
51000 Rijeka, Mirka Čurbega 18
Tel. 051/641-524, Fax 645-915
E-mail: se@os-san-nicolo-ri.skole.hr
Matični broj: 3320863
OIB: 33654186717



OSNOVNA ŠKOLA – SCUOLA ELEMENTARE

“ SAN NICOLÒ “

RJEKA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA
ŠKOLSKU 2016./2017. GODINU

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI
(osobna karta škole)

Osnovna škola-Scuola elementare:	SAN NICOLÒ			
Adresa (mjesto, ulica, broj):	RIJEKA, MIRKA ČURBEGA 18			
Broj i naziv pošte:	51000 RIJEKA			
Broj telefona/telefaksa:	051/641-524, 051/645-915			
E-mail:	se@os-san-nicolo-ri.skole.hr			
Županija:	PRIMORSKO-GORANSKA			
Matični broj škole	3320863			
Broj učenika:	I-IV. razred:	118	Broj razrednih odjela I-IV:	8
	V-VIII. razred:	68	Broj razrednih odjela V-VIII:	4
	Ukupno:	186	Ukupno:	12
Broj područnih razrednih odjela (škola):	/			
Broj djelatnika:	a) učitelja razredne nastave:	9		
	b) učitelja predmetne nastave	12		
	c) učitelji izborne nastave:	5		
	d) učitelji PB na teret Grada:	3		
	c) stručnih suradnika	2 (½ + ½)		
	d) ostalih djelatnika	6		
Ravnatelj škole:	IVA BARADASCHIA KOŽUL			

Na osnovi članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 45. Statuta Osnovne škole-Scuola elementare "San Nicolò" iz Rijeke, Mirka Čurbega 18, Školski odbor na sjednici održanoj 29. rujna 2016. godine, na prijedlog ravnateljice, a po pribavljenom mišljenju Učiteljskog vijeća od 28. rujna 2016. i Vijeća roditelja od 28. rujna 2016. g. donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2016./2017. ŠKOLSKU GODINU

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Kao i proteklih školskih godina u hrvatskim odjelima upisana su djeca koja stanuju uglavnom u neposrednoj blizini škole.

Upis djece u odjele na talijanskom jeziku razlikuje se jer se u te odjele upisuju djeca iz cijelog zapadnog dijela grada te okolnih gradova: Opatije, Lovrana, Ike, Ičića, Viškova, Matulja i Kastva. Prometna povezanost zadovoljava potrebe učenika putnika. U strukturi učenika zastupljeni su svi društveni slojevi.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

Škola je sagrađena 1931. godine po tadašnjim normativima, zdrave i čvrste konstrukcije, što i danas zadovoljava. Stalnim održavanjem te promjenama namjene prostora, nastoji se održati funkcionalnost škole.

Škola raspolaže sa 13 učionica.

Dvorana za tjelesno-zdravstvenu kulturu zadovoljava potrebe razredne nastave, ali ne i predmetne. Taj se nedostatak rješava koristeći, što je više moguće, školsko dvorište.

1.2.2. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA

Zbog sve većeg broja učenika u razrednim odjelima i velike potrebe za većim učionicama, planira se dogradnja dviju većih učionica na istočnom krilu zgrade, kako to dozvoljava postojeća izgrađenost toga dijela.

1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

- zelene površine	450 m ²	djelomično zadovoljava
- igralište	1 575 m ²	djelomično zadovoljava

Kako u krugu škole ne postoji prostor za rekreaciju, djeca i mladež okolnih zgrada koriste igralište za igru i sastajalište. Takovo zadržavanje i okupljanje na prostoru školskog igrališta uzrokuje razne, ponekad i velike štete, kao što su između ostalog grafiti na fasadi škole, oštećena ograda i devastirana stabla i raslinje. Zahvaljujući videonadzoru vanjskog dijela škole, smanjila su se oštećenja te nepoželjna zadržavanja u krugu škole.

Dio zelenih površina stepenasto je uređeno, gradnjom malih kamenih zidića. Učitelji i viših i nižih razreda te produženog boravka će ove godine redovito održavati školski vrt, kao jednu zdravo psihofizičku aktivnost. Zasađene su uglavnom primorske biljke.

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ 2016./2017. GODINI

2.1. PODACI O UČITELJIMA

Ime i prezime	Predmet koji predaje
Melita Adany	raz. nast.
Marijana Janeš	raz.nast.
Vera Babić	raz.nast.
Emanuela Koraca	raz.nast.
Morena Oštarić Ravalico	raz.nast
Zlatka Zulić	raz.nast.
Tašana Bobanović	raz.nast.
Sabrina Maričić	raz. Nast.
Dijana Jurčić-Bakarčić	raz.nast.
Kristina Kraljić Pleša	talijan. kao strani
Sara Vrbaški	talij.j. mater.
Denise Defranza	hrvat.jez.
Anastazija Soldan	engl. j. i španj.j.
Nina Tomšić Dubrović	Engl.
Sandra Srdoč-Marmilić	mat.fiz.
Orjen Petković	Kemija
Erika Jurišević	zemljopis Priroda i biol.
Henriet Bilandžić	Povijest
Tea Paškov Vukojević	likov.kult.
Kristan Pensa	TZK
Lora Pavletić	glaz.kult.
Ante Visin	tehn.kult.
Natalia Renčić	vjeronauk
Marijana Glavić	vjeronauk
Katica Dessardo	vjeronauk
Emma Blažević	informat.
Helena Žitko	PB
Andrea Vunić Majewski	PB
Nataša Sabadoš	PB

Svi učitelji u razrednoj nastavi, osim jedne učiteljice, imaju potrebnu stručnu spremu za rad u razrednoj nastavi. Prema stupnju stručne spreme prevladava VSS.

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Ime i prezime	Radno mjesto
Iva Bradaschia Kožul	ravnatelj
Ester Bakotić-Šepić	psiholog
Nataša Jelčić Kovačević	knjižničar

Ime i prezime	Radno mjesto
Anamarija Persić	Tajnik
Jana Musulin	Vod.računovod.
Sanja Kuridža	Kuharica
Igor Čačić	lož.-pom.teh.rad.
Nadija Marasović	Spremačica
Željka Lukać	Spremačica

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Razr.	Broj učenika											Ime i prezime razrednika	
	učenika	odjela	djevojčica	darovitih	s drugih Govor. Područja	a) povratnici b) prognani c) izbjegli			Putnika		u boravku		
						a	b	c	3 do 5 km	Preko 5 km	CB		PB
I.	32	2	18	/	/	/	/	/	5	7	/	26	Koraca, Zulić
II.	30	2	17	/	/	/	/	/	4	5	/	20	Oštarić Ravalico, Babić
III.	28	2	14	/	/	/	/	/	1	2	/	25	Maričić, Janeš
IV.	28	2	11	/	/	/	/	/	1	8	/	15	Bobanović, Adany
I-IV.	118	8	60	0	0	0	/	/	11	22	/	86	
V.	21	1	9	/	/	/	/	/	/	8	/		Denise Defranza
VI.	16	1	10	/	/	/	/	/	/	5	/	/	Anastazija Soldan
VII.	15	1	6	/	/	/	/	/	/	4	/	/	Sandra Srdoč Marmilić
VIII.	16	1	8	//	/	/	/	/	/	8	/	/	Nina Tomšić Dubrović
V-VIII.	68	4	33	/	1	1	/	/	/	25	/	/	
I-VIII.	186	12	93	0	1	1	/	/	11	47	/	86	

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Nastava je u školi organizirana u jednoj - jutarnoj smjeni i to:

JUTARNJA-SMJENA od 8,30 do 13,40 sati
 PRODUŽENI BORAVAK od 12,00 do 16,30 sati

Nastava se odvija za sve razredne odjele u jednoj - jutarnoj smjeni, kada dežuraju četiri učitelja od 8,00 do 13,40 sati.

Za sve učenike koji to žele, u školi je organiziran topli obrok, dok je za učenike koji pohađaju produženi boravak organiziran i kompletan ručak te užina.

Škola nema posebno organiziran prijevoz te učenici za dolazak i odlazak koriste javni prijevoz.

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Broj dana ukupno		Obilježavanje Dana škole Dana župe Drugih državnih Praznika i blagdana	a) Upis u I. raz.: b) Podjela svjedodžbi	
		radnih	nastavnih		radnih	nastavnih		a)	b)
I. (od 07.09.2015. do 23.12.2015.)	IX.	20	20	/	84	79	// Dan neovisnosti Svi Sveti Dan škole, Božić		
	X.	21	21	1					
	XI.	22	21	1					
	XII.	21	17	2					
II. (od 11.01.2016.) do 10.06.2016.)	I.	21	12	2	168	100	Nova godina, Sveta tri kralja Uskrs, Uskr.p. Praznik rada drž., Tjelovo Dan antifaši.bor. Vel. Gospa	a)	b)
	II.	20	20	/					
	III.	23	23	/					
	IV.	19	13	2					
	V.	22	22	1					
	VI.	20	10	3					
	VII.	21	/	/					
	VIII.	22	/	2					
					252	179			

Popravni ispiti – ispitni rok 24. i 25. kolovoza 2017.

Za učenike s drugih govornih područja koji ne znaju ili manje poznaju hrvatski jezik organizirati će se pripremna nastava u obimu 70 sati godišnje.

Godišnji kalendar rada škole u skladu je sa Pravilnikom o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2016./2017.

3.4. RASPORED SATI

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (Redovna nastava)

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE												Ukupno planirano
	Po odjelima od I - VIII. Razreda												
	Ia	Ib	IIa	IIb	IIIa	IIIb	IVa	IVb	V	VI	VII	VIII	
Hrvatski jezik	140	175	140	175	140	175	140	175	140	140	140	140	1820
Talijanski jezik-mat	175	-	175	-	175	-	175	-	175	175	140	140	1330
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	70	70	105	105	105	105	980
Talij.jez. kao strani	-	-	-	-	-	-	-	70	-	-	-	-	70
Španjolski jezik	-	-	-	-	-	-	70	-	70	70	70	70	350
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1680
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	52,5	70	-	-	122,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	140
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	140
Priroda i društvo	70	70	70	70	70	70	105	105	-	-	-	-	630
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	280
Zemljopis	-	-	-	-	-	-	-	-	52,5	70	70	70	262,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	35	35	35	35	140
Tjel. i zdrav. kultura	105	105	105	105	105	105	70	70	70	70	70	70	1050
Ukupno	770	630	770	630	770	560	840	700	980	1015	1120	1120	9.975

4.2. IZVANUČIONIČNA NASTAVA

Izvanučionična nastava je oblik nastave koji podrazumijeva realizaciju planiranih programskih sadržaja izvan nastave. Opći cilj izvanučionične nastave je učenje otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti, a time se kod učenika potiče radost otkrivanja, istraživanja i stvaranja te razvoj sposobnosti sudjelovanja kao aktivni član tima čime utječe na stvaranje kvalitetnih odnosa unutar odgojno obrazovne skupine.

U izvanučioničnu nastavu uključeni su i **školski izleti**.

Izvanučioničnu nastavu planira svaki razredni učitelj, razrednici starijih razreda i predmetni učitelji. Ove školske godine planirana su dva izleta, po jedan u svakom polugodištu. Učitelji su planirali izlete koji su uglavnom u našoj županiji, vodeći računa o mogućnostima roditelja.

Mlađi hrvatski razredi planirali su slijedeće izlete:

- Zadar (škola u prirodi, 3 dana)
- Senj, Smiljan Kutarevo
- Fužine, Delnice
- Istra

Mlađi talijanski razredi planirali su slijedeće izlete:

- Zadar (škola u prirodi, 3 dana)
- Fužine, Delnice
- Pula
- Zagreb
- Trst (IV a – Znanstveni muzej)

Stariji razredi planirali su slijedeći izlete:

- posjet Parku prirode „Učka“
- Senj, Rab
- Pula (sajam knjiga „Monte librić“)
- Trst (VII a – Znanstveni muzej)
- VIII razred višednevna stručna ekskurzija Firenze, Sienna
- VIII razred dvodnevna stručna ekskurzija Vukovar

Razredna nastava od IB do IV b razreda

Aktivnosti	<ul style="list-style-type: none">- Jesen u zavičaju – park- Posjet zvjezdarnici- Posjet vatrogasnoj postaji- Grad u blagdanskom ruhu- Klizanje – Morska pahuljica- Proljeće u zavičaju – plaža- Autobusni i željeznički kolodvor- Vožnja vlakom
-------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Kazalište lutaka - Kino - Posjet Marijanskom svetištu ili Katedrali - Knjižnica Stribor – Turnić (uz mjesec knjige) - Pomorsko-povijesni muzej - Prirodoslovni muzej - Posjet kazalištu Ivan pl. Zajc - Posjet aktualnim izložbama u gradu i okolici <p>JEDNODNEVNI IZLETI OD 1. DO 4b I 1. I 2.a</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planira se: 1. Senj, PP Grabovača, Majerovo vrilo, Kuterevo – 9. – 10. mjesec 2016. <ul style="list-style-type: none"> - Delnice, Popovićevo mlin, Fužine – 9. – 10. mjesec 2016. 2. Istra, Pula, Akvarij – 5. mjesec 2017. - NP Brijuni <p>NASTAVA U PRIRODI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zadar -3.a i 4.a i 3.b i 4.b – 5. mjesec 2017. <p>-</p>
Ciljevi	<ul style="list-style-type: none"> - povezivanje nastavnih sadržaja sa doživljajem učenika - produbljivanje znanja usvojenog na redovnoj nastavi - osvježanje nastave proširivanjem izvora znanja - učvršćivanje zajedništva i prijateljstva
Namjena	<ul style="list-style-type: none"> - kroz vlastitu aktivnost bolje razumijevanje usvojenog gradiva - primjena stečenog znanja
Nositelji aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - učiteljice razredne nastave - učenici
Način realizacije	<ul style="list-style-type: none"> - posjeta navedenim destinacijama uz pratnju učitelja
Vremenik aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - tijekom šk.god. 2016./2017.
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	<ul style="list-style-type: none"> - prezentacija učeničkih radova likovnim i literarnim izričajem - analiza doživljenog - izrada plakata - kontrolna pitanja vezana uz događaj
Troškovnik aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - cijena autobusne kartice, predstava, ulaznica - cijena jednodnevnih izleta cca 150 kn - cijena škole u prirodi cca 1000 kn

Aktivnost, program ili projekt	<ul style="list-style-type: none"> - obilazak naselja u blizini škole - upoznavanje središta županije - posjet parku/šumi/plaži u različita godišnja doba - odlazak u crkvu (misa) - odlazak u GKL, kino, HKD, Art kino „Croatia“ - odlazak na klizalište - sudjelovanje u karnevalskoj povorci - odlazak na koncert - vožnja novogodišnjim vlakom - vožnja panoramskim autobusom - posjet muzeju, knjižnici - odlazak na baru „Mistraž“ ili izvor Rječine - sudjelovanje u projektu „Trening životnih vještina“ - sudjelovanje na aktualnim manifestacijama u gradu - odlazak na jednodnevni izlet: Lika - odlazak u školu u prirodi (sjeverna Dalmacija)
Ciljevi	<ul style="list-style-type: none"> - poboljšati kvalitetu znanja neposrednim učenjem iz prirode - osposobiti učenike za sigurno kretanje prometnicama i prelaženje preko njih - promatrati, uočavati i prepoznavati sadržaje naučene na satovima PID-a - razvijanje navike posjeta kinu i kazalištu - usvajanje pravila ponašanja u različitim sredinama - uspostavljanje kvalitetnih odnosa među učenicima putem sudjelovanja u zajedničkim aktivnostima škole i zajednice
Namjena	<ul style="list-style-type: none"> - uočavanje, sustavno praćenje i bilježenje podataka o prirodi i društvenoj zajednici - upoznavanje i njegovanje kulturne baštine zavičaja - primjena stečenih znanja
Nositelji aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - učenici III.b razreda i razredna učiteljica
Način realizacije	<ul style="list-style-type: none"> - roditeljima ponuditi odredišta školskih izleta - odlaskom u neposrednu okolicu ili centar grada
Vremenik aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - tijekom školske godine 2016./2017.
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	<ul style="list-style-type: none"> - opisno praćenje i bilježenje aktivnosti - prikazivanje učeničkih radova - analiza doživljenog
Troškovnik aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - cijena autobusne kartice, predstava, ulaznica - ulaznica za planetarij + prijevoz – cca 50 kn - cijena izleta Lika cca 200 kn - cijena škole u prirodi cca 1000 kn

Razredna nastava od IA do IVA razreda

Scuola in natura	DALMAZIA (3 giorni)
Obiettivi	<ul style="list-style-type: none">- far conoscere agli alunni le bellezze naturali, l'aspetto storico e culturale del territorio- sviluppare una sensibilità per l' ecologia- conoscere la flora e la fauna della zona
Scopo dell'attività	<ul style="list-style-type: none">- conoscere ed allargare il nostro sapere- collegare i contenuti svolti durante le ore di natura e società con la realtà- acquisire nuove abilità e conoscenze
Portatori dell'attività e la loro responsabilità	Le insegnanti: Sabrina Maričić IIIa ,Marijana Janeš IIIb Tašana Bobanović Iva,Melita Adany IVb Dijana Jurčić Bakarčić
Modalità di realizzazione	<ul style="list-style-type: none">- viaggio in pullman
Periodo di realizzazione	<ul style="list-style-type: none">- aprile 2017
Modalità di valutazione e uso dei risultati della valutazione	<ul style="list-style-type: none">- conversazione
Il preventivo del programma, attività o progetto	<ul style="list-style-type: none">- il prezzo della gita sarà verso le 1000 kune

Škola u prirodi	DALMACIJA (3 dana)
Ciljevi	<ul style="list-style-type: none"> - upoznati učenike s prirodnim ljepotama te kulturno-povijesnim vrijednostima područja kojeg ćemo posjetiti - razvijati pozitivan odnos prema ekologiji - upoznati biljni i životinjski svijet to područja
Namjena	<ul style="list-style-type: none"> - upoznati i proširiti znanje učenika - prepoznati i primjeniti usvojene sadržaje - usvojiti nove spoznaje
Nositelji aktivnosti	Učiteljice : Sabrina Maričić IIIa, Marijana Janeš IIIb, Tašana Bobanović – IVa, Melita Adany IVb Dijana Jurčić Bakarčić
Način realizacije	<ul style="list-style-type: none"> - putovanje autobusom
Vremenik aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - ožujak 2017.
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	<ul style="list-style-type: none"> - razgovor
Troškovnik aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - oko 1000 kuna

Gita	Zagabria La capitale della Croazia
Obiettivi	Far conoscere agli alunni le bellezze naturali e culturali del territorio zagabrese. Sviluppare l'amore e il rispetto nei confronti della capitale. Conoscere e rispettare le tradizioni culturali della regione.
Scopo dell'attività	Conoscere il nostro paese e la capitale della Croazia, collegare i contenuti svolti durante le ore di natura e società con la realtà nonché' acquisire nuove abilità e conoscenze
Portatori dell'attività la loro responsabilità	L'insegnante: Sabrina Maričić IIIa e Tašana Bobanović- IVa
Modalità di realizzazione	Viaggio con il pullman
Periodo di realizzazione	Ottobre 2016
Modalità di valutazione e uso dei risultati della valutazione	Esposizione, cartellone
Il preventivo del programma, attività o progetto	200 kn cca.
Izlet	Zagreb Glavni grad Hrvatske
Ciljevi	Upoznavanje učenika s prirodnim i kulturnim ljepotama zagrebačkog područja. Poticati i razvijati ljubav prema glavnom gradu Hrvatske i njegovoj okolici. Razvijati osjećaj poštivanja i očuvanja prirode. Poštivanje i njegovanje kulturne tradicije područja.
Namjena	Proširivanje znanja u vezi naše zemlje i glavnoga grada, povezivanje sadržaja prirode i društva usvojenih tijekom sata s praktičnim vještinama te usvajanje novih vještina i znanja na terenu.
Nositelj aktivnosti	Učiteljica: Sabrina Maričić IIIa e Tašana Bobanović- IVa
Način realizacije	Putovanje autobusom
Period realizacije	Listopad 2016.
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	Izložba, plakat
Troškovnik	cca. 200 kn

Aktivnosti	<p>JEDNODNEVNI IZLETI 1. I 2.a</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planira se: 1. Senj, PP Grabovača, Majerovo vrilo, Kuterevo – 9. – 10. mjesec 2016. <ul style="list-style-type: none"> - Delnice, Popovićevo mlin, Fužine – 9. – 10. mjesec 2016. 2. Istra, Pula, Akvarij – 5. mjesec 2017. - NP Brijuni <p>NASTAVA U PRIRODI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zadar -3.a i 4.a – 5. mjesec 2017. <p>-</p>
Ciljevi	<ul style="list-style-type: none"> - povezivanje nastavnih sadržaja sa doživljajem učenika - produbljivanje znanja usvojenog na redovnoj nastavi - osvježanje nastave proširivanjem izvora znanja - učvršćivanje zajedništva i prijateljstva
Namjena	<ul style="list-style-type: none"> - kroz vlastitu aktivnost bolje razumijevanje usvojenog gradiva - primjena stečenog znanja
Nositelji aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - učiteljice razredne nastave - učenici
Način realizacije	<ul style="list-style-type: none"> - posjeta navedenim destinacijama uz pratnju učitelja
Vremenik aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - tijekom šk.god. 2016./2017.
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	<ul style="list-style-type: none"> - prezentacija učeničkih radova likovnim i literarnim izričajem - analiza doživljenog - izrada plakata - kontrolna pitanja vezana uz događaj
Troškovnik aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - cijena autobusne kartice, predstava, ulaznica - cijena jednodnevnih izleta cca 150 kn - cijena škole u prirodi cca 1000 kn

DESTINAZIONE DESTINACIJA	CORRELAZIONE KORELACIJA	PERIODO RAZDOBLJE	PREZZO TROŠKOV NIK	TRASPORTO PRIJEVOZ
Teatro dei burattini Lutkarsko kazalište	<ul style="list-style-type: none"> - l.italiana - l.croata - cultura musicale - disegno - talijanski j. - hrvatski j. - likovni, - glazbeni 	In base al piano e programma Prema planu i programu	20 kn	Autobus
Cinema Kino	<ul style="list-style-type: none"> - l.italiana - l..croata - l.inglese - disegno - musica - talijanski j. - hrvatski j. - Engleski j. - likovni, - glazbeni 	In base al piano e programma Prema planu i programu	30 kn	Autobus
HKD	<ul style="list-style-type: none"> - l.italiana - l.croata - cultura musicale - disegno - talijanski j., - hrvatski j., - likovni, - glazbeni 	In base al piano e programma Prema planu i programu	/	Autobus
Comunita' degli Italiani Talijanska zajednica	<ul style="list-style-type: none"> - l.italiana - cultura musicale - disegno - talijanski j., - likovni, - glazbeni 	In base al piano e programma Prema planu i programu	/	Autobus
Passeggiata per la citta' (vie, incroci, traffico cittadino) Šetnja po gradu	<ul style="list-style-type: none"> - l.italiana - l. Croata - NeS - CFS - talijanski j., - hrvatski j., - PID - TZK 	Durante l'anno scolastico Tijekom školske godine	/	Autobus
Cortile scolastico e parco Školsko dvorište i park	<ul style="list-style-type: none"> - l.italiana - NeS - CfS - talijanski j., - PID - TZK 	Durante l'anno scolastico Tijekom školske godine	/	A piedi Pješke
Orientamento nei dintorni della scuola Snalaženje u	<ul style="list-style-type: none"> - NeS - CFS - PID - TZK 	Ottobre Lispopad 15	/	A piedi Pješke

blizini škole				
Museo delle scienze naturali (flora e fauna del luogo natio) Prirodoslovni muzej	<ul style="list-style-type: none"> - I.italiana - NeS - CfS - I.croata - cultura musicale - disegno - Talijanski j. - Hrvatski j. - GK - LK 	Durante l'anno scolastico Tijekom školske godine	/	Autobus
Visita al Teatro Ivan Zajc e al mercato cittadino Posjet Hrvatskom Narodnom kazalištu „Ivan Zajc“ i tržnici	<ul style="list-style-type: none"> - NeS - CfS - I.italiana - cultura musicale - disegno - PID - TZK - Talijanski j. - GK - LK 	Durante l'anno scolastico Tijekom školske godine	/	Autobus
Visita alla stazione ferroviaria e alla stazione degli autobus Posjet zeljezničkom i autobusnom kolodvoru	<ul style="list-style-type: none"> - NeS - CfS - I.italiana - disegno - PID - TZK - Talijanski j. - LK 	Aprile Travanj	/	Autobus
Visita ai vigili del fuoco Posjet vatrogascima	<ul style="list-style-type: none"> - NeS/PID - CfS/TZK - I.italiana/talij. j. - Disegno/LK 	Aprile Travanj	/	Autobus
Passeggiata e visita dei monumenti storico culturali della citta'di Fiume Šetnja Rijekom	<ul style="list-style-type: none"> - NeS/PID - CfS/TZK - I.italiana/talij. j. - cultura musicale/GK - disegno/LK 	Dicembre Prosinac	/	Autobus
Visita al bosco di Stribor Posjet „Šumoj Striborovoj“	<ul style="list-style-type: none"> - NeS/PID - CfS/TZK - I.italiana/talij. j. - cultura musicale/GK - disegno/LK 	Marzo Ožujak	/	Autobus
Delnice – Popovičev mlin/ Il mulino Popovič	<ul style="list-style-type: none"> - NeS/PID - CfS/TZK - I.italiana/talij. j. - cultura musicale/GK - disegno/LK 	Ottobre Listopad	/	Autobus

Pula/Pola – L'acquario/ Akvariji Feštinsko kraljevstvo	<ul style="list-style-type: none"> - NeS/PiD - CfS/TZK - l.italiana/talij.j . - l. Croata/hrv.j. 	Previo accordo Po dogovoru	/	Autobus
Leggende e miti della nostra tradizione – Draga di Moschiena Legende i mitove naše tradicije – Mošćenička draga	<ul style="list-style-type: none"> - NeS/PiD - CfS/TZK - L.italiana/talij. j. - L.croata/hrv.j. 	Previo accordo Po dogovoru	/	Autobus

Razredna nastava od V do VIII razreda

Aktivnost, program ili projekt	1. Poludnevni izlet/Terenska nastava: Park prirode Učka 2. Integrirana nastava u povodu Svjetskog dana jezika i dana učitelja 3. Trodnevna ekskurzija: Firenze (VIII r.) 4. Bal pod maskama 5. Integrirana nastava u povodu Svjetskog dana žena 6. Višednevni izlet za literarno darovite učenike: Omega, Italija (V i VI r.) 7. Posjet sajmu knjige "Monte Librić", Pula 8. Terenska nastava: Višnjan (VII i VIII r.) 9. Jednodnevni izlet: Senj i Rab 10. Izvanučionična nastava i razni oblici društveno-kulturne suradnje i aktivnosti: kazalište, Art-kino, predavanja, radionice, izložbe 11. Projekti: Kako učiti? (V i VII r.), Večer matematike, Noć knjige, Suradnja sa Glazbenom školom
Ciljevi	-povezivanje nastavnih sadržaja sa doživljajem učenika -produbljivanje znanja usvojenog na redovnoj nastavi -produbljivanje prijateljstva i osjećaja pripadnosti razredu te stvaranje novih prijateljstava sa učenicima drugih škola s nastavom na talijanskom jeziku -razvijanje navike redovitog odlaska u kino(kazalište) -razvijanje afiniteta za glazbu
Namjena	-kroz vlastitu aktivnost bolje razumijevanje usvojenog gradiva -upoznavanje područja Italije -razvijanje osjećaja pripadnosti talijanskoj manjini
Nositelji aktivnosti	-razrednik -učenici viših razreda -ostali učitelji/školski psiholog
Način realizacije	-posjet navedenim destinacijama u pratnji razrednika ili drugih učitelja -radionice u mješovitim grupama (V-VIII)
Vremenik aktivnosti	-rujan 2016. -listopad 2016. -veljača 2017. -ožujak 2017. -svibanj 2017. -tijekom školske godine 2016./17.
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	-analiza doživljenog -realizacija literarnih, novinarskih i likovnih učeničkih radova -prezentacija učeničkih radova
Troškovnik aktivnosti	-(1.) trošak autobusne karte i ulaznice - oko 50 kn -(4., 6., 7., 8.) trošak snosi Talijanska unija -(9.) prema prijedlogu agencije - 160 kn -(10.) trošak kino ulaznice 35 kn/kazališna pretplata 90kn

Progetti	L'immaginario scientifico – Trieste
Obiettivi	Visita di un museo scientifico interattivo Costruire un momento di incontro, di gioco, ma pur sempre in dimensione didattica e scientifica per gli alunni
Scopo dell'attività	Giornata di studio interdisciplinare con percorso didattico e scientifico integrato
Portatori dell'attività e la loro responsabilità	L'Unione italiana. L'insegnante capoclasse.
Modalità di realizzazione	Viaggio in autobus e permanenza di una giornata a Trieste.
Periodo di realizzazione	Secondo la scadenza dell'incontro
Modalità di valutazione e uso dei risultati della valutazione	Tramite la soddisfazione degli alunni.
Il preventivo del programma, attività o progetto	A carico dell'Unione Italiana

Aktivnosti	Immaginario scientifico - Trst
Ciljevi	Posjet interaktivnom znanstvenom muzeju. Stvoriti mogućnost za međusobno druženje i igru učenika, ali uvijek s didaktičkom i znanstvenom dimenzijom
Namjena	Dan interdisciplinarnog učenja s integriranim didaktičkim i znanstvenim aspektom
Nositelj aktivnosti	Talijanska unija Učiteljica razredne nastave
Način realizacije	Put autobusom i jednodnevni boravak u Trstu
Period realizacije	Ovisno o datumu susreta
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	Na temelju zadovoljstva učenika
Troškovnik	Na teret Talijanske unije

HRVATSKI JEZIK Predmetni učitelj: Dijana Jurčić-Bakarčić

Aktivnosti	<ol style="list-style-type: none">1. Posjet Gradskom kazalištu lutaka2. Šetnja kroz Šumu Striborovu3. Hrvatsko narodno kazalište "Ivan pl. Zajc"- predstava Šuma Striborova4. Istraživanje rada i djela Ivane Brlić- Mažuranić5. Posjet Vili Ružić6. Izlet u Ogulin
Ciljevi	<ul style="list-style-type: none">- povezivanje nastavnih sadržaja sa doživljajem učenika- produbljivanje znanja usvojenog na redovnoj nastavi- poticati odgovorno ponašanje prema očuvanju prirode
Namjena	<ul style="list-style-type: none">- kroz vlastitu aktivnost bolje razumijevanje usvojenog gradiva- uočavanje i primjenjivanje stečenih znanja u stvarnosti
Nositelji aktivnosti	<ul style="list-style-type: none">- predmetni učitelj i razrednik- učenici I.a-IV.a razreda
Način realizacije	<ul style="list-style-type: none">- posjet navedenim destinacijama uz pratnju učitelja, uporaba organiziranog ili gradskog prijevoza - autobus.
Vremenik aktivnosti	<ul style="list-style-type: none">- tijekom šk.god. 2015./2016.
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	<ul style="list-style-type: none">- prezentacija učeničkih radova, analiza doživljenog, fotografije i plakati nastali nakon sprovedenih aktivnosti
Troškovnik aktivnosti	<ul style="list-style-type: none">- troškovi autobusne karte- troškovi kazališne ulaznice

Aktivnost	<ul style="list-style-type: none"> - posjet kazališnim predstavama Talijanske Drame HNK „Ivana pl.Zajca“ - Manifestacije u organizaciji UI-UPT (Talijanska unija i Narodno sveučilište u Trstu) – Natjecanje u poznavanju talijanskog jezika; Susret škole i...; posjet Sajmu knjiga Monte Librić - Literarni natječaji (Europa u školi, San Vito-Premio Rivista Fiume, Mailing List Histria)
Ciljevi	<ul style="list-style-type: none"> - razviti naviku odlaska u kazalište - naučiti kako se prikladno ponašati u kazalištu - pobuditi kod učenika želju za praćenjem kazališnih predstava i razviti potrebu za sudjelovanjem u kazališnom odnosno kulturnom životu grada - sudjelovati u inicijativama u organizaciji Talijanske unije i Narodnog sveučilišta u Trstu - probuditi i/ili osnažiti osjećaj pripadnosti talijanskoj nacionalnoj manjini
Namjena	<ul style="list-style-type: none"> - usvojiti znanja iz povijesti kazališta i kazališnih djela, s posebnim naglaskom na specifičnosti dramskog teksta - pomoći učenicima da razviju kritičko opažanje te da izraze svoje mišljenje - poticati razvoj etičkih i moralnih vrijednosti
Nositelji aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - Sara Vrbaški, prof. talijanskog jezika - učenici viših razreda
Način realizacije	<ul style="list-style-type: none"> - odlazak u kazalište na predstave Talijanske drame - sudjelovanje na manifestacijama u organizaciji UI-UPT - sudjelovanje na literarnim natjecajima
Vremenik aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - tijekom šk.god. 2016./2017. (prema kalendaru Talijanske drame i Talijanske unije)
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	<ul style="list-style-type: none"> - vrednovanje sposobnosti analize kazališnog djela - razgovor tijekom nastave, prije i po povratku s predstave - pismeno izražavanje svojih dojmova nakon odgledane predstave - usmena pohvala - nagrađivanje najboljih radova učenika
Troškovnik aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - troškovi kazališne pretplate (90 kuna) i autobusne karte (15 kuna) - organizirani prijevoz - troškove snosi Talijanska unija

VANUČIONIČNA NASTAVA IZ RIMOKATOLIČKOG VJERONAUKA – od III do VIII razreda

Aktivnost, program ili projekt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Križni put (ožujak 2016) 2. Posjet riječkoj sinagogi, protestantskoj crkvi i pravoslavnoj crkvi (VII razred) 3. Posjet djamiji (V razred) 4. Medjunarodni dan tolerancije (projekt) 5. Dan sjećanja na žrtve holokausta (projekt) 6. Dani kruha
Ciljevi	<ul style="list-style-type: none"> - Probuditi želju kod učenika za život u ljubavi prema Kristu - Razumjeti vrijednost i značenje kršćanskih praznika - Upoznati važne trenutke Isusove patnje i smrti - Razvijati povjerenje u sebe i druge, posebice onih druge vjeroispovijesti
Namjena	<ul style="list-style-type: none"> - pomoći učenicima realizirati se u ljudskoj i kršćanskoj savjesti - osposobiti učenike za razumijevanje križnog puta i Euharistije - poticati vrijednosti tolerancije i suživota
Nositelji aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - Katica Dessardo, vjeroučiteljica, dipl.teolog
Način realizacije	<ul style="list-style-type: none"> - aktivno sudjelovanje u liturgijskim svečanostima i molitvi (katedrala Sv.Vida) - posjet riječkoj sinagogi - posjet ortodoksnoj i protestantskoj crkvi - posjet djamiji
Vremenik aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - tijekom školske godine
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	<ul style="list-style-type: none"> - Načini vrednovanja provode se usmenom komunikacijom, prezentacijom učeničkih istraživanja i usmenom pohvalom
Troškovnik aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - cijena autobusne kartice gradske vožnje

Attività, programma o progetto	<ol style="list-style-type: none"> 1. III-VIII : Via Crucis (marzo 2016) 2. VII : visita alla sinagoga di Fiume e alle comunità protestanti e ortodosse 3. V: visita alla moschea di Fiume 4. La giornata internazionale della tolleranza (progetto) 5. La giornata della memoria (progetto) 6. La giornata del pane
Obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> -risvegliare il desiderio per una vita di amore e amicizia sull'esempio di Cristo -capire il significato e il valore delle feste e tradizioni cristiane -conoscere i momenti significativi della passione e della morte di Gesù - sviluppare la fiducia e il rispetto verso se` e gli altri, specialmente verso chi e` di religione e cultura diversa
Scopo dell'attività	<ul style="list-style-type: none"> -imparare a decodificare la tradizione della Via crucis e il sacramento dell'Eucarestia in tutti i suoi momenti e in tutti i suoi aspetti, in modo di saper leggere il significato delle parole e dei gesti nell'interpretazione che la Chiesa catt. dà su di essi. -promuovere la tolleranza e la convivenza - aiutare gli alunni a realizzarsi nella coscienza umana e cristiana, a costruire una coscienza matura e responsabile nelle relazioni verso se' stessi, verso gli altri, nei confronti della società e del mondo in generale, il tutto sulla base della Rivelazione divina, la tradizione cristiana e l'insegnamento della Chiesa
Portatori dell'attività e la loro responsabilità	<p style="text-align: center;">Katica Dessardo, laureata in teologia</p>
Modalità di realizzazione	<ul style="list-style-type: none"> -partecipazione attiva alla celebrazione liturgica e alla preghiera (S. Vito) -visita alla sinagoga di Fiume -visita alle comunità cristiane ortodossa e protestante e alla comunità musulmana
Periodo della realizzazione	<p>anno scolastico 2016-2017</p>
Il preventivo del programma, attività o progetto	<p style="text-align: center;">/</p>

Attività, programma o progetto	<ul style="list-style-type: none">- visita al Festival delle scienze- visita all'osservatorio
Obiettivi	<ul style="list-style-type: none">- collegamento dei contenuti didattici con le esperienze degli alunni- approfondimento del sapere conseguito durante le lezioni- risvegliare l'interesse per le scienze- collegamento tra varie scienze
Scopo dell'attività	<ul style="list-style-type: none">- tramite la propria attività capire meglio i contenuti appresi
Portatori dell'attività e la loro responsabilità	<ul style="list-style-type: none">- insegnante di materia- alunni V, VI, VII e VIII classe
Modalità di realizzazione	<ul style="list-style-type: none">- visita alle località previste
Periodo della realizzazione	<ul style="list-style-type: none">- durante l'anno scolastico 2015/16
Modalità di valutazione e l'uso dei risultati	<ul style="list-style-type: none">- presentazione dei lavori degli alunni, analisi delle esperienze vissute
Il preventivo del programma, attività o progetto	<ul style="list-style-type: none">- biglietti per l'autobus

Aktivnosti	<ul style="list-style-type: none">- posjet Festivalu znanosti- posjet zvjezdarnici
Ciljevi	<ul style="list-style-type: none">- povezivanje nastavnih sadržaja sa doživljajem učenika- produbljivanje znanja usvojenog na redovnoj nastavi- probuditi interes prema znanosti- razumijeti povezanost različitih znanosti
Namjena	<ul style="list-style-type: none">- kroz vlastitu aktivnost bolje razumijevanje usvojenog gradiva
Nositelji aktivnosti	<ul style="list-style-type: none">- predmetni učitelj- učenici V,VI, VII i VIII razreda
Način realizacije	<ul style="list-style-type: none">- posjeta navedenim destinacijama
Vremenik aktivnosti	<ul style="list-style-type: none">- tijekom šk.god. 2015/16
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	<ul style="list-style-type: none">- prezentacija učeničkih radova, analiza doživljenog
Troškovnik aktivnosti	<ul style="list-style-type: none">- troškovi autobusne karte

4.2.1. PLAN INTEGRIRANJA SADRŽAJA GRAĐANSKOG ODGOJA

Plan integriranja *Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja* u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti u I., II., III. i IV. razredu osnovne škole

Osnovna škola	Obvezna provedba	Godišnji broj sati
I., II., III. i IV. razred	<p>Međupredmetno – u sklopu svih predmeta: Hrvatski jezik, Likovna kultura, Glazbena kultura, strani jezici, Matematika, Priroda i društvo, Tjelesna i zdravstvena kultura, Vjeronauk, programi stručnih suradnika</p> <p>Navedeni broj sati ne znači povećanje broja sati, nego integriranje i koreliranje sadržaja s ciljem istodobnog razvijanja i predmetne i građanske kompetencije.</p>	15
	<p>Sat razrednika – navedeni broj sati uključuje teme predviđene planom sata razrednika i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14) – izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika, donošenje razrednih pravila, komunikacijske vještine i razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih</p>	10
	<p>Izvanučioničke aktivnosti – ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. U njih trebaju biti uključeni svi učenici prema njihovim interesima i mogućnostima škole. Oblici uključivanja mogu biti različiti: na razini cijele škole, pojedinog razreda ili skupine učenika. Obuhvaćaju <i>istraživačke aktivnosti</i> (npr. projekt građanin, zaštita potrošača), <i>volonterske aktivnosti</i> (npr. pomoć starijim mještanima, osobama s posebnim potrebama, djeci koja žive u siromaštvu), <i>organizacijske aktivnosti</i> (npr. obilježavanje posebnih tematskih dana), <i>proizvodno-inovativne aktivnosti</i> (npr. zaštita okoliša, rad u školskoj zadruzi i/ili zajednici tehničke kulture) i druge projekte i aktivnosti.</p>	10
UKUPNO		35

Plan integriranja Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti u V., VI., VII. i VIII. razredu osnovne škole

Osnovna škola	Obvezna provedba	Godišnji broj sati
Osnovna škola: V., VI., VII. i VIII. razred	<p>Međupredmetno – u sklopu svih predmeta: Hrvatski jezik, strani jezik, Matematika, Informatika, Tehnička kultura, Priroda, Biologija, Kemija, Fizika, Povijest, Geografija, Vjeronauk, Likovna kultura, Glazbena kultura, Tjelesna i zdravstvena kultura, programi stručnih suradnika.</p> <p>Navedeni broj sati ne znači povećanje broja sati, nego integriranje i koreliranje sadržaja s ciljem istodobnog razvijanja i predmetne i građanske kompetencije.</p>	20
	<p>Sat razrednika – navedeni broj sati uključuje teme predviđene planom sata razrednika i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14) – izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika, donošenje razrednih pravila, komunikacijske vještine, razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih.</p>	5
	<p>Izvanučioničke aktivnosti – ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. U njih trebaju biti uključeni svi učenici prema njihovim interesima i mogućnostima škole. Oblici uključivanja mogu biti različiti: na razini cijele škole, pojedinog razreda ili skupine učenika. Obuhvaćaju <i>istraživačke aktivnosti</i> (npr. projekt građanin, zaštita potrošača), <i>volonterske aktivnosti</i> (npr. pomoć starijim mještanima, osobama s posebnim potrebama, djeci koja žive u siromaštvu), <i>organizacijske aktivnosti</i> (npr. obilježavanje posebnih tematskih dana), <i>proizvodno-inovativne aktivnosti</i> (npr. zaštita okoliša, rad u školskoj zadruzi i/ili zajednici tehničke kulture) i druge srodne projekte i aktivnosti.</p>	10
UKUPNO		35

PREDMETNA NASTAVA

4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

Naziv programa	Razred	Broj Učenika	Broj Grupa	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godinje
1. Vjeronauk	I. a	10	1	Natalia Renčić	2	70
2. Vjeronauk	II. a	10	1	Natalia Renčić	2	70
3. Vjeronauk	III. a	8	1	Katica Dessardo	2	70
4. Vjeronauk	IV. a	5	1	Katica Dessardo	2	70
5. Vjeronauk	I. b	4	1	Marijana Glavić	2	70
6. Vjeronauk	II. b	8	1	Kiš Katarina	2	70
7. Vjeronauk	III. b	8	1	Marijana Glavić	2	70
8. Vjeronauk	IV. b	/	/	Marijana Glavić	/	/
9. Vjeronauk	V.	9	1	Katica Dessardo	2	70
10. Vjeronauk	VI.	4	1	Katica Dessardo	2	70
11. Vjeronauk	VII.	5	1	Katica Dessardo	2	70
12. Vjeronauk	VIII.	6	1	Katica Dessardo	2	70
13. Infomatika	I.a	13	1	Emma Blažević	1	35
14. Infomatika	II.a	11	1	Emma Blažević	1	35
15. Infomatika	III.a	8	1	Emma Blažević	1	35
16. Infomatika	IV.a	12	1	Emma Blažević	1	35
17. Infomatika	I.b	5	1	Emma Blažević	1	35
18. Infomatika	II.b	3	1	Emma Blažević	1	35
19. Infomatika	III.b	8	1	Emma Blažević	1	35
20. Infomatika	IV.b	5	1	Emma Blažević	1	35
21. Informatika	V.	10	1	Emma Blažević	2	70
22. Informatika	VI.	5	1	Ema Blažević	2	70
23. Informatika	VIII.	6	1	Emma Blažević	2	70
24. Španjolski	IV.	16	1	A. Soldan	2	70
25. Španjolski	V.	12	1	A. Soldan	2	70
26. Španjolski	VI.	13	1	A. Soldan	2	70
27. Španjolski	VII.	11	1	A. Soldan	2	70
28. Španjolski	VIII.	14	1	A. Soldan	2	70
29. Talijanski	IVb	8	1	Kristina Kraljić Pleša	2	70

4.4. RAD PO PRIMJERENIM PROGRAMIMA OSNOVNOG OBRAZOVANJA

Ove školske godine jedan učenik polazi nastavu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke. Sedmero učenika polazi nastavu po redovitom programu uz individualizirane postupke te dodatnom defektološkom pomoći defektologa logopeda ili socijalnog pedagoga. U školi je od prošle školske godine preko osnivača osigurana pomoć asistenta u nastavi.

Bitno je naglasiti da osim djece s Rješenjima u školi postoje djeca s procjenjenim teškoćama koja također zahtijevaju posebnu pozornost i dodatni rad učitelja.

4.5 DOPUNSKA NASTAVA

Dopunska nastava planira se iz talijanskog, hrvatskog i matematike od I. do VIII. razreda po 1 sat nastave tjedno, 35 sati godišnje, te iz engleskog jezika u višim razredima. Po potrebi povremeno se organizira dopunska nastava i iz drugih predmeta.

4.6 DODATNA NASTAVA

Dodatna se nastava realizira iz onih predmeta koji se pripremaju za gradska, županjska ili državna natjecanja isto po 1 sat tjedno, 35 sati godišnje. Dosadašnjem iskustvom svake smo godine sudjelovali na natjecanju iz matematike i talijanskog jezika, a iz ostalih predmeta povremeno.

4.7 PRIPREMNA NASTAVA

S obzirom da smo škola s talijanskim nastavnim jezikom, u našu školu se upisuju i djeca stranih državljanja, najčešće s talijanskog govornog područja. Učenicima je potrebno osigurati pripremnu ili dopunsku nastavu hrvatskog jezika zbog nepoznavanja hrvatskog. U našoj školi učiteljica hrvatskog jezika u razrednoj nastavi usavšavala se preko AZOO-a za rad s inojezičarima, što govori u prilog kvalitetnog rada škole s inojezičarima. Ove školske godine biti će potrebno provesti pripremnu nastavu za učenika koji je talijanski državljanin i ne zna hrvatski jezik. Učenici koje nedovoljno poznaju hrvatski jezik uz dopunsku nastavu uspijevaju napredovati u segmentima jezika koje ne poznaju dovoljno (npr. Pisanje i gramatika najčešće)

4.8 ASISTENT U NASTAVI

Od prošle školske godine u rad u razrednoj nastavi uključen je asistent u nastavi preko Grada Rijeke. Svakodnevnim radom asistent u nastavi uspješno pomaže u radu i štiti prava druge djece za nesmetanim radom u školi.

1.7 PRODUŽENI BORAVAK

Aktivnosti	<p>Jedna grupa produženog boravka za niže razrede s nastavom na hrvatskom jeziku:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizirana prehrana - rješavanje domaćih uradaka i ostalih obrazovnih zadataka uz poučavanje, pomoć u učenju - organizacija radionica - organizacija sportskih natjecanja - sudjelovanje u projektima - sudjelovanje u jednodnevnim izletima - izvođenje slobodnih aktivnosti
Ciljevi	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija i provođenje odgojno-obrazovnog rada i slobodnog vremena s učenicima razredne nastave koji su nakon redovne nastave uključeni u produženi boravak - omogućiti djetetu život ispunjen različitim sadržajima koji će povoljno utjecati na razvoj njegove cjelokupne osobnosti te individualnih i jedinstvenih potencijala - omogućiti razvoj djeteta kao socijalnog bića - pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje
Namjena	<ul style="list-style-type: none"> - omogućiti djetetu život ispunjen različitim sadržajima koji će povoljno utjecati na razvoj njegove cjelokupne osobnosti te individualnih i jedinstvenih potencijala - omogućiti razvoj djeteta kao socijalnog bića - pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje
Nositelji aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - Učiteljica produženog boravka Helena Žitko
Način realizacije	<ul style="list-style-type: none"> - rad u skupinama, u paru, individualno - razni oblici poučavanja - izvanučionične aktivnosti
Vremenik aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - tijekom šk.god. 2016./2017. po završetku redovne nastave do 16.30 h
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	<ul style="list-style-type: none"> - usvojenost sadržaja vrednovat će se u redovnoj nastavi kroz odgovarajuće nastavne predmete, u PB putem opisnog praćenja, a motiviranost učenika i stav roditelja o aktivnostima razgovorom i anketama
Troškovnik aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - - nabavka pribora za rad i igara, oko 250,00 kn

Aktivnost, program ili projekt	Produženi boravak: Ia,IIa,IIIa,Iva.
Ciljevi	<ul style="list-style-type: none"> - Osposobljivanje učenika za uspješno snalaženje u svakodnevnim priopćajnim situacijama. - Ovladavanje jezičnim sredstvima potrebnim za uspješnu komunikaciju. - Razvoj sposobnosti izražavanja doživljaja, osjećaja, misli i stahova. - Higijena. - Stvaranje radne navike. - Razvoj komunikacijskih vještina.
Namjena	<ul style="list-style-type: none"> - Učenje - Osjećaji - Rast - Poštivanje - Očuvanje prirode - Prava i dužnosti, školska pravila.
Nositelji aktivnosti	- Učiteljice produženog boravka: Nataša Sabadoš i Pamela Maričić
Način realizacije	<ul style="list-style-type: none"> - Ostvarivanje uspješne usmene i pisane komunikacije (učitelja i učenika, učenik i učenik) - Osposobljivanje za komunikaciju s filmom, stripom, računalom. - Igre. - Prepisivanje kraćih i dugih rečenica prema predlošku; popunjavanje teksta riječima koje nedostaju te pisanje rečenica. - Postupno usvajanje izgovora, značenja riječi i gramatičkih struktura uz korištenje vizualnih i auditivnih poticaja. - Stjecanje znanja na osnovi promatranja i zaključivanja tijekom nastave izvan učionice i škole. - Razvoj sposobnosti samovrednovanja i svijesti o vlastitom napretku.
Vremenik aktivnosti	- Produženi boravak traje tokom cijele školske godine.
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	
Troškovnik aktivnosti	

4.8 PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA DRUŽINA I SEKCIJA

Izvannastavne aktivnosti se realiziraju u tjednom fondu sati od 1 sata i godišnjem od 35 sati.

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE DJELATNOSTI ŠKOLE

Obrazovno razdoblje Mjesec	Obrazovni sadržaj	Sudionici aktivnosti
I. OBRAZOVNO RAZDOBLJE		
IX	Svečani prijem prvaša Svjetski Dan mira	ravnatelj svi učitelji
X	Dani kruha – prigodna izložba u prostorima škole Dani kruha – posjet pekarni Obilježavanje Dječjeg tjedna Obilježavanje Svjetskog dana štednje Međunarodni dan školskih knjižnica Sudjelovanje u projektu "Rijeka pliva"	ravnatelj učitelji r.n. učitelji r. n. učitelji r.n. 2 razredi
XI	Obilježavanje Dana mrtvih Sudjelovanje na športskom natjecanju	svi učitelji učitelj TZK
XII	Sv. Misa prigodom Sv. Nikole Priredba prigodom Dana škole Sudjelovanje u proslavi Župe Svetog Nikole Sudjelovanje na svečanoj Sv. Misi prigodom Božića na talijanskom i hrvatskom jeziku	ravnatelj većina učitelja vjeroučitelj ravnatelj svi učitelji vjeroučitelj
II. OBRAZOVNO RAZDOBLJE		
II	Obilježavanje Valentinova Maskenbal za učenike mlađih odjela u školi Sudjelovanje u velikoj Međunarodnoj karnevalskoj povorci	razrednici učitelji učitelj voditelj razr. učitelj
III	Sudjelovanje na regionalnim smotrama stvaralaštva Sudjelovanje na likovnom i literarnom natjecanju "Europa u školi" Sudjelovanje na Gradskom natjecanju Obilježavanje Dana darovitih	voditelji liter.gr. i zbora učitelji učitelji
IV	Sudjelovanje na smotri likovnog stvaralaštva vezanog za Uskršnje blagdane Manifestacija u našoj školi prigodom dodjelivanja županijskih priznanja za	učitelji ravnatelj učitelj voditelj

	natječaj " Europa u školi" Sudjelovanje na svečanoj Uskrsnoj misi u katedrali	scenske grupe vjeroučitelj
V	Sudjelovanje na likovnom i liter. natječaju "Un fiore per la mamma" prigodom Majčinog dana Obilježavanje Dana obitelji s prigodnim programom Prigodno obilježavanje Dana državnosti	učitelji svi učitelji
VI	Sudjelovanje na raznim gradskim - manifestacijama u okviru obilježavanja Dana Sv. Vida sudjelovanje svečanoj Sv. Misi prigodom blagdana Sv. Vida u katedrali Nazočnost i sudjelovanje u priredbi prilikom podjele nagrada pri Srednjoj talijanskoj školi u Rijeci	učitelji ravnatelj svi učitelji, vjeroučitelj ravnatelj učitelji

5.1. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

U našoj školi djeluje samo jedan odjel VIII razreda s nastavom na talijanskom jeziku, tako da više pažnje posvećujemo profesionalnom usmjeravanju naše djece prema Srednjoj talijanskoj školi koja je jedina srednjoškolska ustanova sa nastavom na talijanskom jeziku u našoj Županiji. Učenici koji žele nastaviti neku drugu školu dobivaju potrebne informacije uglavnom individualnim savjetovanjem.

Učenici s zdravstvenim teškoćama upućuju se na profesionalno savjetovanje u Zavod za zapošljavanje, koji uz kompletnu obradu, daje svoje stručno mišljenje koje može koristiti pri upisu u srednju školu.

studeni 2016.

- u suradnji s liječnikom školske medicine identificirati učenike koji trebaju savjetovanje i pomoć Zavoda za zapošljavanje, tima za profesionalnu orijentaciju
- prezentacija programa predstavnika Srednje talijanske škole roditeljima i učenicima VIII razreda

travanj 2017.

- praćenje i informiranje učenika o mogućnostima upisa u srednju školu
- predavanje za učenike VIII razreda " Kako odabrati zanimanje" uz informiranje o mreži zanimanja i programa u Županiji
- roditeljski sastanak VIII razreda u svezi informiranja roditeljima o postojećim programima i zanimanjima te o važnosti izbora zanimanja i uloge roditelja u izboru
- individualno savjetovanje neodlučnih učenika
- rad u povjerenstvu za upis u srednju školu: poslovi vezani uz e-upise

lipanj 2017.

- profesionalno savjetovanje neodlučnih učenika i roditelja (individualno)
- rad u povjerenstvu za upis u srednju školu: poslovi vezani uz e-upise

5. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Plan i program aktivnosti tima školske medicine u osnovnim školama, tijekom školske godine 2016./2017.

1. **Posjet školi i epidemiološki izvid** (na početku nove šk. god.) uz ispunjavanje propisanog obrasca.

2. **Sistematski pregled** – provode se u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja.

Sistematski pregled za djecu **prije upisa u prvi razred** (od 01.02. do 30.06.), **učenike 5.r. o.š.** (II polugodište), **učenike 8.r.o.š.** (I polugodište). U sklopu sistematskih pregleda obavljaju se i neki od screeninga (rast i razvoj, oštrina vida, krvni tlak, bolesti lokomotornog sustava, gušavost, spolni razvoj, ponašanje i prilagodba na školu, rizične navike i ponašanje, mentalno zdravlje), te kod učenika osmih razreda utvrđivanje ev. kontraindikacija za odabir pojedinih zanimanja pri upisu u srednju školu i profesionalna orijentacija .

U sklopu sistematskih pregleda obrađuju se teme **zdravstvenog odgoja** sukladno uzrastu i programu.

Sistematski pregled je praćen i individualnim **savjetovanišnim radom**, prema potrebi i upućivanjem na dodatnu obradu specijalista različitih profila ovisno o vrsti problema, poteškoće ili bolesti.

Sastavni dio sistematskog pregleda učenika osmih razreda je i **procjepljivanje** sukladno programu obvezne imunizacije.

3. **Screening pregledi (probiri)** kao zasebne preventivne aktivnosti u sklopu kojih se u rizičnoj populaciji prividno zdravih, pronalaze pojedinci u kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj. Probiri su ili mogu biti praćeni aktivnostima iz domene zdravstvenog odgoja, obvezne imunizacije i savjetovanišnog rada.

- a) probir visusa i vida na boje za učenike 3.r.(I-II polugodište).
- b) probir kralježnice i stopala, te oralnog statusa za učenike 6.r.(I-II polugodište),
- c) probir sluha za učenike 7.r. (I-II polugodište) ,

4. Namjenski preventivni pregledi

a) pregledi u svrhu **utvrđivanja primjerenog oblika školovanja** kada se za tim ukaže potreba (npr. neuspjeh učenika ili promjene u zdravstvenom stanju, koje zahtijevaju promjenu oblika školovanja)

b) pregledi u svrhu utvrđivanja **sposobnosti za program iz TZK** (za svaki prekid pohađanja nastave TZK ili djelomičnu tj. potpunu, privremenu ili trajnu nesposobnost koje traju **duže od mjesec dana**, učenik je, sukladno Zakonu, obvezan otići na pregled **nadležnom školskom liječniku**. Ondje će se na osnovu pregleda i specijalističke dokumentacije utvrditi sposobnost za pohađanje nastave TZK te dati odgovarajuća preporuka na liječničkoj potvrdi. Nadležni školski liječnik će izdati potvrdu sa preporukom o djelomičnoj ili potpunoj, privremenoj ili trajnoj nesposobnosti za pohađanje nastave TZK, na osnovu, koje nastavničko vijeće donosi odluku. Za periode kraće od mjesec dana potvrde uz nadležnog školskog liječnika, može izdati i odabrani liječnik učenika.)

c) pregledi u svrhu **procjene zdravstvenog stanja**, a obzirom na **sudjelovanje na školskim- športskim natjecanjima**,

d) pregled u svrhu **utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika 8.r za upisu u određeno zvanje pri SŠ** ³⁴z izdavanje obrasca za tim profesionalne

orijentacije pri Zavodu za zapošljavanje i / ili liječničke potvrde o sposobnosti učenika za upis u SŠ. U iznimnim slučajevima i liječničke svjedodžbe na zahtjev roditelja, a u svrhu upisa u SŠ, učenika sa većim zdravstvenim poteškoćama.

- e) **pregled prije cijepljenja** u svrhu utvrđivanja kontraindikacija (privremenih ili trajnih)
- f) **ostali pregledi**- u svrhu utvrđivanja sposobnosti i kontraindikacija u vezi npr. odlaska na organizirani odmor i sl.

5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

I - Cijepljenje i docijepljivanje

- a) cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (PRIORIX) i dječje paralize (IPV) za učenike 1.r. (pri upisu, te u I polug.),
- b) cijepljenje protiv hepatitisa B za učenike 6.r. (2x u prvom polug., te 1x u II polug.),
- c) cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DiTe + IPV) za učenike 8.r. (I polug.)
- d) Cijepljenje protiv HPV- a za učenice i učenike 8.-ih razreda, koje nije obvezno, a obavlja se nakon potpisa roditelja na obrascu informiranog pristanka.

II - Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

- a) kontrolni pregled prilikom pojave neke zarazne bolesti u školi (npr. streptokokna infekcija)
- b) poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija (npr. prevencija pedikuloze...)
- c) suradnja sa djelatnicima škole, roditeljima i odjelom epidemiologije pri NZZJZ PGŽ

6. Zdravstveni odgoj

Zdravstveni odgoj se provodi sukladno propisanom programu namijenjenom za pojedinu dob (Kurikulum zdravstvenog odgoja), te prema potrebama i dogovoru proširuju se teme.

- a) 1.razred OŠ „Pravilno pranje zuba po modelu“ (1sat)
- b) 3.razred OŠ „Skrivene kalorije“ (1 sat)
- c) 5.razred OŠ „Promjene vezane uz pubertet i higijena“ (2 sata)

Zdravstveni se odgoj provodi sa učenicima i roditeljima, sukladno potrebama i ev. prema dogovoru, a u obliku predavanja, radionica, interaktivnih igara i igraonica i dr.

Velik dio zdravstvenog odgoja se provodi u sklopu drugih preventivnih aktivnosti, npr. sistematskih pregleda, screeninga, cijepljenja, savjetovanišnog rada i dr.

7. Savjetovanišni rad

- savjetovanišni rad u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se sreću djeca, njihovi roditelji, staratelji i učitelji- prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, planiranje obitelji, zlouporaba droga i drg. oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.
- konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima škole,
- aktivna skrb za učenike sa kroničnim poremećajima zdravlja,
- skrb o djeci sa rizicima po zdravlje ,
- skrb o djeci sa ometenošću u psihičkom ili fizičkom razvoju.

8. Ostalo

- a) Uključuje aktivnosti koje su sastavni dio **projekata** koji su sukladno interesu

zajednice prepoznati i financirani iz različitih osnova (gradovi, općine, županija...), o čemu će dakako ovisiti i njihovo provođenje.

- b) Aktivnosti koje se provode sukladno našem dogovoru, a obzirom na prepoznavanje „problema“ u određenoj školskoj populaciji i najčešće su zdravstveno odgojnog karaktera.

Za učenike je organiziran topli obrok – **marenda**, koji se pripravlja u školskoj kuhinji od namirnica pribavljenih od dobavljača: “PIK-a” Rijeka, „Vajda“ i “Pert” iz Rijeke, i Birota.

Za učenike koji pohađaju produženi boravak svakodnevno se pribavlja **ručak**. od ugostiteljskog obrta “Galapagos” iz Rijeke.

Prema utvrđenim kriterijima učenici imaju naknadu za gradski i prigradski prijevoz.

8. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA PLAN I PROGRAM STRUČNOG AKTIVA UČITELJA MLADJIH RAZREDA NA HRVATSKOM JEZIKU

Sadržaj rada

RUJAN	<u>Pripomene</u>
Županijski stručni aktivni za sve učitelje svih razrednih odjela Rad na kurikulumu Kvalitetni pristup izradi godišnjeg plana.	Planiranje i programiranje školski aktiv svi učitelji
LISTOPAD	
Rad na izradi makro planova i tjednog planiranja nastave,	razredni aktivni
Usklađivanje izrađenih planova Dogovor o proslavi Dana škole	školski aktiv svi učitelji
STUDENI	
Kriteriji vrednovanja vladanja Sudjelovanje u radu KUD-a, s ciljem proslave dana škole	Stručno predavanje psihologa Radni sastanak učitelja i stručnog suradnika, upute, preporuke
PROSINAC	
Analiza odgojno- obrazovnih rezultata prije zimskih praznika	Radni sastanak učitelja Voditelj aktiva
VELJAČA	
- Radni dogovor učitelja razredne nastave	

OŽUJAK

Kako čitamo lektiru
Vrednovanje učeničkih likovnih radova

Stručni suradnik knjižničar

SVIBANJ

Analiza odgojno-obrazovnih rezultata:
kako pripremiti izvješće o radu.
Slobodne teme, na izbor prema
potrebama učitelja

Preporuka
Diskusija
tijekom godine

PIANO E PROGRAMMA DEGLI ATTIVI PROFESSIONALI DELLE CLASSI CON LINGUA D'INSEGNAMENTO ITALIANA

SETTEMBRE

- Attivo consultivo degli insegnanti di I classe

maestri di classe

OTTOBRE

- I maestri delle 4 scuole elementari con lingua d'insegnamento italiana si incontrano mensilmente e separatamente per classi per consultazioni riguardanti l'applicazione dei programmi

presenti tutti i maestri di classe

- Capacità motorie

per insegnanti di CFS
docenti di lingua inglese

- Pedagogia della lingua inglese

- Metodi contemporanei nell'insegnamento della biologia

docente di biologia

- attivo per gli insegnanti di lingua croata nelle scuole della minoranza

NOVEMBRE

- Preparativi per la Giornata della scuola

tutti i docenti

- Conoscere l'ambiente tramite le attività extrasc.

tutti i docenti

DICEMBRE

-Elaborazione di contenuti di testi narrativi e poetici in contesto alle festività di tradizione popolare e religiose.

Accordi per il lavoro pratico sul tema da svolgere.

Obiettivo: scelta di testi e proposte.

GENNAIO e FEBBRAIO

- Contenuto: avviamento alla lettura individuale.

Tema: la letteratura per l'infanzia in coerenza al piano e programma.

Realizzatori del tema:
maestra di classe e
bibliotecaria

Obiettivo: allo scopo di motivare gli alunni alla lettura informare i colleghi sui vari tipi di testi dei nuovi libri della biblioteca scolastica.

MARZO

Tema: metodi di lavoro con ragazzi iperattivi, difficoltà e progressi nel recupero con approccio individuale. Scambio di idee e strategie didattiche.

Psicologo,
collaboratore esterno

APRILE

Comunicazione interculturale
- Simposio a livello nazione di storia

docente di lingua inglese
docente di storia

AGOSTO

Matematica: espressione individuale nei compiti
Attivo preparatorio degli insegnanti di classe (III classe)
„Colori dell'autunno“

docente di matematica
ins. della III classe

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

9.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA,

Na sjednicama prvenstveno su određivati će se zadaci učiteljima, kao i zajednički zadaci i ciljevi, ovisno o problemima koji će se pojavljivati (uspjeh učenika, ažuriranje web stranice, što bolje ostvarivanje cijelogodišnjih projekta i integriranih dana,...).

Na kraju svakog obrazovnog razdoblja analizirani su rezultati uspjeha učenika i rada učitelja.

KOLOVOZ

- Važne informacije i naputci
- dogovor o terminima za planiranje i korelaciju, posebno za niže i više razrede
- podjela zaduženja i razredništva
- planiranje aktivnosti za sljedeći mjesec

RUJAN

- Dogovor o radu prvog dana nastave i doček prvaša
- planiranje i organizacija izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti
- određivanje termina za održavanje roditeljskih sastanaka i ostalih oblika suradnje s roditeljima (raspored tjednih informacija po odjelima)
- glasovanje u postupku utvrđivanja stajališta Učiteljskog vijeća u postupku za izbor i imenovanje ravnatelja
- upoznavanje s napucima o obilježavanju Svjetskog dana učitelja
- upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada škole za školsku godinu 2016./2017.

LISTOPAD

- rješavanje tekućih problema i izvješćivanje Učiteljskog vijeća po prispjelim napucima
Izvršitelji: zaduženi učitelji, ravnatelj
 - Održavanje tjednih informacija za roditelje
 - uredno vođenje i redovno popunjavanje dnevnika rada
 - uredno vođenje brojčanog i opisnog ocjenjivanja
 - suradnja sa stručnim suradnikom.
Izvršitelji: razrednici, stručni suradnik-psiholog
 - Predavanje za učitelje o problemima u ponašanju
Izvršitelj: prof. psiholog Ester Bakotić-Šepić
- održati razredno vijeće prvih razreda
planiranje aktivnosti za sljedeći mjesec te izvješće ostvarenog plana za predhodni mjesec
- Izvršitelji: Razredno vijeće i psiholog, učitelji, ravnatelj

STUDENI

- Informacije sa stručnih i drugih skupova održanih izvan škole
- osvrt na postignuća u nastavi te odgojnu situaciju u školi - kratko izvješće za svaki razredni odjel i predmet

PROSINAC

- Analiza rezultata nakon I. obrazovnog razdoblja.

SIJEČANJ

- Upute za rad, informacije sa stručnih skupova
- Osvrt na tekuću problematiku škole i poduzimanje mjera po potrebi

VELJAČA

- planiranje aktivnosti za sljedeći mjesec te izvješće ostvarenog plana za predhodni mjesec

OŽUJAK

planiranje aktivnosti za sljedeći mjesec te izvješće ostvarenog plana za predhodni mjesec

TRAVANJ

- Vanjsko vrednovanje učenika četvrtih razreda
- Tekući problemi u organizaciji odgojno-obrazovnog rada
- Analiza i rezultati rada na kraju trećeg tromjesječja
- dogovor za sudjelovanje na raznim smotrama i takmičenjima.

SVIBANJ

- Organizacija odgojno-obrazovnog rada do kraja školske godine
- Vanjsko vrednovanje učenika osmog razreda
- Osvrt na popunjavanje pedagoške dokumentacije
- Rješavanje tekuće problematike.

LIPANJ

- Analiza rezultata na kraju II. obrazovnog razdoblja
- Dogovori glede održavanja popravnih ispita i odabir članova komisija
- Obavijesti i napuci stručnim aktivima
- Podjela zadataka u svezi izrade statističkog izvješća na kraju školske godine.

SRPANJ

- Zaključivanje školske godine
- Načelne upute za početak naredne školske godine

9.2 PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

U radu Razrednih vijeća obavezno sudjeluju ravnateljica i stručni suradnik - psiholog. Teme rada će biti uspjeh učenika i vladanje učenika. U razredima gdje su prisutni učenici s posebnim programima ili poteškoćama u učenju ili ponašanju, raspravljati će se o mogućnostima pomaganja takvim učenicima.

Na kraju I. obrazovnog razdoblja pomno će se analizirati i raspravljati o učenicima koji imaju negativne ocjene i o mogućnostima da se pomoću dopunske nastave i uz pomoć stručnog suradnika ocjene isprave, a posebna će se pažnja posvećivati učenicima koji su imali probleme u ponašanju. Osmišljavati će se strategije da se ta ponašanja promijene, što bi automatski znatno utjecalo i na poboljšanje uspjeha te povećanje ocjena.

Na trećoj kvartalnoj sjednici će se obratiti pažnja na učenike sa problemima u ponašanju i negativno ocijenjene učenike, kako bi se poduzelo sve da se na što bolji način pomogne učenicima da ne dođe do ponavljanja razreda i da što manji broj učenika bude upućeno na popravni ispit.

RUJAN

- Planiranje učešća pojedinog razrednog odjela u kulturnoj, športskoj i humanitarnoj djelatnosti škole
- Prosječni profil V. razreda te učenici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama u tom odjelu, izvješćuju učitelji razredne nastave i psiholog
- planiranje aktivnosti za sljedeći mjesec te izvješće ostvarenog plana za predhodni mjesec

LISTOPAD

- Obilježavanje Dječjeg tjedna
- obilježavanje Svjetskog dana učitelja
- obilježavanje Mjeseca knjige
- obilježavanje Dana kruha-dani zahvalnosti za plodove zemlje

STUDENI

planiranje aktivnosti za sljedeći mjesec te izvješće ostvarenog plana za predhodni mjesec

PROSINAC

- Održavanje razrednih vijeća na kraju I. obrazovnog razdoblja
- planiranje aktivnosti za sljedeći mjesec te izvješće ostvarenog plana za predhodni mjesec

SIJEČANJ

planiranje aktivnosti za sljedeći mjesec te izvješće ostvarenog plana za predhodni mjesec

- Tekuća problematika

VELJAČA

- planiranje aktivnosti za sljedeći mjesec te izvješće ostvarenog plana za predhodni mjesec

OŽUJAK

planiranje aktivnosti za sljedeći mjesec te izvješće ostvarenog plana za predhodni mjesec

TRAVANJ

planiranje aktivnosti za sljedeći mjesec te izvješće ostvarenog plana za predhodni mjesec

SVIBANJ

planiranje aktivnosti za sljedeći mjesec te izvješće ostvarenog plana za predhodni mjesec

LIPANJ

- Održavanje sjednica na kraju školske 2016./2017. godine
- Prvi rok popravnih ispita
- izvješće ostvarenog plana za predhodni mjesec

SRPANJ

- Zaključivanje školske godine
- Načelne upute za početak naredne školske godine

9.3 PLAN RADA RAZREDNIKA

RUJAN

- održavanje roditeljskih sastanaka
- uredno vođenje i redovno popunjavanje dnevnika rada i razredne knjige
- dovršavanje godišnjeg planiranja i programiranja
- ažuriranje podataka u matičnoj knjizi učenika.

LISTOPAD

- Obilježavanje Dječjeg tjedna
- obilježavanje Svjetskog dana učitelja
- obilježavanje Mjeseca knjige
- obilježavanje Dana kruha-dani zahvalnosti za plodove zemlje

STUDENI

- Priprema i upute za proslavu Dana škole te božićnih blagdana
- Uredno vođenje i redovno popunjavanje dnevnika rada i razredne knjige
- suradnja sa Školskim dispanzerom

PROSINAC

- Održavanje razrednih vijeća na kraju I. obrazovnog razdoblja
- planiranje aktivnosti za sljedeći mjesec te izvješće ostvarenog plana za predhodni mjesec

SIJEČANJ

- Suradnja s razrednicima s ciljem planiranja aktivnosti s učenicima koji su imali negativan uspjeh ili koji iz drugih razloga trebaju individualizirani pristup.

VELJAČA

- Rješavanje tekuće problematike
- razgovor s roditeljima učenika koji se do sada nisu odazivali.
- Održavanje tjednih informacija i planiranje roditeljskih sastanaka
- uredno vođenje pedagoške dokumentacije
- suradnja sa stručnom službom u praćenju napredovanja učenika sa posebnim potrebama

OŽUJAK

Održavanje tjednih informacija za roditelje

- suradnja sa stručnom službom u odabiru prikladnih oblika provjere znanja učenika s posebnim potrebama.
- Izvršitelji: razrednici

TRAVANJ

- Ažuriranje pedagoške dokumentacije
- održavanje redovnih informacija
- suradnja sa stručnom službom.

SVIBANJ

- Dogovor sa stručnom službom s ciljem utvrđivanja primjerenog stava tretmana učenika s negativnim ocjenama.

LIPANJ

- Popunjavanje pedagoške dokumentacije
- Izrada tekstualnog i brojčanog izvješća na kraju školske godine 2016./2017.

SRPANJ

- Zaključivanje školske godine
- Načelne upute za početak naredne školske godine

Po rasporedu svi razrednici imaju jedan sat razrednika tjedno uključen u redovnu satnicu. Na satu razrednika obrađivati će se sljedeće teme:

- Upoznavanje s odredbama Pravilnika o kućnom redu;
- Kalendar rada
- Pravila ponašanja u školi;
- Odnos sa roditeljima
- Obitelj
- Moje obaveze
- Kriterij ocjenjivanja
- Zdravlje (važnost cijepljenja, osobna higijena, važnost sporta i tjelesne aktivnosti, piramida prehrane)
- Pritisak vršnjaka
- Odgovorno ponašanje
- Kako reći ono što mislim
- Moje slobodno vrijeme;
- Metodologija učenja
- Ljubav prema zemlji;
- Samopouzdanje i odgovornost prema sebi;
- Poštovanje
- Prijateljstvo;
- Kako riješiti sukob
- Koja su moja prava i dužnosti;
- Pubertet – što je to?;
- Štetnost uporabe opojnih droga, alkohola i cigareta;
- Razvijanje osjećaja prema hendikepiranim osobama;
- Analizirajmo vlastiti uspjeh
- Strahovi
- Rad na komunikacijskim vještinama
- Što znači biti asertivan
- Zauzeti se za sebe
- Odrastanje i mnogo drugih.

Ove školske godine kroz nastavni plan i program rada učitelji će ostvarili međupredmetne teme zdravstvenog i građanskog odgoja. Prema programu Ministarstva tijekom sata razredne zajednice razrednici će posvetiti do 12 nastavnih sati temi zdravstvenog odgoja. Isto tako, važno je naglasiti da se u školi provodi Trening životnih vještina od III do VII razreda koji kod djece na radionički način razvija socijalne vještine i uči zdrave navike i načine rješavanja sukoba.

Sadržaji zdravstvenoga odgoja odnose se na učenje o zdravlju i zdravom življenju, promociju zdravlja i kulture zdravoga življenja svakoga čovjeka.

Zdravstveni odgoj i obrazovanje ostvaruju se u školi timskim radom i u suradnji odgojno-obrazovnih i zdravstvenih djelatnika. Opći cilj interdisciplinarnoga rada je promicanje zdravlja i zdravoga načina života, usvajanje zdravih životnih navika, pravilne prehrane i redovite tjelesne aktivnosti.

U sigurnoj i poticajnoj sredini škole i roditeljskoga doma učenici trebaju naučiti preuzimati odgovornost za vlastito zdravlje, što podrazumijeva stjecanje znanja o zdravoj prehrani, učenje o spolno prenosivim bolestima, očuvanju reproduktivnog zdravlja, odgovornom roditeljstvu, učinkovitom suprotstavljanju uživanju sredstava ovisnosti i drugim rizičnim ponašanjima.

Kako je prije navedeno Građanski odgoj i obrazovanje od prošle školske godine obuhvaća ukupno 35 nastavnih sati godišnje od čega 20 sati međupredmetne korelacije. Učitelji pripremaju nastavne sadržaje prema dobivenim uputama AZOO-a.

Uz gore navedene teme riješavati će se tekući problemi u učenju i ponašanju.

Razrednici će konstantno surađivati sa roditeljima, individualno i na razini roditeljskih sastanaka, često tematskih (ponekad u suradnji sa školskom psihologinjom).

9.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA I ŠKOLSKOG ODBORA

9.2.1. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

RUJAN

- Uključivanje novih članova – roditelja predstavnika I. razreda,
- utvrđivanje mišljenja o prijedlogu Školskog kurikulumu za školsku 2016./2017. godinu,
- utvrđivanje mišljenja o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. 2016./17. godinu,
- informacija o pripremama za početak nove školske godine (stanje prostora, opreme),

PROSINAC

- Uključivanje roditelja u pripreme za Dan škole, proslavu božićnih i novogodišnjih praznika
- analiza rezultata uspjeha učenika tijekom I. obrazovnog razdoblja te rasprava o eventualnim problemima.

VELJAČA

- Informacija o pripremama za sudjelovanje na Dječjoj karnevalskoj povorci,
- uključivanje roditelja u razne planirane aktivnosti škole.

TRAVANJ

- Upoznavanje roditelja s tekućom problematikom u svezi rada i discipline u školi,
- poticanje aktivnosti u svezi obilježavanja Dana obitelji.

LIPANJ

- Analiza rada i uspjeha na kraju školske 2016./2017. godine
- prijedlozi i mišljenja roditelja o načinu poboljšanja uvjeta rada u školi.

9.2.2 PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

RUJAN

- suglasnosti za sklapanje ugovora o radu do 60 dana sa zaposlenicima na početku školske 2016./17. godine, do dobivanja suglasnosti Ureda sdrž. uprave PGŽ (prije objave natječaja)
- utvrđivanje cijene marende i nastave informatike za školsku 2016./17. godinu,
- usvajanje Školskog kurikulumu za školsku 2016./2017. godinu,
- usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2016./17. godinu,

LISTOPAD

- razmatranje prijedloga ravnatelja za izbor učitelja po javnom natječaju, radi davanja suglasnosti za zasnivanje, odnosno prestanak radnog odnosa.
- Planiranje nabavke opreme i usluga za novu školsku godinu.

STUDENI

- usvajanje rebalansa Financijskog plana za 2016. godinu
- sazivanje sjednice po potrebi, a u svezi s drugim pitanjima iz djelokruga nadležnosti Školskog odbora.

PROSINAC

- usvajanje Financijskog plana za 2017. godinu,
- usvajanje Plana nabave za 2017. godinu,
- zaključenje postupka bagatelne (javne) nabave za catering i lož ulje za 2017. godinu

SIJEČANJ

- Analiza rezultata rada u I. obrazovnom razdoblju.

VELJAČA

- usvajanje Financijskih izvještaja za 2016. godinu
- usvajanje Polugodišnjeg obračuna.
- donošenje odluka iz djelokruga rada.

OŽUJAK

- razmatranje prijedloga ravnatelja za izbor učitelja po javnom natječaju, radi davanja suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa.

TRAVANJ – SVIBANJ

- sazivanje sjednica po potrebi radi rješavanja pitanja iz djelokruga rada Školskog odbora

LIPANJ

- Izvješće o rezultatima rada na kraju školske 2016./2017. godine,
- informacija o učiteljima kojima prestaje radni odnos zbog isteka ugovora na određeno vrijeme i vezano s tim
- utvrđivanje kadrovskih potreba u nastavi, za narednu školsku godinu.

SRPANJ

- Utvrđivanje viška - manjka djelatnika radi prijavljivanja Uredu državne uprave u PGŽ,
- utvrđivanje potreba za učiteljima za školsku 2017./18. godinu,
- odluka o svim pitanjima iz nadležnosti.

9.3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

9.3.1. PLAN RADA RAVNATELJA

KOLOVOZ

- Odluke i dogovori oko pripremanja učionica i škole za predstojeću školsku godine,
- Održavanje prve sjednice Učiteljskog vijeća u školskoj 2016./2017. godini;
- Ispunjavanje statističkih podataka,
- Organizacija oko početka nastave, satnica, dežurstva, podjela zaduženja i dr.
- Pregled radne dokumentacije u suradnji s tajnicom.

RUJAN

- Organiziranje i održavanje sjednica Učiteljskog vijeća, Razrednog vijeća, prisustvovanje sjednicama Školskog odbora;
- Organiziranje prijema prvaša te razgovor s roditeljima istih;
- Organiziranje i davanje uputa za rad u izornoj , dopunskoj i dodatnoj nastavi, te izvannastavnim aktivnostima;
- Podjela zaduženja djelatnicima kao i izrada strukture radnog vremena;
- Izrada Plana i programa rada škole za školsku 2016/2017. godinu;
- Izrada statističkih podataka na kraju školske 2015./2016. godine
- Izrada statističkih podataka na početku školske 2016./2017. godine
- Prisustvovanje aktivima ravnatelja;

LISTOPAD

- Održavanje sjednica Učiteljskog vijeća;
- Sudjelovanje na sastancima stručnih aktiva mlađih razreda oba jezična područja;
- Sudjelovanje aktivima ravnatelja;
- Posebna briga za život i rad socijalno ugroženih učenika;
- Kontakt i suradnja sa roditeljima;
- Izrada programa rada stručnih i drugih tijela škole u suradnji sa ostalim djelatnicima
- Nazočnost nastavi.

STUDENI

- Praćenje rada školske administracije;
- Sudjelovanje na internim stručnim aktivima učitelja mlađih razreda, oba jezična područja;
- Analiza prvog nastavnog razdoblja
- Stalna suradnja sa Talijanskom unijom i Narodnim sveučilištem iz Trsta;
- Posjet satovima redovne nastave;
- Praćenje rada KUD-a na pripremi proslave Dana škole;
- Praćenje rada grupa produženog boravka, na hrvatskom i talijanskom jeziku.

PROSINAC

- Organiziranje sjednice Učiteljskog vijeća;
- Prisutnost nastavi;
- Organiziranje i nazočnost sjednicama Razrednog vijeća;
- Suradnja s roditeljima;
- Suradnja s KUD-om u organizaciji priredbe uoči Božićnih praznika;
- Izrada izvješća o uspjehu učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja.

SIJEČANJ

- Analiza rada prvog obrazovnog razdoblja i pripremanje za drugo obrazovno razdoblje;
- Organizacija priprema za upis u prvi razred;
- Stručno usavršavanje za vrijeme trajanja učeničkih školskih praznika;
- Suradnja s učiteljima i psihologom glede pomaganja neuspješnim učenicima;
- Hospitiranje nastavi u cilju praćenja svih učenika koji su negativno ocjenjeni nakon prvog obrazovnog razdoblja.

VELJAČA

- Praćenje individualnog usavršavanja učitelja;
- Posjet satovima redovne nastave;
- Prisutnost stručnim aktivima unutar škole;

OŽUJAK

- Sudjelovanje u organiziranju izleta u prirodi, kao i posjet izložbama, kazališnim predstavama i sl.
- Praćenje rada na profesionalnoj orijentaciji učenika;
- Hospitacija redovnoj nastavi;

- Priprema i sudjelovanje na svim internim stručnim aktivima.

TRAVANJ

- Organiziranje i pripremanje Županijskog natjecanja "Europa u školi",
- Sudjelovanje u organizaciji izvanškolskih aktivnosti zbog sudjelovanja na raznim takmičenjima;
- Hospitacija redovnoj nastavi;
- Sudjelovanje internim stručnim aktivima razredne nastave.

SVIBANJ

- Praćenje rada darovitih učenika i učenika s teškoćama zbog poboljšanja rada;
- Pripreme za radove, koji bi se mogli realizirati tijekom ljetnih praznika;
- Organizacija izleta na kraju školske godine;
- Rad na upisu djece u I. razred;
- Praćenje rada na profesionalnoj orijentaciji učenika VIII. razreda;
- Individualan susret s roditeljima budućih prvaša.

LIPANJ

- Prema utvrđenom planu i programu odrediti kraj drugog obrazovnog razdoblja, odnosno završetak nastavne godine;
- Podnošenje Izvješća o radu stručnim i drugim tijelima škole;
- Završni sastanak Učiteljskog vijeća;
- Organiziranje komisija za popravne ispite;
- Podjela svjedodžbi, pohvala i nagrada učenicima;
- Odrediti smjernice za rad u idućoj školskoj godini;
- Izrada Izvješća o radu škole u školskoj 2016./2017. godini te statističkih podataka na kraju školske godine - OŠ/K.

OPĆI ZADACI

Ravnatelj u okviru svoje osnovne zadaće organizacije i vođenja poslovanja škole, planira, programira i prati ostvarivanje planova i programa rada. Ustrojava rad u školi, upravlja i rukovodi, surađuje s učiteljima, učenicima i roditeljima, skrbnicima te organima i institucijama koji se bave problemima djece osnovnoškolske dobi. Obavlja sve druge poslove vezane s poslovanjem škole.

Praćenje i pripremanje učitelja pripravnika za polaganje stručnog ispita.

Osim navedenog rada u samoj školi, prisustvuje svim aktivima ravnatelja u organizaciji Ministarstva prosvjete i športa, Agencije za odgoj i obrazovanje te onima u organizaciji pročelnice Odjela gradske uprave za odgoj i školstvo Grada Rijeke. Nazočnost stručnim aktivima za škole sa talijanskim nastavnim jezikom, u organizaciji više savjetnice za talijansku manjinu pri Agenciji za odgoj i obrazovanje te aktivima u organizaciji Talijanske unije u suradnji sa Narodnim sveučilištem iz Trsta.

Ostala važna zaduženja:

- Rješavanje svih problema koji se javljaju tijekom rada, bilo s učenicima ili djelatnicima škole.

9.3.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

Psiholog pridonosi razvoju općih kompetencija učenja te interpersonalnih i socijalnih kompetencija. Težište rada psihologa je individualni i skupni rad s učenicima u suradnji s drugim sudionicima odgojno-obrazovnog djelovanja zbog boljeg razumijevanja učenikovih potreba. Prateći razvoj i napredovanje učenika, psiholog radi u profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika. U neposrednom radu s učenicima, posebnu pažnju posvećuje izradi, vođenju i praćenju preventivnih programa.

Sadržaji rada

1. Organizacija rada škole

- Suradnja u organiziranju i planiranju rada škole
- Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda

Vrijeme realizacije: IX mj

Suradnici: Ravnatelj, učitelji

2. Planiranje, programiranje i realizacija rada škole

- Sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumu
- Izrada i izvješće stručnog suradnika psihologa
- Sudjelovanje u izradi i izvještaj školskih preventivnih programa – CAP, TŽV, emocionalno opismenjavanje
- Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju
- Priprema dokumentacije za izradu prilagođenih programa
- Sudjelovanje u izradi plana i programa stažiranja učitelja početnika

Vrijeme realizacije: IX mj., VI mj.

Suradnici: ravnatelj, učitelji, članovi Povjerenstva

3. Statistički podaci na početku i na kraju školske godine

- Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka prema Županijskom uredu ili Ministarstvu
- Podaci o djeci s teškoćama

Vrijeme realizacije: IX mj., VI mj.

Suradnici: tajnik

4. Rad s učenicima na individualnoj ili skupnoj razini

- Utvrđivanje stanja učenika na akademskom, intelektualnom, emotivnom području
- Savjetodavni rad s učenicima s ciljem unapređenja u postignuću te poboljšanju učenikovom mentalnog zdravlja
- Priprema i provđenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja
- Intervencije u radu s učenicima
- Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenicima s vršnjacima i odraslim osobama
- Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita
- Poticanje kreiranja sigurne i podržavajuće okoline za učenje
- Podupiranje uvažavanja različitosti
- Provedba projekta "Kako lakše učiti" za V i VII razred

Vrijeme realizacije: VIII, IX, X, tijekom šk.godine

Suradnici: Ravnatelj, učitelji, knjižničar, informatičar

5. Rad s roditeljima

- Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua
- Individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba
- Rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća

Vrijeme realizacije: tijekom godine

Suradnici: razredni učitelji, razrednici, roditelji

6. Rad s učiteljima

- Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka
- Individualni savjetodavni rad s nastavnicima s ciljem razumijevanja razvojnih potreba
- Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća
- Razvijanje strategije individualizacije u nastavi
- Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja
- individualno savjetovanje roditelja učenika s teškoćama u razvoju i učenju

Vrijeme realizacije: tijekom godine

Suradnici: razredni učitelji, razrednici, roditelji

7. Istraživanje i razvojni programi

- Suraduje s ostalim institucijama i provodi provjerena istraživanja
- Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integriranih dana
- Praćenje i realizacija školskih preventivnih programa

Vrijeme realizacije: tijekom godine

Suradnici: Ravnatelj, učitelji

8. Skrb za mentalno zdravlje

- Suradnja s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici
- Suradnja sa školskim liječnikom, socijalnim radnikom, defektologom određene specijalnosti

Vrijeme realizacije: tijekom godine

Suradnici: ravnatelj, učitelji

9. Sudjelovanje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog rada

- Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja
- Pregled pedagoške dokumentacije potrebi
- Praćenje popravnih ispita
- Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskih vijeća
- Rad u Stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta

Vrijeme realizacije: tijekom godine

Suradnici: ravnatelj, učitelji

10 . Vođenje dokumentacije o radu

PLAN I PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI I ZDRAVOG NAČINA ŽIVOTA

OŠ-SE « San Nicolo» manja je školska sredina. Učitelji rade sa odjelima koji imaju prosječno 17 učenika u razredu pa su stoga u mogućnosti dobro upoznati svakog učenika, što je prednost u odnosu na veće školske sredine.

Osnova rada na promicanju zdravog načina života nalazi se u sadržajima koji su propisani nastavnim planom i programom rada, u okviru nastavnih predmeta, sata razredne zajednice (kroz sadržaje zdravstvenog odgoja) te u sadržajima slobodnih aktivnosti. Sadržaji prevencije ovisnosti i zdravog načina života sastavni su dio plana brige o zdravstveno socijalnoj zaštiti učenika koju provodi dr. Stašić. U suradnji s MUP-om škola provodi preventivni program protiv ovisnosti „Zdrav za 5“.

OŠ- SE „San Nicolò“ provodi preventivni program „Trening životnih vještina“, koji se ove školske godine provodi u III i IV B, III A i IV A i V i VI razredu.

Koordinator programa za školu je Ester Bakotić- Šepić, psiholog.

Osim preventivnih programa izdvajamo aktivnosti koje ćemo kao škola pripremiti uz obilježavanje borbe protiv ovisnosti i svjetskog dana nepušenja

Sadržaji rada	Vrijeme realizacije	Suradnici
Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti- različite informativne aktivnosti za više razrede	XII	Razrednici, predmetni učitelji, psiholog
Obilježavanje Svjetskog dana nepušenja – plakatima informirati sve učenike i roditelje	V	Razrednici, predmetni učitelji

PLAN I PROGRAM MJERA ZA POTICANJE NENASILNOG PONAŠANJA

OŠ-SE «San Nicolò» smještena je ispod glavne prometnice na Krnjevu, na industrijskom području grada.Škola je okružena velikim školskim igralištem i uređenom zelenom površinom.

Škola radi samo u jutarnjoj smjeni. Budući da smo mala škola sa po jednim razrednim odjelom viših razreda, učitelji dobro poznaju učenike što je prednost u odnosu na veće školske sredine. U osmišljavanju mjera za poticanje nenasilnog ponašanja orijentirani smo na promicanje pozitivnih vrijednosti i korisnom korištenju slobodnog vremena djece. Učitelji vode brigu o ravnomjernoj uključenosti učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti.

Škola nudi bogat izbor slobodnih aktivnosti.

Sadržaji rada	Vrijeme realizacije	Nosioci aktivnosti
Koja su moja prava i dužnosti (Pravilnik o kućnom redu, Pravilnik o vrednovanju i ocjenjivanju, Pravilnik o pedagoškim mjerama) – analiza i rasprava	IX	Razrednici
CAP program prevencije nasilja na djecu u drugim razredima	III	CAP tim

Od 2001/2002 školske godine škola je uključena u CAP program prevencije napada na djecu koji se provodi u drugim razredima kroz tri radionice i jedan je od najraširenijih preventivnih programa u Hrvatskoj.

ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe poduzima preventivne mjere i djeluje na suzbijanju korupcije koja se definira kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno-obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije.

Područja primjenjivosti ovog programa su slijedeća:

I. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) ODGOVORNO I ZAKONITO POSTUPANJE PRI DONOŠENJU ODLUKA:

U području materijalnog poslovanja škole:

- pri raspolaganju sredstvima škole
- sklapanje pravnih poslova u ime škole
- otuđivanju, opterećivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostore škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima škole

U području zasnivanja radnih odnosa:

- kod zasnivanja radnog odnosa treba voditi računa o postupanju prema važećim zakonima uz primjenu etičkih i moralnih načela

B) U RADU I POSLOVANJU:

- Pridržavanje propisanih postupaka
- Postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- Raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

C) ODGOVORNOST U TROŠENJU SREDSTAVA:

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

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

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

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

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

9.3.3. PLAN RADA KNJŽNICE I KNJŽNIČARA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. STRUČNI KNJŽNIČARSKI POSLOVI	
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada školskog knjižničara	rujan
1.2. Izrada plana i programa rada grupe Mladih knjižničara	rujan
1.3. Izrada kurikuluma grupu Mladih knjižničara te kurikuluma za Dan kruha, božićnu priredbu, obilježavanja Svih svetih,	rujan
1.4. Izrada godišnjeg plana izvođenja nastave u knjižnici	rujan
1.5. Izrada plana čitanja obvezne lektire	rujan
1.6. Obnova knjižnog fonda, nabavka knjiga: – nove knjige iz programa obvezne i slobodne lektire – nova izdanja hrvatske dječje književnosti i književnosti za mlade – potrebna stručna literatura	tijekom školske godine
1.7. Redovito izdavanje knjiga učenicima (svakodnevno, tjedno i mjesečno)	tijekom školske godine
1.8. Obnavljanje pretplate na časopise, evidencija o prispjelim brojevima, posuđivanje i čitanje u knjižnici	rujan/siječanj tijekom školske godine
1.9. Stručna obrada novih knjiga (inventarizacija, klasifikacija, signiranje)	tijekom školske godine
1.10. Suradnja s učiteljima odjela na talijanskom nastavnom jeziku glede odabira dopunskog i obveznog didaktičkog, književnog, audio-vizualnog i drugog materijala kojeg dobivamo od Talijanske Vlade posredstvom Narodnog sveučilišta iz Trsta	tijekom školske godine
1.11. Suradnja s dobavljačima iz Trsta	travanj
1.12. Priprema književnoumjetničkih tekstova potrebnih za izvođenje projekta Čitateljski klub	tijekom školske godine
1.13. Planiranje neposrednog rada s učenicima	tijekom školske godine
1.14. Redoviti popravak oštećenih knjiga	tijekom školske godine
1.15. Sudjelovanje školske knjižnice u svim zbivanjima škole s ciljem stvaranja suvremene školske knjižnice, bibliotečno-informacijskog centra u svrhu osuvremenjivanja cjelokupnog nastavnog procesa	tijekom školske godine

<p>1.16. Informatizacija knjižnice – nastavak sudjelovanja u projektu Primorsko-goranske županije i Gradske knjižnice Rijeka <i>Informatizacija knjižnica osnovnih i srednjih škola PGŽ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – upisivanje ostatka fonda knjižnice u bazu podataka – opremanje knjiga bar-kodovima i signaturnim naljepnicama – upis novih učenika u bazu podataka članova knjižnice te prebacivanje razreda u više 	<p>tijekom školske godine</p> <p>rujan</p>
<p>1.17. Suradnja s akviziterima izdavačkih kuća, naručivanje didaktičkog materijala</p>	<p>tijekom školske godine</p>
<p>1.18. Pripremanje materijala za izvođenje nastave, za obradu tema iz pojedinih nastavnih predmeta, pružanje stručne pomoći pri izradi referata, plakata ili uradaka na zadanu temu</p>	<p>tijekom školske godine</p>
<p>1.19. Sudjelovanje u školskim integriranim danima (Dani kruha i plodova zemlje, Dan vode)</p>	<p>listopad ožujak</p>
<p>1.20 Redovito pripremanje i provođenje izvannastavne aktivnosti s grupom Mladih knjižničara</p>	<p>tijekom školske godine</p>
<p>1.21. Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjigom i drugim izvorima informacija u školskoj knjižnici, provođenje informacijske pismenosti</p>	<p>tijekom školske godine</p>
<p>1.22. Pisanje izvješća o radu školskog knjižničara</p>	<p>lipanj/srpanj</p>
<p>1.23. Praćenje izdavačke djelatnosti, naročito stručne literature i literature za djecu i mlade te upoznavanje korisnika s najnovijim naslovima</p>	<p>tijekom školske godine</p>
<p>2. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</p>	
<p>2.1. Redovito izdavanje knjiga učenicima (svakodnevno, tjedno, mjesečno)</p>	<p>tijekom školske godine</p>
<p>2.2. Rad s grupom Mladi knjižničari</p>	<p>tijekom školske godine</p>
<p>2.3. Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom</p>	<p>tijekom školske godine</p>
<p>2.4. Razvijanje ljubavi za lijepu književnost</p>	<p>tijekom školske godine</p>
<p>2.5. Poticanje istraživačkog duha, osposobljavanje učenika za samostalan rad u korištenju stručne literature i stručnih časopisa te internetskih pretraživača s naglaskom na razvijanje informacijske pismenosti</p>	<p>tijekom školske godine</p>
<p>2.6. Stručno-pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižne građe u pripremi i obradi zadane teme</p>	<p>tijekom školske godine</p>
<p>2.7. Napuci učenicima za služenje enciklopedijama, leksikonima i drugim priručnicima te stručnim časopisima</p>	<p>tijekom školske godine</p>
<p>2.8. Stručna pomoć pri odabiru knjige te usmjeravanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature, dnevnih listova i časopisa</p>	<p>tijekom školske godine</p>
<p>2.9. Obavješćivanje učenika o novim knjigama</p>	<p>tijekom školske godine</p>

2.10. Provođenje nastave filmske kulture te nastave u knjižnici	tijekom školske godine
2.11. Organiziranje tematskih radionica za učenike interesnih skupina, a vezano uz važne nadnevke (Božić, Valentinovo)	12. mjesec 2. mjesec
2.12. Provođenje manifestacije kojom obilježavamo Svjetski dan knjige i autorskih prava <i>Noć knjige</i> .	4. mjesec
2.13. Obrada sadržaja vezanih za Građanski odgoj (nastava u knjižnici – ponašanje u knjižnici, dječji časopisi, posjet gradskoj knjižnici, informacijska pismenost; izložbe i obilježavanje nadnevaka – prava djeteta, holokaust, eko-dan, Dan planeta Zemlje, susret s književnikom; obilježavanje Dana Nacionalne i sveučilišne knjižnice)	tijekom školske godine
3. SURADNJA S UČITELJIMA	
3.1. Planiranje čitanja lektira u suradnji s učiteljima razredne nastave i hrvatskog jezika te briga o ostvarenju plana čitanja	9. mjesec tijekom školske godine
3.2. Suradnja s učiteljima prilikom nabave novih knjiga i časopisa	tijekom školske godine
3.3. Priprema upisa učenika prvih razreda u knjižnicu u suradnji s njihovim učiteljicama	prosinac
3.4. Upoznavanje učitelja s novom literaturom te važnim člancima za rad u nastavi	tijekom školske godine
3.5. Praćenje potreba učitelja za obnovu knjižnog fonda naročito stručne literature	tijekom školske godine
3.6. Suradnja s učiteljima u svezi obilježavanja blagdana Sv. Nikole, odnosno dana škole i pripreme priredbe i drugih aktivnosti	prosinac
3.7. Pronalaženje, pripremanje i odabir materijala za obradu pojedinih nastavnih tema	tijekom školske godine
3.8. Suradnja s voditeljima stručnog aktiva, informiranje o novoj stručnoj i pedagoško-didaktičkoj literaturi	tijekom školske godine
3.10. Zajedničko planiranje izvođenja nastave u knjižnici	tijekom školske godine
3.11. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu naše škole	tijekom školske godine
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
4.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi (Učiteljska vijeća, aktivni)	tijekom školske godine
4.2. Stručno usavršavanje u organizaciji Stručnog vijeće osnovnoškolskih knjižničara Primorsko-goranske županije	tijekom školske godine
4.3. Proljetna škola školskih knjižničara Republike Hrvatske	ožujak/travanj
4.4. Stručno-informativni aktivni u organizaciji Matične službe Gradske knjižnice Rijeka	četiri puta tijekom školske godine
4.5. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova (17. CARNetova korisnička konferencija)	18 – 20. studenoga 2015.

4.6.	Praćenje suvremene odgojno-obrazovne i stručne literature	tijekom školske godine
4.7.	Ostala stručna usavršavanja	tijekom školske godine
5. OSTALI POSLOVI		
5.1.	Nabavka i priprema materijala potrebnog za Čitateljski klub	rujan
5.2	Nabavka poklona za osmaše koji su sve razrede prošli s odličnim, učenike koji su zaslužni za promoviranje škole ili su postigli zapažene uspjehe na višim razinama natjecanja	lipanj
5.63	Priprema materijala za web (tekst i fotografije)	tijekom školske godine
6. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		
6.1.	Izdavanje školskog lista <i>Nicolino</i>	
6.2.	Priredivanje susreta s književnicima ili organiziranje dolazaka glumačkih družina	ožujak
6.3.	Redovito postavljanje izložbi i plakata vezanih uz obilježavanje važnih nadnevaka i obljetnica	tijekom školske godine
6.4.	Posjet Vili Ružić, Gradskom kazalištu lutaka, sajmu knjiga Monte librić	

RUJAN

1. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada s učenicima u novoj školskoj godini
2. Planiranje lektire po odjeljenjima u dogovoru s učiteljima
3. Upoznavanje učitelja i učenika s planom lektire po odjeljenjima te objavljivanje na web-stranici škole
4. Planiranje nastave u školskoj knjižnici
5. Obnavljanje pretplate za dječje i stručne časopise
6. Narudžba novih priručnika, stručnih knjiga, lektire te obnova slobodnog knjižnog fonda prema mogućnostima škole
7. Podjela pomoćne i dopunske knjižnične građe, didaktičke i audiovizualne građe (koju godišnje dobivamo od Talijanske vlade posredstvom Narodnog sveučilišta iz Trsta) učiteljima i učenicima
8. Proučavanje važnih obljetnica naše kulture i povijesti kako bi se moglo planirati razne manifestacije, izložbe, uređenje panoa i sl.
9. Okupljanje Mladih knjižničara, pisanje plana i programa rada, dogovor o radu Grupe
10. Priprema projekta Čitateljski klub
11. Planiranje nastave filmske kulture u knjižnici
12. Podjela prve ovogodišnje lektire svim odjelima viših razreda te ponavljanje pravila ponašanja u školskoj knjižnici
13. Obnavljanje članstva, promjena razreda i upis novih učenika u knjižnicu (knjižnični program

ZaKi)

14. OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIJIH DATUMA:

- Međunarodni dan za očuvanje ozonskog omotača, 16.9.
- Međunarodni dan mira, 21.9.
- Početak jeseni, 23.9.
- Međunarodni dan kulturne baštine i Dan europske baštine, 23. 9.
- Europski dan jezika, 26.9.
- Međunarodni dan gluhih, 26.9. (zadnja subota u rujnu)
- Svjetski dan srca, 28.9.

LISTOPAD

1. U potrazi za knjigom – pretraživanje knjižničnih kataloga (8. razredi)
2. Referentna zbirka – upoznavanje s enciklopedijskim izdanjima i mjestom na kojem se ista čuva (3. razredi)
3. Dječji časopisi – upućivanje učenika na čitanje dječjeg tiska (2. razred)
4. Praćenje stručnih časopisa i izvješćivanje učitelja o važnim člancima za rad u nastavi
5. Upoznavanje s pravopisom i rječnicima (4. razredi)
6. Sat filmske kulture – *Šuma Striborova* (snimka lutkarske predstave) upoznavanje s razlikom između lutkarske predstave i lutka–filma (4. razred)
7. Sat filmske kulture – Ezopove basne: tri kratka crtana filma na temu basne (3. razred)
8. Sat filmske kulture – *Družba Pere Kvržice* (4. razred)
9. Sat filmske kulture – crtani filmovi s motivom Andersenovih priča (*Ružno pače*) (2. razred)
10. Sat filmske kulture *La fabbrica del cioccolato* – (5.raz.)
11. Izložba krušnih proizvoda u hodniku škole te priprema prostora za blagoslov kruha i kratku misu zahvalnicu povodom Dana zahvalnosti za plodove zemlje i Svjetskog dana hrane

12. OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIJIH DATUMA:

- Svjetski dan zaštite životinja, 4.10.
- Međunarodni dan djeteta, 5.10. (prvi ponedjeljak u 10 mjesecu)
- Dječji tjedan, 5. – 11.10.
- Dan neovisnosti, 8.10.
- Dan zahvalnosti za plodove zemlje, 12.10.
- Dan bijelog štapa – Svjetski dan slijepih, 15.10.
- Svjetski dan hrane, 16.10.
- Međunarodni dan borbe protiv siromaštva, 17.10.
- Svjetski dan jabuke, 20.10.
- Međunarodni dan školskih knjižnica, 26.10. (zadnji ponedjeljak u listopadu)
- Svjetski dan animiranog filma, 28.10.
- Međunarodni dan štednje, 31.10.

STUDENI

1. Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige – književni susret
2. Služenje stručnom literaturom pri obradi zadane teme (6. razredi)
3. Sat filmske kulture – *Šegrt Hlapić* (4. razred)
4. *Godina svjetla* – izložba povodom Međunarodne godine svjetlosti i tehnologija zasnovanih na svjetlu
5. OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIJIH DATUMA:
Svjetski dan izumitelja, 9.11.

- Rušenje berlinskog zida, 10.11.1989.
- Svjetski dan ljubaznosti, 13.11.
- Međunarodni dan tolerancije, 16.11.
- Dan sjećanja na Vukovar, 18.11. – obljetnica pada
- Sveopći dječji dan, 20.11. – 25. godina prihvaćanja Konvencije o pravima djeteta (1989.)
- Svjetski dan televizije, 21.11.
- Dan hrvatskog kazališta, 24.11.
- Svjetski dan nekupovanja, 29.11.

PROSINAC

1. Uvođenje učenika prvog razreda u školsku knjižnicu. Održavanje nastavnog sata sa svim odjeljenjima posebno uz upoznavanje knjižnice te učeničko sudjelovanje u ovom svečanom satu (tko zna: čitanje, recitiranje, pjevanje...)
2. Božić u našoj knjižnici; uređenje knjižnice, panoa, priprema božićnih pjesama
3. Sat filmske kulture – *Božićna bajka* (2. razred)
4. Sat filmske kulture – *Bambi* (4. razredi)
5. Sat filmske kulture – *Družba Pere Kvržice* (4. raz.)
6. OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIJIH DATUMA:
 - Svjetski dan borbe protiv AIDS-a, 1.12.
 - Sveti Nikola, Dan škole 6.12.
 - Tjedan solidarnosti, 8. – 15.12.
 - Dan ljudskih prava, 10.12.
 - Međunarodni dan planina, 11.12.
 - Henri Matisse, 145 godina rođenja (13.12.1869.)
 - Ivan Zajc, 100 godina smrti (16.12.1914.)
 - Početak zime, 22.12.
 - Božić, 25.12.

SIJEČANJ

1. Pripreme knjižnice za II. obrazovno razdoblje (slaganje vraćenih knjiga na police, Lijepljenje oštećenih knjiga...)
2. Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti – upoznavanje učenika 1. razreda s pravilima ponašanja u knjižnici
3. Književnokomunikacijsko-informacijska kultura – uočavanje razlike između pojedinih vrsta knjiga (knjiga zabavnog sadržaja, znanstvena djela, enciklopedije i dr.) – 4. razredi
4. Sat filmske kulture – *La marcia dei pinguini* (6. raz.)
5. OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIJIH DATUMA:
 - Svjetski dan mira, 1.1.
 - Svjetski dan smijeha, 10.1.
 - Dan sjećanja na holokaust, 27.1.

VELJAČA

1. Sat filmske kulture – *Truman show* (8.raz.)
2. Samostalno pronalaženje informacija (6. razred, grupno i po potrebi)
3. Obilježavanje Dana Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu (22.2.) – PowerPoint prezentacija i predavanje o vrstama knjižnica (7. razredi)
4. Put od autora do čitatelja – uočavanje i izdvajanje bibliografskih podataka (3. razredi)
4. Sat filmske kulture – *Štrumpfovi* (2. razred)⁵⁶

5. Sat filmske kulture – *Vlak u snijegu* (3. b razred)
6. Sat filmske kulture – *Šuma Striborova* (snimka lutkarske predstave) (4. razred)
upoznavanje s razlikom između lutkarske predstave i lutka-filma
8. OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIJIH DATUMA:
 - Međunarodni dan zaštite močvara 2.2.
 - Valentinovo 14.2.
 - Svjetski dan socijalne pravde, 20.2.
 - Međunarodni dan materinjeg jezika 21.2.
 - Dana Nacionalne i sveučilišne knjižnice, 22.2.
 - Dan „ružičastih majica“ protiv nasilja u školama, 25.2.

OŽUJAK

1. Sat filmske kulture – crtani filmovi s motivom Andersenovih priča - *Ružno pače* (2 razred)
2. Upoznavanje s funkcijom knjižnice u školi (4. razredi)
3. Upotreba gramatike hrvatskog jezika, pravopisa, rječnika hrvatskog jezika (7. razred)
4. Sat filmske kulture – *La vita e' bella* (7.raz.)
5. OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIJIH DATUMA:
 - Dani hrvatskog jezika, 11. – 17.3.
 - Prvi čovjekov izlazak u svemir, 18.3.1965.
 - Međunarodni dan kazališta za djecu i mlade, 20.3.
 - Početak proljeća, 20.3.
 - Svjetski dan zaštite šuma, 20.3.
 - Dan darovitih učenika, 21.3.
 - Svjetski dan pjesništva, 21.3.
 - Svjetski dan lutkarstva, 21.3.
 - Dan borbe protiv rasne diskriminacije, 21.3.
 - Svjetski dan voda, 22.3.
 - Svjetski dan kazališta, 27.3.
 - Noć s Andersenom, 27.3.
 - Sat za planet Zemlju, 29.3. (zadnje subote u ožujku)

TRAVANJ

1. Međunarodni dan dječje knjige (2. 4.) – plakat u knjižnici i holu, posjet OŠ „V.C.Emin“ u Lovranu
2. Jednostavni književni oblici – upoznavanje s bajkom i pričom (2. razredi)
3. Mjesna (gradska/narodna) knjižnica – upoznavanje i posjet gradskoj biblioteci (3. razredi)
4. Sat filmske kulture – *Družba Pere Kvržice* (4. razred)
5. Sat filmske kulture – *Duh u močvari* (4. razred)
6. Sat filmske kulture – Ezopove basne: tri kratka crtana filma na temi basne (3. razred)
7. Sat filmske kulture – Charley Chaplin (2. razred)
8. Noć knjige
9. Obilježavanje Međunarodnog dana dječje knjige – posjet OŠ «V.C. Emina» u Lovranu
10. OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIJIH DATUMA:
 - Međunarodni dan dječje knjige, 2.4.
 - Hans Christian Andersen, 210 godina rođenja (2.4.1805.)
 - Uskrs, 5.4.
 - Svjetski dan zdravlja, 7.4.
 - Dan nacionalnog parka Plitvička jezera, 8.4.

Dan sjećanja na žrtve Holokausta, 13.4.
Albert Einstein, 60 godina smrti (18.4.1955.)
Dan hrvatske knjige, 22.4.
Dan planeta Zemlje, 22.4.
Svjetski dan knjige i autorskih prava, 23.4.
Svjetski dan grafičkog dizajna, 27.4.
Svjetski dan plesa, 29.4.
Međunarodni dan jazza, 30.4.

SVIBANJ

1. Referentna zbirka – priručnici – upoznavanje s dječjom enciklopedijom, općom enciklopedijom i rječnicima te ovladavanje tehnikom traženja informacija, naučiti služiti se enciklopedijom (4. razredi)
2. Sat filmske kulture – *Pinokio* (2. razredi)
3. Sat filmske kulture – *Duh u močvari* (4. raz.)
4. OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIJIH DATUMA:
 - Praznik rada, 1.5.
 - Antun Branko Šimić, 90 godina smrti (2.5.1925.)
 - Dan Sunca, 3.5.
 - Dan smijeha, 3.5.
 - Dan hrvatske enciklopedije, 5.5.
 - Tjedan Crvenog križa (8. – 15.5.)
 - Svjetski dan Crvenog križa, 8.5.
 - Dan Europe, 9.5.
 - Dan pobjede nad fašizmom u Europi, 9.5.
 - Svjetski dan ptica selica, 9. i 10.5.
 - Majčin dan, 10.5. (druga nedjelja u svibnju)
 - Svjetski dan pisanja pisama, 11.5.
 - Međunarodni dan obitelji, 15.5.
 - Međunarodni dan muzeja, 18.5.
 - Međunarodni dan biološke raznolikosti, 22.5.
 - Svjetski dan sporta, 27.5.

LIPANJ

1. Vraćanje svih posuđenih knjiga i slikovnica
2. Sređivanje knjižnice, slaganje knjiga na policama, lijepljenje oštećenih i otpisivanje uništenih i izgubljenih knjiga
3. Pisanje popisa obaveznih udžbenika za sve učenike naše škole
4. Naručivanje novih udžbenika i priručnika za učitelje
5. Časopisi na različitim medijima (7. razredi)
6. Analiza potreba za lektirnim i stručnim naslovima te izrada popisa za nabavku novih naslova
7. OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIJIH DATUMA:
 - Svjetski dan zaštite čovjekove okoline, 5.6.
 - Svjetski dan oceana, 8.6.
 - Svjetski dan borbe protiv dječjeg rada, 12.6.

9.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA, RAČUNOVODSTVA I TEHNIČKE SLUŽBE

9.4.1. PLAN RADA TAJNIKA

Sadržaj poslova i radnih zadaća tajnika škole čine normativno-pravni i upravni poslovi, kadrovski poslovi, opći poslovi, priprema sjednica Školskog odbora te suradnja u pripremi sjednica drugih stručnih tijela škole.

Rad na raznim elektroničkim on-line evidencijama vezanim za kadrovske poslove i raznim aplikacijama (HZMIO, HZZO, zaštita okoliša, energije).

U poslove spada i izrada normativnih akata, njihovo tumačenje i provođenje. Usklađivanje akata škole s novim zakonskim propisima.

Tajnica svakodnevno obavlja i administrativne poslove, koji uključuju rad sa strankama, organizaciju učeničke prehrane (marende i ručkova), poslove bagatelne i javne nabave, zaprimanje i dostava pošte, vođenje pismohrane škole.

Tajnički poslovi obuhvaćaju i koordiniranje te nadzor nad radom tehničke službe.

Za svako pojedino razdoblje tijekom školske godine karakteristična je određena vrsta poslova, koja prati život i rad škole kao ustanove.

Uz navedene poslove tajnica svakodnevno obavlja i veliki niz poslova, bilo samostalno ili u suradnji s ravnateljem i računovođom, učiteljima i drugim djelatnicima škole, koje je nemoguće unaprijed planirati.

RUJAN

- priprema za početak školske godine, dostava potrebnih podataka nadležnim gradskim i županijskim tijelima uprave (podaci o učenicima, djelatnicima i razrednim odjelima),
- organizacija i priprema sjednica Školskog odbora u suradnji s ravnateljicom i predsjednicom ŠO,
- organizacija i priprema sjednica Vijeća roditelja te vođenje zapisnika,
- ažuriranje e-matica (u svojstvu administratora imenika),
- izrada ugovora o radu i drugi kadrovski poslovi u svezi popunjenja radnih mjesta do objave javnog natječaja,
- priprema javnog natječaja za izbor učitelja drugih djelatnika, po ishodovanim suglasnostima Ureda državne uprave i MZOŠ,
- priprema dokumentacije za odlazak učenika na stručne ekskurzije izvan zemlje u organizaciji TU-UI u suradnji s UPT,
- ažuriranje e-Matice učenika i zaposlenika,
- ažuriranje registra zaposlenika,
- pregled školske zgrade i drugih prostora,
- izdavanje uvjerenja i drugih potvrda učenicima,
- organizacija učeničke marende,
- organizacija toplog obroka učenika produženog boravka,
- priprema ugovora za učenike uključene u produženi boravak i izbornu nastavu informatike,
- kontakti sa školskom ambulantom u svezi podataka o prvašima, dogovaranje termina za provođenje cijepljenja i sistematskih pregleda prema planu rada školske ambulante,
- nabava opreme i nastavnih pomagala,
- sređivanje dokumentacije u svezi javne nabave, rad na izradi Plana nabave,
- rad na cjelokupnom sređivanju pismohrane škole, arhivske i registraturne građe kao i dokumentacije,
- rad sa strankama.

LISTOPAD

- kadrovski poslovi - izrada ugovora o radu po zaključenju javnog natječaja,
- ažuriranje registra zaposlenika i e-matice, usklađivanje za COP,
- usklađivanje Statuta i Pravilnika s novim zakonskim propisima (Zakon o radu),

- rad na sređivanju pismohrane škole,
- upućivanje, odnosno traženje prijepisa ocjena – potvrda o upisu za otišle odnosno pristigle učenike
- suradnja s učiteljima na ažuriranju Matične knjige učenika,
- ažuriranje e-Matice (prebacivanje učenika i kreiranje razrednih odjela), ažuriranje HUSO baze podataka,
- suradnja na izradi Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2016./2017. godinu,
- izrada statističkih izvješća Republičkog zavoda za statistiku-područne službe u Rijeci,
- dogovori s tehničkom službom u svezi tekućih poslova i rješavanje eventualnih problema,
- dogovor u svezi organizacije rada ložača-pomoćno tehničkog radnika te nabavka energenta za centralno grijanje,
- tekući poslovi urudžbiranja i razvrstavanja pojedinačnih akata, pošte i elektroničke pošte,
- sudjelovanje na stručnom usavršavanju za tajnike škola u organizaciji HZOŠ i UTIRUŠ-a,
- rad sa strankama.

STUDENI

- Tekući poslovi svakodnevnog urudžbiranja i razvrstavanja prispjele pošte i elektroničke pošte,
- ažuriranje registra zaposlenika vezano za COP,
- praćenje stručnih glasila,
- rad na sređivanju pismohrane škole,
- definitivno sređivanje prijepisa ocjena – potvrda o upisu otišlih i pristiglih učenika,
- pripreme za obilježavanje Dana škole,
- rad sa strankama.

PROSINAC

- Tekući poslovi svakodnevnog primanja i otpremanja pošte i elektroničke pošte,
- izrada raznih izvješća na kraju I. obrazovnog razdoblja,
- organizacija i priprema sjednice Školskog odbora,
- organizacija i priprema sjednice Vijeća roditelja,
- suradnja sa tehničkom službom,
- rad na sređivanju pismohrane škole,
- suradnja u pripremi svečane proslave Božića i održavanja prigodne priredbe,
- rad sa strankama.

SIJEČANJ

- Pripreme za početak II. obrazovnog razdoblja,
- izrada raznih izvješća,
- ažuriranje registra zaposlenika,
- izrada pismena vezanih za stručno usavršavanje učitelja i natjecanja učenika, u okviru suradnje s Talijanskom unijom-Unione Italiana,
- tekući poslovi u svezi primanja, urudžbiranja i razvrstavanja pošte i elektroničke pošte,
- rad na sređivanju pismohrane škole (zaključivanje dokumentacije iz 2016. godine i otvaranje nove za 2017. godinu),
- nadzor nad radovima na tekućem održavanju zgrade i opreme tijekom zimskih praznika,
- organizacija i priprema sjednice Školskog odbora,
- rad sa strankama.

VELJAČA

- tekući poslovi urudžbiranja i razvrstavanja pojedinačnih akata, pošte i elektroničke pošte,
- ažuriranje registra zaposlenika,
- rad sa strankama,
- primanje i stvaranje akata,
- rad na sređivanju pismohrane škole,
- koordinacija tehničke službe.

OŽUJAK

- Tekući administrativni poslovi,
- poslovi vezani za kadrovska pitanja i objavu natječaja po isteku 5 mjeseci,
- ažuriranje registra zaposlenika vezano za COP,
- organizacija i priprema sjednice Školskog odbora,
- poslovi vezani uz provedbu postupka predbilježbi za upis u I. razred školske 2015./2016. godine.
- rad na sređivanju pismohrane škole,
- rad sa strankama.

TRAVANJ

- Praćenje stručne literature i glasila,
- tekući poslovi urudžbiranja i razvrstavanja pojedinačnih akata, pošte i elektroničke pošte,
- ažuriranje osobenika djelatnika,
- izrada raznih pismena vezanih za stručno usavršavanje učitelja u organizaciji Talijanske unije-Unione Italiana u suradnji s narodnim sveučilištem u Trstu-Università Popolare di Trieste,
- izrada prijava za natjecanja učenika, u okviru suradnje s Talijanskom unijom-Unione Italiana,
- organizacija rada tehničke službe tijekom proljetnih praznika,
- mnoštvo neplaniranih poslova.

SVIBANJ

- Tekući poslovi urudžbiranja i razvrstavanja pojedinačnih akata, pošte i elektroničke pošte,
- praćenje stručnih glasila,
- sudjelovanje na stručnom usavršavanju za tajnike u organizaciji HZOŠ i UTIRUŠ-a,
- organizacija i priprema sjednice Školskog odbora,
- pripreme za kraj školske godine,
- rad sa strankama,

LIPANJ

- Izrada plana godišnjih odmora djelatnika i izdavanje pojedinačnih rješenja,
- poslovi oko urudžbiranja svjedodžbi učenika starijih razreda,
- tekući poslovi urudžbiranja i razvrstavanja pojedinačnih akata, pošte i elektroničke pošte,
- izrada rješenja o pedagoškim mjerama,
- izrada statističkih i drugih izvješća na kraju školske godine,
- narudžbe pedagoške dokumentacije potrebite za narednu školsku godinu,
- rad sa strankama,
- pomoć učiteljima na ažuriranju e-matica,
- organizacija rada tehničke službe nakon završetka nastave i
- mnoštvo neplaniranih poslova.

SRPANJ

- Tekući poslovi,
- kadrovski poslovi u svezi prestanka radnog odnosa i pripreme za utvrđivanje potreba za narednu školsku godinu,
- planiranje radova na održavanju zgrade tijekom ljetnih praznika., u dogovoru s ravnateljicom i domarom škole,
- korištenje godišnjeg odmora u drugom dijelu mjeseca.

KOLOVOZ

- Godišnji odmor u prvoj polovici mjeseca,
- provjera stanja školske zgrade i nadzor nad završnim radovima na uređenju školske zgrade kao i poslovima održavanja i čišćenja,
- pripreme za početak školske 2017./18. godine,
- ažuriranje registra zaposlenika i e-Matice,

- ažuriranje e-Matice za učenike 4.b i 8. razreda i druge učenike koji napuštaju našu školu,
- nabavka nove opreme i pomagala, kontrola ispravnosti postojeće opreme,
- uvid u stanje i eventualna nabavka nove radne odjeće tehničkoj službi,
- suradnja na izradi statističkih i drugih izvješća na kraju školske 2016./2017. godine,
- tekući poslovi u svezi primanja i otpreme pošte i elektroničke pošte.

9.4.2. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

U Računovodstvu škole radi jedan zaposlenik – Voditelj računovodstva. Voditelj računovodstva škole obavlja opće financijske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, obračune i isplatu plaća, blagajničke poslove, vodi evidencije i plaćanje računa, evidencije iz oblasti plaća i naknada, izrađuje potrebna izvješća, periodične obračune i završni račun.

Svi ti poslovi obavljaju se tijekom čitave godine određenim ritmom:

- praćenje stručne literature, primjena propisa vezanih za financijsko poslovanje te usklađivanje s novim načinom financiranja škole od strane jedinice lokalne samouprave,
- kontiranje i knjiženje knjigovodstvenih isprava (izvoda, računa, blagajne, temeljnica)
- suradnja sa podružnicom FINA-e u Rijeci.
- suradnja i usklađivanje salda sa dobavljačima,
- kontrola, evidencija i plaćanje računa,
- obračuni i isplate plaća i ostalih primanja djelatnicima,
- izrada i dostava statističkih podataka,
- izrada i dostava podataka Poreznoj upravi,
- izrada i dostava izvješća Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa, prema potrebi,
- izrada i dostava izvješća Odjelu za odgoj i školstvo Grada Rijeke, prema potrebi,
- izrada i dostava izvješća Odjelu gradske uprave za zdravstvo i socijalnu skrb,
- vođenje evidencije dugotrajne imovine,
- obračun i naplata naknade za produženi boravak,
- obračun i naplata naknade za program Rano učenje informatike,
- rad sa strankama,
- ostali poslovi po potrebi, vezani za učenike i djelatnike škole.

RUJAN

- obračun plaća na teret MZOŠ,
- obračun i isplata plaća na teret vlastitih sredstava za Produženi boravak,
- obračun i isplata plaća na teret vlastitih sredstava za Rano učenje informatike,
- obračun i isplata ostalih naknada na teret vlastitih sredstava,
- izrada statističkih izvještaja Uredu za statistiku,
- izrada financijskih izvještaja Poreznoj upravi (ID, IDD, IPP),
- izrada zahtjeva za financiranje ostalih materijalnih troškova Gradu Rijeci,
- izrada zahtjeva za financiranje „širih javnih potreba“ Gradu Rijeci,
- izrada obračuna za zahtjeve za isplatu plaća i prijevoza MZOŠ,
- obračun zahtjeva za refundaciju HZZO-a i HZZOZZR-a,
- obračun jubilarnih nagrada, obračun pomoći – prema potrebi,
- financijska izvješća Gradu Rijeci za „opće troškove“,
- financijska izvješća Gradu Rijeci za „šire javne potrebe“,
- evidencija poslovnih događaja u poslovnim knjigama,
- blagajničko poslovanje,
- praćenje financijskog poslovanja škole,
- poslovi vezani za početak školske godine.

LISTOPAD

- obračun plaća na teret MZOŠ,
- obračun i isplata plaća na teret vlastitih sredstava za Produženi boravak,
- obračun i isplata plaća na teret vlastitih sredstava za Rano učenje informatike,
- obračun i isplata ostalih nakanda na teret vlastitih sredstava,
- obračun i izrada računa i uplatnica za Produženi boravak,
- obračun i izrada računa i uplatnica za Rano učenje informatike,
- evidencija naplate potraživanja za Produženi boravak,
- evidencija naplate potraživanja za Rano učenje informatike,
- izrada statističkih izvještaja Uredu za statistiku,
- izrada financijskih izvještaja Poreznoj upravi (ID, IDD, IPP),
- izrada financijskih planova za Grad Rijeku,
- izrada rebalansa financijskog plana za tekuću poslovnu godinu,
- izrada financijskog plana za slijedeću poslovnu godinu,
- izrada trogodišnjeg financijskog plana,
- izrada zahtjeva za financiranje ostalih materijalnih troškova Gradu Rijeci,
- izrada zahtjeva za financiranje „širih javnih potreba“ Gradu Rijeci,
- izrada obračuna za zahtjeve za isplatu plaća i prijevoza MZOŠ,
- izračun zahtjeva za refundaciju HZZO-a i HZZOZZR-a,
- obračun jubilarnih nagrada, obračun pomoći – prema potrebi,
- obračun smjenskog i prekovremenog rada (rad preko norme),
- obračun za izradu tablica posebni i otežani uvjeti rada,
- financijska izvješća Gradu Rijeci za „opće troškove“,
- financijska izvješća Gradu Rijeci za „šire javne potrebe“,
- evidencija poslovnih događaja u poslovnim knjigama,
- blagajničko poslovanje,
- praćenje financijskog poslovanja škole.

STUDENI

- obračun plaća na teret MZOŠ,
- obračun i isplata plaća na teret vlastitih sredstava za Produženi boravak,
- obračun i isplata plaća na teret vlastitih sredstava za Rano učenje informatike,
- obračun i isplata ostalih nakanda na teret vlastitih sredstava,
- obračun i izrada računa i uplatnica za Produženi boravak,
- obračun i izrada računa i uplatnica za Rano učenje informatike,
- evidencija naplate potraživanja za Produženi boravak,
- evidencija naplate potraživanja za Rano učenje informatike,
- izrada statističkih izvještaja Uredu za statistiku,
- izrada financijskih izvještaja Poreznoj upravi (ID, IDD, IPP),
- izrada zahtjeva za financiranje ostalih materijalnih troškova Gradu Rijeci,
- izrada zahtjeva za financiranje „širih javnih potreba“ Gradu Rijeci,
- izrada obračuna za zahtjeve za isplatu plaća i prijevoza MZOŠ,
- izračun zahtjeva za refundaciju HZZO-a i HZZOZZR-a,
- obračun jubilarnih nagrada, obračun pomoći – prema potrebi,
- financijska izvješća Gradu Rijeci za „opće troškove“,
- financijska izvješća Gradu Rijeci za „šire javne potrebe“,
- evidencija poslovnih događaja u poslovnim knjigama,
- blagajničko poslovanje,
- praćenje financijskog poslovanja škole.

PROSINAC

- obračun plaća na teret MZOŠ,
- obračun i isplata plaća na teret vlastitih sredstava za Produženi boravak,
- obračun i isplata plaća na teret vlastitih sredstava za Rano učenje informatike,
- obračun i isplata ostalih nakanda na teret vlastitih sredstava,
- konačni obračun plaća za poslovnu godinu,
- obračun i izrada računa i uplatnica za Produženi boravak,

- obračun i izrada računa i uplatnica za Rano učenje informatike,
- evidencija naplate potraživanja za Produženi boravak,
- evidencija naplate potraživanja za Rano učenje informatike,
- izrada statističkih izvještaja Uredu za statistiku,
- izrada financijskih izvještaja Poreznoj upravi (ID, IDD, IPP),
- izrada zahtjeva za financiranje ostalih materijalnih troškova Gradu Rijeci,
- izrada zahtjeva za financiranje „širih javnih potreba“ Gradu Rijeci,
- izrada obračuna za zahtjeve za isplatu plaća i prijevoza MZOŠ,
- izračun zahtjeva za refundaciju HZZO-a i HZZOZZR-a,
- obračun jubilarnih nagrada, obračun pomoći – prema potrebi,
- financijska izvješća Gradu Rijeci za „opće troškove“,
- financijska izvješća Gradu Rijeci za „šire javne potrebe“,
- evidencija poslovnih događaja u poslovnim knjigama,
- blagajničko poslovanje,
- praćenje financijskog poslovanja škole,
- pripreme za inventuru dugotrajne imovine,

SIJEČANJ

- obračun plaća na teret MZOŠ,
- obračun i isplata plaća na teret vlastitih sredstava za Produženi boravak,
- obračun i isplata plaća na teret vlastitih sredstava za Rano učenje informatike,
- obračun i isplata ostalih nakanda na teret vlastitih sredstava,
- obračun i izrada računa i uplatnica za Produženi boravak,
- obračun i izrada računa i uplatnica za Rano učenje informatike,
- evidencija naplate potraživanja za Produženi boravak,
- evidencija naplate potraživanja za Rano učenje informatike,
- izrada statističkih izvještaja Uredu za statistiku,
- izrada financijskih izvještaja Poreznoj upravi (ID, IDD, IPP),
- izrada zahtjeva za financiranje ostalih materijalnih troškova Gradu Rijeci,
- izrada zahtjeva za financiranje „širih javnih potreba“ Gradu Rijeci,
- izrada obračuna za zahtjeve za isplatu plaća i prijevoza MZOŠ,
- izračun zahtjeva za refundaciju HZZO-a i HZZOZZR-a,
- obračun jubilarnih nagrada, obračun pomoći – prema potrebi,
- financijska izvješća Gradu Rijeci za „opće troškove“,
- financijska izvješća Gradu Rijeci za „šire javne potrebe“,
- evidencija poslovnih događaja u poslovnim knjigama,
- blagajničko poslovanje,
- praćenje financijskog poslovanja škole,
- konačni obračun amortizacije OSA,
- provjera knjiženja,
- izrada poreznih kartica djelatnika za proteklu godinu,
- priprema i obrada podataka za izradu Godišnjeg financijskog izvještaja za proteklu godinu.

VELJAČA

- obračun plaća na teret MZOŠ,
- obračun i isplata plaća na teret vlastitih sredstava za Produženi boravak,
- obračun i isplata plaća na teret vlastitih sredstava za Rano učenje informatike,
- obračun i isplata ostalih nakanda na teret vlastitih sredstava,
- obračun i izrada računa i uplatnica za Produženi boravak,
- obračun i izrada računa i uplatnica za Rano učenje informatike,
- evidencija naplate potraživanja za Produženi boravak,
- evidencija naplate potraživanja za Rano učenje informatike,
- izrada statističkih izvještaja Uredu za statistiku,
- izrada financijskih izvještaja Poreznoj upravi (ID, IDD, IPP),
- izrada financijskih planova za Grad Rijeku,
- izrada zahtjeva za financiranje ostalih materijalnih troškova Gradu Rijeci,

- izrada zahtjeva za financiranje „širih javnih potreba“ Gradu Rijeci,
- izrada obračuna za zahtjeve za isplatu plaća i prijevoza MZOŠ,
- izračun zahtjeva za refundaciju HZZO-a i HZZOZZR-a,
- obračun jubilarnih nagrada, obračun pomoći – prema potrebi,
- financijska izvješća Gradu Rijeci za „opće troškove“,
- financijska izvješća Gradu Rijeci za „šire javne potrebe“,
- evidencija poslovnih događaja u poslovnim knjigama,
- blagajničko poslovanje,
- praćenje financijskog poslovanja škole,
- priprema i obrada podataka za izradu Godišnjeg financijskog izvještaja za proteklu godinu,
- izrada godišnjih financijskih obrazaca (BIL, PR-RAS, PR-RAS konsolidacija, Obveze, Obveze - grad, P-VRIO, OŠ-DEC, OŠ-Financiranje iznad minimalnog standarda).
- izrada Godišnjeg financijskog izvještaja za proteklu godinu.

OŽUJAK

- obračun plaća na teret MZOŠ,
- obračun i isplata plaća na teret vlastitih sredstava za Produženi boravak,
- obračun i isplata plaća na teret vlastitih sredstava za Rano učenje informatike,
- obračun i isplata ostalih nakanda na teret vlastitih sredstava,
- obračun i izrada računa i uplatnica za Produženi boravak,
- obračun i izrada računa i uplatnica za Rano učenje informatike,
- evidencija naplate potraživanja za Produženi boravak,
- evidencija naplate potraživanja za Rano učenje informatike,
- izrada statističkih izvještaja Uredu za statistiku,
- izrada financijskih izvještaja Poreznoj upravi (ID, IDD, IPP),
- izrada zahtjeva za financiranje ostalih materijalnih troškova Gradu Rijeci,
- izrada zahtjeva za financiranje „širih javnih potreba“ Gradu Rijeci,
- izračun zahtjeva za refundaciju HZZO-a i HZZOZZR-a,
- izrada obračuna za zahtjeve za isplatu plaća i prijevoza MZOŠ,
- obračun jubilarnih nagrada, obračun pomoći – prema potrebi,
- financijska izvješća Gradu Rijeci za „opće troškove“,
- financijska izvješća Gradu Rijeci za „šire javne potrebe“,
- evidencija poslovnih događaja u poslovnim knjigama,
- blagajničko poslovanje,
- praćenje financijskog poslovanja škole,
- zatvaranje poslovnih knjiga za proteklu godinu,
- otvaranje novih poslovnih knjiga za tekuću godinu.

TRAVANJ

- obračun plaća na teret MZOŠ,
- obračun i isplata plaća na teret vlastitih sredstava za Produženi boravak,
- obračun i isplata plaća na teret vlastitih sredstava za Rano učenje informatike,
- obračun i isplata ostalih nakanda na teret vlastitih sredstava,
- obračun i izrada računa i uplatnica za Produženi boravak,
- obračun i izrada računa i uplatnica za Rano učenje informatike,
- evidencija naplate potraživanja za Produženi boravak,
- evidencija naplate potraživanja za Rano učenje informatike,
- izrada S-PR-RAS obrasca - tromjesečni statistički izvještaj,
- izrada RAD-1 G obrasca - statistički izvještaj za proteklu godinu
- izrada statističkih izvještaja Uredu za statistiku,
- izrada financijskih izvještaja Poreznoj upravi (ID, IDD, IPP),
- izrada zahtjeva za financiranje ostalih materijalnih troškova Gradu Rijeci,
- izrada zahtjeva za financiranje „širih javnih potreba“ Gradu Rijeci,
- izrada obračuna za zahtjeve za isplatu plaća i prijevoza MZOŠ,
- izračun zahtjeva za refundaciju HZZO-a i HZZOZZR-a,
- obračun jubilarnih nagrada, obračun pomoći – prema potrebi,

- financijska izvješća Gradu Rijeci za „opće troškove“,
- financijska izvješća Gradu Rijeci za „šire javne potrebe“,
- evidencija poslovnih događaja u poslovnim knjigama,
- blagajničko poslovanje,
- praćenje financijskog poslovanja škole.

SVIBANJ

- obračun plaća na teret MZOŠ,
- obračun i isplata plaća na teret vlastitih sredstava za Produženi boravak,
- obračun i isplata plaća na teret vlastitih sredstava za Rano učenje informatike,
- obračun i isplata ostalih nakanda na teret vlastitih sredstava,
- obračun i izrada računa i uplatnica za Produženi boravak,
- obračun i izrada računa i uplatnica za Rano učenje informatike,
- evidencija naplate potraživanja za Produženi boravak,
- evidencija naplate potraživanja za Rano učenje informatike,
- izrada statističkih izvještaja Uredu za statistiku,
- izrada financijskih izvještaja Poreznoj upravi (ID, IDD, IPP),
- izrada zahtjeva za financiranje ostalih materijalnih troškova Gradu Rijeci,
- izrada zahtjeva za financiranje „širih javnih potreba“ Gradu Rijeci,
- izrada obračuna za zahtjeve za isplatu plaća i prijevoza MZOŠ,
- izračun zahtjeva za refundaciju HZZO-a i HZZOZZR-a,
- obračun jubilarnih nagrada, obračun pomoći – prema potrebi,
- financijska izvješća Gradu Rijeci za „opće troškove“,
- financijska izvješća Gradu Rijeci za „šire javne potrebe“,
- evidencija poslovnih događaja u poslovnim knjigama,
- blagajničko poslovanje,
- praćenje financijskog poslovanja škole.

LIPANJ

- obračun plaća na teret MZOŠ,
- obračun i isplata plaća na teret vlastitih sredstava za Produženi boravak,
- obračun i isplata plaća na teret vlastitih sredstava za Rano učenje informatike,
- obračun i isplata ostalih nakanda na teret vlastitih sredstava,
- obračun i izrada računa i uplatnica za Produženi boravak,
- obračun i izrada računa i uplatnica za Rano učenje informatike,
- evidencija naplate potraživanja za Produženi boravak,
- evidencija naplate potraživanja za Rano učenje informatike,
- izrada statističkih izvještaja Uredu za statistiku,
- izrada financijskih izvještaja Poreznoj upravi (ID, IDD, IPP),
- izrada zahtjeva za financiranje ostalih materijalnih troškova Gradu Rijeci,
- izrada zahtjeva za financiranje „širih javnih potreba“ Gradu Rijeci,
- izrada obračuna za zahtjeve za isplatu plaća i prijevoza MZOŠ,
- izračun zahtjeva za refundaciju HZZO-a i HZZOZZR-a,
- obračun jubilarnih nagrada, obračun pomoći – prema potrebi,
- financijska izvješća Gradu Rijeci za „opće troškove“,
- financijska izvješća Gradu Rijeci za „šire javne potrebe“,
- evidencija poslovnih događaja u poslovnim knjigama,
- blagajničko poslovanje,
- praćenje financijskog poslovanja škole,
- priprema podataka za Polugodišnji izvještaj.

SRPANJ - KOLOVOZ

- obračun plaća na teret MZOŠ,
- obračun i isplata plaća na teret vlastitih sredstava za Produženi boravak,
- obračun i isplata plaća na teret vlastitih sredstava za Rano učenje informatike,
- obračun i isplata ostalih nakanda na teret vlastitih sredstava,
- obračun i izrada računa i uplatnica za Produženi boravak,

- obračun i izrada računa i uplatnica za Rano učenje informatike,
- evidencija naplate potraživanja za Produženi boravak,
- evidencija naplate potraživanja za Rano učenje informatike,
- izrada statističkih izvještaja Uredu za statistiku,
- izrada financijskih izvještaja Poreznoj upravi (ID, IDD, IPP),
- izrada zahtjeva za financiranje ostalih materijalnih troškova Gradu Rijeci,
- izrada obračuna za zahtjeve za isplatu plaća i prijevoza MZOŠ,
- izračun zahtjeva za refundaciju HZZO-a i HZZOZZR-a,
- obračun jubilarnih nagrada, obračun pomoći – prema potrebi,
- financijska izvješća Gradu Rijeci za „opće troškove“,
- financijska izvješća Gradu Rijeci za „šire javne potrebe“,
- evidencija poslovnih događaja u poslovnim knjigama,
- blagajničko poslovanje,
- praćenje financijskog poslovanja škole,
- Godišnji odmor.

9.4.3. PLAN RADA TEHNIČKE SLUŽBE

POSLOVI LOŽAČA I RADNE ZADACJE NA ODRŽAVANJU ZGRADE I ČUVANJU OBJEKTA

Domar škole obavlja poslove ložača centralnog grijanja te poslove na održavanju školske zgrade.

U mjesecima od studenog do travnja, dok traje sezona grijanja, redovito održava instalacije i brine se za njihov ispravan rad, kao i za urednost i funkcionalnost kotlovnice i spremišta za rezervoare. Surađuje s tajnicom u planiranju i nabavci lož ulja.

Na početku školske godine (dio ljetnih praznika učenika) kao i za vrijeme zimskih, proljetnih praznika, obavlja radove na održavanju i uređenju školske zgrade i okoliša, a u svezi s tim nabavlja potrebni materijal.

Osim navedenih osnovnih poslova, domar obavlja i poslove druge prirode, a naročito se brine o:

- prihvatu i smještaju lož ulja,
- školskoj zgradi i cjelokupnom inventaru,
- redovitom održavanju instalacija (vodovod i kanalizacija),
- ispravnosti protupožarnih i drugih aparata,
- otklanjanju kvarova i oštećenja na školskoj zgradi i opremi, prema mogućnostima i sposobnostima,
- postavlja inventarske brojeve na novonabavljenoj opremi i namještaju,
- održava nasade oko škole, u obimu koji omogućavaju sredstva za rad kojima škola raspolaže.

Prilikom obavljanja dijela navedenih poslova izravno komunicira sa ovlaštenim predstavnicima i izvođačima tvrtki, koji su temeljem ugovora upućeni od Odjela gradske uprave za odgoj i školstvo (staklari, serviseri).

KUHARICA - POSLOVI VEZANI ZA PREHRANU UČENIKA

S obzirom na prirodu posla poslovi kuharice u školskoj kuhinji nisu raščlanjeni po mjesecima već se obavljaju redovito tijekom čitave godine, a to su:

- pripremanje i izdavanje školske marende,
- podjela ručka učenicima uključenima u produženi boravak,
- zaduženje i rukovanje inventarom u školskoj kuhinji,
- održavanje čistoće i higijene pribora i posuđa,
- održavanje kompletne čistoće školske kuhinje,
- suradnja s tajnicom pri nabavci namirnica i drugih artikala potrebnih za pripremu učeničkih marendi.

SPREMAČICE - POSLOVI NA ODRŽAVANJU ČISTOĆE

Poslovi i zaduženja dviju spremačica te plan izvršenja nije moguće raščlaniti po mjesecima i razdobljima pa navodimo poslove koji se obavljaju redovito tijekom čitave godine, kako slijedi:

- održavanje čistoće učionica, dvorane za tjelesnu kulturu, ureda te svih drugih prostorija u kojima rade i borave učenici i djelatnici škole, što se obavlja svakodnevno,
- pranje prozora, vrata, urednost zidova te brisanje inventara škole, što se obavlja periodično,
- svakodnevno održavanje ulaza i dvorišta škole,
- generalno čišćenje svih prostorija tijekom školskih zimskih i ljetnih praznika.

Kako školska zgrada ima prizemlje i jedan kat, rad dviju spremačica organiziran je tako da jedna radi na održavanju prizemlja, a druga prvog kata školske zgrade.

10. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Tijekom školske 2016./17. godine nastavljaju se i planiraju se aktivnosti i postupci za ishodovanje dokumentacije, za dogradnju dviju većih učionica.

Smatra se potrebitim i ostvariti rekonstrukciju stolarije u školi (ulazna vrata, vrata učionica).

Predsjednik Školskog odbora:
Sara Vrbaški

Ravnatelj škole:
Iva Bradaschia Kožul

KLASA: 602-02/16-01/40
URBROJ: 2170-55-04-16-1
Rijeka, 26.09.2016.