400	64	408	216	2088
Kristina Ujčić-Čučak	1.b	RN	1.b	16		2	1	1	0	1	21	1400	64	360	264	2088
Tatjana Bon	1.a	RN	1.a	16		2	1	1	0		20	1400	64	360	264	2088
Sanja Anđelić	4.b	RN	4.b	14		2	2	1	0		19	1400	64	368	256	2088
Dunja Vrban Ivoš	2.b	RN	2.b	16		2	1	1	1		21	1400	64	384	240	2088
Mihaela Damijanjević	2.a	RN	2.a	16		2	1	1	1		21	1400	64	392	232	2088
Miljenka Rumora	3.a	RN	3.a	16		2	1	1	1		21	1400	64	384	240	2088
Nataša Brumen Stijelja	4.c	RN	4.c	14		2	1	1	1		19	1400	64	368	256	2088
Ksenija Laleta Puž ¹³	4.a	RN	4.a	14		2	1	1	1		19	1400	64	352	272	2088
Ana Grgurić		PB		25	0	0	0	0	0	0	25	1400	64	360	240	2088
Aileen Marinčić		PB		25	0	0	0	0	0	0	25	1400	64	360	240	2088
Lorena Banić		PB		25	0	0	0	0	0	0	25	1400	64	360	248	2088
Ana Debelić		PB		25	0	0	0	0	0	0	25	1400	64	360	240	2088

¹³ Zaposlenicu na bolovanju zamjenjuje Nikolina Antić.

Petra Skočić		PB		25	0	0	0	0	0	0	25	1400	64	360	240	2088
Ester Acinger	8.b	HJ	6.a,c, 8.a,b	18	0	2	1	1	1		23	1400	64	360	264	2088
Florentina Horvat	6.b	HJ	6.b, 7.a, Pripre mna nastav a iz HJ za stranc e (4 sata)	13	0	2	1	1	2		19	1155	52,8	332, 2	184	1724
Mihovila Čeperić-Biljan	8.a	HJ	7.b,c, 5.a,b	18	0	2	1	0	2		23	1400	64	368	256	2088
Dolores Subotić		EJ	3.a,b, 4.a,b, c, 5.b, 8.b	18	0	0	1	1	0		20	1400	64	368	256	2088
Zdenka Devčić	5.a	EJ	1.b, 5.a, 6.c,	8	10	2	1	0	0		21	1400	64	384	240	2088
		NJ	4.-8.r													
Klara Starkl Crnković	7.b	EJ	2.a, 6.a,b, 7.a,b, c, 8.a	20	0	2	1	0	0		23	1400	64	368	256	2088
Robert Marušić		TJ	4.abc, 5.a,b, 6.a,b, c, 7.a,b/ c, 8.a/b	4	18	0	0	1	0		23	1400	64	400	224	2088
		EJ	1.a, 2.b,													



Snježana Mervcich		MAT	5.a,b, 6.a,b, 7.c	20	0	0	1	1	0		22	1400	64	384	240	2088
Mirela Babić	6.a	MAT	6.c, 7.a, 8.a,b	16	0	2	1	1	0		23 ¹⁴	1400	64	368	256	2088
Antonio Tomašić		TK	5.a,b, 6.a,b, c, 7.a,b, c, 8.a,b	10	0	0	0	0	0		10	770	35,2	285, 8	61	1152
Dunja Maričević		KEM	7.a,b, c, 8.a,b	20	0	0	2	1	0	1	24	1400	64	376	248	2088
		FIZ	7.a,b, c, 8.a,b													
Vesna Perković	5.b	PR	5.a,b, 6.a,b, c	19	0	2	0	1	0		22	1400	64	368	256	2088
		BIO	7.a,b, c, 8.a,b													
Davor Kolarić	7.a	GE O	5.a,b, 6.a,b, c, 7.a,b, c, 8.a,b	19	0	2	0	0	0		23 ¹⁵	1400	64	384	240	2088
Gordana Frol		POV	5.a,b, 6.a,b, c, 7.a,b, c, 8.a,b	20	2	0	0	0	0	1	23	1400	64	376	248	2088
		PG														
Vedran Gergorić	6.c	GK	4.a,b, c, 5.a,b, 6.a,b, c, 7.a,b, c, 8.a,b	13	0	2	0	0	6		21	1400	64	400	224	2088
Dolores Lisac	6.a	LK	4.a,b, c,	13	0	2	0	2	4		21	1400	64	376	248	2088

¹⁴ Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik¹⁵ satničar (2)

			5.a,b, 6.a,b, c, 7.a,b, c, 8.a,b												
Kristijan Obradović		TZK	5.a,b, 6.a,b, c, 7.a,b, c, 8.a,b	20	0	0	0	0	2	22	1400	64	376	248	2088
Bosiljka Jelača		INF O	1.a,b, 7.a,b, 8.a,b	0	16	0	0	0	0	22 ¹⁶	1400	64	384	240	2088
Loredana Zima – Krnelić		INF O	5.a,b, 6.a,b, c, 7.c,	14	2	0	0	0	2	22 ¹⁷	1400	64	368	256	2088
Kristina Tonković		INF O	2.a,b, 3.a,b, 4.a,b, c	0	18	0	0	0	2	21 ¹⁸	1400	64	400	224	2088
Valerija Breljih		MAT	7.b	4	0	0	1	0	0	5	315	14,4	92,6	54	476
Kristina Starčević		KVJ	2.a, 5.a/b, 6.a,b, c, 7.a,b, c, 8.a,b	0	20	0	0	0	2	22	1400	64	384	240	2088
Gordana Luketić- Arelić		KVJ	1.a,b, 2.b, 3.a/b, 4.a/b, c	0	14	0	0	0	2	16	840	38,4	234, 6	143	1256
Zoran Mijanović		Peda gog	Stručn i suradn ik							25	1400	64	360	240	2088
Katja Ćorić		Psih olog	Stručn i suradn ik							25	1400	64	360	240	2088
Biserka Petrović		Knjiž ničar	Stručn i suradn ik							25	1400	64	360	240	2088

¹⁶ administrator resursa(1), e-dnevnik(1), podrška IKT-u (4)¹⁷ administrator resursa(1), e-dnevnik(1), Međunarodni/nacionalni projekt (2)¹⁸ web škole



U školi nema nestručno zastupljene nastave. Problematika se očituje u novim zahtjevima vezanim za korištenje digitalne tehnologije. U školi postoji velik broj računala i tableta raznih platformi i kvalitete te je velika potreba za redovitim održavanjem sustava zbog čega školi nedostaje IT-tehničar na puno radno vrijeme.

Zbog potrebe za pojačanim stručnim radom s djecom koja imaju izraženije potrebe, nedostaje još jedan stručni suradnik pedagoško-psihološkog profila koji bi u školi bio zaposlen na puno radno vrijeme.

2.3.1. Zaduženja učitelja za izbornu nastavu

VODITELJ	NAZIV IZBORNE NASTAVE	BROJ SATI GODIŠNJE	RAZRED	BROJ UČENIKA
Gordana Luketić Arelić	Rimokatolički vjeronauk	70	<i>1. a</i>	12
		70	<i>1.b</i>	13
		70	<i>2. b</i>	14
		70	<i>3.a</i>	6
		70	<i>3.b</i>	10
		70	<i>4.a/b</i>	12
		70	<i>4.c</i>	7
Kristina Starčević	Rimokatolički vjeronauk	70	<i>2.a</i>	13
		70	<i>5.a/b</i>	10
		70	<i>6.a</i>	6
		70	<i>6.b</i>	11
		70	<i>6.c</i>	13
		70	<i>7.a</i>	10
		70	<i>7.b</i>	12
		70	<i>7.c</i>	10
		70	<i>8.a</i>	10
		70	<i>8.b</i>	8
Bosiljka Jelača	Informatika	70	<i>1.a-1</i>	8
		70	<i>1.a-2</i>	13
		70	<i>1.b-1</i>	9
		70	<i>1.b-2</i>	12
		70	<i>7.a</i>	14



		70	7.b	9
		70	8.a	10
		70	8.b	17
Robert Marušić	Talijski jezik	70	4.a/b/c	17
		70	5.a	9
		70	5.b	15
		70	6.a	9
		70	6.b	11
		70	6.c	9
		70	7.a	10
		70	7.b/c	14
		70	8.a/b	13
Loredana Zima Krnelić	Informatika	70	7.c	13
Kristina Tonković	Informatika	70	2.a	11
		70	2.a/b	12
		70	2.b	11
		70	3.a	12
		70	3.a/b	13
		70	3.b	12
		70	4.a	9
		70	4.b	8
		70	4.c	10
Gordana Frol	Projekt građanin	70	7.b/c 8. a/b	22

Zdenka Devčić	Njemački jezik	70	<i>4.a/b</i>	13
		70	<i>4.c</i>	10
		70	<i>5.a/b</i>	9
		70	<i>6.a/b/c</i>	18
		70	<i>7.a/b/c</i>	12
		70	<i>8.a/b</i>	8

2.3.2. Zaduženja učitelja za izvannastavne aktivnosti

VODITELJ	NAZIV IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	BROJ SATI GODIŠNJE	BROJ UČENIKA
Vedran Gergorić	Mali pjevački zbor Vežički tići	70	30
Vedran Gergorić	Veliki pjevački zbor Vežički tići	70	30
Vedran Gergorić	Klavir	70	15
Miljenka Rumora	Likovno-literarna skupina	35	15
Nataša Brumen-Stijelja	Scenska skupina	35	8
Nikolina Antić	Sportska skupina	35	10
Valnea Devčić	Eko grupa	35	18
Dunja Vrban Ivoš	Likovna grupa – 2.r.	35	8
Kristina Ujčić-Čučak	Likovna grupa – 1.r.	35	10
Ester Acinger	Literarna družina	35	8
Mihovila Čeperić Biljan	Novinarska grupa/ Haiku grupa	35/35	7/20
Kristijan Obradović	Školski sportski klub	70	70
Florentina Horvat	Debata	70	7
Biserka Petrović	Mladi knjižničari	70	12
Gordana Luketić-Arelić	Kreativna grupa	70	7
Kristina Starčević	Vjeronaučna olimpijada	70	10
Gordana Frol	Građanski odgoj i obrazovanje	35	* ¹⁹
Dolores Lisac	Likovna grupa	70	10
Kristina Tonković	Mali kreativci	35	15
Loredana Zima Krnelić	Robotika	35	26

Navedene aktivnosti opisane su u Školskom kurikulumu.

¹⁹ Odluka Grada Rijeke o neodržavanju aktivnosti.

3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. ORGANIZACIJA RADA I SMJENA

Redovna nastava od 1. do 8. razreda održavat će se u petodnevnom radnom tjednu. Nastava će se provoditi u jednoj smjeni, s početkom u 8,00 sati.

Nastava će se održavati prema rasporedu:

1. sat 8:00-8:45

2. sat 8:50-9:35

Marenda 9:35-9:55

3. sat 9:55-10:40

4. sat 10:45-11:30

5. sat 11:40-12:25

6. sat 12:30-13:15

Školsko zvono je ukinuto. Nastava je organizirana u dvosatu kad god je to moguće, prema preporuci Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo. Svi razredi, i predmetne i razredne nastave, smješteni su u svoje učionice, kako bi se smanjilo kretanje učenika po školskim hodnicima i susret s ostalim razredima. Svakom je razredu određen jedan od tri ulaza za ulaz i izlaz iz škole te toalet najbliži njihovoj učionici.

Na ulazu u školu, učenici prolaze dezinfekcijsku barijeru te dezinficiraju ruke. Učenici razredne nastave po ulasku u školu preobuvaju se u papuče. Na velikom se odmoru ne izlazi na dvorište, ali je napravljen raspored prema kojem predmetni učitelji, tijekom trajanja drugog dvosata (9:55-11:30) izvode razrede na svjež zrak petnaestak minuta, uz minimalan kontakt s ostalim odjelima. Razredne virtualne učionice na platformama Microsoft Teams (predmetna nastava) i ClassDojo (razredna nastava) aktualne su i ove školske godine, kako bi učenici bili educirani i spremni ako bude potrebe za uvođenjem nastave na daljinu u cijelosti, ali i kako bi se olakšao proces slanja zadaće i određenih materijala i informacija. Neki od izbornih predmeta, koji se nisu mogli drugačije organizirati zbog poštivanja epidemioloških mjera, organizirani su prema mješovitom modelu nastave (dijelom u školi, dijelom na daljinu). Kao soba za izolaciju određena je baletna dvorana broj 1. U nju će do dolaska roditelja biti smješteni učenici koji tijekom boravka u školi razviju simptome karakteristične za COVID-19.

Produženi boravak jedan je od modela kojim se može kvalitetno i sustavno utjecati i usmjeravati u svrhu pravilnog razvoja i rasta svakog djeteta u kvalitetnu osobu, korisnu svojoj obitelji i zajednici. Nakon redovite prijedodnevne nastave organizira se produženi boravak u školi za učenike od prvog do trećeg razreda osnovne škole. Zbog poštivanja epidemioloških mjera, nije bilo moguće organizirati produženi boravak za učenike četvrtog razreda. Radno

vrijeme i organizacija rada u školi mogu biti fleksibilni. Boravak i rad prema takvom obliku organizira se nakon završetka nastave do 16,30 sati.

Uz poštivanje epidemioloških mjera, skupine produženog boravka organizirane su kao:

- 4 homogene skupine učenika istog razrednog odjela (1.a, 1.b, 2.a i 2.b)
- 1 heterogena skupina učenika sastavljena od dva ista razredna odjela (3.a i b)

Preporuka je da se učitelj/učitelji koji rade u nastavi svakodnevno dogovaraju i usklađuju svoje aktivnosti s učiteljem iz produženog boravka. Vrijeme za dogovaranje i usklađivanje aktivnosti ne bi smjelo biti kraće od pola sata. Preporuka je da se učitelji izmjenjuju oko podneva.

Dopunska i dodatna nastava te izvannastavne aktivnosti odvijat će se prema mješovitom modelu nastave (dijelom u školi, dijelom na daljinu).

Svake četvrte srijede u mjesecu je **Dan otvorenih vrata** za roditelje, tj. pružanje informacija za roditelje kod svih učitelja u terminu 17 – 18 sati. Zbog epidemiološke situacije, **Dani otvorenih vrata** neće održavati do daljnjega.

Raspored prema mjestu ulaska u školu

Glavni ulaz	Crna vrata	Bijela vrata
2.a	1.a	7.c
2.b	1.b	5.a
3.a	4.a	8.a
3.b	4.b	6.a
4.c	5.b	6.c
6.b	7.b	7.a
		8.b

Raspored razrednih odjela prema učionicama

Razred	Učionica
1.a	3
1.b	4
2.a	17
2.b	19
3.a	20
3.b	22
4.a	5
4.b	6 (nova zgrada)
4.c	21
5.a	6 (stara zgrada)
5.b	Biologija
6.a	8
6.b	Glazbena kultura

6.c	9
7.a	10
7.b	Likovni
7.c	Plava vrata
8.a	7
8.b	11

3.1.1. Informacije učitelja²⁰

Učitelji planiraju pojedinačne informacije vidljive iz tablice.

Rb	Učitelji	Način održavanja informacija	
1.	Tatjana Bon	tatjana.bon@icloud.com	Kontaktirati po potrebi
2.	Kristina Ujčić-Čučak	kristina.cucak@gmail.com	Kontaktirati po potrebi
3.	Mihaela Damijanjević	mihaela.damijanjevic@icloud.com	Kontakti po potrebi
4.	Dunja Vrban-Ivoš	dunja.vrban.ivos@icloud.com	kontakti po potrebi
5.	Miljenka Rumora	miljenka.rumora@icloud.com	Kontaktirati po potrebi
6.	Valnea Devčić	valnea.devcic@gmail.com	Kontakti po potrebi
7.	Nikolina Antić	nikolina.antic1306@gmail.com	Kontaktirati po potrebi
8.	Sanja Anđelić	sanja.andelic@gmail.com	Kontaktirati po potrebi
9.	Nataša Brumen-Stijelja	n.brumenstijelja@icloud.com	Kontaktirati po potrebi.
10.	Gordana Luketić Arelić	gordana.luketic@gmail.com	Kontaktirati po potrebi
11.	Zdenka Devčić	zdenka_b@yahoo.de	Kontaktirati po potrebi
12.	Vesna Perković	vesnaperkovic@me.com	Kontaktirati po potrebi
13.	Dolores Lisac	dolores.lisac@gmail.com	Kontaktirati po potrebi

²⁰ S obzirom na epidemiološku situaciju roditeljima nije dozvoljen ulazak u školu, osim u iznimnim slučajevima, po prethodnom dogovoru.



Rb	Učitelj	Način održavanja informacija	
14.	Florentina Horvat	horvat.florentina@gmail.com	kontaktirati po potrebi
15.	Vedran Gergorić	vedran.gergoric@yahoo.com	Kontaktirati po potrebi
16.	Mirela Babić	mirela.babic@skole.hr	kontaktirati po potrebi
17.	Klara Starkl-Crnković	klara.starkl@icloud.com	kontaktirati po potrebi
18.	Mihovila Čeperić-Biljan	mihovila.ceperic@gmail.com	Kontakti po potrebi
19.	Davor Kolarić	davor.kolaric3@skole.hr	kontaktirati po potrebi
20.	Ester Acinger	ester.acinger@gmail.com	kontaktirati po potrebi
21.	Loredana Zima Krnelić	loredana.zima-krnelic@skole.hr	kontaktirati po potrebi
22.	Gordana Frol	gordana.frol@gmail.com	Kontaktirati po potrebi
23.	Dunja Maričević	dunja.maricevic@gmail.com	Kontaktirati po potrebi
24.	Robert Marušić	romarusic@gmail.com	Kontaktirati po potrebi
25.	Snježana Mervcich	snjezana.mervcich@gmail.com	Kontaktirati po potrebi
26.	Kristijan Obradović	kristijan.obradovic@live.com	Kontaktirati po potrebi
27.	Kristina Starčević	kstarcevic@icloud.com	Kontaktirati po potrebi
28.	Dolores Subotić	dosubotic@gmail.com	kontaktirati po potrebi
29.	Bosiljka Jelača	bosiljka.jurjevic@skole.hr	kontaktirati po potrebi
30.	Kristina Tonković	kristina.tonkovic@skole.hr	kontaktirati po potrebi
31.	Antonio Tomašić	antonio.tomasic1@skole.hr	Kontaktirati po potrebi
32.	Valerija Brelih	valerija.breliah@skole.hr	Kontaktirati po potrebi

Radno vrijeme školske knjižnice:

- svakim danom 8,00 – 14,00 sati, osim:
- srijedom 10,00 – 16,00 sati.

Radno vrijeme školskog pedagoga i psihologa:

- uredovno vrijeme za učenike i roditelje:
- svaki dan 8,30 – 15,00 sati, osim srijede 12,00 – 18,00.

Radno vrijeme uprave škole:

- ravnateljica: ponedjeljak i srijeda od 11,00 do 19,00 sati, utorak, četvrtak i petak 9,30 – 17,30
- tajnica: 9,00 – 17,00
- voditelj računovodstva: 8,00 – 16,00

Uredovno vrijeme za primanje stranaka je svakodnevno od 11,30 do 12,30.

Radno vrijeme domara: 7,00 – 15,00Radno vrijeme spremačica i kuhinje:

- dvije spremačice 6,30 – 14,30
- četiri spremačice 13,00 – 21,00²¹
- jedna spremačica 16,00 - 20,00
- kuharice 7,00 – 15,00

3.1.2. Produženi boravak

Temeljem Zaključka Gradonačelnika Grada Rijeke (KLASA: 023-01/20-04/72-64; URBROJ: 2170/01-15-00-20-3 od 7. srpnja 2020.) i potpisanog Ugovora o sufinanciranju programa produženog boravka (KLASA: 602-02/20-01/30; URBROJ: 2170/01-04-00-20-47 od 2. rujna 2020. godine između Grada Rijeke, koji zastupa Gradonačelnik Vojko Obersnel, i OŠ Vežica :

- u školskoj 2020./2021. godini u našoj školi odobreno je organiziranje **3** skupine produženog boravka.

- u Proračunu Grad Rijeka je **osigurao sredstva za financiranje rada učitelja/ica koji izvode program produženog boravka** (plaće, naknade i druge prihode učitelja koje obračunava škola sukladno općim aktima odnosno kolektivnom ugovoru za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama) **za 3 uključene učiteljice.**

²¹ Dvije spremačice zaposlene su privremeno, zbog povećanih potreba dezinfekcije škole.



- Kako bi se poštivale epidemiološke mjere i miješanje skupina svelo na najmanju moguću razinu, uz dozvolu Osnivača, zaposlene su još dvije učiteljice – pripravnice, koje se financiraju isključivo iz uplata roditelja, što ukupno čini **5 skupina** produženog boravka.

Cijena za roditelja-korisnika ove usluge sukladno Odluci uključuje:

- troškove prehrane te troškove provođenja terenskih i izvanučioničkih aktivnosti. Za troškove ove usluge, cijenu utvrđuje Školski odbor Škole.
- dio troškova za rad učitelja koji izvodi program produženog boravka i cjelodnevnog odgojnoobrazovnog rada (jednog učitelja po razrednom odjelu). Za troškove ove usluge, cijenu utvrđuje Gradonačelnik Grada Rijeke.

Roditelj odnosno staratelj - korisnik usluga produženog boravka / cjelodnevnog odgojnoobrazovnog rada za učenika I., II., III. i IV. razreda koji ima prebivalište na području Grada Rijeke sudjeluje u cijeni Programa za dio troškova rada učitelja koji izvodi program produženog boravka i cjelodnevnog odgojno-obrazovnog rada (jednog učitelja po razrednom odjelu), tijekom deset (10) mjeseci školske 2020./2021. godine, kako slijedi:

Redni broj	SKALA	Dohodak po članu kućanstva	Kućanstva	OD	DO	Mjesečni iznos	Dodatno smanjenje
1	2	3	4	5	6	9	10
1.	PRVA	do 1/3 prosječne mjesečne isplaćene neto plaće u RH u prethodnoj godini* ¹	s 2 člana	0,00	4.304,66	100,00 kn	za drugo dijete cijena se smanjuje za 30%, za treće dijete za 60%, za četvrto i svako sljedeće dijete za 100%
			s 3 člana	0,00	6.456,99		
			sa 4 člana	0,00	8.609,32		
			s 5 člana	0,00	10.761,65		
2.	DRUGA	od 1/3 do 1/2 prosječne mjesečne isplaćene neto plaće u RH u prethodnoj godini* ¹	s 2 člana	4.304,67	6.456,70	180,00 kn	
			s 3 člana	6.457,00	9.685,50		
			sa 4 člana	8.609,33	12.914,00		
			s 5 člana	10.761,66	16.142,50		
3.	TREĆA	od 1/2 prosječne mjesečne isplaćene neto plaće u RH u prethodnoj godini* ¹	s 2 člana	6.457,01	i više	320,00 kn	
			s 3 člana	9.685,51	i više		
			sa 4 člana	12.914,01	i više		
			s 5 člana	16.142,51	i više		

*¹ Prosječna mjesečna isplaćena neto plaća u RH za razdoblje I.-XII. 2019. godine iznosi **6.457,00 kuna (1/3 = 2.152,33 kune, 1/2 = 3.228,50 kuna)**

*² Izvor: NN 24/2020 (04.03.2020)

Roditelj odnosno staratelj korisnik usluga produženog boravka ili cjelodnevnog odgojnoobrazovnog rada za učenika koji nema prebivalište na području Grada Rijeke sudjeluje u cijeni Programa u iznosu od 450,00 kn mjesečno, i to tijekom deset (10) mjeseci školske 2020./2021. godine.

Odjel gradske uprave za zdravstvo i socijalnu skrb odobrava subvenciju prehrane i za dio troškova rada učitelja koji izvodi ove programe za učenike/ce slabijeg materijalnog statusa.

Škola je dužna s roditeljem-korisnikom usluge sklopiti ugovor kojim će se regulirati njihova međusobna prava i obveze.

Tijekom rada u produženom boravku djeca imaju ručak i užinu, a obroci se u cijelosti pripremaju u školskoj kuhinji.

3.1.3. Prehrana učenika

Na školsku marendu u vidu pripreve mliječnog obroka pretplaćeno je **160** učenika. Nastojimo da broj učenika koji primaju školsku marendu bude što veći zbog zdravstvenih, ali i odgojnih razloga. Uveden je pilot-projekt Prehrana po mjeri učenika („švedski stol“). Zbog epidemioloških mjera, trenutno nije na snazi Prehrana po mjeri učenika već svaki učenik u učionici prima zapakiranu marendu. Kuhinja je opremljena po HACCAP standardu.

Po odluci Školskog odbora donesenoj dana 7. listopada 2020. g. na sjednici Školskog odbora (KLASA: 003-06/20-02/11; Ur.broj: 2170-55-01-20-01):

Cijena marende iznosi **10,00** kn po danu.

Cijena ručka iznosi **18,00** kn po danu.

Cijena užine iznosi **4,00** kn po danu.

Cijena prehrane za produženi boravak iznosi **22,00** kn po danu.

Zbog epidemiološke situacije trenutno u školi postoji mogućnost ručanja samo za učenike koji su polaznici produženog boravka. Dnevno ruča 76 učenika.

Evidencija obroka vodi se po razrednim odjelima i za popis učenika je odgovoran razrednik toga odjela, ukupan broj po razredima vode dvije kuharice. Na početku mjeseca roditeljima se šalju uplatnice za tekući mjesec. Korekcija će biti provedena sljedeći mjesec do 10. u mjesecu. Protokol naplate vrijedi od listopada 2012.

Jelovnik ručkova i marendi nalazi se na web-stranici škole, u kutku za roditelje.

3.1.4. Dežurstvo u školi

S obzirom na epidemiološku situaciju te mjere i preporuke HZJZ, dežurstvo je u šk.g. 2020./2021. organizirano na drugačiji način u odnosu na prethodne godine. Na svakom ulasku u školu (glavni ulaz, bijela vrata te crna vrata) dežuran je jedan učitelj od 7:45 – 8:00, odnosno do početka nastave. Učitelji na ulascima u školu se izmjenjuju, dok se ostali učitelji nalaze u učionicama u kojima drže prvi sat te paze na poštivanje epidemioloških mjera u svojim učionicama te u hodniku.

Dežurni učitelji u vremenu od 7:45-8:00

šk.god.2020./2021.

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Glavni ulaz	Nataša Brumen – Stijelja	Miljenka Rumora	Dunja Vrban Ivoš	Valnea Devčić, Dolores Subotić, Kristina Starčević	Kristina Tonković, Mihaela Damijanjević
Crna vrata	Gordana Luketić Arelić, Bosiljka Jelača	Tatjana Bon, Vesna Perković	Valerija Brelih, Kristina Ujčić -Čučak	Sanja Anđelić, Mihovila Čeperić -Biljan	Nikolina Antić
Bijela vrata	Ester Acinger, Florentina Horvat, Gordana Frol	Davor Kolarić, Dunja Maričević	Zdenka Devčić, Klara Starkl Crnković	Loredana Zima Krnelić	Snježana Mervcich, Mirela Babić

Dežurstvo u zajedničkim prostorima škole nije potrebno organizirati, obzirom da učenici ne izlaze iz učionica na odmorima. Kako bi učenici ipak boravili na svježem zraku, napravljen je raspored izlazaka na školsko igralište unutar 3. i 4. školskog sata. Prilikom izlaska na školsko igralište, dežuran je učitelj koji drži 3., odnosno 4. sat razredima koji po rasporedu izlaze na školsko igralište. Izlasci na školsko igralište ovise o vremenskim prilikama te su podložni promjenama ovisno o trenutnim potrebama učenika i dogovoru učitelja.

Raspored izlazaka na školsko igralište

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
9:55 – 10:10	1.A, 2.A, 4.A, 4.C, 5.A	1.B, 3.A, 5.B, 8.A	2.B, 4.B, 6.B, 7.A, 8.A	3.B, 4.B, 5.A, 5.B, 8.A	1.A, 3.A, 4.C, 6.C
10:20 – 10:35	1.B, 2.B, 4.B, 8.A	1.A, 3.B, 6.A, 7.C, 4.C	2.A, 4.A, 4.C, 6.C	1.A, 3.A, 4.A, 6.A	1.B, 2.B, 3.B, 4.B
10:45 – 11:00	3.A, 6.A, 7.A, 7B	2.B, 4.A, 6.B, 8.B	1.B, 3.B, 5.A, 7.B	2.B, 4.C, 6.C, 7.B	2.A, 7.B, 8.A, 8.B, 5.A
11:15 – 11:30	3.B, 5.B, 6.B, 6.C, 8.B	2.A, 4.B, 6.C, 7.A, 7.B	1.A, 3.A, 5.B, 7.C, 8.B	1.B, 2.A, 6.B, 7.C, 8.B	4.A, 6.A, 6.B, 7.A, 7.C
	7.C IMA TZK	5.A IMA TZK	6.A IMA TZK	7.A IMA TZK	5.B IMA TZK

Dežurstvo učitelja na školskom igralištu u poslijepodnevnom satima

Dežurstvo učitelja u poslijepodnevnom satima tijekom boravka učenika koji su uključeni u program produženog boravka na školskom igralištu provode učitelji produženog boravka Lorena Banić, Ana Grgurić, Aileen Marinčić, Ana Debelić i Petra Skočić, na način da osiguraju nadzor svih učenika i prema tome odaberu mjesto dežurnog učitelja te da nadziru kretanje učenika po školi, kao i izlaz i ulaz u školsku zgradu. Dežurstvo učitelja u školskoj blagovaonici za vrijeme ručka provode učiteljice produženog boravka prema rasporedu održavanja ručka.

Zadaća je svih dežurnih učitelja evidentirati svako nepoštivanje pravila Kućnog reda škole te o istom obavijestiti razrednika putem elektronične pošte. Evidencijsku listu potrebno je pohraniti na računalu u mapu dežurstva. Učitelji koji su na zamjeni odsutnog/ih učitelja vode brigu i dogovaraju o zamjeni istoga/istih na mjestu dežurnog učitelja prema tjednom rasporedu dežurstva učitelja.

Tim za dežurstvo: Gordana Frol i Dolores Subotić

3.1.5. Prijevoz učenika

Nema potrebe za posebno organiziranim prijevozom učenika. Učenicima koji po rješenjima o primjerenom obliku školovanja imaju obvezu odlaska na DDP u neki od punktova u Rijeci kao i roditelju ako je u pratnji djeteta, nadoknađuju se putni troškovi.



3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA

MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA

1156

Na temelju članka 48. stavka 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine», broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispr., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18. i 98/19), ministrica znanosti i obrazovanja donosi

ODLUKU

O POČETKU I ZAVRŠETKU NASTAVNE GODINE, BROJU RADNIH DANA I TRAJANJU ODMORA UČENIKA OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.

Članak 1.

(1) Ovom odlukom propisuje se trajanje nastavne godine, odnosno početak i završetak nastave, trajanje polugodišta i trajanje učeničkih odmora te broj radnih dana u osnovnim i srednjim školama za školsku godinu 2020./2021.

(2) Osim zimskog, proljetnog i ljetnog odmora propisanog Zakonom, ovom Odlukom propisuje se jesenski odmor, kao i korištenje zimskog odmora u dva dijela.

(3) Izrazi koji se koriste u ovoj odluci, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškome ili ženskome rodu obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) Nastavna godina počinje 7. rujna 2020. godine, a završava 18. lipnja 2021. godine, odnosno 25. svibnja 2021. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

(2) Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

(3) Prvo polugodište traje od 7. rujna 2020. godine do 23. prosinca 2020. godine.

(4) Drugo polugodište traje od 11. siječnja 2021. godine do 18. lipnja 2021. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 25. svibnja 2021. godine.

Članak 3.

(1) Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole najmanje u 160 nastavnih dana.

(2) Ako škola ne ostvari propisani nastavni plan i program/kurikulum, nastavna godina može se produljiti odlukom upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, odnosno Gradskoga ureda Grada Zagreba nadležnog za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: nadležno upravno tijelo) uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) i nakon 18. lipnja 2021. godine, odnosno nakon 25. svibnja 2021. godine, za završne razrede srednje škole.

Članak 4.

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

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

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

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

Članak 5.

Ljetni odmor počinje 21. lipnja 2021. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

Članak 6.

Iznimno, učenici u strukovnim programima/kurikulumima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi i/ili koji imaju stručnu praksu, mogu imati i drukčiji raspored odmora, s tim da im ukupni odmor tijekom školske godine ne može biti kraći od 45 radnih dana, što se uređuje ugovorom, a sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju (»Narodne novine«, broj 30/09., 24/10., 22/13. i 25/18.).

Članak 7.

Godišnjim planom i programom rada škole utvrđuje se plan i raspored broja nastavnih dana potrebnih za provedbu nastavnoga plana i programa/kurikuluma te broj, plan i raspored ostalih nenastavnih ili nastavnih dana tijekom školske godine potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe škole (ispite državne mature, školske priredbe, natjecanja, dan škole, dan župe, dan općine i grada te za izlete, ekskurzije i slično).

Članak 8.

Iznimno, u posebnim okolnostima koje nije bilo moguće predvidjeti i planirati godišnjim planom i programom rada škole, škola može odstupiti od rokova utvrđenih ovom Odlukom, o čemu odlučuje ministar nadležan za obrazovanje na zahtjev škole i nadležnoga upravnog tijela.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 602-01/20-01/00279

Urbroj: 533-05-20-0001

Zagreb, 13. svibnja 2020.

Ministrica
prof. dr. sc. Blaženka Divjak, v. r.



Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Broj planiranih proslava	Upis u 1. razred
		Radnih	Nastavnih			Podjela svjedodžbi Planirane proslave, aktivnosti i obilježavanja značajnijih datuma
I.	IX.	22	18	8		7.9. – Svečano primanje učenika u prvi razred 10.9. – Obilježavanje hrvatskog olimpijskog dana 25.9. - Europski dan jezika
	X.	22	22	9		5.10. Svjetski dan učitelja 12.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje 12.-16.10. Mladi protiv gladi Europski tjedan programiranja Mjesec knjige (15. listopada – 15. studenog)
	XI.	20	18	10		20.11. Međunarodni dan dječjih prava Međunarodno natjecanje Dabar 2020.
	XII.	22	17	9		3.12. Večer matematike
II.	I.	19	15	12		Početak upisnog postupka u općeobrazovne ustanove 15.1. – Obilježavanje Dana međunarodnog priznanja Republike Hrvatske 27.1. – Obilježavanje Dana sjećanja na holokaust
	II.	20	16	8		12.02. – Valentinovo Dan ružičastih majica HIPPO Olimpijada – međunarodno natjecanje iz engleskog jezika Međunarodni dječji karneval u Rijeci
	III.	23	23	8		Županijsko natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika Međunarodno natjecanje „Klokan bez granica“ 20.3. – Obilježavanje Dana voda Županijska smotra iz građanskog odgoja (Projekt građanin)
	IV.	21	16	9		22.4. Dan planete Zemlje – projektni dan 22.4. Zelena čistka
	V.	21	21	10		9.5. – Dan Europe Završni izleti učenika 5.- 8. razreda Književna manifestacija Haiku susreti Vežica

VI.	20	12	10	15.6. – Dani Škole 15.6. - Završetak upisnog postupka za upis u I. razred 23.6. - 6.7. organizacija dopunskog rada za učenike
VII.	22	0	9	9.7.– Svečana podjela svjedodžbi 8. razr. 7.7. – Svečana podjela svjedodžbi 1. - 7. razr.
VIII.	21	0	10	24. - 25.8.2020. popravni ispiti za učenike koji nisu zadovoljili na dopunskom radu
	253	178	112	

Održavanje planiranih aktivnosti ovisit će o epidemiološkoj situaciji i preporukama HZJZ.

NAPOMENA:

1.11.2020.	Svi sveti
18.11.2020.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12.2020.	Božić
26.12.2020.	Sveti Stjepan
1.1.2021.	Nova godina
6.1.2021.	Sveta tri kralja
4.4.2021.	Uskrs
5.4.2021.	Uskrsni ponedjeljak
1.5.2021.	Praznik rada
30.5.2021.	Dan državnosti
3.6.2021.	Tijelovo
22.6.2021.	Dan antifašističke borbe
5.8.2021.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15.8.2021.	Velika Gospa



OŠ Vežica

*Dopunska nastava za učenike koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz najviše dva nastavna predmeta, organizirat će se četiri dana od završetka nastavne godine (ne kraće od 10 ni dulje od 25 sati po nastavnom predmetu).

*24. – 25.8.2019. popravni ispiti za učenike koji nisu zadovoljili na dopunskom radu

Petak, 4. lipnja 2020. nenastavni je dan.

Ponedjeljak, 21. lipnja 2021. nenastavni je dan.

3.3. PODATCI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA U ŠK. GOD. 2020./2021.

Odjel	Razrednik	Broj učenika	M	Ž	S poteškoćama
1.a	<i>Tatjana Bon</i>	22	12	10	1
1.b	<i>Kristina Ujčić-Čučak</i>	22	10	12	0
Ukupno 1.r		44	22	22	1
2.a	<i>Mihaela Damijanjević</i>	22	12	10	2
2.b	<i>Dunja Vrban Ivoš</i>	18	8	10	1
Ukupno 2.r.		40	20	20	3
3.a	<i>Miljenka Rumora</i>	23	13	10	3
3.b	<i>Valnea Devčić</i>	22	12	10	1
Ukupno 3.r		45	25	20	4
4.a	<i>Nikolina Antić/Ksenija Laleta Puž</i>	15	11	4	1
4.b	<i>Sanja Anđelić</i>	16	8	8	2
4.c	<i>Nataša Brumen-Stijelja</i>	13	7	6	2
Ukupno 4.r		44	26	18	5
Ukupno 1.-4.r		173	93	80	13
5.a	<i>Zdenka Devčić</i>	20	13	7	1
5.b	<i>Vesna Perković</i>	20	13	7	2
Ukupno 5.r		40	26	14	3
6.a	<i>Dolores Lisac</i>	20	9	11	2
6.b	<i>Florentina Horvat</i>	20	9	11	2
6.c	<i>Vedran Gergorić</i>	20	11	9	1
Ukupno 6.r		60	29	31	5
7.a	<i>Mirela Babić</i>	21	5	16	2
7.b	<i>Klara Starkl-Crnković</i>	15	13	2	1
7.c	<i>Mihovila Čeperić Biljan</i>	15	12	3	0
Ukupno 7.r.		51	30	21	3
8.a	<i>Davor Kolarić</i>	23	12	11	0
8.b	<i>Ester Acinger</i>	17	11	6	3
Ukupno 8.r		40	23	17	3
Ukupno 5.-8.r		191	108	83	14
UKUPNO učenika		364	201	163	27

**3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada**

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom rada po razredima								Ukupno
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Redoviti program uz individualizirane postupke (Čl.5.st.4.)	1	2	3	4	2	5	3	3	22
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja (Čl.6.st.5.; Čl.12.st.2.)	0	1	1	1	1	0	0	0	4
Ukupno	1	3	4	5	3	5	3	3	27

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

- Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete razredne nastave po razredima
- Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave za razrednu nastavu
- Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete predmetne nastave po razredima
- Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave za predmetnu nastavu

4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE RAZREDNE NASTAVE PO RAZREDIMA

RAZREDNA NASTAVA															
OBVEZNI PREDMETI															
RaZRED	BROJ ODJELA	HJ		LK		GK		EJ		MAT		PID		TZK	
		godišnji fond	Ukupno	godišnji fond	Ukupno	godišnji fond	ukupno	godišnji fond	ukupno	godišnji fond	ukupno	godišnji fond	ukupno	godišnji fond	ukupno
		1.	2	175	350	35	70	35	70	70	140	140	280	70	140
2.	2	175	350	35	70	35	70	70	140	140	280	70	140	105	210
3.	2	175	350	35	70	35	70	70	140	140	280	70	140	105	210
4.	3	175	525	35	105	35	105	70	210	140	420	105	315	70	210
UKUPNO	9	700	1575	140	315	140	315	280	630	560	1260	315	735	385	840

4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE ZA RAZREDNU NASTAVU

RAZREDNA NASTAVA												
RAZRED	IZBORNI PREDMETI											
	VJ			NJ			TJ			INFO		
	broj skupina	godišnji fond	Ukupno	broj skupina	godišnji fond	Ukupno	broj skupina	godišnji fond	ukupno	broj skupina	godišnji fond	ukupno
1.	2	70	140	0	0	0	0	0	0	4	70	280
2.	2	70	140	0	0	0	0	0	0	3	70	210
3.	2	70	140	0	0	0	0	0	0	3	70	210
4.	2	70	140	2	70	140	1	70	70	3	70	210
UKUPNO	8	280	560	2	70	140	1	70	70	13	280	910

**4.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA**

PREDMETNA NASTAVA													
RAZRED	BROJ ODJELA	OBVEZNI PREDMETI											
		HJ		LK		GK		EJ		MAT		PR/BIO	
		godišnji fond	ukupno	godišnji fond	Ukupno	godišnji fond	godišnji fond	godišnji fond	Ukupno	godišnji fond	ukupno	godišnji fond	ukupno
5.	2	175	350	35	70	35	70	105	210	140	280	52,5	105
6.	3	175	525	35	105	35	105	105	315	140	420	70	210
7.	3	140	420	35	105	35	105	105	315	140	420	70	210
8.	2	140	280	35	70	35	70	105	210	140	280	70	140
UKUPNO	10	630	1575	140	350	140	350	420	1050	560	1400	262,5	665

PREDMETNA NASTAVA													
RAZRED	BROJ ODJELA	OBVEZNI PREDMETI											
		POV		KEM		FIZ		GEO		TK		TZK	
		godišnji fond	ukupno	godišnji fond	Ukupno	godišnji fond	godišnji fond	godišnji fond	Ukupno	godišnji fond	ukupno	godišnji fond	Ukupno
5.	2	70	140	/	/	/	/	52,5	105	35	70	70	140
6.	3	70	210	/	/	/	/	70	210	35	105	70	210
7.	3	70	210	70	210	70	210	70	210	35	105	70	210
8.	2	70	140	70	140	70	140	70	140	35	70	70	140
UKUPNO	10	280	700	140	350	140	350	262,5	665	140	350	280	700

**PREDMETNA NASTAVA**

RAZRED	BROJ ODJELA	OBVEZNI PREDMETI											
		INFORMATIKA											
		godišnji fond	ukupno	godišnji fond	ukupno	godišnji fond	godišnji fond	godišnji fond	ukupno	godišnji fond	ukupno	godišnji fond	Ukupno
5.	3	70	210	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6.	4	70	280	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7.	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
8.	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
UKUPNO	7	140	490	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

4.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE ZA PREDMETNU NASTAVU

PREDMETNA NASTAVA															
RAZRED	IZBORNI PREDMETI														
	VJ			INFO			NJ			TJ			PROJEKT GRAĐANIN		
	broj skupina	godišnji fond	ukupno	broj skupina	godišnji fond	Ukupno	broj skupina	godišnji fond	ukupno	broj skupina	godišnji fond	ukupno	broj skupina	godišnji fond	ukupno
5.	1	70	70	/	/	/	1	70	70	2	70	140	/	/	/
6.	3	70	210	/	/	/	1	70	70	3	70	210			
7.	3	70	210	3	70	210	1	70	70	2	70	140	1	70	70
8.	2	70	140	2	70	140	1	70	70	1	70	70			
UKUPNO	9	280	630	5	140	350	4	280	280	8	280	560	1	70	70

5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. PLAN RADA RAVNATELJA

Ovaj plan zasniva se na poslovima i zadacima koji su stavljeni ravnatelju u nadležnost Zakonom o osnovnom školstvu i općim aktima Škole, određeni nastavnim planom i programom za osnovne škole i proizlaze iz odluka Školskog odbora i stručnih organa Škole.

Svi navedeni poslovi i zadaci ravnatelja mogu se svrstati u nekoliko kategorija:

- organizacijsko-upravni poslovi,
- materijalno financijski poslovi,
- pedagoško-instruktivni rad,
- rad s učenicima,
- rad s roditeljima i ostalim građanima,
- rad sa Školskim odborom i Vijećem roditelja,
- rad sa stručnim tijelima,
- rad s pedagoškom službom,
- kadrovska pitanja,
- rad na osobnom stručnom usavršavanju.

Ovi poslovi i zadaci raspoređuju se ravnomjerno i izvršavaju tijekom cijele školske godine prema važnosti i aktualnosti.

Raspored poslova i zadataka i njihova konkretizacija i utvrđivanje termina za izvršenje određeno je mjesečnim planom rada.

Okvirni mjesečni plan rada ravnatelja

Rujan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formiranje odjela. 2. Prihvat novopridošlih učenika. 3. Rješavanje kadrovskih problema. 4. Izrada plana i programa Škole, te usvajanje programa rada Škole 5. Formiranje stručnih aktiva u Školi. 6. Sjednica Učiteljskog vijeća - Program rada Škole. 7. Pregled pedagoške dokumentacije - programi rada. 8. Rad sa Školskim odborom. 9. Sastanak Vijeća roditelja - Program rada. 10. Usvajanje zaduženja od strane svakog učitelja. 11. Administrativno-financijski poslovi. 12. Savjetodavan razgovor sa svim djelatnicima. 13. Organiziranje prehrane učenicima.
Listopad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sjednica Školskog odbora. 2. Formiranje školskih društava. 3. Pedagoško-instruktivni pregledi nastave. 4. Roditeljski sastanci. 5. Sudjelovanje u radu školskih stručnih aktiva. 6. Sjednica razrednog vijeća - 5. razred. 7. Posjet nastavi 8. Uvid u slobodne aktivnosti učenika. 9. Uvid u rad dopunske i dodatne nastave. 10. Uvid u rad slobodnih aktivnosti. 11. Realizacija mjera zaštite od požara.
Studeni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sjednica Učiteljskog vijeća. 2. Pedagoško-instruktivni pregled nastave. 3. Sjednica Školskog odbora. 4. Pedagoško-instruktivni pregled rada grupa izvannastavnih aktivnosti. 5. Pedagoško-instruktivni pregled rada razrednika. 6. Posjet nastavi.
Prosinac	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sjednice razrednih vijeća - kraj prvog polugodišta. 2. Sjednica Učiteljskog vijeća. 3. Posjet nastavi. 4. Pedagoško-instruktivni pregled nastave. 5. Pregled rada školske knjižnice - realizacija programa. 6. Pregled rada stručnih suradnika - realizacija programa. 7. Sjednica Školskog odbora. 8. Sjednica Vijeća roditelja - analiza uspjeha. 9. Proslava Božića i Nove godine.
Siječanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rad na izvješću o uspjehu učenika u I. polugodištu. 2. Sjednica Školskog odbora. 3. Pregled pedagoške dokumentacije. 4. Analiza godišnjeg obračuna za 2020. 5. Sjednica Učiteljskog vijeća (analiza uspjeha - prijedlozi i primjedbe Školskog odbora i Vijeća roditelja). 6. Razmatranje izvješća učitelja.



Veljača	<ol style="list-style-type: none">1. Utvrđivanje razloga slabog uspjeha pojedinih učenika.2. Sjednica Učiteljskog vijeća s posebnim osvrtom na realizaciju programa i praćenje rada učenika od strane učitelja.3. Organizacija izleta.4. Pedagoško-instruktivni pregled nastave.5. Pregled rada školskih stručnih aktiva.6. Posjet nastavi.
Ožujak	<ol style="list-style-type: none">1. Dogovor sa sudionicima u programu za proslavu Dana državnosti i Dana Škole.2. Pedagoško-instruktivni pregled nastave.3. Sjednica Učiteljskog vijeća - izborna nastava, dodatna i dopunska, te rad u izvannastavnim aktivnostima.4. Sastanak s voditeljima stručnih aktiva - problemi i prijedlozi za unapređivanje rada.5. Sjednica Školskog odbora.6. Posjet nastavi.
Travanj	<ol style="list-style-type: none">1. Sjednica Učiteljskog vijeća (analiza uspjeha .2. Sjednica Vijeća roditelja (analiza uspjeha .3. Sjednica Školskog odbora.4. Praćenje realizacije programa Škole.5. Pripreme za proslavu Dana Škole.6. Pedagoško-instruktivni pregled nastave.7. Roditeljski sastanci.8. Posjet nastavi.
Svibanj	<ol style="list-style-type: none">1. Organizacija proslave Dana Škole.2. Pedagoško-instruktivni pregled nastave, dopunske i dodatne nastave, školskih društava.3. Sjednica Učiteljskog vijeća - organizacija proslave Dana Škole.4. Roditeljski sastanci.5. Posjet nastavi.6. Kontrola realizacije nastavnih planova i programa.
Lipanj	<ol style="list-style-type: none">1. Sjednice stručnih aktiva u Školi (analiza rada).2. Sjednice razrednih vijeća (uspjeh na kraju školske godine).3. Formiranje komisija za popravne ispite.4. Rad u komisijama za praćenje rezultata rada učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja.5. Raspored zaduženja učitelja za sljedeću školsku godinu.6. Sjednica Učiteljskog vijeća:7. završna sjednica - analiza rada i postignuti rezultati8. prijedlozi za program rada Škole za šk. 2021./2022. godinu9. popravni i razredni ispiti.10. Sjednica Vijeća roditelja (analiza uspjeha i prijedlozi za program rada Škole).11. Sjednica Školskog odbora (analiza uspjeha, vrednovanje učitelja, kadrovska problematika, prijedlozi za program rada Škole).12. Rad na godišnjem izvješću.
Srpanj	<ol style="list-style-type: none">1. Polugodišnja bilanca za 2021. godinu.2. Pripreme za školsku 2021./2022. godinu.

Kolovoz	<ol style="list-style-type: none">1. Program rada za školsku 2021./2022. godinu.2. Popravni i razredni ispiti.3. Formiranje odjela.4. Sjednica Učiteljskog vijeća:<ul style="list-style-type: none">- uspjeh učenika na popravnim ispitima,- rasprava o programu rada Škole za školsku 2021./2022. godinu.5. Sjednica Školskog odbora - problemi na početku školske godine.
----------------	--

Mjesečni plan rada tijekom školske godine nadopunjava se timskim planiranjem svaku četvrtu srijedu u mjesecu u mjesecu, kojem će prethoditi analiza izvedbenih programa prethodnog mjeseca u užem stručnom povjerenstvu prema razrednim vijećima.

Ovaj program i mjesečni plan može se mijenjati i usklađivati, ako se za to ukaže potreba, s planom rada Škole kao cjeline, odnosno planovima rada organa upravljanja i stručnih tijela.

Školske godine 2020./2021. poseban će naglasak biti stavljen na organizaciju rada u postojećim epidemiološkim uvjetima, u skladu s preporukama MZO-a i HZJZ-a.

5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

PROGRAM RADA PEDAGOGA ŠKOLE

Radni zadatci i područja rada

1. Praćenje i analiziranje tijeka i rezultata odgojno-obrazovnog rada i predlaganje ideja za njegovo poboljšanje:
 - prati nastavu, izvannastavne aktivnosti, realizaciju programa rada sa razrednom zajednicom, obavlja analizu postignuća;
 - prati opterećenost učenika;
 - prati problematiku prelaska učenika s razredne na predmetnu nastavu;
 - prati i analizira odnose učenika i nastavnika.

2. Uvođenje suvremenih oblika i metoda rada u nastavi:
 - radi na poboljšanju nastavnog i odgojnog rada i predlaže uvođenje inoviranih oblika i metoda rada u nastavi;
 - prati primjenu inovacija u nastavi uz primjenu suvremenih sredstava.

3. Suradnja i pružanje pomoći nastavnicima u poslovima planiranja, pripremanja i izvođenja nastavnog rada:
 - sudjeluje u izradi Godišnjeg programa rada škole;
 - programiranje i planiranje rada razrednih vijeća;
 - sudjeluje u radu stručnih aktiva
 - suradnja sa nastavnicima pri identifikaciji nadarenih i onih učenika koji imaju poteškoće u učenju i ponašanju;
 - pruža pomoć nastavnicima u pripremi i realizaciji tema iz programa odgojnog rada sa učenicima;

4. Praćenje razvoja sposobnosti i uspjeha učenika, i predlaganje ideja za poboljšanje efikasnosti nastavnog – odgojnog rada:
 - ispituje uzroke zaostajanja pojedinih učenika i rad sa istim;
 - rad sa nedovoljno prilagođenom djecom;
 - suradnja sa stručnjacima iz socijalne i zdravstvene zaštite učenika;
 - kategorizacija učenika s posebnim obrazovnim potrebama – školski koordinator pomoćnicima u nastavi

5. Savjetodavni rad s učenicima,
6. Rad na profesionalnoj orijentaciji učenika,
7. Rad s roditeljima,
8. Vođenje pedagoške dokumentacije,
9. Pripremanje za rad i stručno usavršavanje
10. Mentorski rad sa studentima pedagogije
11. Mentorski rad s pripravnicima pedagogije na stručnom osposobljavanju

PROGRAM RADA PEDAGOGA PO MJESECIMA

RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi godišnjeg programa rada škole, - pomoć nastavnicima u programiranju odgojno-obrazovnog rada, - savjetodavni rad sa učenicima, - rad s roditeljima, - izrada plana realizacije stručnih predavanja, - praćenje novopridošlih učenika, - evidentiranje djece s teškoćama u razvoju i poteškoćama u učenju, - sudjelovanje u izradi prilagođenog programa rada za učenika, - predavanje roditeljima 1.razreda (početak školovanja), - predavanje roditeljima 5.razreda (razvojne faze školske djece), - suradnja s liječničkom i socijalnom službom, - suradnja s učiteljima, - sjednice i sastanci, - rad na temama stručnog usavršavanja.
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - pregled pedagoške dokumentacije (u suradnji s ravnateljem), - rad na profesionalnoj orijentaciji, - rad s učenicima koji iskazuju neprilagođeno ponašanje, - savjetodavni rad s učenicima, - pomoć u prepoznavanju učenika za posebne i dodatne oblike rada, i praćenje uspješnosti učenika, - individualni rad u tretmanu učenika s teškoćama, - nazočnost nastavi i ostalim oblicima rada s učenicima, - sudjelovanje u radu stručnih aktiva, - stručno predavanje u okviru Učiteljskog vijeća, - stručno usavršavanje, - program podrške i edukacije za roditelje, - nazočnost roditeljskim sastancima, - pojedinačni razgovori s roditeljima, - konzultacije i razgovori s učiteljima vezani uz odgojno-obrazovnu problematiku, - tekući poslovi.
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - posjeta satovima redovne nastave, - realizacija tema odgojno-obrazovnog rada s učenicima,



	<ul style="list-style-type: none">- učešće u radu razrednih vijeća,- savjetodavni rad sa učenicima (individualni rad s učenicima s teškoćama u razvoju, - pomoć učenicima koji imaju teškoće u čitanju i pisanju, te praćenje njihovog rada i uspjeha)- rad s roditeljima,- stručno usavršavanje,- primjena i interpretacija sociometrije ili anketa na prijedlog učitelja.
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none">- posjeta satovima redovne nastave,- profesionalna orijentacija učenika,- individualni rad s učenicima (praćenje rada i uspjeha učenika koji imaju poteškoće u svladavanju nastavnih sadržaja, rad sa učenicima koji imaju poteškoće u ponašanju)- stručno predavanje u okviru Učiteljskog vijeća - organizirati predavanje,- rad s roditeljima,- konzultacije i razgovori s učiteljima,- stručno usavršavanje,- tekući poslovi.
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none">- sjednica nastavničkog vijeća,- evidencija učenika s negativnim ocjenama i poziv roditeljima,- provedba upisnog postupka- savjetodavni rad s učenicima i njihovim roditeljima,- individualni rad s učenicima s teškoćama u razvoju,- pomoć učenicima koji imaju poteškoće u čitanju i pisanju,- konzultacije i razgovori s učiteljima,- rad na sadržajima stručnog usavršavanja,- tekući poslovi.
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none">- posjeta satovima redovne i dopunske nastave,- praćenje rada i uspjeha učenika koji imaju poteškoća u svladavanju nastavnih sadržaja- realizacija tema odgojno-obrazovnog rada s učenicima,- individualni rad s učenicima,- stručno predavanje u okviru Učiteljskog vijeća – organizirati predavanje,- sudjelovanje u radu stručnih aktiva,- roditeljski sastanak,- konzultacije i razgovori s učiteljima,- individualni razgovori s roditeljima.
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none">- individualni rad s učenicima (individualni rad s djecom s teškoćama u razvoju, praćenje rada i uspjeha učenika koji imaju poteškoća u čitanju i pisanju te pružanje pomoći)- nazočnost nastavi i ostalim oblicima rada s učenicima,- sudjelovanje u radu stručnih aktiva,- sudjelovanje u radu slobodnih aktivnosti,- suradnja s izvanškolskim institucijama u vezi profesionalne orijentacije,- individualni i grupni razgovori na temu profesionalne orijentacije,- stručno usavršavanje,- individualni razgovori s roditeljima,- tekući poslovi.

TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - posjeta satovima redovne nastave, - rad s učenicima na profesionalnoj orijentaciji, - individualni rad s učenicima (pomoć učenicima koji imaju poteškoće u učenju) - rad sa nastavnicima, - stručno usavršavanje, - individualni razgovori s roditeljima, - testiranje djece za upis u prvi razred osnovne škole, - sudjelovanje u radu stručnih aktiva, - suradnja s ravnateljem, defektologom, socijalnim radnikom, - stalni poslovi oko vođenja pedagoške dokumentacije.
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - nazočnost nastavi i ostalim oblicima rada s učenicima, - rad na području prof. orijentacije (savjetodavni rad s učenicima i roditeljima), - individualni rad s učenicima, - rad s roditeljima, - sudjelovanje u radu stručnih aktiva, - stručno usavršavanje, - stručno predavanje u okviru Učiteljskog vijeća- organizirati predavanja, - konzultacije i razgovori s učiteljima, - suradnja s izvanškolskim institucijama, - tekući poslovi.
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - pomoć u profesionalnoj orijentaciji učenika, - analiza uspjeha učenika s teškoćama u učenju, - dogovor o daljnjim mjerama, - nazočnost sjednicama razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća, - prikupljanje podataka za izvješća i statistiku, - tekući poslovi, - rad na pedagoškoj dokumentaciji, - završetak upisnog postupka.
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - izrada izvješća i statistika, - nazočnost sjednicama i sastancima.
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> - rad u stručnim tijelima, - prikupljanje podataka za izradu izvješća, - izvješće na kraju nastavne godine, - prikupljanje podataka za izradu Godišnjeg programa rada - prisustvovanje sjednicama i sastancima, - naknadni upisi učenika, - suradnja s ravnateljem u organiziranju i koordiniranju cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada u školi

Pedagog:

Zoran Mijanović, prof.



5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

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

UNESCO - Manifest za školske knjižnice

Zadaća školske knjižnice

- pruža pomoć pri učenju, nudi knjige i ostalu građu koja omogućava svim članovima školske knjižnice da razviju kritičko mišljenje i postanu stvarni korisnici obavijesti, u svim oblicima i putem svih medija.
- povezuje se s drugim knjižnicama i informacijskim mrežama, poštujući načela UNESCO-vog Manifesta za narodne knjižnice.
- knjižnično osoblje potiče uporabu knjiga i drugih izvora informacija, od umjetničkih do dokumentarnih, od tiskanih do elektroničkih, u knjižnici i izvan nje.
- Ovi izvori obogaćuju i dopunjuju knjige, nastavnu građu i metodologije rada.
- suradnja knjižničara i učitelja utječe na to da učenici postignu višu razinu pismenosti, čitanja, učenja, rješavanja problema i svladavanja informacijskih i komunikacijskih vještina.
- svim članovima školske zajednice, bez obzira na dob, rasu, spol, vjeru, nacionalnost, jezik, profesionalni i društveni položaj, moraju se pružiti jednake usluge.
- posebne usluge i građa moraju se osigurati onima koji nisu u mogućnosti koristiti uobičajene knjižnične usluge i građu.
- korištenje usluga knjižnice i pristup zbirkama mora se temeljiti na Općoj deklaraciji UN-a o ljudskim pravima, a korisnik ne smije biti izložen bilo kakvom obliku ideološke, političke ili vjerske cenzure, kao ni tržišnim pritiscima.

Ciljevi školske knjižnice

Školska knjižnica je sastavni dio obrazovnog procesa.

Temeljne zadaće školske knjižnice, bitne za razvijanje pismenosti, informatičke pismenosti, poučavanja, učenja i kulture, su sljedeće:

- potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim u nastavnom planu i programu škole;
- poticanje trajnih čitateljskih navika i uživanja u čitanju i učenju;
- omogućavanje stjecanja stvaralačkog iskustva pri korištenju i kreiranju informacija kao pomoć pri učenju i razumijevanju, te poticanju mašte i uživanja u čitanju;
- poticanje svih učenika da nauče i koriste vještine koje će im pomoći pri vrednovanju i korištenju informacija, bez obzira na njihovu vrstu, količinu i izvor, kao i razvijanje osjećaja za način komuniciranja unutar zajednice;
- osiguravanje pristupa lokalnim, regionalnim, nacionalnim i globalnim izvorima i mogućnostima koje će učenicima omogućiti doticaj s različitim idejama, iskustvima i stavovima;
- organiziranje aktivnosti koje potiču kulturnu i društvenu svijest;
- suradnja s učenicima, nastavnicima, administrativnim osobljem i roditeljima radi postizanja ciljeva škole;
- promicanje načela da su sloboda mišljenja i slobodan pristup informacijama preduvjeti za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu;
- promicanje čitanja i promicanje korištenja školske knjižnice u školskoj i široj društvenoj zajednici.

Nositelj knjižnične djelatnosti je stručni suradnik knjižničar.

Djelatnosti školske knjižnice sastavni su dio odgojno-obrazovnog programa škole, a obuhvaćaju:

- neposrednu odgojno-obrazovnu djelatnost
- stručnu knjižničnu djelatnost
- kulturnu i javnu djelatnost

Školski će knjižničar u programu svoga rada oko 60 posto vremena predvidjeti za odgojno-obrazovne poslove, a 40 posto vremena za stručne knjižnične poslove.

Odgojno-obrazovnu zadaću školska knjižnica ostvaruje dvojako:

- izravno (komunikacijom između korisnika i knjižničara)
- neizravno (u suradnji s učiteljima i stručnim suradnicima u pripremi i organizaciji nastavnih sadržaja).

NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

Rad s učenicima:

- razvijanje navika dolaženja u knjižnicu i navike čitanja (pričanje priča, natjecanja u broju pročitanih knjiga, provođenje kvizova o pročitanim knjigama i sl.)
- organizirano i sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice
- razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika
- uvođenje suvremenih metoda u razvijanju sposobnosti djelotvornog čitanja
- ispitivanje zanimanja učenika za knjigu
- pomoć pri izboru knjižnične građe
- upućivanje u metode rada na
- istraživačkim zadaćama (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.)
- organizacija rada i rad u produženom i cjelodnevnom boravku
- rad s učenicima u dopunskoj i dodatnoj nastavi, u slobodnim aktivnostima, na satovima razredne zajednice
- rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme mladeži
- organizacija nastavnih sati u knjižnici (timski rad)
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata
- uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe svih izvora znanja
- sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje - učenje za cijeli život
- podučavanje informacijskih vještina pri uporabi dostupnih znanja
- razvoj svih komunikacijskih sposobnosti

Suradnja s učiteljima i stručnim timom

- suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljicom u nabavi svih vrsta knjižnične građe i u razvoju knjižnice
- timski rad na pripremi i ostvarenju nastavnih sati, multidisciplinarnih projekata, izložbi, kreativnih radionica (pripreme za književne susrete i kulturne događaje, satovi lektire, uvodni satovi u temu, panoramski satovi književnosti, "parlaonice", igraonice, ekološki projekti, sadržaji u borbi protiv ovisnosti i sl.)

STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- nabava knjiga i ostale informacijske građe
- izgradnja fonda



- inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetna obrada, otpis i revizija
- izradba informacijskih pomagala
- statistički pokazatelji o uporabi knjižničnog fonda
- sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi
- izradba tematskih popisa literature

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja - književne i filmske tribine, natjecanja u znanju, književni susreti, promocije školskih glasnika, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, filmske projekcije i videoprojekcije
- suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (kazališta, pjevački zborovi, narodne knjižnice i dr.).

Edukativni knjižnično-informacijski sadržaji:

I. razred

- upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom
- ponašanje u knjižnici
- slobodan pristup slikovnicama i knjigama
- posudba, vraćanje i čuvanje knjiga

II. razred

- upućivanje učenika na čitanje dječjeg tiska
- razvijanje ljubavi prema čitanju
- pričanje priča, čitanje bajki
- posudba, čuvanje i vraćanje knjiga

III. razred

- uočavanje razlike između knjiga zabavnog sadržaja, znan. djela, enciklopedija i sl.
- usvajanje pojmova: pisac književnik, ilustrator, nakladnik
- uočavanje i izdvajanje bibliografskih podataka
- razvijanje ljubavi za čitanje
- odnos prema knjizi
- posjet većoj knjižnici

IV. razred

- upućivanje i uporaba enciklopedija, rječnika
- čitanje časopisa i novina
- razgovor o zanimljivim knjigama i filmovima
- upoznavanje s funkcijom knjižnice u školi

V. razred

- raspored knjiga u knjižnici
- kako pronaći željenu knjigu (katalog); posudbeni kartonić
- najbitniji podatci o knjizi
- časopisi i novine
- kako voditi bilješke za vrijeme čitanja knjige
- sat lektire u školskoj knjižnici

VI. razred

- uporaba abecednog kataloga
- časopisi i listovi
- sat lektire u školskoj knjižnici
- veza školske knjižnice s ostalim knjižnicama (informatički ustroj knjižnica)















VII. razred

- služenje stručnom literaturom pri obradi zadane teme
- upoznavanje raznih leksikona, enciklopedija

VIII. razred
















- čitanje časopisa, dnevnih listova, stripova...
- samostalna uporaba jezičnih priručnika / rječnika i općeobrazovne literature
- redovito praćenje tiska prema osobnom zanimanju
- naslovi novih knjiga
- pristup katalozima (klasični i PC)

Sadržaji Nastavnog plana i programa rada za osnovnu školu

TEMA	Ključni pojmovi	Obrazovna postignuća	
Knjižnica	<ul style="list-style-type: none"> - školska knjižnica - školski knjižničar 	<ul style="list-style-type: none">  upoznati knjižnični prostor i školskoga knjižničara, izvore znanja i čemu oni služe;  Pravilnik o radu i ponašanju;  naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme;  razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja;  razlikovati knjižnicu od knjižare 	1. razred
Dječji časopisi	<ul style="list-style-type: none"> rubrika, naslovnica, poučno-zabavni list, mjesečnik 	<ul style="list-style-type: none">  •prepoznati i imenovati dječje časopise;  razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa;  prepoznati rubriku i odrediti poučava li nas ili zabavlja;  razlikovati časopise prema vremenu izlaženja;  poticati čitanje dječjih časopisa 	2.
1. Knjižna građa	<ul style="list-style-type: none"> knjiga, književnik, ilustrator, prevoditelj 	<ul style="list-style-type: none">  •upoznati osobe koje su važne za nastanak knjige;  dijelovi knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik);  razvijati vještine pronalaženja podataka i snalaženja u knjizi, što su i prvi koraci prema samostalnom učenju;  razvijati čitateljsku kulturu i kulturu ponašanja prema knjizi i ostaloj knjižničnoj građi 	3. razred



2. Gradska (mjesna knjižnica)	Gradska (mjesna knjižnica)	posjetom knjižnici izvan škole upoznati njezine odjele (odjel za djecu, odjel za odrasle i usluge korisnicima); upoznati aktivnosti narodne knjižnice na dječjem odjelu s ciljem poticanja čitanja i uporabe knjižnice u učenju i kreativnom provođenju slobodnog vremena	3.
Knjižna građa	•enciklopedija, leksikon, rječnik, atlas	•upoznati referentnu zbirku i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja; referentna zbirka na različitim medijima – knjiga, CD-rom, on-line enciklopedija (Wikipedia, Britannica); razvijati sposobnost kritičkog mišljenja, analize i zaključivanja; poticati razvoj kvalitetnog i kreativnog korisnika informacija	
1. Časopisi za popularizaciju znanosti – stručni časopis	znanost, struka, sažetak	uočiti područja ljudskoga znanja; prepoznati i imenovati neke znanosti, zapaziti njihovo grananje; poticati čitanje s razumijevanjem i prepričavanje vlastitim riječima; naučiti praviti bilješke i pisati sažetak	5.
2. •Organizacija i poslovanje školske knjižnice	•signatura, autorski i naslovni katalog	upoznati se sa smještajem knjiga na policama uz pomoć signature (dobna klasifikacija i autorska oznaka određuju mjesto knjige na polici); upoznati kataložni opis – osnovni elementi koji opisuju knjigu; naučiti pronaći knjigu u knjižnici uz pomoć abecednih kataloga (autorskog i naslovnog) ili on-line kataloga knjižnice	
•1. tema: Organizacija i poslovanje školske knjižnice	•UDK-klasifikacija, stručni i predmetni katalog	•upoznati Univerzalnu decimalnu klasifikaciju kojom se klasificiraju znanstveno-popularna djela; upoznati se s uporabom stručnog i predmetnoga kataloga kao izvora za pronalaženje informacija	6.
2. tema: Knjižna građa	•bibliografija kao izvor znanja	•naučiti rabiti bibliografiju, pregled i registar i tehnike rada s njima; vještine pretraživanja i odabir izvora informacija za rješavanje istraživačkih zadaća	

<p>•1. Tema: Periodika na različitim medijima</p>	<p>Ključni pojmovi: tiskana i elektronička periodika, autorstvo, citat</p>	<p>Obrazovna postignuća:</p> <ul style="list-style-type: none">  primjeri, analiza, razlikovanje i uporaba podataka iz različitih periodičkih publikacija pri oblikovanju informacija;  usvojiti pojam citata i citiranja;  citiranje literature pri izradi referata ili zadaća istraživačkog tipa;  pojam autorstva, intelektualnog vlasništva i etičkoga kodeksa 	7.
<p>2. Tema: On-line katalogi</p>	<p>•Ključni pojmovi: e-katalog ili on-line katalog</p>	<p>Obrazovna postignuća:</p> <ul style="list-style-type: none">  upoznati pretraživanje fondova knjižnica putem e-kataloga;  naučiti pronaći ima li određena knjižnica neku knjigu, koliko ih ima i koji im je status;  koje knjige pojedinoga autora ima neka knjižnica;  pretraživanje pomoću UDK oznake i pomoću predmetnice;  upoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže 	7.
<p>•1. Tema: Tipovi knjižnica</p>	<p>•Ključni pojmovi: odjeli, fondovi, zbirke, pretraživanje, raspored građe</p>	<p>Obrazovna postignuća:</p> <ul style="list-style-type: none">  izvori informacija i znanja za cjeloživotno učenje–usustavljanje stečenog znanja u međupredmetnom povezivanju knjižnično-informacijskih znanja s drugim predmetima;  vlastito znanje kao unutarnji izvor informacija;  vanjsko znanje koje doznajemo upitom, čitanjem, opažanjem, pretraživanjem;  usvojiti pravila i metode prezentiranja rezultata istraživanja i njihovog vrjednovanja 	8.
<p>•2. Tema: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica</p>	<p>•Ključni pojmovi: Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna i specijalna knjižnica, on-line katalog i on-line informacija</p>	<p>Obrazovna postignuća:</p> <ul style="list-style-type: none">  upoznati se sa sustavom i poslovanjem pojedinih knjižnica u RH;  pretraživanje fondova knjižnica putem e-kataloga kao pomoć za pronalaženje izvora informacija za izradu samostalnog učeničkog rada 	8.



Važni datumi i obljetnice:

1. Međunarodni dan pismenosti, 8. 9.
Dječji časopisi kao promotori pismenosti
Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje (listopad)
2. Mjesec hrvatske knjige (15. 11 –15. 11.)
Kviz za poticanje čitanja – listopad – studeni
Međunarodni dan školskih knjižnica, posljednji četvrtak u listopadu
3. Dan sjećanja na Vukovar, 18. 11.
4. Dan dječjih prava, 20. 11.
6. Svjetski dan prevencije AIDS-a, 1. 12.
8. Hrvatski tradicijski božićni običaji (uz Božićne blagdane)
Dan sjećanja na Holokaust, 27.1.
9. Valentinovo, 14. 2.
10. Dodjela književne nagrade za djecu“ Grigor Vitez“ , veljača
11. Dani hrvatskog jezika (11. do 17.3.)
13. Dan planeta Zemlje
Dan hrvatske knjige, 22.4.
14. Dan hrvatske enciklopedije, dan Vijeća Europe, 5.5.
15. Dani Svetoga Vida, zaštitnika Grada Rijeke
16. Književni susret, 1. i 2. polugodište

GODIŠNJI PLAN:

KOLOVOZ	<p>– zaključivanje školske godine i priprema nove (revizija baze korisnika, dužnici)</p> <p>- inventura knjiga, otpis zastarjelih, oštećenih, nepronađenih knjiga, revizija knjižnog fonda</p>
RUJAN	<p>– pregled ponuda knjižara i izdavača, obavijesti o novim udžbenicima, popuna kataloga deziderata, suradnja s aktivima i popisi stručne literature, dogovor o lektiri.</p> <p>Sređivanje nove kartoteke korisnika, edukacija korisnika-učenika prvih razreda u knjižnici (uloga školske knjižnice, načini korištenja građe i prostora, osnove UDK sustava, pravilnik)</p> <p>Izrada plana i rasporeda posudbe lektirnih naslova u dogovoru s učiteljima Hrvatskoga jezika i razredne nastave.</p> <p>Pano: Informacije o knjižnici</p> <p>Predstavljanje mogućih školskih aktivnosti</p> <p>Međunarodni dan pismenosti – izložba u knjižnici: DOČITNIK (bookmark)</p>
LISTOPAD	<p>- pregled periodike i sređivanje kardeksa, osmišljavanje školskih projekata i dogovor o mogućoj realizaciji.</p> <p>Izrada popisa knjiga koje treba nabaviti te periodike za pretplatu (suradnja s knjižničnim odborom i stručnim vijećima).</p> <p>Pano: Međunarodni dan zaštite životinja (4. 10.) i Dan bijelog štapa (15. 10)</p> <p>Javna i kulturna djelatnost: MEĐUNARODNI MJESEC ŠKOLSKIH KNJIŽNICA (10.-11.)</p>
STUDENI	<p>– računalna katalogizacija, uobičajeni referalni i informacijski poslovi.</p> <p>Sudjelovanje u Mjesecu hrvatske knjige u suradnji s GKR</p> <p>Pano: Međunarodni dan protiv nasilja nad ženama (25. 11.)</p>
PROSINAC	<p>– stručna i informacijska djelatnost, obnavljanje pretplate na periodiku, inventura knjižnice, analiza statističkih podataka prvog polugodišta i polugodišnja procjena rada</p> <p>Božić</p> <p>Pano: Međunarodni dan volontera (5. 12.)</p>
SIJEČANJ	<p>– priprema drugog polugodišta</p> <p>edukacija učenika – informacijska pismenost i poticanje čitanja</p> <p>Pano: rezultat timskog rada – uradci na radionicama</p>
VELJAČA	<p>– uobičajena stručna i informacijska djelatnost</p> <p>edukacija učenika – informacijska pismenost i poticanje čitanja</p> <p>Pano: rezultat timskog rada</p>
OŽUJAK	<p>– uobičajeni stručni i informacijski poslovi</p> <p>edukacija učenika – informacijska pismenost i poticanje čitanja</p> <p>Pano: rezultat timskog rada</p>
TRAVANJ	<p>– stručni i informacijski poslovi</p> <p>edukacija učenika – informacijska pismenost i poticanje čitanja</p> <p>Pano: rezultat timskog rada</p>
SVIBANJ	<p>– stručni i informacijski poslovi</p> <p>edukacija učenika – informacijska pismenost i poticanje čitanja</p> <p>Pano: Najpoznatiji svjetski muzeji</p>



LIPANJ	– stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine
---------------	---

Kontinuirano tijekom školske godine:

- 📖 suradnja sa Županijskim stručnim vijećem osnovnoškolskih knjižničara i Hrvatskim društvom knjižničara – Rijeka; Gradskom knjižnicom Rijeka i Dječjim odjelom „Stribor“
- 📖 izrada web stranica školske knjižnice
- 📖 izrada biltena i obavijesti o novim naslovima, člancima, periodici, pisanje recenzija i drugih vrsta obavijesti
- 📖 sudjelovanje u školskim projektima (škola bez nasilja, ekološke aktivnosti, odgoj za ljudska prava i demokratsko građanstvo)
- 📖 sudjelovanje u mjesečnim i globalnim planiranjima i dogovor o timskom radu i korelacijama
- 📖 rad s učenicima članovima družine mladih knjižničara – edukacija, projekti,...
- 📖 evidencija i briga o pretplati za dječje časopise

PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE (koliko i ako bude moguće zbog COVID-19):

1. Posjet Gradskoj knjižnici Rijeka: Odjelu Sušak, Dječjem odjelu Stribor, Bibliobusu – suradnja s učiteljima HJ i RN
2. Posjet Sveučilišnoj knjižnici i stalnoj postavi izložbe Glagoljica (upoznavanje sa stručnim i predmetnim katalozima, način posudbe knjiga u SK, čitaonica i odjel periodike) – u suradnji s učiteljima HJ
3. Suradnja s knjižnicama iz susjednih škola – međuknjižnične posudbe, susreti s grupama mladih knjižničara,
4. Posjet Muzeju Grada Rijeke, Malom salonu; posjet izložbama (dvije, po izboru)
5. Posjet Interliberu (Zagreb) i sajmu „Sa(N)jam knjige“ u Puli
6. Kazališna predstava (posjet s učenicima knjižničarima)
7. Književni susret u prostoru Dječjeg odjela Stribor GKR

Plan stručnog usavršavanja stručnog suradnika-knjižničara:

1. stručna vijeća i sastanci u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanja
2. stručna vijeća SVOK-a ŽPG
3. seminari i stručni sastanci u organizaciji Društva knjižničara Hrvatske i Matične službe GKR – SVKRH
4. Proljetna škola knjižničara
5. Sajam knjiga – Interliber – Zagreb, Sa(n)jam knjige – Pula
6. osobno stručno usavršavanje stručno usavršavanje prema planu škole u suradnji s OGU za školstvo
7. webinar i Loomen
8. praćenje stručne i metodičke literature

NAPOMENE:

1. Nabavljen informatički program ZAKI– podrška za knjižnično poslovanje, pa se cjelokupno poslovanje vodi kompjutorizirano (inventarizacija, katalogizacija, izdavanje i vraćanje knjiga, statistika). Preduvjet za takvo poslovanje je obiman posao unosa cjelokupnog fonda (cca 12000 jedinica), odnosno barem njegova aktivnog dijela, koji je u tijeku.
2. Sastavni dio ovog plana je popis lektirnih naslova po mjesecima i razrednim odjelima, kao i popis učenika zaduženih za razrednu posudbu u svakom razrednom odjelu.
3. Stručna suradnica knjižničarka članica je školskoga tima za kvalitetu, čije su aktivnosti također dio ovoga plana rada.
4. Organizacija i provedba Županijskog natjecanja iz hrvatskoga jezika, kao i aktivnosti oko provedba ostalih natjecanja na školskoj razini, smotri i manifestacija dio su radnih zadataka stručne suradnice knjižničarke. Ovdje su uvrštene i aktivnosti oko smotri i natjecanja iz jezično-umjetničkog i književnog područja, poput LIDRANA, Čitanjem do zvijezda, Ča-čitalnica, Proljeće u Ronjgima, na gradskoj i drugim razinama.
5. Stručna suradnica knjižničarka članica je Programskog odbora 32. PŠŠK, koji će procjenjivati i vrednovati prijedloge radionica i primjera dobre prakse za ovogodišnju Proljetnu školu. Edukacija koju za članove Programskog odbora organizira viša savjetnica AZOO Adela Granić, webinar i rad na vrednovanju i ocjenjivanju pristiglih prijedloga za PŠŠK također su dio radnih aktivnosti školske knjižničarke tijekom šk.g.
6. Sastavni dio plana rada je i sudjelovanje u edukaciji kroz radionice na Loomenu, tijekom školske godine, prema postavljenim rokovima i rasporedu; polazak i napredak će se evidentirati u obliku digitalnih znački.

Knjižničarka:

Biserka Petrović, prof., mag. bibl.

Smjernice za rad školskih knjižnica u uvjetima bolesti COVID-19 nalaze se na poveznici:

http://os-vezica-ri.skole.hr/upload/os-vezica-ri/newsattach/1609/Smjernice_za_rad_s%26%23780%3Bkolskih_knjiz%26%23780%3Bnica_u_uvjetima_bolesti_COVID-19_04092020_%281%29.pdf



5.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

Plan i program rada školskog psihologa za školsku godinu 2020./2021.

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
1. Planiranje i organizacija rada	<ul style="list-style-type: none">- Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole- Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma- Izrada plana i programa stručnog suradnika psihologa- Pripremanje predavanja za sjednice Razrednog i Učiteljskog vijeća- Izrada Školskog preventivnog programa – koordinator- Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju- Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica za učitelje i radionica za satove razrednika	<ul style="list-style-type: none">- Godišnji plan i program rada škole- Školski kurikulum- Plan i program rada psihologa - Održana predavanja na sjednicama - Školski preventivni program - Održani roditeljski sastanci, sjednice i radionice	<ul style="list-style-type: none">- Rujan - listopad	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji
2. Poslovi upisa u prvi razred i formiranje razreda	<ul style="list-style-type: none">- Predbilježbe učenika za upis u prvi razred OŠ- Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o učeniku- Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova- Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u školu i obrada rezultata- Rad u Povjerenstvu za upis djece u prvi razred - Formiranje odjeljenja	<ul style="list-style-type: none">- Upitnici za roditelje - Mišljenja predškolskih ustanova- TSS (testovi spremnosti za školu)- Sastanci Povjerenstva, zapisnici i izvješća- Formirani razredni odjeli	<ul style="list-style-type: none">- Siječanj-lipanj	Povjerenstvo škole, predškolske ustanove, učitelji, Upravni odjel za odgoj i obrazovanje

	- Sudjelovanje u upisu učenika s teškoćama u razvoju, suradnja s osnovnim školama, sastanci s učenicima i roditeljima	- Rješenja o primjerenom programu školovanja	Tijekom godine	
3. Školski preventivni program	- Izrada školskog preventivnog programa - Presentacija i prihvaćanje ŠPP na sjednici UV - Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije - Organizacija provedbe preventivnih programa u izvedbi vanjskih suradnika - Savjetovanište za učenike u stručnoj službi škole - Savjetovanište za roditelje u stručnoj službi škole - Praćenje realizacije ŠPP	- ŠPP - Zapisnici sjednica UV - Presentacije, učenički radovi - Održane preventivne aktivnosti - Dosjei učenika - Izvješća o realizaciji ŠPP	- Rujan - Listopad - Tijekom godine - Na kraju polugodišta i školske godine	Pedagog, ravnateljica, UV, vanjski suradnici
4. Rad s učenicima	- Savjetodavni rad s učenicima: Psihodijagnostika Emocionalne teškoće Obiteljska problematika - Generacijska ispitivanja: Screening čitanja – 2.r. Testiranje općih kognitivnih sposobnosti u svrhu identifikacije učenika s posebnim potrebama – 4.r. Testiranje potencijalne kreativnosti – 4.r. - Rad s učenicima s teškoćama u razvoju - Rad s darovitim učenicima - Profesionalna orijentacija	Dosje učenika Testovi Rješenja Ureda Nalazi i mišljenja psihologa Rezultati ispitivanja Dosjei učenika	Tijekom godine Veljača Svibanj Listopad Tijekom godine	Povjerenstvo škole, pedagog, razrednici, vanjski suradnici



	<ul style="list-style-type: none">- Radionice s učenicima: Planirane teme i razred: Radionice o mentalnom zdravlju – 5.-8. razred Tehnike kreativnog mišljenja – 6.r.- Krizne intervencije- Djeca stranci	PPT Pripremna nastava (rješenja)	1. Obraz. Razdoblje 2. Obraz. Razdoblje	
5. Rad s roditeljima	<ul style="list-style-type: none">- Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima- skrbnicima (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.)- Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakta s drugim ustanovama (CZSS, CISOK, HZZ...)- Savjetovalište za roditelje- Tematski roditeljski sastanci: Planirane teme i razred:<ol style="list-style-type: none">1. Dijete, roditelj, škola – 1.r.2. Roditeljski stilovi – 2.r.3. Upisi u srednju školu – 8.r.	Dosje učenika Broj anamnestičkih intervjua Priprema za ppt Radionice	Tijekom godine	Učitelji, pedagog, druge ustanove
6. Rad s učiteljima	<ul style="list-style-type: none">- Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od učitelja (RV)- Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika- Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela- Pomoć učiteljima u radu s učenicima s teškoćama- Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera	Dosje učenika Bilješke psihologa Zapisnici RV i UV PPT- radionice	Tijekom godine	Članovi UV i RV, stručni suradnici, ravnateljica, vanjski suradnici

	<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s učiteljima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika - Predavanja i/ili radionice za učitelje tijekom školske godine (planirane teme): Mentalno zdravlje djece i mladih – predstavljanje programa PoMoZi Da Darovitost - Organizacija predavanja i/ili radionica za učitelje (vanjski suradnici): Komunikacija u timu Mindfulness 		<p>Studeni</p> <p>Ožujak</p> <p>Veljača Travanj</p>	
7. Rad na projektima i istraživanjima (vođenje i koordiniranje projekata i programa)	<ul style="list-style-type: none"> - Koordiniranje rada vanjskih suradnika/ projekata koji pridonose radu i životu učenika u školi (planirani Kurikulum): „Edukacija učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja odgojno-obrazovnih ustanova Grada Rijeke za izgradnju kapaciteta za identifikaciju i rad s darovitim učenicima“ - Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata - Evaluacija učinkovitosti programa (kao član Tima za kvalitetu) - Samovrednovanje - Istraživački rad 	<p>e-dnevnik Obavijesti na web škole Zapisnici Tima za kvalitetu Upitnici Izvešće o samovrednovanj u</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>Vanjski suradnici, učitelji, stručni suradnici, ravnateljica</p>
8. Osobno stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> - Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje - Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa - Državni skup za 			



	<p>psihologe u odgoju i obrazovanju</p> <ul style="list-style-type: none">- Vijeća Županijskog stručnog vijeća za preventivne programe u osnovnim i srednjim školama- Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika <p>Planirane edukacije:</p> <ul style="list-style-type: none">- Edukacija učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja odgojno-obrazovnih ustanova Grada Rijeke za izgradnju kapaciteta za identifikaciju i rad s darovitim učenicima: Mentoriranje i pružanje podrške, vještine vođenja i poduzetništvo; Savjetovanje i usmjeravanje darovitih učenika; ADHD i “twice exceptional” učenici; Kako izgraditi programe za darovite učenike i inkubatore inovacija; Osiguranje kvalitete i procjena uspješnosti projekta- PoMoZi Da (NZJZ)- Mindfulness i ADHD- Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama	Potvrde Certifikati	Tijekom godine	AZOO, HPK, ravnateljica
			Do kraja 2020. godine	ICIE, Grad Rijeka
			Listopad	NZJZ PGŽ Centar DAR
9. Vođenje dokumentacije	<ul style="list-style-type: none">- Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u listama praćenja učenika.- Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja	Dosjei Nalazi i mišljenje psihologa Izvešće o radu		

	(obrada psihodijagnostičkih sredstava). - Pisanje izvješća rada psihologa za kraj školske godine - Izrada dopisa (CZSS, policija, OŠ, druge institucije...)	psihologa Zapisnici sastanaka timova Dopisi CZSS, policiji	Tijekom godine	Učitelji
10. Ostali poslovi	- Rad u Stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta - Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV-NV) - Javna i kulturna djelatnost - Suradnja s vanjskim institucijama - Suradnja sa stručno-razvojnou službom škole - Rad u povjerenstvima za vrednovanje kandidata prilikom zapošljavanja - Praćenje odlazaka učenika na dodatnu defektološku pomoć i ispunjavanje zahtjeva za nadoknadu prijevoza - Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja	Zapisnici sastanaka Tjedno zaduženje Izvješće o radu psihologa Bilješke u dnevniku rada Ispunjeni zahtjevi za sufinanciranje prijevoza učenika s teškoćama	Tijekom godine	Stručni suradnici, članovi UV i RV, ravnateljica, administrativno osoblje, MZO
11. Profesionalna orijentacija	- Profesionalno informiranje i savjetovanje (individualni razgovori s učenicima završnih razreda, predavanje za učenike završnih razreda) - Radionica za učenike na temu izbora budućeg zanimanja - Predavanja za roditelje o upisu u srednje škole - Priprema kanala u virtualnoj učionici o PO,	Kanal u virtualnoj učionici o PO Predavanja Radionice Upitnici Bilješke psihologa Informativni materijali Ostvareni upisi prema izvješću učenika	Drugo polugodište	Pedagog, razrednici, suradnici iz vanjskih ustanova



	suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, liječnikom školske medicine i ostalim stručnjacima (slanje dokumentacije)			
12. Skrb za mentalno zdravlje	<ul style="list-style-type: none">- Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici- Suradnja s liječnikom školske medicine, defektologom određene specijalnosti i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika- Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama kroz pismene i usmene kontakte (Ured državne uprave, CZSS, HZZJ, CISOK, MUP, osnovne i srednje škole, vrtići...) – koordinacija suradnje- Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i učiteljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima	Zapisnici sastanaka Povjerenstva Izviješća psihologa	Tijekom godine	Vanjski stručnjaci, liječnik školske medicine, logoped i socijalni pedagog, Centar za autizam
13. Unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada škole	- Rad u Školskom timu za kvalitetu	Zapisnici sastanaka Školskog tima za kvalitetu	Tijekom godine	Ostali članovi Tima za kvalitetu
14. Statistički podaci na početku i kraju šk. godine	- Izrada izvješća na kraju školske godine	Izviješće na kraju školske godine	Nakon završetka nastavne godine	Pedagog

PROGRAM IZRADILA: Katja Ćorić, mag.psych.

5.5. PLAN RADA TAJNIŠTVA

Sadržaj rada	Vrijeme
--------------	---------

Poslovi upisa novih učenika, ispisi, svjedodžbe prijelaznice	rujan – lipanj
Rad na Godišnjem planu i programu	rujan
Izvješće na kraju školske godine Matica OŠ/ K	lipanj – kolovoz
Izvješće na početku školske godine – Matice OŠ/P	rujan
Mjesečna izvješća Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta – kadrovske promjene	rujan – lipanj
Poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika	rujan – kolovoz
Izdavanje potvrda o školovanju učenicima	rujan – kolovoz
Izdavanje potvrda radnicima	rujan – kolovoz
Izdavanje duplikata svjedodžbi, ovjeravanje kopija svjedodžbi	rujan – kolovoz
Pripremanje sjednica Školskog odbora, pisanje zapisnika i sastavljanje odluka sa sjednica	rujan – kolovoz
Zaprimanje pošte, dostavljanje organizacijskim jedinicama	rujan – kolovoz
Otpremanje pošte	rujan – kolovoz
Rad na pripremi normativnih akata i pravilnika	rujan – kolovoz
Nabava i izdavanje kancelarijskog materijala	rujan – kolovoz
Nabava materijala za čišćenje	rujan – kolovoz
Organizacija rada tehničkog osoblja	rujan – kolovoz
Upućivanje na liječničke preglede kuhinjskog i tehničkog osoblja te ostalih radnika	rujan – kolovoz
Izrada i pisanje raznih dopisa	rujan – kolovoz
Praćenje propisa	rujan – kolovoz
Suradnja s ravnateljem, stručno-razvojnou službom i učiteljima	rujan – kolovoz



Suradnja s tijelima lokalne samouprave i drugim institucijama	rujan – kolovoz
Izrada plana godišnjih odmora radnika i pisanje rješenja	svibanj – lipanj
Rad na sređivanju pismohrane	rujan – kolovoz
Suradnja s Osnivačem Suradnja s Odjelom gradske uprave za odgoj i školstvo	rujan – kolovoz
Ostali poslovi (osiguranje učenika, rad sa strankama, obavješćivanje učitelja, sudjelovanje u raznim organizacijskim poslovima škole.)	rujan – kolovoz
Vođenje kadrovske evidencije	rujan – kolovoz
Poslovi po nalogu ravnateljice	tijekom godine

Tajnik osnovne škole obavlja sljedeće poslove:

- normativno-pravne poslove (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise),
- kadrovske poslove (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika),
- opće i administrativno-analitičke poslove (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport Grada Zagreba,
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora,
- vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika,
- obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

5.6. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

- izrada računskog plana i eventualne izmjene i dopune
- otvaranje financijskih kartica
- otvaranje osobnih kartona
- otvaranje knjige ulaznih računa
- otvaranje knjige osnovnih sredstava
- otvaranje knjige sitnog inventara
- otvaranje knjige blagajne
- otvaranje poreznih kartica
- izrada temeljnica za plaću i dr.
- knjiženje ulaznih računa
- knjiženje izvoda
- zbrajanje financijskih kartica
- zbrajanje dnevnika
- usklađivanje financijskih kartica s dnevnikom
- izrada amortizacija (obračun)
- obračun revalorizirane amortizacije
- vođenje materijalne knjige sitnog inventara
- vođenje materijalne knjige osnovnih sredstava
- praćenje novih propisa
- suradnja s ustanovama platnog prometa
- izrada periodičnih izvješća
- inventura, revalorizacija
- izrada završnog računa
- plaćanje računa virmanskim nalogom
- priprema za obračun plaće
- obračun bolovanja
- obračun rada preko norme i zamjena
- upis kredita i zajmova u osobne kartone
- izrada isplatne liste
- pisanje virmana vezanih za isplatu plaće
- obračun i pisanje obrazaca za REGOS
- upis plaće u osobne kartone
- ispunjavanje obrazaca za bolovanja
- uplata i podizanje gotovine
- obračun troškova prijevoza radnika i učenika
- isplate troškova prijevoza i druge
- ispunjavanje obrazaca za MIO
- kalkulacija za školsku marendu
- kalkulacije za produženi boravak, cjelodnevnu nastavu, ručkove
- izrada jelovnika za školsku marendu
- uplate novca za marendu
- sakupljanje novca za ostale potrebe u školi
- vođenje knjige blagajne
- usklađivanje s izvodima
- popunjavanje obrazaca vezanih za kadrovske potrebe (mirovine, invalidnost, bolovanja...)
- vođenje financija vezanih uz sindikalno udruživanje
- izrada tabela i statističkih podataka prema potrebi i mjesečno za OGU za odgoj i školstvo
- podaci za Državni zavod za statistiku



- popunjavanje mjesečnih statističkih podataka
- poslovi vezani uz obračun poreza
- vođenje poreznih kartica
- zatvaranje svih poslovnih knjiga
- izrada financijskog plana
- izrada godišnjeg obračuna
- drugi poslovi prema Zakonu i pravilnicima
- drugi poslovi prema potrebi
- drugi poslovi po nalogu ravnatelja

5.7. PLAN RADA TEHNIČKE SLUŽBE (DOMAR, SPREMAČICE)

Plan rada školskog domara:

- poslovi održavanja zgrade i inventara
- popravak instalacija
- popravak namještaja, učila, stolarije, brava i ostalog
- održavanje parka oko škole, dvorišta i vanjskog prostora
- nadgledanje i čuvanje škole u dnevnim satima
- suradnja sa službom za održavanje zgrada u OGU
- pregled i kontrola školske zgrade – stanja
- briga o periodičnim pregledima i kontrolama ovlaštenih tijela (dimnjaci, ložionica, vatrogasni aparati, instalacije, električni strojevi i dr.) prema zakonskim propisima
- drugi poslovi po nalogu ravnateljice

Plan rada kuharica:

- pripremanje mliječnog obroka za učenike
- pripremanje ručka za učenike
- pripremanje užine za učenike
- održavanje higijene
- pridržavanje higijenskih propisa u kuhinjskom poslovanju
- uređenje i čišćenje, kuhinje
- vođenje materijalnog knjigovodstva ulaza i izlaza namirnica
- drugi poslovi po nalogu tajnice/ ravnateljice

Plan rada spremačica:

- čišćenje i održavanje učionica i hodnika škole
- čišćenje prozora u školi i izvan škole (dostupnih)
- pranje prozora i drvenarije, zavjesa i podnih obloga
- održavanje zelenila i cvijeća u školi i oko škole
- pranje i peglanje ručnika, krpa, stolnjaka i dr.
- kurirski poslovi
- poslovi otpreme i dopreme nastavnog materijala
- dežurstva za vrijeme održavanja različitih aktivnosti u školi
- dežurstva u vrijeme nastave, vođenje evidencije dolazaka
- drugi poslovi prema potrebi
- drugi poslovi po nalogu tajnice i ravnateljice



OŠ Vežica

5.8. PLAN I PROGRAM AKTIVNOSTI TIMA ŠKOLSKE I SVEUČILIŠNE MEDICINE U OSNOVNIM ŠKOLAMA TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2020./2021.

NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO PRIMORSKO GORANSKE ŽUPANIJE ODJEL ŠKOLSKE I ADOLESCENTNE MEDICINE

Nadležni tim - školska ambulanta Sušak, Rijeka:

MANDA PRIPUNIĆ, dr.med.

E-mail: manda.pripunic@zzjzpgz.hr

ANJA DEL VECHIO, mag.sestrinstva.,

E-mail: anja.delvechio@zzjzpgz.hr

ADRESA AMBULANTE: RIJEKA, KUMIČIĆEVA 8, I.KAT

BROJ TELEFONA: 218 620

FAX: 400 270

RADNO VRIJEME: PONEDJELJAK , UTORAK, ČETVRTAK I PETAK PACIJENTI SE
PRIMAJU OD 8h DO 13 h (UZ PRETHODNU NAJAVU)

SAVJETOVALIŠNI RAD – «SAVJETOVALIŠTE OTVORENIH VRATA»: SRIJEDOM OD
14h DO 19 h (UZ PRETHODNU NAJAVU)

PLAN SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZA OSNOVNE ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

Obzirom na trenutnu epidemiološku situaciju i mogućnosti poštivanja mjera zaštite tijekom pružanja zdravstvene zaštite te potreba i prava školske djece na specifičnu i preventivnu zdravstvenu zaštitu, a prema preporuci Hrvatskog društva za školsku i sveučilišnu medicine (HDŠSM) u nastavku slijedi Plan mjera uz provedbu svih aktivnosti poštivanjem Općih uputa.

RUJAN

- Preuzimanje spiskova učenika po razredima
- Planiranje rada i aktivnosti
- Pregledi za utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za prilagođen program TZK
- Savjetovanje učiteljskih vijeća o djeci s teškoćama u razvoju i izrada prilagođenih nastavnih programa
- Procjepljivanje učenika prvih razreda protiv dječje paralize, ospica, zaušnjaka i rubeole

LISTOPAD

- Izvještavanje roditelja učenika osmih razreda na temu "Cijepljenje protiv HPV-a"
- Sistematski pregled učenika osmih razreda (djeca sa zdravstvenim teškoćama i teškoćama u razvoju)

STUDENI I PROSINAC

- Sistematski pregled učenika osmih razreda
- Cijepljenje učenika osmih razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
- Cijepljenje učenika osmih razreda protiv HPV-a (ovisno o zainteresiranosti roditelja)

SIJEČANJ

- Zdravstveni odgoj na daljinu predavanje sa temom "Profesionalna orijentacija" učenicima osmih razreda i njihovim roditeljima
- Zdravstveni odgoj na daljinu "Korona virus" za učenike 1.-4- razreda

VELJAČA

- Zdravstveni odgoj na daljinu predavanje s temom "Skrivene kalorije" učenicima trećih razreda



OŽUJAK

- Sistematski pregledi učenika petih razreda (ciljano za djecu kod koje postoje rizici, zdravstvene poteškoće, problem u školi...)
- Zdravstveni odgoj na daljinu predavanje učenicima petih razreda s temom "Pubertet i higijena"

SIJEČANJ/VELJAČA/OŽUJAK/TRAVANJ/SVIBANJ/LIPANJ

- Sistematski pregledi upisnika u prvi razred
- Cijepljenje upisnika u prvi razred (dječja paraliza i ospice, rubeola, zaušnjaci)

SVIBANJ / LIPANJ / SRPANJ

- Sistematski pregledi upisnika u prvi razred
- Cijepljenje upisnika u prvi razred (dječja paraliza ili ospice, rubeola, zaušnjaci)
- Pregledi učenika za upis u srednju školu uz izdavanje liječničke svjedodžbe
- Cijepljenje učenika osmih razreda protiv HPV-a (druga doza)

TIJEKOM CIJELE GODINE obavljaju se slijedeće aktivnosti:

- Kontinuirano praćenje epidemiološke situacije u školi I savjetovanje djelatnika škole o sprečavanju I suzbijanju epidemije COVID-19
- Rad u Savjetovalištu prema zahtjevu 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 prema zahtjevu
- Namjenski pregledi:
 - ✓ Izdavanje liječničkih svjedodžbi
 - ✓ Pregled za učeničke domove
 - ✓ Pregled za prelazak iz jedne škole u drugu
 - ✓ Pregled za školska natjecanja

S obzirom na specifičnu epidemiološku situaciju moguće su promjene u Planu, o čemu ćemo vas naravno pravovremeno izvijestiti.

Srdačan pozdrav,

Vaše,

Manda Pripunić, dr. med.

Anja Del Vecchio, mag.sestrinstva

6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA**6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA**

Sadržaj rada	Vrijeme
Analiza zaduženja zaposlenika i usklađivanje sa zakonskom i podzakonskom regulativom	Rujan
Usvajanje Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma škole	Rujan
Donošenje financijskih planova i izvješća prema odredbama i rokovima za proračunske korisnike	tijekom godine
Upoznavanje s izmjenama i dopunama Zakona o osnovnoškolskom i srednjoškolskom obrazovanju i promjenama s obzirom na stari zakon	tijekom godine
Upoznavanje s organizacijom rada škole s obzirom na epidemiološke mjere	Tijekom godine
Natječaj za izbor ravnatelja	Listopad
Rasprava o prijedlogu promjene članaka Statuta škole usklađenih s zakonskim promjenama	Listopad
Prihvaćanje izmjena i dopuna Statuta škole na prijedlog Osnivača	Listopad
Upoznavanje s Izvješćem o realizaciji Školskog preventivnog programa za šk.god. 2019./2020.	Listopad
Izrada i donošenje akata Škole sukladno donošenju Statuta	studeni- siječanj
Donošenje drugih odluka prema djelokrugu rada Školskog odbora	tijekom godine
Rasprava o aktualnim pitanjima	tijekom godine
Upoznavanje s Izvješćem o realizaciji Školskog preventivnog programa za 1. polugodište šk.god. 2020./2021.	siječanj
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata i drugih pokazatelja uspješnosti rada	lipanj – srpanj, listopad
Rasprava, predlaganje i donošenje izvješća na kraju školske godine	lipanj - srpanj
Drugi poslovi prema potrebi	tijekom godine

6.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

1. polugodište

- Formiranje Vijeća roditelja prema odredbama Zakona o osnovnom školstvu i Statuta OŠ Vežica od članova roditelja izabranih/predloženih na roditeljskim sastancima.
- Dogovor o radu i planiranje sadržaja rada.
- Upoznavanje s prijedlogom Godišnjeg plana i programa rada škole za tekuću godinu, prijedlozi, dopune, izmjene.
- Upoznavanje s Školskim kurikulumom.
- Upoznavanje s Izvješćem o realizaciji Školskog preventivnog programa za šk.god. 2019./2020.
- Suradnja s upravnim i stručnim tijelima škole.
- Natječaj za izbor ravnatelja.
- Upoznavanje s organizacijom rada škole s obzirom na epidemiološke mjere.

2. polugodište

- Upoznavanje s uspjehom u radu i rezultatima rada u prvom polugodištu.
- Upoznavanje s Izvješćem o realizaciji Školskog preventivnog programa za 1. polugodište šk.god. 2020./2021.
- Aktualiziranje sadržaja rada prema potrebi.
- Aktivnosti prema usvojenom planu sadržaja rada.
- Proslava Dana škole .
- Obilježavanje značajnih datuma.
- Ocjena rada i prijedlozi za izvješće o radu na kraju školske godine.
- Prijedlozi za sadržaje koji ostaju zadaća za sljedeću školsku godinu.
- Upoznavanje s organizacijom rada škole s obzirom na epidemiološke mjere.

6.3. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA za šk.god 2019./20.

MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJI
X.	Konstituiranje VU i izbor rukovodstva Upoznavanje s Pravilnikom rada VU i Etičkim kodeksom Pravilnik o ocjenjivanju	Voditelj VU Predsjednik/ca Vijeća Članovi/ce VU
XII.	Pravilnik o kućnom redu	
	Uvjeti rada u našoj školi i naši prijedlozi za unapređivanje Jačanje identiteta učenika Komunikacija među učenicima i između učenika i učitelja u našoj školi	
	Suradnja naše škole s drugim školama	
II.	Projekti i programi koji promiču kulturu naše škole u lokalnoj zajednici : naše ideje za promicanje kulture	
V.	Vrednovanje rada VU	

6.4. PLAN RADA STRUČNIH AKTIVA

6.4.1. Stručni aktiv razredne nastave

Plan rada Aktiva razredne nastave

školska godina 2020. / 2021.

Članovi Aktiva:

Tatjana Bon 1. a

Kristina Ujčić – Čučak 1. b

Mihaela Damijanjević 2. a

Dunja Vrban – Ivoš 2. b

Miljenka Rumora 3. a

Valnea Devčić 3. b

Nikolina Antić (zamjena za Kseniju Laleta – Puž) 4. a

Sanja Anđelić 4. b

Nataša Brumen – Stijelja 4. c

Ana Grgurić - PB

Lorena Banić - PB

Aileen Marinčić - PB

Ana Debelić – PB

Petra Skočić - PB

RUJAN

1. Raspored sati nastave u dvorani tjelesne i zdravstvene kulture
2. Raspored sati izbornih predmeta i slobodnih aktivnosti
3. Dogovor o izvanučioničkoj nastavi
4. Izrada nastavnih planova i programa
5. E - Dnevnik

LISTOPAD

1. Dani kruha
2. Obilježavanje Dječjeg tjedna
3. Stručno usavršavanje učitelja

STUDENI

1. Dogovor za obilježavanje blagdana Svetog Nikole
2. Škola za život – usavršavanje učitelja

PROSINAC

1. Sjednice Razrednih vijeća
2. Obilježavanje blagdana Svetog Nikole

SIJEČANJ, VELJAČA

1. Obilježavanje Valentinova
2. Stručno usavršavanje učitelja

OŽUJAK

1. Obilježavanje Svjetskog dana voda
2. Klokan bez granica
3. Glazbena priča (gostovanje)

TRAVANJ

1. Zelena čistka
2. Obilježavanje Dana planeta Zemlje
3. Sjednice Razrednih vijeća

SVIBANJ

1. Obilježavanje Majčinog dana
2. Stručno usavršavanje učitelja

LIPANJ

1. Sjednice Razrednih vijeća
2. Osvrt i evaluacija rada u školskoj godini 2020. /2021.

6.4.2. Stručni aktiv učitelja stranih jezika

Plan rada stručnog aktiva učitelja stranih jezika za školsku godinu 2020./2021.

RUJAN:

- Planiranje rada u 1., 2., 5. i 6. razredu i izrada GIK-a sukladno novom kurikulumu za Engleski jezik (1. strani jezik) te rada u 5. i 6. razredu sukladno novim kurikulumima za Talijanski i Njemački jezik (2. strani jezik) te planiranje rada u ostalim razredima.
- elementi i kriteriji vrednovanja u nastavi stranih jezika
- planiranje pripreme učenika za eventualnu nastavu na daljinu
- planiranje rada s iPadima, tabletima i iLabom
- usklađivanje hodograma pisanih provjera znanja s drugim predmetima
- izrada IOOP-a
- planiranje i uvrštavanje eko sadržaja te sadržaja građanskog odgoja u nastavu stranih jezika
- izrada plana izvanučioničke nastave
- obilježavanje Dana mira (21. rujna) i Europskog dana jezika (26. rujna)
- organizacija izborne nastave stranih jezika (njemački i talijanski jezik)

LISTOPAD:

- dogovor o obilježavanju Dana zahvalnosti za plodove zemlje u nastavi stranih jezika (korelacije)
- planiranje uvođenja tema u okviru međurazredne, međuškolske i međunarodne online suradnje (e-twinning i sl.)
- sudjelovanje na ŽSV-u

STUDENI:

- osvrt na rad s iPadima i tabletima
- izrada pisanih provjera znanja
- sudjelovanje na godišnjoj konferenciji (HUPE) za nastavnike Engleskog jezika

PROSINAC:

- osvrt na rad i timsko planiranje tijekom 1. polugodišta
- sudjelovanje na konferencijama različitih izdavačkih kuća (Oxford Conference, Pearson Conference i sl.)
- dogovor o obilježavanju Božića u nastavi stranih jezika od 1. do 8. razreda

SIJEČANJ:

- raščlamba rezultata i uspjeha na kraju 1. polugodišta
- pripreme i provedba Školskog natjecanja iz znanja engleskog, njemačkog i talijanskog jezika
- pripreme za realizaciju višednevne terenske nastave iz talijanskog i njemačkog jezika
- praćenje online konferencije Ditch That Textbook Digital Summit

VELJAČA:

- obilježavanje Valentinova
- priprema i sudjelovanje na Županijskom natjecanju u znanju stranih jezika
- priprema, provedba i sudjelovanje na međunarodnom natjecanju u znanju engleskog jezika Hippo English Language Olympiad (1. krug)
- sudjelovanje na ŽSV

OŽUJAK:

- osvrt na rezultate rada u nastavi stranih jezika: mogućnosti korelacije i integracije, praćenje i vrednovanje učenika
- priprema i sudjelovanje na Državnom natjecanju u znanju stranih jezika
- priprema i sudjelovanje na međunarodnom natjecanju u znanju engleskog jezika Hippo English Language Olympiad (2./polufinalni krug)
- sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji izdavačkih kuća Profil International, VBZ, Longman, Školska knjiga, ALFA
- pripreme za realizaciju jednodnevne terenske nastave iz talijanskog jezika

TRAVANJ:

- obilježavanje Uskrsa u nastavi stranih jezika od 1. do 8. razreda
- sudjelovanje na godišnjoj HUPE konferenciji
- sudjelovanje na IATEFL Conference
- provedba jednodnevne terenske nastave u Italiji

SVIBANJ:

- izvješće s HUPE konferencije
- priprema i sudjelovanje na međunarodnom natjecanju u znanju engleskog jezika Hippo English Language Olympiad (finalni krug)
- pripreme za obilježavanje Dana škole
- ishodi rada s iPadima, tabletima i Labom
- provedba višednevne terenske nastave u Italiji/Njemačkoj

LIPANJ:

- raščlamba rada u drugom polugodištu: realizacija nastavnih programa, uspješnost učenika

SRPANJ:

- izrada godišnjeg izvješća rada stručnog aktiva učitelja stranih jezika
- izrada plana rada stručnog aktiva učitelja stranih jezika za 2021./22.

KOLOVOZ:

- praćenje godišnje online konferencije Edmodo Con 2021
- usklađivanje nastavnog plana i programa od 1. do 8. razreda
- sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu (opis aktivnosti koje provode učitelji stranih jezika)
- izrada plana stručnog usavršavanja učitelja stranih jezika za šk. god. 2021./2022.
- sastavljanje popisa potreba nastave stranih jezika i izrada pojedinačnih zahtjevnica

Rijeka, 6. srpnja 2020.

Dolores Subotić, prof.

Klara Starkl, prof.

Robert Marušić, prof.

Zdenka Devčić, prof.

6.4.3. Prirodoslovni stručni aktiv

Godišnji plan rada prirodoslovnog stručnog aktiva

za šk.godinu 2020./2021.

Planiranje terenske nastave :

- Zvezdarnica Rijeka
- Prirodoslovni muzej – 6.raz.
- Smiljan i vodenice u Sincu- 8. raz.
- Tehnički muzej Zagreb i posjet Samoboru - 7. raz.
- Vinodolska dolina – 6. raz.
- Linski kanal i Poreč ili Crikvenica i Senj- 5. raz.

- Pećine- izvanučionička nastava iz geografije i prirode za učenike 5. razreda
- Primjena stereometrije u arhitekturi našeg grada

- priprema i provedba školskih natjecanja
- analiza rezultata sa školskih natjecanja i pripreme za Županijska natjecanja
- Večer matematike
- Međunarodno matematičko natjecanje „Klokan bez granica“
- sudjelovanje na predavanjima i radionicama u sklopu“ Festivala znanosti“
- Festival matematike
- Obilježavanje Dana Zemlje održavanjem Zelene čistke, ako bude dozvoljeno

TEME ZA PREDAVANJA, RADIONICE I SL.:

Formativno vrednovanje

Kreiranje testa korištenjem MS Forms

Prezentacija digitalnih alata (alati koji su primjenjivi za više predmeta)

TIJEKOM CIJELE ŠKOLSKE GODINE

- planiranje i koreliranje nastavnih sadržaja
- izvješća sa stručnih vijeća, seminara i natjecanja

Provedba plana rada aktiva dogovarat će se tijekom šk. god. ovisno o kurikulumu, vremenskim prilikama, epidemiološkoj situaciji i ponudi sadržaja.

ČLANOVI AKTIVA: Vesna Perković, Dunja Maričević, Antonio Tomašić, Mirela Babić, Snježana Mervcich, Valerija Brelih

6.4.4. Stručni aktiv učitelja hrvatskoga jezika – plan rada za šk.god. 2020./2021.

1. Obilježavanje važnih datuma tijekom interpretacije književnih djela i sadržaja iz jezika

- a) Europski dan jezika (26. rujna)
- b) Svjetski dan hrane – dan kruha (12.listopada)
- c) Mjesec knjige (15. listopada – 15. studenoga)
- d) Dan sjećanja na Vukovar (18. studenoga)
- e) Međunarodni dan dječjih prava (20. studenoga)
- f) Božić (25. prosinca)
- g) Dan sjećanja na holokaust (27. siječnja)
- h) Valentinovo (14. veljače)
- i) Dan darovitih(21.ožujka)
- j) Dan ružičastih majica (veljača)
- k) Dan planeta Zemlje (22. travnja)
- l) Dan hrvatske knjige (22. travnja), Književna manifestacija Haiku susreti Vežica
- lj) Dan škole (12. lipnja)

2. Projekti

5.razred

- a) Moja medijska autogram karta
- b) Veseli zemljopis
- c) Pismo S.Clausu u Laponiju

6. razred

- a) Dani glagoljice
- b) Jednominutni film
- c) Slikovnica - Gospođica ljubav
- d) Projekt: Reklama
- e) Medijska kultura - kazalište (međupredmetna korelacija – Glazbena kultura, Likovna kultura, Hrvatski jezik)
- f) Strip

7. razred

- a) Antiratna multimedijalna izložba
- b) Sudnica (lektira)
- c) Televizijska ili radijska emisija
- d) Književno djelo na filmu
- e) Dokumentarni film
- f) Hajga / fotohajga- izložba

8. razred

- a) Rječnik lokalizama
- b) Holokaust
- c) Knjiga snimanja

3. Izvanučionička i terenska nastava**5.razred**

- a) Cinestar/Art kino – igrani film (medijska kultura)
- b) Kazalište HNK I.pl.Zajca/ Trešnja

6. razred

- a) Posjet izložbi glagoljice (interaktivno predavanje)
- b) Posjet Vili Ružić (Ivana Brlić-Mažuranić)
- c) Kazalište Trešnja, Zagreb (medijska kultura)
- d) Cinestar/Art kino – igrani film (medijska kultura)

7. razred

- a) Samobor (ilirski pokret)
- b) Cinestar/Art kino (medijska kultura)
- c) Izložba Glagoljica
- d) Senj- kula Nehaj/ Jurandvor- Baška
- e) Posjet radio/ TV- Rijeka

8. razred

- a) Ekskurzija – Zadar, Nin, Split, Šibenik, slapovi Krke (povijest jezika)
- b) Cinestar/Art kino (medijska kultura)



4. Natjecanja

- a) Natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika za 7. i 8. razred
- b) Literarni natjecaji - Dječji Kranjčić, Europa u školi, Natječaj na temu vatrogastva, LiDraNo, Oboji svijet, Čakavčići pul Ronjgi, Hrvatska kulturna baština, Poj riči materinske, Sfera, Haiku susreti Vežica, Haiku susreti Delnice, Haiku Oroslavje, Haiku Ivanić Grad, Japan- JAL Foundation haiku, Yamadera, The Mainichi , Katastrofe i snaga civilne zaštite, Ča u versin riči i pinelu, Povist mista moga, Bogatstvo različitosti, Dani Mate Lovraka, Tin i ja, Najljepši stihovi o moru (Pupačić), Odjeci naklade Ljevak, Putošitnice, . . .

5. Izvannastavne aktivnosti, dodatna i dopunska nastava

- a) Literarna družina
- b) Debata
- c) Haiku grupa
- d) Novinarska grupa
- e) dodatna nastava – 7. i 8. r.
- f) dopunska nastava – 5. – 8. r.
- g)*Kazališna pretplata – 5. - 8. r.

6. Stručna usavršavanja

- a) Županijski aktivni Hrvatskoga jezika
- b) webinar - Školska knjiga
- c) Loomen

Aktiv Hrvatskoga jezika: Ester Acinger, Mihovila Čeperić-Biljan, Florentina Horvat

6.4.5. Stručni aktiv povijesti i geografije – plan rada aktiva za šk.god. 2020./2021.

I. *Obrazovno razdoblje*

Rujan

- *Izrada* Godišnjih izvedbenih planova za nastavu povijesti i geografije
- Plana izvanučioničke nastave
- Plana rada razredne zajednice s međupredmetnim temama
- Individualiziranih i prilagođenih programa

- Prisustvovanje stručnom skupu učitelja povijesti i geografije
- Priprema učenika za natjecanje Ča je ča
- Analiza Pravilnika o izmjenama i dopuni Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednoj školi
- Analiza preporuka HZJZ

Listopad

- pregled literature koja je važna za osuvremenjavanje odgojno – obrazovnog rada
- Matija Mate Skerkić: Metodička vrijednost i uporaba filma u povijesti, Metodički ogledi, Filozofski fakultet
- obilježavanje Dana kruha i Dana neovisnosti, Dan UN
- obljetnica Opće deklaracije o ljudskim pravima
- Milan Vresk: Uvod u geografiju, ŠK Zagreb
- Josip Roglić: Uvod u geografsko poznavanje karata, ŠK Zagreb
- Škola za život – edukacija na Loomen-u

Studeni

- pripreme za obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar
- Heinz Klippert: Kako uspješno učiti u timu-zbirka praktičnih primjera, Educa Zagreb
- izrada pismenih zadataka za provjeru znanja
- Jagoda Novak: Ljudska prava u osnovnim školama - teorija ili praksa?
- Škola za život – edukacija na Loomen-u
- CUC2020

Prosinac

- Robert Stradling: Nastava Europske povijesti 20.st.
- Križelj: Korelacija geografije s ostalim nastavnim predmetima, Šk. knjiga, ZG (1987)
- Obilježavanje dana UNICEF-a

II. Obrazovno razdoblje

Siječanj

- analiza rada i uspjeha u 1.obrazovnom razdoblju
- analiza uspjeha učenika koji rade po individualiziranom programu
- priprema učenika za natjecanje iz geografije i povijesti
- Škola za život – edukacija na Loomen-u
- BETT 2020

Veljača

- analiza uspješnosti usvajanja individualiziranih programa
- iskustva u radu s učenicima koji rade prema individualnom pristupu
- J.E.O' Conner: Teaching History with film and television
- Škola za život – edukacija na Loomen-u



Ožujak

- Mira Čudina – Obradović i Dubravka Težak: Mirotvorni razred
- Obilježavanje svjetskog Dana voda
- Emerik Munjiza: Projektno učenje, Osijek, Filozofski fakultet
- Milan Vresk: Grad i urbanizacija, ŠK Zagreb
- Milan Vresk: Razvoj urbanih sistema u svijetu, ŠK Zagreb
- Škola za život – edukacija na Loomen-u

Travanj

- Mate Matas: Metodika nastave geografije
- Dan planete Zemlje
- Škola za život – edukacija na Loomen-u

Svibanj

- Trpimir Macan: Povijest Hrvata
- Pavić, R. Internet za geografe, Geografski horizont. 1-2. Hrvatsko geografsko društvo, Zagreb 1999
- analiza projekta Trening životnih vještina i UNICEF-ova projekta Za sigurno i poticajno djetinjstvo
- Škola za život – edukacija na Loomen-u

Lipanj

- analiza uspješnosti u radu

Tijekom školske godine učitelji će se usavršavati na Županijskim stručnim vijećima objavljenim na stranicama ETTAEDU i EMA. Pratit će putopisne i znanstvene emisije, služiti se časopisima: Drvo znanja, Priroda, National Geographic, Zrno, Meridijan te pratiti web stranice.

Sastavili:

Davor Kolarić, prof.

Gordana Frol, prof.

6.4.6. Stručni aktiv nastavnika informatike – šk. god. 2020./2021.

Voditelj	Loredana Zima Krnelić, prof.
Članovi	Bosiljka Jelača, prof. Loredana Zima Krnelić, prof. Kristina Tonković, prof.
Plan rada	
Rujan	Usvajanje plana i programa rada stručnog vijeća Izvanastavne aktivnosti nastavnika Kurikulum i Godišnji plan i program za šk.god. 2020./2021. Međupredmetne teme - razrada Izvedbeni i operativni programi; Godišnji izvedbeni kurikulumi Primjeri inicijalnih i dijagnostičkih testova Dogovor oko termina i načina ispravljanja negativnih ocjena Elementi i kriteriji ocjenjivanja po predmetima, planirano praćenje i vrednovanje Uređivanje kabineta, potreba materijalnih sredstava i pomagala Dogovor za mentorstvo pripravnika - Kristina Tonković Dogovor vezano za mješoviti oblik izvođenja nastave u ovoj šk.god. – model B
Listopad	Rezultati inicijalnih testova, usporedba rezultata Raspored izvanastavne aktivnosti Robotika Priprema za obilježavanje Europskog tjedna programiranja
Studeni	Priprema učenika za međunarodno natjecanje Dabar 2020. Izvjешća sa stručnih skupova Obilježavanje Europskog tjedna programiranja (Code Week)
Prosinac	Negativno ocijenjeni učenici Pripreme za školsko natjecanje iz informatike Analiza rada s učenicima koji se školuju prema prilagođenom ili individualiziranom programu



Siječanj	Analiza ocijenjenosti u prvom polugodištu Pripreme za školsko natjecanje iz informatike Pročitana literatura, multimedijalni sadržaji – zanimljivosti Elektroničko povezivanja i razmjene informacije među kolegama te između nastavnika i učenika Priprema za stručnu praksu studenata – vježbaonica
Veljača	Ispravljanje negativnih ocjena Kvaliteta odnosa učenika i nastavnika Rad sa studentima – nastava, konzultacije, pedagoška dokumentacija Elektroničko povezivanja i razmjene informacije među kolegama te između nastavnika i učenika
Ožujak	Analiza postignutih rezultata na natjecanjima Izješća sa stručnih skupova Rad sa studentima – nastava, konzultacije, pedagoška dokumentacija
Travanj	Obavijesti sa županijskih natjecanja – zadaci Festival znanosti Rad sa studentima – nastava, konzultacije, pedagoška dokumentacija
Svibanj	Negativno ocijenjeni učenici Analiza rada s učenicima koji se školuju prema prilagođenom ili individualiziranom programu Rad sa studentima – nastava, konzultacije, pedagoška dokumentacija
Lipanj	Analiza uspjeha na kraju školske godine Zaduženja nastavnika stručnog aktiva u nastavi za sljedeću školsku godinu Plan nabave nastavnih sredstava i pomagala Analiza studentske prakse učenika
Plan stručnog usavršavanja članova aktiva	
Stručni skup nastavnika informatike Primorsko-goranske županije. Skupovi se održavaju 2 do 3 puta godišnje po pozivu voditelja. Državni skup iz Informatike CUC 2020. Bett 2021.	

British Council, Beograd

MIPRO 2021.

Edukacija LOOMEN

Edukacija EMA

Praćenje stručne literature i suvremenih odgojno obrazovnih trendova.

Interna edukacija škole

Edukacija nastavnika u sklopu obrazovne reforme Škola za život u virtualnim učionicama za frontalnu primjenu novih kurikuluma

Savjetodavni posjet školi – Škola za život

Planirana izvanučionička nastava i izvannastavne aktivnosti

Organizacija školskih natjecanja i priprema učenika te međunarodnog natjecanja DABAR 2020.

Izvođenje izvannastavne aktivnosti Robotika

Posjet festivalu znanosti

Obilježavanje Europskog tjedna programiranja

6.4.7. Stručni aktiv vjeroučitelja – plana rada za šk.g. 2020./2021.

Vjeroučiteljice: Gordana Luketić Arelić i Kristina Starčević

Tijekom nastavne godine - stručni skupovi (županijska stručna vijeća) na nadbiskupijskoj razini (on line)

Listopad: tijekom nastave staviti naglasak na sljedeće:

- 16. listopada – svjetski dan hrane ;
- 17. listopada- Međunarodni dan borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti;
- 18. listopada - Međunarodna molitvena inicijativa „Milijun djece moli zajedno za jedinstvo i mir"

(S obzirom na epidemiološke mjere, ako bude odobreno tijekom listopada/studenog organizirat ćemo prvu humanitarnu akciju prikupljanja hrane i higijenskih potrepština za Socijalnu samoposlugu u Rijeci.)

Studeni – svetkovina Svih svetih (1.11.) - posjet Trsatskom groblju

- 18.11. - Dan sjećanja na žrtve Vukovara 1991. (na nastavi obilježiti)



Prosinac – akcija Caritas za 1000 radosti (prema preporukama)

Siječanj- ožujak - Natjecanje iz vjeronauka za vjeroučenike osnovnih i srednjih škola na županijskoj/nadbiskupijskoj razini „Vjeronaučna olimpijada“

Ožujak – 2. humanitarna akcija (prikupljanje hrane i higijenskih potrepština za Socijalnu samoposlugu)

SaCroRi – projekt povodom EPK – posjećivanje prigodnih izložbi i događaja ako bude organizirano

6.4.8. Stručni aktiv odgojnih predmeta

Plan rada stručnog aktiva odgojnih predmeta: likovne kulture , glazbene kulture i tjelesne i zdravstvene kulture Osnovne Škole „Vežica“ za šk.g. 2020./2021.

Ovim planom predviđen je godišnji program rada, aktivnosti i tema, koji obuhvaća:

- *izradu predmetnih kurikuluma,*
- *izradu izvedbenih i operativnih programa,*
- *pripremanje nastave,*
- *nabavljanje, čuvanje i korištenje nastavnih pomagala, rekvizita i pomagala,*
- *ostvarivanje povezanosti teoretske i praktične nastave,*
- *stručno usavršavanje nastavnika*
- *praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika,*
- *aktualiziranje sadržaja, metoda i oblika rada, u okviru dotičnog predmeta ili područja.*

Stručni aktivni održat će se na sjednicama po potrebi, a najmanje dvaput u svakom polugodištu u školskoj 2020./2021. godini.

Stručni aktiv čine :

1. Likovna kultura, Dolores Lisac, prof.
2. Glazbena kultura, Vedran Gergorić, prof.
3. Tjelesna i zdravstvena kultura, Kristijan Obradović, prof.

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA U ŠKOLSKOJ 2020./2021. GOD.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Br. Sati
kolovoz	-Sastanak aktiva: dogovor o izvannastavnim aktivnostima i stručnom usavršavanju; evaluacija rada u protekloj nastavnoj godini.	Svi učitelji	1
rujan	-Sastanak aktiva: izrada Plana i programa rada; globalni ,operativni i izvedbeni planovi i . Elementi i kriteriji vrednovanja i ocjenjivanja u nastavi odgojnih predmeta	Svi učitelji	1
studeni	Priprema i organizacija školskih sportskih natjecanja (u zavisnosti o Covid-19 mjerama)	učitelj TZK	2
listopad			
prosinac	Estetsko uređenje škole Božićni koncert	učitelj LK Učitelj GK	
siječanj			
veljača			
ožujak			
travanj	Sastanak aktiva s temom provedenih stručnih usavršavanja.	Svi učitelji	2
svibanj	Organizacija i provedba programu u povodu Dana škole. Izvješće s provedenih gradskih, županijskih i državnih natjecanja. (u zavisnosti o Covid-19 mjerama)		
lipanj	Realizacije nastavnoga plana i programa u nastavnoj godini.	Svi učitelji	1
srpanj	Dogovor o zaduženjima u sljedećoj školskoj godini.	Svi učitelji	1
		UKUPNO:	35



6.5. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Učitelji i stručni suradnici kontinuirano se stručno usavršavaju te će se i ove školske godine uključivati u programe stručnih usavršavanja i osposobljavanja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, MZO, Županijska stručna vijeća i dr. S obzirom na nedovršenost njihovih vremenika, nije moguće detaljno planirati stručna usavršavanja. Usavršavanje se planira i unutar škole, kroz sjednice Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća te kroz stručne aktivne.

7. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

7.1. TIM ZA KVALITETU

Samovrjednovanje škola je proces sustavnog i trajnog praćenja, analiziranja i preispitivanja vlastite prakse s ciljem unaprjeđivanja rada škole.

U postupku samovrjednovanja u školi djeluje Tim za kvalitetu kojemu je zadatak utvrditi koliko je rad u školi dobar i kako bi moglo biti još bolje. Prepoznavanje i razumijevanje vlastitih prednosti i nedostataka pomaže školama da prepoznaju prioritete, postavljaju ciljeve i razrađuju ostvarive razvojne planove. Ono uključuje preuzimanje odgovornosti za vlastito djelovanje i ima snažno motivacijsko značenje.

Samovrjednovanje u školama provode sami sudionici odgojno-obrazovnog procesa, uključujući učenike, roditelje i sve nastavno i nenastavno osoblje, dakle upravo oni koji su ujedno i najviše zainteresirani za unapređivanje rada svojih škola. Osnovni je smisao samovrjednovanja omogućavanje školama da putem realistične i metodološki jasno definirane samoanalize vlastitoga rada bolje prepoznaju svoje razvojne potrebe i poduzimaju mjere za unapređivanje vlastite prakse te djelotvornije i učinkovitije ostvarivanje željenih odgojnih i obrazovnih ciljeva (Bezinović, 2010²²).

Temeljem analize rezultata samovrjednovanja i ostalih objektivnih pokazatelja Tim za kvalitetu izradio je Školski razvojni plan za ovu školsku godinu. Na kraju školske godine slijedi evaluacija ostvarivanja ciljeva te se uz pomoć evaluacije i novog samovrjednovanja planira i novi razvojni plan.

²² Bezinović, P. (2010). Samovrednovanje škola – Prva iskustva u osnovnim školama. Zagreb: Agencija za odgoj i obrazovanje.

7.2. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

☉ Sastoji se od razrađenih prioriteta područja

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
Kultura škole – radno ozračje	Podići kvalitetu radnog ozračja	Radionica Poslovna komunikacija u timu	Vanjski suradnici, putni troškovi, dnevnice učitelji	Ožujak 2021.	Ravnateljica, stručni suradnici	Evaluacijski listić
		Sistematizacija administrativnih poslova	Svi djelatnici škole	Tijekom šk.god. 2020./2021.	Ravnateljica	Jasna podjela administrativnih poslova
	Uređenje škole	Estetsko uređenje knjižnice	Knjižničarka, domar, Anja Mustać	Tijekom šk.god. 2020./2021.	Knjižničarka	/
		Uključivanje učenika u estetsko uređenje škole	Dolores Lisac, učenici,	Tijekom šk.god. 2020./2021.	Dolores Lisac, učenici predstavnici u Vijeću učenika	/
	Zdrava prehrana učenika	Prehrana po mjeri učenika	Edukacija učenika, bonton za stolom	Kontinuirano	Svi djelatnici škole	Izvešća kuharica

	Predstavljanje radova, projekata i aktivnosti djelatnika škole	Radionica izrade e-portfolia Izrada e-portfolia svih odgojno-obrazovnih djelatnika škole; Prezentacije na Učiteljskim vijećima	Odgojno-obrazovni djelatnici	Tijekom šk.god. 2020./2021.	Učitelji	Zapisnici s UV E-portfolia djelatnika Zapisnici s UV
Kvaliteta odgojno – obrazovnog procesa	Povećati kvalitetu nastavnog procesa	Uključenje učitelja i učenika u projekte “i Škola“ „e-škola“ „Škola za život“	Vanjski suradnici, svi odgojno-obrazovni djelatnici	Tijekom školske godine 2020./ 2021.	Ravnateljica	Samovrjednovanje nastavnika, povećanje motivacije i rezultata učenika
		Supervizija sustručnjaka (Loomen, Edutorij)	Vanjski suradnici	Tijekom školske godine 2020./ 2021.	Odgojno-obrazovni djelatnici, ravnateljica	Razmjena iskustva Rezultati vanjskog vrednovanja
		Stručne teme na Učiteljskom vijeću	Vanjski suradnici, stručni suradnici, učitelji	Tijekom školske godine 2020./2021.	Stručni suradnici, ravnateljica	Izvješće na kraju školske godine



	Unaprjeđenje Školskog preventivnog programa	Povećanje broja preventivnih aktivnosti i nadzor provedbe istih	Razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici	Tijekom školske godine 2020./2021.	Razrednici, stručni suradnici	Izvješće o realizaciji Školskog preventivnog programa
	Identifikacija potencijalno darovitih učenika	Generacijsko ispitivanje kognitivnih sposobnosti u 3. i 4. razredu	Vanjski suradnici, stručni suradnik psiholog	U 1. polugodištu šk.g. 2020./2021. (3.r.) te u 2. polugodištu šk.g. 2020./2021. (4.r.)	Stručni suradnik psiholog	Rezultati ispitivanja kognitivnih sposobnosti

7.3. TIMOVI ZA ORGANIZACIJU NASTAVE I RADA

TIM ZA KVALITETU

- ⊙ Violeta Nikolić (voditeljica)
- ⊙ Biserka Petrović
- ⊙ Mirela Babić
- ⊙ Kristina Ujčić Čučak
- ⊙ Davor Kolarić
- ⊙ Katja Ćorić
- ⊙ Klara Starkl Crnković
- ⊙ Miljenka Rumora
- ⊙ Loredana Zima- Krnelić
- ⊙ Zdenka Devčić

TIM ZA KURIKULUM

- ⊙ Klara Starkl Crnković (voditeljica)
- ⊙ Valnea Devčić
- ⊙ Zoran Mijanović
- ⊙ Mihovila Čeperić - Biljan (lektor)

TIM ZA KULTURNO UMJETNIČKI PROGRAM (KUP)

- ⊙ Vedran Gergorić (voditelj)
- ⊙ Dolores Lisac
- ⊙ Miljenka Rumora
- ⊙ Mihaela Damijanjević
- ⊙ Mihovila Čeperić-Biljan

EKO TIM

- ⊙ Vesna Perković (voditeljica)
- ⊙ Mihaela Damijanjević
- ⊙ Valnea Devčić
- ⊙ Katja Ćorić

TIM ZA PREVENCIJU OVISNOSTI

- ⊙ Zoran Mijanović (voditelj)
- ⊙ Katja Ćorić
- ⊙ Kristijan Obradović

TIM ZA PROVEDBU DEŽURSTVA I SIGURNOSTI U ŠKOLI

- ⊙ Gordana Frol (voditeljica)
- ⊙ Dolores Subotić

TIM ZA SPORTSKE AKTIVNOSTI

- ⊙ Kristijan Obradović (voditelj)
- ⊙ Zoran Mijanović

TIM ZA MAŠKARE

- ⊙ Nataša Brumen-Stijelja
- ⊙ Dunja Vrban-Ivoš
- ⊙ Lorena Banić
- ⊙ Ana Grgurić

TIM ZA WEB STRANICU ŠKOLE

- ⊙ Bosiljka Jelača (voditeljica)
- ⊙ Mihovila Čeperić-Biljan
- ⊙ Gordana Frol
- ⊙ Kristina Tonković

TIM ZA PITANJA VEZANA ZA PROJEKT IŠKOLA

- ⊙ Loredana Zima-Krnelić
- ⊙ Klara Starkl Crnković
- ⊙ Mirela Babić
- ⊙ Davor Kolarić
- ⊙ Vedran Gergorić

TIM ZA PRAĆENJE EU-PROJEKATA

- ⊙ Klara Starkl Crnković
- ⊙ Zdenka Devčić

TIM ZA ESTETSKO UREĐENJE ŠKOLE

- ⊙ Dolores Lisac (voditeljica)
- ⊙ Miljenka Rumora

TIM ZA FOTO-PRAĆENJE DOGAĐANJA

- ⊙ Foto studio

ZADATCI ZA TIMOVE

- ⊙ Raspodjela zaduženja unutar tima
- ⊙ Sastanci tijekom školske godine (minimalno 2 sastanka) i zapisnici sa sastanaka
- ⊙ Izrada plana rada tima
- ⊙ Aktivnost svih članova tima
- ⊙ Transparentno izložena zaduženja za učitelje izvan tima
- ⊙ Završno izvješće o radu tima (predati ravnateljici)

7.4. PROJEKTI

Projekti u koje je škola uključena:

1. iŠkola
2. Razvoj sustava digitalno zrelih škola (2. faza)
3. Trening životnih vještina
4. Rijeka pliva
5. Čitamo mi, u obitelji svi
6. Tulum s(l)ova – poticanje glasnog čitanja u javnosti
7. Prehrana po mjeri učenika
8. RInovatoRI– program razvoja poduzetničke edukacije mladih
9. Croatian Makers liga – robotika
10. Pro Mikro
11. IOT
12. Edukacija učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja odgojno-obrazovnih ustanova Grada Rijeke za izgradnju kapaciteta za identifikaciju i rad s darovitim učenicima
13. eTwinning projekt Me, Myself and I (7.b)
14. EU projekt - Školska praksa nastave povijesti

Projekti Trening životnih vještina; Rijeka pliva; Čitamo mi, u obitelji svi; Tulum s(l)ova – poticanje glasnog čitanja u javnosti; Prehrana po mjeri učenika, RInovatoRI – program razvoja poduzetničke edukacije mladih; Croatian Makers liga – robotika; Pro Mikro, IOT te eTwinning projekt Me, Myself and I opisane su u Školskom kurikulumu Osnovne škole Vežica.

Planira se veći broj sati nastave izvan učionica, terenske nastave i izleta, pa su predloženi i neki oblici rada i aktivnosti koje odstupaju od uobičajenog održavanja redovite nastave i učioničkog rada. (O oblicima izvanučionične nastave, terenske nastave i izleta svaki je učitelj raspravio na roditeljskim sastancima, a prema postojećem pravilniku o izletima i stručnim ekskurzijama predstavnici roditelja uz učitelje sudjeluju u svim aktivnostima realizacije školskih izleta i ekskurzija. Roditelj se svojim potpisom izjašnjava o takvim aktivnostima i uvjetima prema kojima se realiziraju.) Od takvih aktivnosti planirano je:

- «Zeleni dani» - uređenje i čišćenje okoliša škole (jedan dan u jesen i jedan u proljeće)
- Sudjelovanje u Dječjoj karnevalskoj povorci
- Škola u prirodi (razredna nastava)
- Dan škole
- Svečana podjela svjedodžbi osmim razredima – oproštaj s osmim razredima
- Obilježavanje ostalih značajnih datuma prema planovima učitelja
- Jednodnevni izleti svih razrednih odjela

Napomena: provedba projekata i navedenih aktivnosti ovisit će o epidemiološkoj situaciji.

PLANOVI I PROGRAMI PROJEKATA

iŠkola

Ciljevi:

KRATKOROČNI CILJEVI

- poboljšati obrazovni uspjeh učenika uporabom tableta u nastavi
- modernizirati i osuvremeniti nastavu digitalnim nastavnim sadržajima te rasteretiti učenike smanjivanjem nastavnog materijala (digitalni testovi znanja, domaći uradak,..)
- učeni
- cima s posebnim potrebama prilagoditi nastavne sadržaje
- veća motivacija učenika za učenje
- aktivnije uključivanje učenika u nastavni proces
- brže i lakše pripremanje učitelja za nastavu
- bolji školski uspjeh na kraju školske godine
- digitalni nastavni sadržaji i materijali

DUGOROČNI CILJEVI

- iskoristiti stečena znanja i iskustva te biti primjer drugim školama
- učiteljima približiti tablet kao nastavno sredstvo, ali i za vođenje pedagoške statistike, točnije vođenje e-imenika (e-dnevnika)
- osigurati svim učiteljima i učenicima tablet kao nastavno sredstvo
- poznavanje i razvijanje interesa za nove tehnologije
- iskoristiti prednosti novih tehnologija u radu s učenicima s posebnim potrebama
- nadopuniti projekte MZOŠ – Carnet koji podrazumijevaju korištenje ICT-a u nastavi (eŠkola, eduknjižara, e-lektire, e-dnevnik, e-matica)
- omogućiti e-učenje koje podrazumijeva digitalizaciju nastavnih sadržaja za sve nastavne predmete kako bismo se približili modernom školskom kurikulumu europskih zemalja te u konačnici stvaranje novog školskog kurikuluma
- snalaženje u modernom digitalnom dobu i razvijanje društvene svijesti i odgovornosti prema novima tehnologijama i energetske održivom razvoju
- povećati interes učenika i učitelja za hrvatske portale te sudjelovati u izgradnji istih objavljivanjem digitalnih nastavnih sadržaja online (skole.hr, edu.hr,...)
- ekološka osviještenost i briga o okolišu (smanjenje nastavnih materijala u papirnom obliku)
- motivirati učenike i učitelje za cjeloživotno učenje
- stvoriti uvjete u kojima učenici i učitelji ugodnije borave i rade
- ostvariti ozračje poticajno za nove ideje i veće uspjehe te bolju budućnost našega školstva

Namjena:

- U OŠ Vežica i ove školske godine nastavljamo provedbu projekta pod nazivom **iŠkola**. Osnovni cilj projekta je postizanje boljih odgojno obrazovnih rezultata učenika kao

Nositelji:

- Loredana Zima – Krnelić, prof., Bosiljka Jelača, prof., Davor Kolarić, prof., Mihaela Damijanjević, Vedran Gergorić, prof., Klara Starkl Crnković, prof., Mirela Babić, prof.
- Projekt Razvoj sustava digitalno zrelih škola (2. faza)**

Ciljevi:**KRATKOROČNI CILJEVI**

- učinkovito i transparentno upravljanje školom
- razvoj digitalno kompetentnih nastavnika spremnijih za primjenu inovacija u vlastitim pedagoškim praksama
- razvoj digitalno kompetentnih učenika spremnijih za nastavak školovanja

DUGOROČNI CILJEVI

- jačanje kapaciteta osnovnoškolskog obrazovnog sustava
- osposobljavanje učenika za tržište rada, daljnje školovanje i cjeloživotno učenje
- uspostaviti sustav razvoja digitalno zrelih škola kroz evaluaciju primjene IKT-a (informatičkih i komunikacijskih tehnologija) u obrazovnim i poslovnim procesima

Namjena:

- Cjelovita informatizacija procesa poslovanja škole i nastavnih procesa u svrhu stvaranja digitalno zrelih škola za 21. stoljeće.

Nositelji:

- Nositelj projekta je Hrvatska akademska i istraživačka mreža - CARNet. Mjerodavno tijelo koje je nadležno CARNetu je Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, kojemu je nadležna Vlada RH.
- Svi djelatnici škole, koordinator: Loredana Zima Krnelić, prof.

Način realizacije:

Realizacija projekta obuhvaća sljedeće aktivnosti:

- E-usluge za poslovanje
 - **Sustav za poslovanje škola („ERP za škole“)**
 - **Repozitorij digitalnih sadržaja**
 - **Sustav za upravljanje učionicom (CMS, Classroom Management System)**
 - **Sustav za analitike učenja i organizacije (Learning and Organisational Analytics)**
 - **Ekosustav e-Škole usluga**
 - **Senzori i pametno upravljanje**
- IKT u učenju i poučavanju
 - izrada digitalnih obrazovnih sadržaja (DOS) koji prate kurikulum nastavnih predmeta
 - izrada scenarija učenja - svojevrzne pripreme za nastavni sat kroz koje će nastavnik svladati vještine integracije digitalnih obrazovnih materijala, digitalnih alata i suvremenih metoda učenja i poučavanja u svoje obrazovne prakse
 - unaprjeđenje i redizajn E-laboratorija kao centralnog mjesta za istraživanje, testiranje i selekciju digitalnih alata
 - unaprjeđenje i proširenjem lektirne i druge digitalne književne građe na web stranici e-Lektire.
- IKT infrastruktura



- uspostavu adekvatnih podatkovnih centara,
- nadogradnju CARNet mreže,
- uspostavu adekvatne infrastrukture škole uključujući opremanje učionica i osoblja,
- Zajednica praktičara razvijena u pilot školama
 - **Centralizirana korisnička podrška**
 - **Distribuirana tehnička podrška**
 - **Koordinacijska podrška**
- Edukacija i podrška nastavnicima
 - **Izrada okvira za digitalnu kompetenciju korisnika u školama**
 - **Izrada kurikuluma za edukaciju korisnika u školama**
 - **Razvoj sadržaja edukacije**
 - **Provedba edukacije korisnika i vrednovanje razvijenosti digitalne kompetencije korisnika**

Vremenik:

- Projekt će se provoditi do 31. prosinca 2022.

Troškovnik:

- Ukupna vrijednost projekta je 1,3 milijarde kuna

Način vrednovanja:

- Tijekom provođenja projekta provodit će se niz ciljanih istraživanja kako bi se utvrdio utjecaj projektnih aktivnosti na sam sustav

EDUKACIJA UČITELJA, STRUČNIH SURADNIKA I RAVNATELJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH USTANOVA GRADA RIJEKE ZA IZGRADNJU KAPACITETA ZA IDENTIFIKACIJU I RAD S DAROVITIM UČENICIMA

Ovaj projekt pruža sveobuhvatnu i intenzivnu edukaciju na temu izvrsnosti i obrazovanja darovite djece.

Cilj edukacije je proširiti kompetencije učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja te ih osposobiti da postignu kompetencije (znanje, vještine i stavove) koje su potrebne za učinkovitu i visoku razinu provođenja obrazovnih postupaka s darovitim učenicima.

Edukacija će se održati u obliku 10 radionica (10 tema), ukupnog trajanja od 250 sati (10 tjedana po 50 sati), tijekom školske godine 2019./2020. te prvog polugodišta školske godine 2020./2021.

Teme radionica bit će iduće:

1. Uvod u izvrsnost i obrazovanje darovitih učenika
2. Screening i identifikacija: Tko je potencijalno darovit
3. Procjena potencijalne kreativnosti (EPoC)
4. Problemsko i istraživačko učenje
5. Vješto podučavanje za produktivno razmišljanje
6. Mentoriranje i pružanje podrške, vještine vođenja i poduzetništvo
7. Savjetovanje i usmjeravanje darovitih učenika
8. ADHD i "twice exceptional" učenici
9. Kako izgraditi programe za darovite učenike i inkubatore inovacija
10. Osiguranje kvalitete i procjena uspješnosti projekta



7.5. PROGRAMI ŠKOLE

- Školski preventivni program (u prilogu)
- Produženi boravak
- Podmladak Crvenog križa
- „Moja Rijeka“²³
- Eksperimentalni izborni program Građanskog odgoja i obrazovanja za 8. razred osnovne škole²⁴
- Antikorupcijski program

Ostali programi u kojima škola sudjeluje:

- Prvi koraci u prometu
- Zajedno više možemo
- Školica zdrave prehrane

Programi „Moja Rijeka“, Eksperimentalni izborni program Građanskog odgoja i obrazovanja za 8. razred osnovne škole, Prvi koraci u prometu, Zajedno više možemo te Školica zdrave prehrane opisani su u Školskom kurikulumu Osnovne škole Vežica.

Napomena: provedba programa ovisit će o epidemiološkoj situaciji.

²³ Program se u početku šk.god. neće održavati zbog epidemiološke situacije. U slučaju poboljšanja epidemiološke situacije, krenut će izvođenje programa.

²⁴ Program se u početku šk.god. neće održavati zbog epidemiološke situacije. U slučaju poboljšanja epidemiološke situacije, krenut će izvođenje programa.

PRODUŽENI BORAVAK

Učiteljice: Lorena Banić, Aileen Marinčić, Ana Grgurić, Ana Debelić i Petra Skočić

Ciljevi realizacije sadržaja u produženom boravku u skladu su s općim ciljevima osnovnog obrazovanja.

<i>Didaktičko-metodičke smjernice:</i>	- izmjena strategija, metoda i oblika rada - lakši način uvježbavanja predviđenih sadržaja - maksimalna, opuštena, organizacija slobodnog vremena
<i>Pedagoška načela učenja temelje se na:</i>	- motivaciji i djetetovoj prirodnoj znatiželji - učeniku koji je aktivan u procesu učenja - postojećem dječjem znanju i iskustvu - učenikovu trenutačnom okruženju - učenju vođenim aktivnostima i metodama otkrivanja
<i>Načini organizacije i oblici rada:</i>	- kurikularni pristup - integrirano učenje i poučavanje - multidisciplinarni pristup - timsko i suradničko učenje - iskustveno učenje - problemska nastava - projektna nastava - učenje kroz igru, praksu, učenje za život - tečajna nastava - terenska i izvanučionična nastava
<i>Redovite aktivnosti vezane uz nastavnu djelatnost:</i>	- pisanje domaćih zadaća - ponavljanje - uvježbavanje - primjenu naučenog
<i>Ostali oblici rada:</i>	- organizirana prehrana - organizirano slobodno vrijeme - rekreacija - igre po slobodnom izboru i društveno koristan rad

Organizacija rada u produženom boravku

- Okupljanje učenika i dogovor o dnevnim aktivnostima od 11 i 30 do 12 i 25 sati.
- Ručak za : 1.a u 12 h
1.b u 12,35 h
2.r. u 13 h
3.r. u 13,30 h
- Slobodno vrijeme na igralištu (ovisno o količini zadaće i vremenskim prilikama)
- Užina do 15,15 h
- Pisanje zadaće, vježba, kreativni rad do 16 h
- Čuvanje do dolaska roditelja do 16 i 30 sati



ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

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

Ciljevi programa

Kontinuirano djelovanje u borbi protiv korupcije, zakonito postupanje u svim područjima rada i djelovanja, preventivnim radom i djelovanjem, odgojno-obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi. U tom slučaju moguće je ostvariti ciljeve borbe protiv korupcije:

- antikoruptivni rad i poslovanje škole,
- odbijanje sudjelovanja u korupciji,
- suradnja sa tijelima javne vlasti.

Aktivnosti i mjere (poduzimaju se na nekoliko područja)

U upravljanju školom kao:

- odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka u financijsko-materijalnom poslovanju,
- pri raspolaganju sredstvima škole,
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole,
- otuđivanju, opterećivanju pokretnina i nekretnina u vlasništvu škole,
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole,
- odlučivanje o realizaciji izleta ekskurzija i sl.

U zasnivanju radnih odnosa:

- striktno se držati zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i ZOR-a.

U radu i poslovanju:

- postupanje prema zakonskim, podzakonskim propisima i sukladno uvriježenim etičkim normama,
- pridržavati se propisanih postupaka,
- postupanje pridržavajući se načela savjesnosti i poštenje, uz uvažavanje pravila struke,
- raspolaganje sredstvima škole pažnjom dobrog gospodara.

Odgovornost u trošenju sredstava:

- racionalno trošenje i raspolaganje,
- postupanje po pozitivnim propisima,
- provedba zakonom predviđenih postupaka.

Obavljanje računovodstvenih postupaka:

- prema pozitivnim propisima, podzakonskim propisima i uredbama,
- vođenje propisanih evidencija,
- redovito izvješćivanje nadležnih javnih tijela i službi,
- postupanje pažnjom dobrog gospodara sukladno zakonima i pravilima morala.

Obavljanje tajničkih poslova:

- postupanje prema pozitivnim propisima i pod zakonskima aktima te uredbama,

- pridržavanje propisanih i uobičajenih postupaka,
- postupanje i ponašanje po pravilima struke, savjesnosti i moralnim pravilima.

Odgojno-obrazovni poslovi:

- razvijanja moralnih i društvenih vrijednosti među učenicima,
- ukazivanje na korupciju kao društveno štetnu i nemoralnu pojavu,
- edukacija o mogućim načinima sprječavanja i prepoznavanja korupcije,
- ovom segmentu dati prioritet zbog budućih naraštaja.

Antikorupcijsku edukaciju učenika treba ugraditi u nastavne i odgojno-obrazovne sadržaje kao što je kod nas u slučaju nastavnih predmeta: društvo, etika i kultura, vjeronauk, satovi razrednika, njegovanje hrvatskog jezika, njegovanje pod sugestijama i naputcima stručne službe škole životnim vještinama. Potrebno je:

- razvijati osobnost djece,
- upoznati ih s neprihvatljivim vrstama ponašanja, donošenja odluka,
- preuzimanja odgovornosti i obveza,
- usvajanje načela pravednosti,
- usvajanje etičkih načela,
- ukazivanje na pogubnost kršenja propisa, te snošenja posljedica za kršenje istih,
- upoznavanja s vrednotama civilnog društva, demokracije,
- Upoznavanje s negativnim porukama masovnih medija i sl.

Nadzor nad radom i poslovanjem škole provode nadležne javne službe i tijela te svojom kontrolom i uputama igraju važnu ulogu u sprječavanju korupcije i stvaranja svijesti o pogubnosti utjecaja korupcije. Iste će sudjelovati u zajedništvu sa školom na sprječavanju i otklanjanju korupcije te po potrebi provoditi inspekcijski nadzor i reviziju financijsko-materijalnog poslovanja.

7.6. OSTALE AKTIVNOSTI ŠKOLE

- Županijsko natjecanje iz hrvatskog jezika
- Županijska smotra projekata (GOO)
- Vježbaonica Učiteljskog fakulteta za RN
- Vježbaonica Filozofskog fakulteta za informatiku
- Vježbaonica Filozofskog fakulteta za pedagogiju
- Vježbaonica Filozofskog fakulteta za povijest
- Polaganje stručnih ispita iz povijesti
- Županijska Stručna vijeća za učitelje demokratskog građanstva PGŽ
- Županijska stručna vijeća učitelja kemije
- Županijska stručna vijeća učitelja razredne nastave
- Program rada stručnog osposobljavanja pripravnika

8. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Napomena: Prema preporukama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, u trenutnoj se epidemiološkoj situaciji ne preporuča provođenje izvanučioničke nastave te izleta, stoga će ostvarivanje plana izvanučioničke nastave ovisiti o epidemiološkoj situaciji.

PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE – 1.a, 1.b

Razred ni odjel	Odredište	Vrijeme - trajanje	Nositelji realizacije	Način realizacije i vrednovanja	Potrebna financijska sredstva	
1.a, 1.b	Dom mladih	1 dan	Dom mladih, Grad Rijeka, učiteljice	Teorijska obuka o sigurnosti u prometu Praktična vježba Vožnja bicikla	Prijevoz	
1. a, 1. b	Prometnice Vežice	1 dan	Učiteljice	Promatranje prometnih znakova, vježba sigurnog prelaska ulice	/	
1. a, 1. b	Parkovi i vrtovi Vežice	od listopada do svibnja	Učiteljice	Uočavanje promjena u prirodi, živi svijet kroz godišnja doba, djelatnost ljudi, kalendar prirode, evaluacijske liste	/	

PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE – 2.a, 2.b

Razred ni odjel	Odredište	Vrijeme - trajanje	Nositelji realizacije	Način realizacije i vrednovanja	Potrebna financijska sredstva	
2.a, 2.b	Art kino, Cinestar, Gradsko kazalište lutaka	4 sata	Učiteljice	Učenici će gledati, i prepričavati sadržaj filma ili predstave	Prijevoz i ulaznice	
2.a, 2.b	Rijeka pliva	10 sati	Grad Rijeka Učiteljice Treneri plivanja	Učenici će naučiti tehnike plivanja	Prijevoz	

PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE- 3.a, 3.b

Razred ni odjel	Odredište	Vrijeme - trajanje	Nositelji realizacije	Način realizacije i vrednovanja	Potrebna financijska sredstva	
3.a,b	Park prirode Učka	8 sati	Učiteljice	Učenici će promatrati i opisivati biljke prema odabranom kriteriju (zeljaste, drvenaste i vazdazelene). Prezentira i analizira prikupljene podatke, kviz.	Prijevoz	

3.a,b	Cinestar, Art kino, Gradsko kazalište lutaka	2 sata	Učiteljice	Učenik će slušati i prepričavati sadržaj pogledane predstave, filma.	Prijevoz Ulaznica	
-------	--	--------	------------	--	----------------------	--

PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE – 4.a, b, c

Razredni odjel	Odredište	Vrijeme - trajanje	Nositelji realizacije	Način realizacije i vrednovanja	Potrebna financijska sredstva	
4.a,b, c	Pula – NP Brijuni	8 sati	Učiteljice	Učenici će promatrati i opisivati vegetaciju i vrste životinja u NP Brijuni. Također će upoznati kulturno-povijesne spomenike grada Pule. Nakon realiziranog izleta, učenici će kroz praktičan rad izraditi plakate te ispuniti nastavne listiće s postavljenim pitanjima o viđenim prirodnim okruženjima i znamenitostima.	Prijevoz i ulaznice	
4.a,b, c	Park prirode Učka	8 sati	Učiteljice	Učenici će promatrati i opisivati biljke prema odabranom kriteriju.	Prijevoz i ulaznice	
4.a,b, c	Art Kino, Cinestar	3 sata	Učiteljice	Učenici će gledati film/predstavu, uočiti osnovne elemente filma/predstave. Nakon pogledanoga filma/predstave moći će prepričati radnju filma, opisati likove, odrediti vrijeme i mjesto radnje.	Prijevoz	
4.a,b, c	Odlazak u policijsku postaju	2 sata	Učiteljice	Učenici će se upoznati sa pravilima ponašanja u prometu. Također će razgledati policijsku postaju te spoznati zašto je važno je kršiti zakone.		
4.a,b, c	Odlazak u meteorološku postaju	2 sata	Učiteljice	Učenici će se upoznati s kartama za prognozu vremena i		

PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE – IZBORNA NASTAVA VJERONAUKA

Razred ni odjel	Odredište	Vrijeme - trajanje	Nositelji realizacije	Način realizacije i vrednovanja	Potrebna financijska sredstva	
7.r , 3.r.	Trsatsko groblje	2 školska sata , krajem listopada	Kristina Starčević, Gordana Luketić Arelić	Posjet Trsatskom groblju uoči blagdana Svih svetih, paljenje svijeća i molitva za pokojne	Lampion	
6.r. 4. r.	Trsat	3 školska sata -ožujak	Kristina Starčević, Gordana Luketić Arelić	Interaktivni križni put – Trsat (ovisi o epidemiološkoj situaciji)	-	
7.i 8.r.	Đamija, sinagoga	3 školska sata svibanj	Kristina Starčević i Gordana Frol	Nakon posjeta džamiji i sinagogi učenici izrađuju ppt na osnovi onoga što su vidjeli	Autobusna karta	

PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE – IZBORNA NASTAVA NJEMAČKOG JEZIKA

Razred ni odjel	Odredište	Vrijeme - trajanje	Nositelji realizacije	Način realizacije i vrednovanja	Potrebna financijska sredstva	
5.-8.	Austrija – Njemačka	3 dana	Zdenka Devčić	Posjet znamenitostima zemalja njemačkog govornog područja	Troškove puta snose roditelji	

PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE – IZBORNA NASTAVA TALIJANSKOG JEZIKA

Razred ni odjel	Odredište	Vrijeme - trajanje	Nositelji realizacije	Način realizacije i vrednovanja	Potrebna financijska sredstva	
7.-8.	Italija	3 dana	Robert Marušić	Razgledavanje znamenitosti talijanskog govornog područja	Troškove puta snose roditelji	
5.-8.	Italija	1 dan	Robert Marušić	Razgledavanje znamenitosti talijanskog govornog područja	Troškove puta snose roditelji	

PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE – DEBATA – 5.- 8. razredi

Razred ni odjel	Odredište	Vrijeme - trajanje	Nositelji realizacije	Način realizacije i vrednovanja	Potrebna financijska sredstva	
6. a 7. b 7. c	Osnovna škola "Podmurvice"	2 dana	Florentina Horvat	Županijsko natjecanje – sustav bodovanja na turnirima i natjecanjima	karte za prijevoz - Autotrolej	

PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE- 5.a, 5.b

Razredni odjel	Odredište	Vrijeme - trajanje	Nositelji realizacije	Način realizacije i vrednovanja	Potrebna financijska sredstva	
5.a,b	Plaža Pećine	3 sata	Vesna Perković, prof. Davor Kolarić, prof.	Učenici proučavaju svojstva vode (boja, temperatura, slanoća), živi svijet u vodi i prilagodbe životnim uvjetima. Prezentacija rezultata, kviz znanja.	0 kn	
5.a,b	Limski kanal i Poreč ili Crikvenica i Senj	1 dan	Vesna Perković, prof., Zdenka Devčić, prof.	Vožnja Limskim kanalom, stručno predavanje Prezentacija i nastavni listići	prijevoz	
5.a,b	Cinestar/ Art kino	2 sata	Mihovila Čeperić-Biljan, razrednici	Gledanje filma, osvrt o odgledanome(usmeni/ pismeni)	ulaznica	
5.a,b	Kazalište HNK i.pl.Zajca / Trešnja	Vrijeme trajanja predstave/ jedan dan	Mihovila Čeperić-Biljan, razrednici	Gledanje predstave, razgovor o odgledanome/ razgled kazališta uz stručno vodstvo- predavanje	Pretplata/ ulaznica, put	

PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE- 6.a, 6.b, 6.c

Razredni odjel	Odredište	Vrijeme - trajanje	Nositelji realizacije	Način realizacije i vrednovanja	Potrebna financijska sredstva	
6.a,b,c	Prirodoslovni muzej	2 sata	Vesna Perković, Razrednici	predavanje, radionice kviz	Ulaznice, kartice za gradski prijevoz	
6.a,b,c	Vinodolska dolina	1 dan	Vesna Perković, razrednici	Proučavanje flore i faune, obilazak kaštela Prezentacija i kviz	prijevoz	
6.a,b,c	Posjet izložbi glagoljice	2 sata	Florentina Horvat Ester Acinger	Gledanje i promatranje izložaka, predavanje, razgovor o temi, istraživanje, pisanje bilježaka, kviz	ulaznice	
6.a,b,c	Posjet Vili Ružić (Ivana Brlić-Mažuranić)	2 sata	Florentina Horvat Ester Acinger	Promatranje, razgovor, čitanje, istraživanje, povezivanje sadržaja književnosti	0 kuna	
6.a,b,c	Kazalište Trešnja, Zagreb	1 dan	Florentina Horvat Ester Acinger	Gledanje predstave, obilazak kazališta, predavanje o kazalištu, ponavljanje uz pojmovnik medijske kulture	prijevoz, ulaznica za učenike (160 kn), dnevnicu za učitelje	
6.a,b,c	Cinestar / Art kino	2 sata	Florentina Horvat Ester Acinger	Gledanje projekcije filma Osvrt na film – usmeno, pismeno	Art kino – besplatno Cinestar – ulaznica	
6. a, b, c	Rab	1 dan	Vedran Gergorić Dolores Lisac Florentina Horvat	Razredni izlet	Prijevoz, ulaznice	

PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE- 7.a, b, c

Razred ni odjel	Odredište	Vrijeme - trajanje	Nositelji realizacije	Način realizacije i vrednovanja	Potrebna financijska sredstva	
7.a,b,c	Tehnički muzej Zagreb i posjet Samoboru	1 dan	Gordana Frol, Antonio Tomašić, razrednici	Posjet muzejima uz stručno vodstvo Prezentacija i kviz	Prijevoz, ulaznice	
7.a,b,c	Samobor (ilirski pokret)	1 dan	Gordana Frol, Mihovila Čeperić-Biljan, Florentina Horvat	Terenska nastava (ako bude moguće zbog epidemioloških mjera)	prijevoz, ulaznice	
7.a,b,c	Cinestar / Art kino (medijska kultura)	2 sata	Florentina Horvat Mihovila Čeperić-Biljan	Gledanje projekcije filma; usmeno/pismeno izražavanje	ulaznice	
7.a,b,c	Izložba Glagoljica	2 sata	Mihovila Čeperić-Biljan Florentina Horvat	Promatranje izložaka, predavanje, razgovor o temi, istraživanje, pisanje bilježaka, kviz	ulaznice	

PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE- 8.a, 8.b

Razred ni odjel	Odredište	Vrijeme - trajanje	Nositelji realizacije	Način realizacije i vrednovanja	Potrebna financijska sredstva	
8.a,b	Ekskurzija – Zadar, Nin, Split, Šibenik, slapovi Krke (povijest jezika)	3 dana	Ester Acinger Davor Kolarić Zdenka Devčić	Praćenje vođenja po kulturno- umjetničkim odredištima Pisani zadatak iz hrvatskoga jezika i povijesti	1400 kn (učenici)	
8.a,b	Cinestar / Art kino (medijska kultura)	2 sata	Ester Acinger	Gledanje projekcije filma-usmeno/pismeno	ulaznice	
8. a, b	Znanstveni park – Oroslavlje	1 dan	Dunja Maričević Ester Acinger Davor Kolarić	Posjet kulturnom parku Znanstvene radionice - učenje i aktivno istraživanje u nastavi fizike	prijevoz, ulaznica za park znanosti	
8.a,b	Hrvatski muzej turizma Opatija	1 dan	Davor Kolarić	Razgledavanje postava muzeja	Prijevoz, ulaznice za muzej	

9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

šk. god.: 2020./2021.

Voditelj /i ŠPP: Zoran Mijanović i Katja Ćorić, stručni suradnici

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Školska godina 2019./2020. bila je vrlo specifična zbog epidemiološke situacije uzrokovane pandemijom koronavirusa, održavanjem nastave na daljinu, za predmetnu nastavu od 16. ožujka 2020. do kraja nastavne godine te za razrednu nastavu od 16. ožujka do 25. svibnja 2020. kada su se učenici vratili u učionice, pod posebnim mjerama i preporukama HZJZ. Tijekom drugog polugodišta šk.god. 2019./2020. provedeno je nekoliko upitnika za učenike, učitelje i roditelje. Upitnici su se većim dijelom usmjeravali na nastavu na daljinu, kako bismo odmah mogli unaprijediti način rada. Osim toga, upitnici su se doticali i psihičkoga stanja ispitanika, kako bismo uvidjeli u kojim područjima učenici, učitelji i roditelji osjećaju najveće izgaranje i zabrinutost. S obzirom da se loša epidemiološka situacija nastavlja i ove godine te smo u škole krenuli pod strogim mjerama i preporukama HZJZ, kao i činjenicu da se učenici, roditelji i učitelji nalaze u novoj i zahtjevnoj situaciji, šk.god. 2020./2021. Školski preventivni program bit će usmjeren na očuvanje mentalnog zdravlja i osnaživanje prije svega učenika, ali i njihovih roditelja te učitelja. Škola je prije svega usmjerena na očuvanje zdravlja učenika, kako fizičkoga kroz jačanje higijenskih navika učenika te poštivanje mjera HZJZ, tako i mentalnoga zdravlja.

CILJEVI PROGRAMA:

- razvijanje zdravih navika i zdravog stila života
- jačanje higijenskih navika (pranje ruku, izbjegavanje diranja lica, držanje socijalne distance, održavanje higijene prostora)
- razvijanje pozitivnih vršnjačkih i međugeneracijskih odnosa, socijalizacija i njegovanje humanih i poticajnih međuljudskih odnosa na svim razinama
- očuvanje mentalnoga zdravlja učenika i djelatnika
- razvijanje i njegovanje samopouzdanja učenika
- prepoznavanje emocija i reakcija na stresne situacije, učenje, njegovanje i razvijanje pozitivnih načina iskazivanja i proživljavanja emotivnih stanja
- edukacija učitelja, roditelja i učenika

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

<i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program:</i> a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku**</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	<i>Razina intervencije</i> a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenik a</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
1. ZDRAVSTVENI ODGOJ – prevencija nasilja, ovisnosti i promocija zdravih stilova života	a) MZO	a)	1.- 8.	364	184 sata	Razrednici, stručni suradnici
2. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE – promocija nenasilja, tolerancije i solidarnosti	a) MZO	a)	1.-8.	364	560 sati	Razrednici, predmetni učitelji, stručni suradnici
3. TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA - program razvoja socio-emocionalnih vještina	a) NZZJZ PGŽ	b)	3.-7.	240	79 sati	Razrednici, koordinator Loredana Zima-Krnelić
4. ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO	a) PU PGŽ i GRAD RIJEKA	b)	4.-6.	144	5	Djelatnici PU PGŽ



(MAH 1 i 2; SAJAM MOGUĆNOSTI; PIA 1 i 2) - program primarne prevencije zlorabe opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti, vandalizma, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja						
5. ZDRAV ZA 5! - program prevencije ovisnosti	b) MUP (PU PGŽ) Ministarstvo zdravlja (HZZJZ) Ministarstvo zaštite okoliša i prirode MZOS	b)	8.	40	1	Djelatnici PU PGŽ, stručni suradnik
6. AMBASADORI TIĆ-a – prevencija vršnjačkog nasilja	b) MZO	b)	7.	2	2	Djelatnici Tić-a, stručni suradnik, učenici-ambasadori
7. PRVI KORACI U PROMETU – promocija sigurnog sudjelovanja u prometu	b) MZO	b)	1.	44	1	PU PGŽ i Dom mladih
8. RIJEKA PLIVA – promocija zdravih	b) MZO	b)	2. i 3.	85	10 sati (5 susreta)	Razrednici i djelatnici PK

stilova života, jačanje samopoštovanja učenika						Primorje
9. „ŠKOLICA ZDRAVE PREHRANE“ – promocija zdravih stilova života	b) ZZJZ	b)	5.	60	2	Učitelji
10. ŠKOLSKI KURIKUL – plan izvanučioničke nastave	c)	a)	1.- 8.	364	Ovisno o epidemiološkoj situaciji	Učitelji i vanjski suradnici
11. ŠKOLSKI SPORTSKI KLUB - organizacija sportskih aktivnosti u školi i izvan škole	c) Ravnateljica i voditelj ŠŠD	b)	5.- 8.	191	U skladu s kalendarom natjecanja	Voditelj ŠŠD i vanjski suradnici – treneri
12. Pomoćnici u nastavi – za učenike s teškoćama u razvoju	d) Grad Rijeka	c)	2.a i b, 3.a i 5.a	4	176	Pomoćnici, razrednici
13. Pomladak CRVENOG KRIŽA – humanitarno – zdravstvene aktivnosti	c) Hrvatski Crveni križ Gradsko društvo CK Rijeka, Povjerenik Crvenog križa	a)	1.- 8.	200	Prema kalendaru CK	Povjerenik Crvenog križa u školi; razrednici; učitelji; djelatnici Gradskog društva Crvenog križa
14. VIJEĆE UČENIKA – prijedlozi i	c) Ravnateljica; koordinator Zdenka Devčić	b)	1.- 8.	38	4	Ravnateljica; koordinator Zdenka

aktivnosti za unaprjeđenje kvalitete rada škole						Devčić, učenici – predstavnici RO
15. SAVJETOVALIŠTE ZA UČENIKE – individualna pomoć učenicima; diskretni personalni zaštitni postupak	c) Pedagog i psihologinja	a)	1.- 8.	364	176	Pedagog i psihologinja, razrednici, ostali učitelji i vanjski suradnici
16. SPECIFIČNE I PREVENTIVNE MJERE ZA OSNOVNE ŠKOLE – PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA	c) MINISTARSTVO ZDRAVLJA – NZZJZ	a)	1.- 8.	364	Prema planu i programu rada školske medicine	školski liječnik, stručni suradnici pedagog i psihologinja, razrednici
17. Radionice o mentalnom zdravlju – prevencija nastanka problema mentalnog zdravlja	c)	c)	5.-8.	191	10	Stručni suradnik psiholog
18. UČENIČKA ZADRUGA	c)	b)	4.-8.	20	70	Učitelji likovne kulture, informatike, prirode i stručni suradnik knjižničar

RAD S RODITELJIMA

<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 b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
a)	a)	Razrednici, predmetni učitelji, ravnateljica, roditelji	Individualne informacije za roditelje	Prema terminima informacija učitelja, održavat će se online ili telefonski, dok epidemiološka situacija ne dopusti drugačije	Razrednici, učitelji, stručni suradnici
a)	a)	Stručni suradnici, roditelji	Savjetovalište za roditelje	Po dogovoru sa stručnim suradnicima	CZSS, TIĆ, Obiteljski centar PGŽ i dr.
c)	b)	Stručna suradnica psihologinja, roditelji	Dijete, roditelj, škola – 1. razred	1	Stručna suradnica psihologinja
c)	b)	Stručna suradnica psihologinja, roditelji	Roditeljski stilovi – 2. razred	1	Stručna suradnica psihologinja



c)	b)	Djelatnici PU PGŽ, roditelji	Mogu ako hoću MAH 2 – 6. razred	1	Djelatnici PU PGŽ
d)	b)	Ravnateljica, stručni suradnici, roditelji – vijećnici	Predstavljanje Preventivne strategije škole, Školskog kurikula	1	Ravnateljica, stručni suradnici – pedagog psihologinja
d)	b)	Ravnateljica, stručni suradnici, roditelji vijećnici	Teme, prijedlozi i rasprave u vezi unaprijeđenja kvalitete rada škole i povećanja sigurnosti učenika	3	Ravnateljica, stručni suradnici
c)	b)	Razrednica, roditelji učenika 2.a, predstavnik Profila,	Rad na digitalnim platformama i s digitalnim alatima, uključivanje u IZZI učionicu	1	Razrednica, predstavnik Profila
c)	b)	Razrednica, roditelji učenika 2.a, stručni suradnici	Uključivanje roditelja u nastavni proces	1	Razrednica, stručni suradnici
c)	b)	Razrednica, roditelji učenika 2.b	Škola na daljinu i cyberbullying	1	Razrednica
c)	b)	Razrednice, roditelji učenika 3.a i b	Očekivanja roditelja i uspjeh djece	1	Razrednici
c)	b)	Razrednice, roditelji učenika 4.a, b i c	Desetogodišnjak u razredu	1	Razrednici
c)	b)	Razrednice, roditelji učenika 5.a i b	Sigurno korištenje tehnologije u nastavi	1	Razrednice



c)	b)	Razrednica, učenika 6.a	roditelji	Higijenske navike i početak puberteta	1	Razrednica
c)	b)	Razrednica, učenika 6.b	roditelji	Suradničko učenje	1	Razrednica
c)	b)	Razrednik, učenika 6.c	roditelji	Komunikacija u razredu – uživo i online	1	Razrednik
c)	b)	Razrednica, učenika 7.a	roditelji	Korištenje računala	1	Razrednica
c)	b)	Razrednica, učenika 7.b	roditelji	Prevenција ovisnosti mladih o alkoholu i drogama	1	Razrednica
c)	b)	Razrednica, učenika 7.c	roditelji	Profesionalno usmjeravanje i odabir srednje škole, tj.budućeg zanimanja	1	Razrednica
c)	b)	Razrednica, učenika 8.a i b, stručni suradnik	roditelji	Upisi u srednju školu	1	Razrednici, stručni suradnik

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ Predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
a)	a)	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji	Individualno savjetovanje učitelja s ravnateljicom, stručnim suradnicima pedagogom i psihologom	Prema potrebi tijekom školske godine	Stručni suradnici – pedagog, psiholog
c)	c)	Ravnatelj, stručni suradnici, članovi RV	Analize uzroka školskog neuspjeha ili/i problema u ponašanju te dogovor oko postupanja za njihovo uklanjanje, izricanje pedagoških mjera	Po potrebi	članovi RV, stručni suradnici, ravnateljica
c)	a)	Ravnatelj, stručni suradnici, članovi RV	Analiza napredovanja svih učenika, izrada vremenika pismenih provjera znanja, planiranje i realizacija međupredmetnih tema	Jednom mjesečno	Ravnatelj, stručni suradnici, članovi RV



c)	b)	Ravnatelj, stručni suradnici, članovi RV, učiteljice RN	Sjednica RV 5. razreda na početku šk. god. – informiranje učitelja RV 5.r. o razvojnim specifičnostima učenika s posebnim naglaskom na učenike s posebnim potrebama	1	Učiteljice RN
d)	a)	Ravnatelj, stručni suradnici, članovi UV	Predstavljanje Preventivnog programa škole	1	Stručni suradnik - psiholog
d)	a)	Ravnatelj, stručni suradnici, članovi UV	Darovitost	1	Stručni suradnik psiholog
d)	a)	Ravnatelj, stručni suradnici, članovi UV	Zdravstvena pismenost u području mentalnog zdravlja djece i mladih i predstavljanje programa PoMoZi Da	1	Stručni suradnik psiholog, učiteljica Klara Starkl Crnković
d)	a)	Ravnatelj, stručni suradnici, članovi UV	Mindfulness	1	Stručni suradnik psiholog te učiteljica Bosiljka Jelača