
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 “

RIJKA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA

ŠKOLSKU 2024. / 2025. 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:	111	Broj razrednih odjela I-IV:	8
	V-VIII. razred:	58	Broj razrednih odjela V-VIII:	4
	Ukupno:	167	Ukupno:	12
Broj područnih razrednih odjela (škola):			/	
Broj djelatnika:	a) učitelja razredne nastave:		9	
	b) učitelja predmetne nastave		12	
	c) učitelji izborne nastave:		8	
	d) učitelji PB na teret Grada:		3	
	c) stručnih suradnika		3 (½ + ½ +1)	
	d) ostalih djelatnika		10	
Ravnatelj škole:			IVA BRADASCHIA KOŽUL	

Na temelju 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 7. listopada 2024. godine, na prijedlog ravnateljice, a po pribavljenom mišljenju Učiteljskog vijeća od 2. listopada 2024. godine i Vijeća roditelja od 2. listopada 2024. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA
ŠKOLSKU 2024. / 2025. GODINU**

SADRŽAJ

1. UVJETI RADA	1
1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	1
1.2. PROSTORNI UVJETI	1
1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI	1
1.2.2. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA	1
1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA	1
2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI	2
2.1. PODACI O UČITELJIMA	2
2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	4
3. ORGANIZACIJA RADA	5
3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	5
3.2. ORGANIZACIJA SMJENA	6
3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA	7
3.4. RASPORED SATI	9
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	9
4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (Redovna nastava)	9
4.2. IZVANUČIONIČKA NASTAVA	10
INSEGNAMENTO FUORI CLASSE Ia – Iva	11
IZVANUČIONIČKA NASTAVA (1.b – 4.b)	14
LINGUA ITALIANA / TALIJANSKI JEZIK - docente / učiteljica Sara Vrbaški	17
L'IMMAGINARIO SCIENTIFICO – TRIESTE	22
V CLASSE - capoclasse: Marta Malinarić	23
VI CLASSE / V.A RAZRED – capoclasse /razrednica Martina Cucančić	26
VII CLASSE- capoclasse: Sara Vrbaški	29
VIII CLASSE– capoclasse Nina Tomšić - Dubrović	31
INSEGNAMENTO FUORI CLASSE - VII, VIII	33
4.3. Izvannastavne aktivnosti	36
4.4. RAD PO PRIMJERENIM PROGRAMIMA OSNOVNOG OBRAZOVANJA	38
4.5. DOPUNSKA NASTAVA	38
4.6. DODATNA NASTAVA	38
4.7. PRIPREMNA NASTAVA	38
4.8. POMOĆNIK U NASTAVI	39
4.9. PRODUŽENI BORAVAK	39
Produženi boravak (I.b, II.b, III.b i IV.b)	39
Produženi boravak: Ia, IIa, IIIa, IVa	41
4.10. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA	43
5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE DJELATNOSTI ŠKOLE	43
5.1. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	44
5.2. PLAN I PROGRAM AKTIVNOSTI TIMA ŠKOLSKE MEDICINE U OSNOVNIM ŠKOLAMA, TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2024./2025.	46

6. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	49
6.1. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI	51
7. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA	52
..... Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.	
8. PLAN I PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI I ZDRAVOG NAČINA ŽIVOTA.....	53
8.2. PLAN I PROGRAM MJERA ZA POTICANJE NENASILNOG PONAŠANJA	58
8.3. PROTOKOL O SIGURNOSTI.....	59
ZAŠTITA NA RADU – VJEŽBA EVAKUACIJE U SLUČAJU OPASNOSTI OD POŽARA, POPLAVA, POTRESA	59
ZAŠTITA I POSTUPANJE KOD POJAVE BOLESTI / EPIDEMIJE.....	61
ZAŠTITA I POSTUPANJE KOD OZLJEDA I POVREDA – PRVA POMOĆ.....	62
SPAŠAVANJE ŽIVOTA U / NA VODI	63
DJELOVANJE NAKON KRIZNIH SITUACIJA - KRIM.....	64
8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)	65
8.5. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM	71
9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA : STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA.....	73
9.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	73
9.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA.....	75
9.3. PLAN RADA RAZREDNIKA	76
9.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA I ŠKOLSKOG ODBORA	78
9.4.1. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA.....	78
9.4.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	79
9.5. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE	80
9.5.1. PLAN RADA RAVNATELJA	80
9.5.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	83
9.5.3. PLAN RADA PEDAGOGINJE	91
9.5.4. PLAN RADA KNJIŽNICE I KNJIŽNIČARKE	98
9.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA, RAČUNOVODSTVA I TEHNIČKE SLUŽBE	106
9.6.1. PLAN RADA TAJNIKA	106
9.6.2. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA	111
9.6.3. PLAN RADA TEHNIČKE SLUŽBE	116
10. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA.....	119

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 i 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 izgrađena 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 s nastavom na talijanskom jeziku i velike potrebe za većim učionicama, ove školske godine je u planu početak gradnje dviju većih učionica na istočnom krilu zgrade, te još dvije na zapadnom dijelu, 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 2024./2025. GODINI

2.1. PODACI O UČITELJIMA

Ime i prezime	Predmet koji predaje
Melita Adany	razredna nastava
Bojana Lanča	razredna nastava
Helena Žitko	razredna nastava
Emanuela Koraca	razredna nastava
Lara Trošelj	razredna nastava
Tašana Bobanović	razredna nastava
Sabrina Maričić	razredna nastava
Anamaria Basara	razredna nastava
Lidija Mijatović	inform. i talij. kao strani jezik
Dajana Hajdu	informatika
Sara Vrbaški	talijan.j. kao mater.
Martina Cucančić	hrv.jez.

Anastazija Soldan	engl. j. i španj.j.
Nina Tomšić Dubrović	engl. j.
Sandra Srdoč- Marmilić	mat. i fiz.
Ivana Baraba	povijest i PB
Nika Jelić	priroda, biologija, kemija
Nina Živković	povijest
Nevena Janjić	geografija
Tea Paškov	likov.kult.
Marta Malinarić	TZK
Vlasta Hribar Barković	glaz.kult.
Ana Josipović	informatika
Marin Cucančić	tehn.kult.
Martina Vrban Mavrinac	vjeronauk
Katica Dessardo	vjeronauk
Laura Gračan	vjeronauk
Katarina Bačić	PB
Valentina Ostrugnjjaj	PB
Nevena Žegarac Glavaš	PB

Tea Jelić	razredna nastava
-----------	---------------------

Svi učitelji u razrednoj nastavi, 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 mentor
Ester Bakotić- Šepić	psiholog mentor
Kris Dragičević	pedagog
Nataša Jelčić Kovačević	knjižničar

Ime i prezime	Radno mjesto
Adriana Matijević Vrdoljak	Tajnica školske ustanove I
Doriana Andrić	Vod.računovodstva u školi I
Sanja Kuridža	Kuharica - slastičarka 2
Sladana Linić	Kuharica - slastičarka 2
Zoran Ilić	Stručni radnik na

	tehničkom održavanju
Violeta Omerović	Spremačica - čistačica
Željka Lukač	Spremačica - čistačica
Lana Crnković	Pomoćnik u nastavi
Nea Miletić	Pomoćnik u nastavi
Danijel Jaška	Pomoćnik u nastavi

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Broj učenika														
Razred	Broj učenika	Broj odjela	Broj djevojčica	Broj dječaka	Broj darovitih	S drugih gov. područja	a) povratnici b) prognani c) izbjegli			Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
							3	Prekoko	5	5	C	P		
							a	b	c					
I.	23	2	12	11	/	/	/	/	/			/	22	Koraca, Jelić

II.	29	2	17	12	/	/	/	/	/			/	23	Trošelj, Žitko
III.	34	2	17	17	/	/	/	/	/			/	23	Maričić, Lanča
IV.	25	2	12	13	/	/	/	/	/			/	15	Bobano vić, Adany
I. - IV.	111	8	58	53		0	0	0	0			0	83	
V.	19	1	11	8	/	/	/	/	/			/	/	Marta Malinarić
VI.	13	1	5	8	/	/	/	/	/	0		/	/	Martina Cucančić
VII.	11	1	6	5	/	/	/	/	/	0		/	/	Sara Vrbaški
VIII.	13	1	10	3	/	/	/	/	/			/	/	Nina Tomšić Dubrović
V. - VIII.	56	4	32	24	/	/	/	/	/	1	31	/	/	
I. - VIII.	167	12	90	77	1	0	0	0	0	12	65	0	/	

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Nastava je u školi organizirana u jednoj - jutarnjoj 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 - jutarnjoj 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

Kalendar tekuće školske godine – 2024. / 2025.

Nastavna godina počinje 9. rujna 2024. godine, a završava 13. lipnja 2025. godine, odnosno 23. svibnja 2025. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

- prvo polugodište traje od 9. rujna 2024. godine do 20. prosinca 2024. godine
- drugo polugodište traje od 7. siječnja 2025. godine do 13. lipnja 2025. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 23. svibnja 2025. godine.

Odmor za učenike tijekom nastavne godine realizirat će se na sljedeći način:

- Prvi dio zimskih praznika za učenike počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine.
- Drugi dio zimskih praznika za učenike počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine.
- Proljetni odmor za učenike počinje 17. travnja 2025. godine i završavaju 21. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine.
- Ljetni praznici počinju 16. lipnja 2025. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit ili koji imaju dopunski nastavni rad.

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i nenastavni dani	Broj dana ukupno		Obilježavanje	a) Upis u I. raz.
		Radnih	Nastavnih		Radnih	Nastavnih		
I. (od 09.09.2024. - do 20.12.2024.)	IX. X. XI. XII.	21 23 19 20	16 23 19 15	/ / 2 7	83	73	- Dana škole - Dana župe - Drugih državnih praznika i blagdana Svi Sveti, Dan škole, Božić	b) Podjela svjedodžbi a) b)

II. (od 08.01.2025.) do 13.06.2025.)	I.	21	19	4			Nova godina, Sveta tri kralja	a) b)
	II.	20	15	4				
	III.	21	21	/				
	IV.	22	19	3				
	V.	20	19	3			Uskrs, Praznik rada, Dan Državnosti, Tjelovo, Dan antifaš.borbe, Vel. Gospa	
	VI.	20	10	1				
					124	103		
					207	176		

Popravni ispiti – ispitni rok 21. i 22. kolovoza 2025.

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 2024. / 2025. godinu.

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 Po odjelima od I - VIII. Razreda												Ukupn o planira no
	Ia	Ib	II a	II b	IIIa	II Ib	IV a	IV b	V	VI	VII	VI II	
Hrvatski jezik	140	17 5	14 0	1 7 5	140	17 5	140	17 5	14 0	140	140	14 0	1820
Talijanski jezik- mat	175	-	17 5	-	175	-	175	-	17 5	175	140	14 0	1330
Likovna kultura	35	35	35	3 5	35	35	35	35	35	35	35	35	420
Glazbena kultura	35	35	35	3 5	35	35	35	35	35	35	35	35	420
Engleski jezik	70	70	70 -	7 0	-70	70 -	70	70	10 5	105	105	10 5	980
Talij.jez. kao strani	-	-	-	-	-	-	-	70	-	-	-	-	70
Španjolski jezik	-	-	-	-	-	-	70	-	70	70	70	70	350
Matematika	140	14 0	14 0	1 4 0	140	14 0	140	14 0	14 0	140	140	14 0	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	7	70	70	105	10	-	-	-	-	630

				0				5					
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. IZVANUČIONIČKA NASTAVA

Izvanučionička nastava je oblik nastave koji podrazumijeva realizaciju planiranih programskih sadržaja izvan nastave. Opći cilj izvanučioničke 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 izvanučioničku nastavu uključeni su i školski izleti.

Izvanučioničku nastavu planira svaki razredni učitelj, razrednici starijih razreda i predmetni učitelji. Učitelji planiraju izlete koji su uglavnom u našoj županiji, vodeći računa o mogućnostima roditelja.

Škola je planirala slijedeće:

	INSEGNAMENTO FUORI CLASSE Ia – Iva
<p>1.Ciklus (razred): Ia, IIa, IIIa, IVa</p> <p>Aktivnost/attività, progetto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Il teatro dei burattini / Kazalište lutaka - La Casa del bambino /Dječja kuća - Il teatro „Ivan Zajc“, HKD /HNK “Ivan Zajc” - La Comunità degli italiani /Zajednica talijana - La casa editrice Edit /Izdavačka kuća EDIT - Radio Fiume /Radio Rijeka - Le scuole di insegnamento in lingua italiana /Osnovne škole s nastavom na talijanskom kao materinjem jeziku - Monte Librić (Pola) / Monte Librić (Pula) - Passeggiate per la città e nei dintorni della scuola / Šetnja po gradu i okolici - Osservare la propria città dal mare (Noleggio della barca) / Promatranje grada vozeći se brodićem - Visitare le spiagge di Costabella /posjet plažama Kostabele - Lezione su campo: Gorski Kotar, Istria, Crikvenica /Terenska nastava: Gorski kotar, Istra, Crikvenica - Scuola in natura (IVa) Istra o Zagorje croato / Škola u prirodi (IVa) Istra ili Hrvatsko zagorje - Gita: Slovenia (a carico dell’ Unione Italiana) - primo semestre e Istria (Brioni) - secondo semestre / Izlet: Slovenija (trošak snosi Talijanska unija) - prvo polugodište i Istra (Brijuni) - drugo polugodište - Visita alla Villa Ružić /Posjet Villi Ružić - Visita alla casa dello scampanatore a Viškovo / Posjet kući Halubajskog zvončara u Viškovu - Visita al Centro astronomico di Vežica / Posjet astronomskom centru na Vežici - Partecipazione alla sfilata delle maschere in città /Sudjelovanje u dječjoj povorci u gradu

	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione a Erste plava liga /Sudjelovanje na Erste Plavoj lizi - Competizione di Lingua italiana e Matematica (IVa) (organizzata dall'AZOO - Agenzia per l'educazione e la formazione) /Natjecanje iz Talijanskog jezika (Materinji jezik i Matematike (IV.a) organiziranig od AZOO - Agencije za odgoj i obrazovanje) - Partecipazione alle attività di beneficenza /Sudjelovanje u humanitarnim akcijama
<p>2.Cilj/Obiettivo</p> <p>3.Obrazloženje cilja/La logica dell'obiettivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - osservare la natura in tutte le stagioni dell'anno / promatrati prirodu u svim godišnjim dobima - sviluppare un rapporto positivo verso gli animali e verso l'ambiente / razvijati pozitivan odnos prema životinjama i okolini - sviluppare un comportamento educato per strada, sull'autobus , sul treno, durante le visite / razvijati i poticati pristojno ponašanje po ulici, u autobusu, u vlaku, tijekom boravka u ustanovama koje se posjećuju - sviluppare un comportamento corretto a scuola / razvijati korektno ponašanje u školi
<p>4.Očekivani ishodi/postignuća/ Risultati attesi</p> <p>Učenik će moći/L'alunno</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Socializzazione degli alunni / socijalizacija učenika - Sviluppare l'abitudine di partecipare agli spettacoli / razvijati naviku posjećivanja priredbi - Sviluppare l'abitudine di fare del bene / razvijati naviku činjenja dobrih djela - Sviluppare l'autonomia e l'accettazione delle regole comportamentali / razvijati autonomiju i prihvaćanje pravila ponašanja

potrà:	
5.Način realizacije/ Modalità di realizzazione Oblik/Modalità: Metode poučavanja/ Modalità di insegnamento:	- Il programma verrà realizzato con visite ai luoghi elencati al primo punto / program će biti realiziran posjetima navedenim mjestima u prvoj točki ove tablice
6.Potrebni resursi/moguće teškoće/Risorse necessarie, possibili difficoltà:	/
7.vremenik aktivnosti/ Periodo di realizzazione	- durante l'anno scolastico / tijekom nastavne godine
8.Način praćenja i provjere ishoda/ postignuća/ Modalità di valutazione dei risultati attesi	- Il programma verrà realizzato con visite ai luoghi elencati nel primo punto / Program će biti ostvarivan posjetima nabrojanim mjestima u prvoj točki ove tablice
9.Odgovorne osobe/ Responsabili:	Le maestre di classe: Lara Trošelj, Sabrina Maričić, Tašana Bobanović, Emanuela Koraca e maestra di croato Anamaria Basara / Učiteljice razredne nastave od Ia do IVa.

10. Troškovnik aktivnosti/ Preventivo del programma, attività o progetto:	- A carico dei genitori / Roditelji plaćaju
---	---

	IZVANUČIONIČKA NASTAVA (1.b – 4.b)
--	---

<p>1.Ciklus (razred): 1.b - 4.b</p> <p>Aktivnosti:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Šetnja okolicom škole, odlazak u obližnji park, šume i gradsku plažu - Posjet muzejima grada Rijeke i/ili okolice - Posjet kazalištu Ivana pl. Zajca te GK lutaka - Posjet kinu (Cinestar/ART kino) i Dječjoj kući - Posjet DK „Stribor“ ili drugim ograncima - Posjet Vili Ružić - Posjet meteorološkoj postaji i/ili Nastavnom zavodu za javno zdravstvo - Sudjelovanje na karnevalskim manifestacijama u Rijeci - Posjet vatrogasnoj postaji - Sudjelovanje na sportskim natjecanjima i projektima (Rijeka pliva, Erste plava liga), stadion/plivalište Kantrida i drugi sportski objekti - Obilježavanje HOD-a - Posjet klizalištu „Morska pahuljica“ - Posjet Astronomskom centru Rijeke - Posjet Domu mladih - Sudjelovanje u projektu „Vrtići“ - posjet ustanovama predškolskog odgoja ili igraonicama - Posjet centru grada Rijeke, Trsata i okolice - Vožnja vlakom - Sudjelovanje u programu i aktivnostima Crvenoga križa - Sudjelovanje u programima obilježavanja Dječjega tjedna te ostalim programima Društva Naša djeca - Škola u prirodi za učenike 4.b razreda - Poludnevni izlet – Crikvenica, Istra ili Gorski kotar - Terenska nastava: Viškovo, kuća “Halubajkega zvončara” - Suradnja s Medicinskim fakultetom u Rijeci i Fakultetom dentalne medicine te Učiteljskim fakultetom u Rijeci - Sudjelovanje i organizacija humanitarnih aktivnosti (Vrećica srećica, Svjetski dan zaštite životinja, Socijalna samoposluga)
--	--

<p>2. Cilj:</p> <p>3. Obrazloženje cilja:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - istražiti i upoznati zavičajne osobitosti i posebnosti - uočiti promjene u prirodi s izmjenom godišnjih doba - razvoj jezičnih, likovnih i glazbenih sposobnosti potičući posjete kulturnim ustanovama - poticati i razvijati pozitivan odnos učenika prema vlastitom zdravlju i sigurnosti - upoznavanje i njegovanje tradicije i običaja zavičaja - osvješćivanje ekološke svijesti učenika - razvoj prometne kulture učenika kao sudionika u prometu - razvoj i poticanje razvoja motoričkih sposobnosti učenika
<p>4. Očekivani ishodi / postignuća:</p> <p>Učenik će moći:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - učenik će razviti pravilan odnosa prema prirodi i društvu, te ljudima i događajima - učenik će moći smisljeno povezati različite nastavne sadržaje - različitim poticajima učenik će se moći kreativno izraziti u likovnom, glazbenom ili literarnom smislu - učenik će stjecati znanja i vještine kretanja u novom prostoru
<p>5. Način realizacije:</p> <p>Oblik:</p> <p>Sudionici:</p> <p>Načini učenja:</p> <p>Metode poučavanja:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - rad u paru, grupni rad, individualni rad - namijenjeno učenicima 1.b razreda - način rada po promatranju, zamišljanju, izmišljanju, po vizualnom, literarnom i likovnom poticaju - metode rada: analitičko promatranje, demonstracija, usmeno izlaganje, razgovor, slikanje, crtanje, oblikovanje, hodanje, trčanje
<p>6. Potrebni resursi / moguće teškoće:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ulaznice, vozna karta
<p>7. Vremenik aktivnost:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - tijekom školske godine 2024./2025.

8. Način praćenja i provjere ishoda / postignuća:	<ul style="list-style-type: none"> - izrada prigodnih plakata te dijelova scenografije ili predmeta sadržajno povezanih uz provedenu aktivnost - prezentacija rada ostalim učenicima škole - prezentacija aktivnosti na web i facebook stranicama škole
9. Odgovorne osobe: 10. Troškovnik aktivnosti:	<ul style="list-style-type: none"> - voditelji, učiteljice RN: Tea Jelić, Helena Žitko, Bojana Lanča, Melita Adany - turistički djelatnici - vanjski suradnici - ovisno o planiranom programu troškovi se kreću od cijene autobusne karte do cca 300 eura za školu u prirodi

	LINGUA ITALIANA / TALIJANSKI JEZIK - docente / učiteljica Sara Vrbaški
1. Aktivnost, projekt / Attività, progetto	<ul style="list-style-type: none"> - Spettacoli teatrali del Dramma Italiano del Teatro nazionale croato „Ivan de Zajc“ / Odlazak u kazalište na predstave ansambla Talijanske drame HNK “Ivan pl. Zajc” - manifestazioni UI-UPT / Sudjelovanje u manifestacijama u organizaciji Talijanske Unije i Narodnog Sveučilišta u Trstu - Competizione di Lingua italiana organizzata dall’AZOO (Agenzia per l’educazione e la formazione) / Natjecanja iz talijanskog jezika- natjecanje u organizaciji Talijanske Unije i natjecanje u organizaciji AZOO - Visite al cinema / posjet kinu - collaborazione con la Comunità degli Italiani Fiume e Abbazia / suradnja sa Zajednicom Talijana Rijeka i Opatija <li style="padding-left: 40px;">- partecipazione ai concorsi letterari / sudjelovanje na literarnim natječajima <li style="padding-left: 40px;">- visita alla fiera del libro <i>Monte Librić</i> / posjet sajmu knjige Monte Librić

<p>Ciklus (razred) / Ciclo (classe)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - collaborazione con la casa editrice EDIT e il quotidiano “La Voce del Popolo” (due progetti, v. tabelline) / suradnja s izdavačkom kućom EDIT i dnevnim listom “La Voce del Popolo” (dva projekta, v. tablice) - mentorato agli studenti dell’ultimo anno del Corso di studi di Italianista della Facoltà di Filosofia dell’Ateneo di Fiume / mentorstvo studentima Odsjeka za Talijanistiku pri Filozofskom fakultetu Sveučilišta u Rijeci <p>V-VIII</p>
<p>2. Cilj / Obiettivo</p>	<p>sviluppare l'abitudine di andare a teatro / razvijati naviku odlaska u kazalište</p> <p>imparare come comportarsi nell'ambiente teatrale / naučiti pravila lijepog ponašanja u kazalištu</p> <p>risvegliare negli allievi il desiderio di seguire gli spettacoli teatrali e sviluppare in essi la necessità di partecipare alla vita teatrale e culturale della città / razviti kod učenika želju za praćenje kazališnih predstava te probuditi potrebu za aktivnim sudjelovanjem u kulturnom i kazališnom životu grada</p> <ul style="list-style-type: none"> - partecipare alle iniziative promosse dall'UI-UPT / sudjelovati u manifestacijama organiziranim od strane Talijanske Unije i Narodnog Sveučilišta u Trstu - comprendere l'importanza del cinema quale potente mezzo di comunicazione / shvatiti važnost filmskih predstva kao moćnog sredstva komunikacije <p>utilizzare i film come fonti alternative, ma efficaci, di conoscenza e di arricchimento culturale / koristiti filmsku umjetnost kao alternativni, ali iznimno efikasan, izvor znanja i informacija te</p>

	<p>kulturnog obogaćivanja pojedinica</p> <ul style="list-style-type: none"> - assumere atteggiamenti di apertura e interesse per le diverse forme di comunicazione / poticati otvorenost i zanimanje za razne oblike komunikacije - conoscere l'organizzazione e capire l'importanza dell'EDIT per la CNI / upoznati unutarnju organizaciju i shvatiti važnost izdavačke kuće EDIT za talijansku nacionalnu zajednicu - potenziare la capacità di espressione scritta / poboljšati vještine pisanog izražavanja
<p>3. Obrazloženje cilja / Lo scopo dell'obiettivo</p>	<p>andando a teatro gli allievi imparano a comportarsi in tale ambiente e si risveglia in loro il desiderio di seguire gli spettacoli e prendere parte alla vita culturale della città / posjećujući kazalište, učenici uče o pravilima lijepog ponašanja u tom ambijentu; dobivaju želju za gledanjem predstava, postaju dionici kulturnog života grada</p> <ul style="list-style-type: none"> - partecipando alle attività promosse nell'ambito della collaborazione UI-UPT e dalla Comunità degli Italiani, gli allievi risvegliano e accrescono il loro senso di appartenenza alla CNI / sudjelovanjem u manifestacijama u organizaciji Talijanske Unije i Narodnog Sveučilišta u Trstu, kod učenika se budi i razvija svijest o pripadnosti talijanskoj nacionalnoj manjini - vedendo vari tipi di film, gli allievi arricchiscono il proprio bagaglio culturale e viene stimolato il loro interesse per diverse forme di comunicazione / gledajući razne filmske uratke, učenici obogaćuju svoju kulturu i pobuđuje se u njima interes za razne oblike komunikacije - visitando l'EDIT gli allievi apprendono l'importanza e l'organizzazione complessa di una casa editrice nella lingua della minoranza, quale uno dei tanti simboli di autoctonia / posjetom EDIT-u, učenici shvaćaju važnost i složenu organizaciju izdavačke kuće na jeziku

	manjine, jednom od mnogih simbola autohtonosti
<p>4. Očekivani ishodi, postignuća / Risultati attesi</p> <p>Učenik će moći/ L'alunno potrà:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - seguire, capire, apprezzare spettacoli teatrali e film / pratiti, razumijeti, cijeniti kazališne i filmske predstave - contribuire alla vita sociale e culturale della CNI sul territorio di insediamento / pridonositi društveno-kulturnom životu autohtone talijanske nacionalne manjine <p>allargare le proprie vedute e i propri orizzonti / širiti vlastite vidike</p>
<p>5. Način realizacije / Modalità di realizzazione</p> <p>Oblik/Modalità:</p> <p>Sudionici/Partecipanti:</p> <p>Načini učenja / Modalità</p>	<ul style="list-style-type: none"> - visita al teatro in occasione degli spettacoli del Dramma Italiano / odlazak u kazalište - partecipazione alle manifestazioni UI-UPT / sudjelovanje na manifestacijama u organizaciji Talijanske Unije i Narodnog Sveučilišta u Trstu - visita alla Comunità degli Italiani / posjet Zajednici Talijana - partecipazione ai concorsi letterari / sudjelovanje na literarnim natjecanjima - visita all'EDIT / posjet EDIT-u - partecipazione degli studenti alle lezioni regolari e realizzazione delle "ore modello" / nazočnost studenata nastavi talijanskog jezika i realizacija oglednih satova - gli allievi delle classi V, VI, VII, VIII / učenici V., VI., VII. i VIII. razreda - collaboratori esterni / vanjski suradnici - studenti del Dipartimento di Italianistica della Facoltà di Filosofia / studenti Odsjeka za Talijanistiku FFRI - visione, ascolto, lettura, scrittura <p>- frontale, dibattito, discussione / frontalno, rad u grupi</p>

d'apprendimento : Metode poučavanja/Modalità d'insegnamento:	
6. Potrebni resursi/moguće teškoće/ Risorse necessarie, possibili difficoltà:	<ul style="list-style-type: none"> - non si prevedono difficoltà, ma è possibile che qualche attività subisca modifiche dovute a <i>vis maior</i> / ne prevedaju se teškoće, no moguće je da poneka aktivnost doživi organizacijske promjene uslijed više sile risorse: materiale didattico degli allievi, biglietti / resursi: pribor učenika, ulaznice
7. Vremeni aktivnosti / Periodo di realizzazione	- nel corso dell'anno didattico 2024/25 / tijekom nastavne godine 2024./2025.
8. Način praćenja i provjere ishoda/postignuća Modalità di valutazione dei risultati attesi	<ul style="list-style-type: none"> - valutazione della capacità di analisi di un'opera teatrale / vrednovanje analize kazališnog djela - discussione durante le ore di lezione, prima e dopo il rientro dallo spettacolo / rasprava tijekom nastave, prije i poslije predstave - espressione scritta delle impressioni personali dopo aver visto lo spettacolo / pisani radovi-osobni doživljaj nakon odgledane predstave - elogio orale / usmena pohvala - premi ai partecipanti migliori / nagrade najboljima realizzazione dell'ora modello / realizacija oglednog sata
9. Odgovorne osobe / Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> - capoclasse / razrednik - collaboratori esterni / vanjski suradnici - studenti del Dipartimento di Italianistica / studenti Odsjeka za Talijanistiku

10. Troškovnik aktivnosti / Preventivo del programma, attività o progetto	<ul style="list-style-type: none"> - materiale per la scrittura / pribor za pisanje <li style="padding-left: 20px;">- spese di trasporto urbano, biglietti d'entrata / troškovi gradskog prijevoza, ulaznice

Attività	L'IMMAGINARIO SCIENTIFICO – TRIESTE (secondo il calendario dell'Unione Italiana)
Obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> - Visita di un museo scientifico interattivo /Posjet jednom znanstvenom muzeju - Costruire un momento di incontro, di gioco, ma pur sempre in dimensione didattica e scientifica per gli alunni / Stvaranje mogućnosti poučnog trenutka
Scopo dell'attività	- Giornata di studio interdisciplinare con percorso didattico e scientifico integrato /Divergentno i interdisciplinarno učenje
Portatori dell'attività e la loro Responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - L' Unione italiana / Talijanska Unija - Gli alunni della quarta classe / IV.a - Gli alunni della settima classe /VII.a - I capiclasse /Razrednici
Modalità di realizzazione	- Viaggio in autobus e permanenza di una giornata a Trieste. / Putovanje autobusom, jednodnevni izlet
Periodo di realizzazione	- Secondo la scadenza dell'incontro.
Modalità di valutazione e uso dei risultati della valutazione	<ul style="list-style-type: none"> - Tramite la soddisfazione degli alunni. / Evaluacija temeljem zadovoljstva kod učenika/ica - Presentazione dei lavori.
Il preventivo del programma, attività o progetto	- A carico dell'Unione Italiana. /Talijanska Unija.

	<p>V CLASSE - capoclasse: Marta Malinarić</p>
<p>1. Aktivnost / Attività, progetto</p>	<p>. Celebrazione delle giornate importanti nel corso dell'anno (es. Settimana della Lingua italiana nel mondo, Giornata delle magliette rosa, Giornata mondiale dell'acqua, 1.mo aprile, Notte del libro, ecc.) / obilježavanje važnih datuma tokom školske godine</p> <p>2. . Visite al Teatro "Ivan de Zajc", al cinema, alla Comunità degli Italiani di Fiume e Abbazia. / Posjet Hrvatskom narodnom kazalištu "Ivan Zajc", kinu, Zajednici Talijana.</p> <p>3. programmi preventivi (v. tabellina) / preventivni program (v. tablicu);</p> <p>4. progetti (v. tabellina) / projekti (v. tablicu).</p> <p>5. Gita al centro memoriale "Nikola Tesla" Smiljan e Kuterevo/ Izlet u Memorijalni centar "Nikola Tesla" Smiljan I Kuterevo.</p> <p>6. Gita a Pirano, Slovenia / Izlet u Piran, Slovenija.</p> <p>7. soggiorno-premio a <i>Omegna</i> / <i>Izlet za darovite učenike V razreda.</i></p> <p>8. Insegnamento fuoriclasse: cinema, teatro, biblioteca, mostre, collaborazioni con istituzioni pubbliche. / Izvanučionička nastava: kino, kazalište, muzej, knjižnica.</p> <p>9 progetti "Le pietre parlano" e Terrario (v. tablica) / projekti "kamenja govore i terarij</p>
<p>2. Cilj / Obiettivo</p>	<p>Approfondimento dell'amicizia e del sentimento di appartenenza alla classe /- produbiti prijateljstvo i osjećaj pripadanja svom razredu,</p> <p>-Fare nuove amicizie con alunni delle altre scuole elementari italiane / stvoriti nova prijateljstva među učenicima u školi I ostalim talijanskim osnovnim školama.</p> <p>-Adottare i metodi per conseguire più' successo nello studio/ povezati nastavne sadržaje s iskustvima učenika</p>

	<p>Conoscere posti nuovi e apprendere nuove culture/ upoznati nova mjesta i otkriti njihove posebnosti</p>
<p>Obrazloženje cilja/ Lo scopo dell'obiettivo</p>	<p>Privilegiare la didattica dell'esperienza, i compiti di realtà e l'apprendimento cooperativo, come pure l'interdisciplinarietà / usmjeriti se na poučavanje iz iskustva, zadatke i kooperativno učenje, kao i na interdisciplinarnost.</p>
<p>4. Očekivani ishodi, postignuća / Risultati attesi / Učenik će moći/ L'alunno potrà:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - capire meglio i contenuti appresi in classe, facendo affidamento sull'attività personale degli alunni /bolje usvajati znanja u školi te ih povezati s postojećim
<p>5. Način realizacije / Modalità di realizzazione Oblik/Modalità:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - visita delle destinazioni soprannominate, con l'accompagnamento della capoclasse, ed, eventualmente di qualche altro insegnante / posjet navedenim mjestima uz pratnju razrednice i/ili bilo kojeg drugog učitelja/ice
<p>Sudionici/Partecipanti: Načini učenja/Modalità d'apprendimento: Metode poučavanja/Modalità d'insegnamento:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - gli allievi della V classe /Učenici V.a razreda - visione, ascolto, lettura, scrittura / gledanje, slušanje, pisanje - frontale, dibattito, discussione /frontalno, rad u grupama, diskusija

<p>6. Potrebni resursi/moguće teškoće / Risorse necessarie, possibili difficoltà:</p>	<p>- spese relative alla realizzazione delle attività / snošenje troškova ovisno o realizaciji aktivnosti</p>
<p>7. Vremenik aktivnosti / Periodo di realizzazione</p>	<p>1 nel corso dell'anno didattico / tijekom nastavne godine 2 nel corso dell'anno didattico / tijekom nastavne godine 3 nel corso dell'anno didattico/ tijekom nastavne godine 4 nel corso dell'anno didattico / tijekom nastavne godine 5 maggio/svibanj 6 studeni/ novembre 7 maggio- giugno/ svibanj-lipanj 8 durante l'anno scolastico/ tijekom nastavne godine 9 durante l'anno scolastico / tijekom nastavne godine</p>
<p>8. Način praćenja i provjere ishoda/postignuća / Modalità di valutazione dei risultati attesi</p>	<p>- analisi delle esperienze vissute / analiza doživljenih iskustva - realizzazione di lavori letterari, giornalistici e artistici da parte degli alunni / stvaranje literarnih, novinarskih i umjetničkih radova - presentazione dei lavori realizzati /prezentacija radova</p>
<p>9. Odgovorne osobe / Responsabili</p>	<p>- capoclasse della quinta classe Marta Malinarić /razrednica - altri insegnanti /drugi učitelji</p>
<p>10. Troškovnik aktivnosti / Preventivo del programma, attività o progetto:</p>	<p>1) non sono previste spese / nema troškova 2) costo di biglietti / troškovi prijevoza i ulaznica 3) non sono previste spese / nema troškova 4) non sono previste spese / nema troškova 5) spese non definite (da controllare con le agenzie) / nisu definirani troškovi (provjera s turističkim agencijama) 6) 50 euro per alunno (Agenzia Anabar) / 50 eura po učeniku (Anabar agencija)</p>

	<p>7) spese non definite (da controllare con agenzie) / nisu definirani troškovi (provjera s turističkim agencijama)</p> <p>8) spese per biglietti e trasporto /troškovi prijevoza i ulaznica</p> <p>9)) spese per biglietti e trasporto / troškovi prijevoza i ulaznica</p>
--	---

	<p>VI CLASSE / V.A RAZRED – capoclasse /razrednica Martina Cucančić</p>
<p>1. Aktivnost / Attività, progetto</p>	<p>1 obilježavanje važnih datuma tijekom školske godine</p> <p>2 posjet Hrvatskom narodnom kazalištu „Ivan Zajc”, kino, Zajednici Talijana</p> <p>3 preventivni programi (v. tablica)</p> <p>4 projekti “Le pietre parlano” e Terrario (v. tablica)</p> <p>5 Izlet za darovite učenike 6.razreda / soggiorno-premio a Omega</p> <p>6 Izlet u Piran, Slovenija</p> <p>7 Izlet u Memorijalni centar „Nikola Tesla”, Smiljan</p> <p>8 Izlet u Tarvisio</p> <p>Izvanučionička nastava: kino, kazalište, muzej, knjižnica</p>
<p>2. Cilj / Obiettivo</p>	<p>- produbiti znanja stečena tijekom nastave</p> <p>- produbiti prijateljstvo i osjećaj pripadanja svom razredu, stvoriti nova prijateljstva među učenicima u školi</p> <p>- upoznati nova mjesta i proširiti saznanja o onima otprije poznatima</p>
<p>3. Obrazloženje cilja / La logica dell’obiettivo</p>	<p>dati prednost iskustvenom učenju, kooperativnom učenju, kao i interdisciplinarnosti</p>
<p>4. Očekivani ishodi, postignuća / Risultati attesi Učenik će moći/</p>	<p>- razumjeti bolje nastavne sadržaje oslanjajući se jedni na druge</p>

L'alunno potrà:	upoznati posebnosti destinacija koje će posjetiti
5. Način realizacije / Modalità di realizzazione Oblik/Modalità: Sudionici/Partecipanti: Načini učenja/Modalità d'apprendimento: Metode poučavanja/Modalità d'insegnamento:	<ul style="list-style-type: none"> - proslava važnih datuma, susreti u školi i radionice tijekom sata razrednika - posjet spomenutim destinacijama u pratnji s razrednikom ili ostalim učiteljima - učenici 6. razreda - čitanje, pisanje, slušanje, govorenje <p>dijaloška metoda, istraživačka metoda, učenje putem rješavanja problema</p>
6. Potrebni resursi/moguće teškoće / Risorse necessarie, possibili difficoltà:	snošenje troškova ovisno o realizaciji aktivnosti
7. Vremenik aktivnosti / Periodo di realizzazione	<p style="text-align: right;">1 tijekom nastavne godine</p> <ul style="list-style-type: none"> 2 tijekom nastavne godine 3 tijekom nastavne godine 4 tijekom nastavne godine 5 svibanj-lipanj 6 studeni 7 svibanj-lipanj 8 lipanj-srpanj <p>tijekom nastavne godine</p>

<p>8. Način praćenja i provjere ishoda/postignuća / Modalità di valutazione dei risultati attesi</p>	<p>- analiza doživljenih iskustava - ostvaraj literarnih, novinarskih i umjetničkih učeničkih radova</p>
<p>9. Odgovorne osobe / Responsabili</p>	<p>Martina Cucančić (učiteljica hrvatskoga jezika i razrednica 6. razreda)</p>
<p>10. Troškovnik aktivnosti / Preventivo del programma, attività o progetto:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) nema troškova 2) troškovi prijevoza i ulaznica 3) nisu predviđeni troškovi 4) troškovi prijevoza i ulaznica 5) nisu definirani troškovi (provjera s turističkim agencijama) 6) 50 eura po učeniku, agencija Anabar 7) nisu definirani troškovi (provjera s turističkim agencijama) 8) nisu definirani troškovi (provjera s turističkim agencijama) 9) troškovi prijevoza i ulaznica

	VII CLASSE- capoclasse: Sara Vrbaški
1. Aktivnost / Attività, progetto	<p>Celebrazione delle giornate importanti nel corso dell'anno didattico (es. la Settimana della lingua italiana nel mondo, Giornata delle magliette rosa, 1.mo aprile, la Notte del libro, ecc.) / obilježavanje važnih datum tijekom nastavne godine (npr. Tjedan talijanskog jezika u svijetu, Dan ružičastih majica, 1. aprila, Noć knjige, itd.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Visite al TNC "Ivan de Zajc", al cinema, alla Comunità degli Italiani di Fiume ed Abbazia, alla Casa del bambino / Posjet HNK "Ivana pl. Zajca", kinu, Zajednici Talijana Rijeka i Opatija, Dječjoj kući - Realizzazione di programmi preventivi (v. tabellina) / Provođenje preventivnih programa (v. tablicu) - Progetti <i>Forza Fiume, Giornalisti in erba</i> (v. rispettive tabelline) / Projekt <i>Forza Fiume, Prvi koraci u novinarstvu</i> (v. pojedinačne tablice) - Insegnamento fuori classe: a) gita a Pirano, b) gita a Smiljan-Kuterevo / Izvanučionična nastava: a) izlet u Piran, b) izlet u Smiljan-Kuterevo
Ciklus (razred) / Ciclo (classe)	VII
2. Cilj / Obiettivo	<p>-</p> <ul style="list-style-type: none"> - collegare i contenuti didattici con le esperienze degli alunni / povezivati znanje s iskustvenim učenjem approfondire il sapere conseguito durante le lezioni / produbiti znanja stečena tijekom nastave; approfondire l'amicizia e il sentimento di appartenenza alla classe, instaurare nuove amicizie tra gli allievi della scuola / njegovati i produbiti postojeća prijateljstva i osjećaj pripadnosti razredu, stvarati nova prijateljstva s ostalim učenicima škole; <p>conoscere luoghi nuovi e scoprire nuove peculiarità di quelli conosciuti / upoznati nova mjesta i proširiti saznanja o onima od prije poznatima</p>
3. Obrazloženje cilja / La logica dell'obiettivo	<p>secondo la didattica moderna e contemporanea, si reputa necessario privilegiare l'apprendimento per esperienza, i compiti di realtà e l'apprendimento cooperativo, come pure l'interdisciplinarietà / u skladu s moderni i suvremenim poučavanje, smatra se neophodnim poticati iskustveno i suradničko učenje, kao i interdisciplinarnost</p>

<p>4. Očekivani ishodi, postignuća / Risultati attesi</p> <p>Učenik će moći/ L'alunno potrà:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - capire meglio i contenuti appresi in classe, facendo affidamento sull'attività personale degli alunni / utvrđiti naučeno u učionici, povezujući stečeno znanje s osobnom aktivnošću učenika <p>conoscere le peculiarità delle destinazioni visitate / upoznati specificità posjećenih mjesta</p>
<p>5. Način realizacije / Modalità di realizzazione</p> <p>Oblik/Modalità:</p> <p>Sudionici/Partecipanti:</p> <p>Načini učenja/Modalità d'apprendimento:</p> <p>Metode poučavanja/Modalità d'insegnamento:</p>	<p>celebrazione di giornate particolari, con incontri a scuola e/o laboratori / obilježavanje važnih datuma, organizacija susreta s vanjskim suradnicima u školi i/ili organizacija radionica</p> <ul style="list-style-type: none"> - visita della destinazione soprannominata / posjet gore navedenim destinacijama <ul style="list-style-type: none"> - allievi della VII classe / učenici VII. razreda <ul style="list-style-type: none"> - visione, ascolto, lettura, scrittura / gledanje, slušanje, čitanje, pisanje <ul style="list-style-type: none"> - frontale, dibattito / frontalno, rasprava
<p>6. Potrebni resursi/moguće teškoće / Risorse necessarie, possibili difficoltà:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - non si prevedono difficoltà, ma è possibile che qualche attività subisca modifiche dovute a <i>vis maior</i> / ne predviđaju se teškoće, no moguće je da poneka aktivnost doživi organizacijske promjene uslijed više sile <p>risorse: materiale didattico degli allievi, biglietti e spese in base al preventivo dell'agenzia / resursi: pribor učenika, ulaznice i troškovi predviđeni ponudom agencije</p>
<p>7. Vremenik aktivnosti/ Periodo di realizzazione</p>	<p>nel corso dell'anno scolastico 2024/2025 / tijekom nastavne godine 2024./2025.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gita a Pirano: novembre 2024 / izlet u Piran: studeni 2024. - gita a Smiljan-Kuterevo: maggio 2025 / izlet u Smiljan-Kuterevo: svibanj 2025.

<p>8. Način praćenja i provjere ishoda/postignuća / Modalità di valutazione dei risultati attesi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - analisi delle esperienze vissute / promišljanje o doživljenom - realizzazione di lavori letterari, giornalistici e artistici da parte degli alunni / pisani (literarni, novinarski) i likovni radovi učenika <p>presentazione dei lavori realizzati / prezentacija radova</p>
<p>9. Odgovorne osobe/ Responsabili</p>	<ul style="list-style-type: none"> - capoclasse / razrednik - insegnanti di materia / predmetni učitelji - collaboratori esterni / vanjski suradnici
<p>10. Troškovnik aktivnosti / Preventivo del programma, attività o progetto:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - spese di trasporto urbano, biglietti d'entrata / troškovi gradskog prijevoza, ulaznice - gite: cca 50 euro / izleti: otprilike 50 eura

	<p>VIII CLASSE– capoclasse Nina Tomšić - Dubrović</p>
<p>1. Aktivnost/ Attività, progetto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Progetto Forza Fiume / Projekt Forza Fiume - celebrazione delle Giornate importanti nel corso dell'anno /Obilježavanje važnih dana u godini - visite al Teatro “Ivan de Zajc”, al cinema, alla Comunità degli Italiani di Fiume e Abbazia /Posjete Kazalištu Ivan Zajc, kinu i Zajednicama talijana u Rijeci i Opatiji - programmi preventivi /preventivni programi - Gita a Vukovar /Izlet u Vukovar - Gita a Firenze/Sienna /Izlet u Firenze/ Sienu

2. Ciljevi/ Obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> - collegare contenuti didattici con le esperienze degli alunni /povezivanje nastavnih sadržaja s izletima - approfondimento del sapere conseguito durante le lezioni /produbljivanje stečenog znanja - approfondimento dell'amicizia e del sentimento di appartenenza alla classe, instaurare nuove amicizie tra gli allievi della scuola /produbljivanje osjećaja povezanosti s ostalim učenicima
Obrazloženje cilja/ La logica dell'obiettivo	<ul style="list-style-type: none"> - privilegiare la didattica dell'esperienza, i compiti di realtà e l'apprendimento cooperativo, come pure l'interdisciplinarietà /povećanje interdisciplinarnosti kod učenika
Očekivani ishodi, postignuća/ Risultati attesi Učenik će moći/ L'alunno potrà:	<ul style="list-style-type: none"> - capire meglio i contenuti appresi in classe, facendo affidamento sull'attività personale degli alunni /povećanje razumijevanja usvojenog sadržaja tijekom nastave - conoscere la peculiarità delle destinazioni visitate
Odgovorne osobe/ Responsabili:	<ul style="list-style-type: none"> - Nina Tomšić Dubrović (insegnante di Lingua inglese e capoclasse della VIII / učiteljica engleskog jezika i razrednica) - Sara Vrbaški (insegnante di Lingua italiana e capoclasse della VII / učiteljica talijanskog jezika kao materinjeg i razrednica VIII razreda)
Modalità di realizzazione/ Način realizacije:	<ul style="list-style-type: none"> - celebrazione di giornate particolari, con incontri, a scuola e/o laboratori /obilježavanje važnih datuma - visita delle destinazione soprannominate, con l'accompagnamento della capoclasse ed, eventualmente, di qualche altro insegnante /terenska nastava
Vremenik aktivnosti/ Periodo della realizzazione:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Nel corso dell'anno didattico (settembre, dicembre, marzo, giugno) /tijekom školske godine 2) Novembre / studeni 3) Aprile /travanj 4) Maggio /svibanj

Modalità d' apprendimento:	- visione, ascolto, lettura, scrittura / gledanje, slušanje, pisanje i čitanje
Modalità di insegnamento:	- frontale, dibattito, discussione /frontalni rad, rad u grupama i diskusija
Modalità di valutazione e l'uso dei risultati	- analisi delle esperienze vissute /analiza iskustva - realizzazione di lavori letterari, giornalistici e artistici da parte degli alunni / pisani radovi, umjetnička djela - presentazione dei lavori realizzati /prezentacija radova
Il preventivo del programma, attività o progetto/Troškovnik :	1) Costo del trasporto /troškovi prijevoza 2) Non sono previste spese /nisu predviđeni troškovi 3) Circa 50 euro (da verificare con l' Agenzia turistica al momento della realizzazione) /50€ 4) costo del trasporto e del biglietto d' entrata /troškovi prijevoza i ulaznice

	INSEGNAMENTO FUORI CLASSE - VII, VIII
1. Ciclo (razred): Attività/Attività, progetto	Adrenalinski park Vrata – VII. , VIII. OŠ SE i I., II. Srednja Talijanska škola Parco adrenalinico Vrata – VII. , VIII. SEI i I., II. SMSI
2. Obiettivo / Obiettivo	Stjecanje znanja o zavičaju, razvoj samostalnosti i odgovornosti, socijalizacija i rekreacija učenika.
3. Obrazložnje cilja/La logica	Acquisire sapere sulla cultura e storia della regione, sviluppare l'indipendenza e la responsabilità, socializzazione e ricreazione degli alunni.

dell'obiettivo	
<p>4. Očekivani ishodi/postignuća/Risultati attesi</p> <p>Učenik će moći/ L'alunno potrà:</p>	<p>Upoznati Golubinjak, njegove ljepote i vrijednosti. Pravilnim ponašanjem u skupini utjecati na pozitivne međuljudske odnose i toleranciju. Omogućiti učenicima korisno, zdravo i ugodno učenje i druženje.</p> <p>Conoscere Vrata e le sue bellezze. Con un comportamento adeguato nel gruppo influenzare in modo positivo sui rapporti interpersonali e la tolleranza. Offrire agli alunni un apprendimento e una compagnia utile, sana e gradevole.</p>
<p>5. Način realizacije /: Modalità di realizzazione</p> <p>Oblik / Modalità:</p> <p>Načini učenja / Modalità d'apprendimento:</p> <p>Metode poučavanja / Modalità d'insegnamento:</p>	<p>- il programma verrà realizzato con visite ai luoghi elencati al primo punto</p>
<p>6. Potrebni resursi/moguće teškoće / Risorse necessarie, possibili difficoltà:</p>	<p>/</p>
<p>7. Vremenik aktivnosti/ Periodo di realizzazione</p>	<p>- anno scolastico 2023/2024</p>

<p>8. Način praćenja i provjere ishoda/postignuća</p> <p>Modalità di valutazione dei risultati attesi</p>	<p>- Il programma verrà realizzato con visite ai luoghi elencati nel primo punto.</p>
<p>9. Odgovorne osobe/ Responsabili:</p> <p>10. Troškovnik aktivnosti/ Preventivo del programma, attività o progetto:</p>	<p>Razrednici VII. i VIII. razreda sve četiri talijanske osnovne škole iz Rijeke i pratnja.</p> <p>Izvanučionička nastava će se financirati od strane Zajednice Talijana Rijeka.</p> <p>La gita sarà finanziata da parte della Comunita' degli italiani di Fiume.</p>

U suradnji sa Zajednicom Talijana planirano je sljedeće:

<p>I colori dell'autunno (classi inferiori) - laboratorio</p> <p>Isola, Slovenia</p> <p>25 ottobre 2024.</p>	<p>Laboratorij "Boje jeseni" (za učenike I. - IV. razreda)</p> <p>Izola, Slovenija</p> <p>25 ottobre 2024.</p>
---	---

<p>Appuntamento con la fantasia per la scuola elementare (I.-VII. classe)</p> <p>Fiume, Croazia</p> <p>16 ottobre 2024</p>	<p>Susret s maštom za osnovne škole (I.-VII. Razred)</p> <p>Rijeka, Hrvatska</p> <p>16. listopad 2024.</p>
---	---

<p>Lingua, Letteratura e Teatro</p> <p>15 ottobre 2024 – 28 febbraio 2025 (2 ore scolastiche per classe)</p> <p>lavoro diretto con gli alunni della VII e VIII classi – terzo ciclo della scuola elementare (Slovenia) – coordinato da Petra Blašković</p>	<p>Jezik, književstvo i kazalište</p> <p>15. listopad 2024 – 28. veljače 2025.</p> <p>(2 školska sata po razredu)</p> <p>Rad s učenicima 7. i 8. razreda – kordinatorica Petra Blašković</p>
---	---

<p>Gara di lingua italiana</p> <p>11 – 22 novembre 2024 SEI Bernardo Parentin, Parenzo</p>	<p>Natjecanje iz talijanskog jezika</p> <p>11. - 22. studenog 2024 Poreč</p>
---	---

<p>Laboratori didattici per le eccellenze al parco letterario “Gianni Rodari“ di Omegna <i>uscita didattica</i></p> <p>aprile 2024</p>	<p>Didaktičke radionice za darovite u literarnom području – literarni park „Gianni Rodari“ u Omegni, Italija</p> <p>travanj 2024.</p>
---	--

<p>Firenze e Siena <i>uscita didattica</i></p> <p>aprile</p>	<p>Firenca i Siena - školska ekskurzija za VIII. razred</p> <p>travanj</p>
---	---

<p>Alla scoperta della Regione FVG</p> <p>I. turno: 23/6/2025 – 27/6/2025 II. turno: 30/6/2025 – 4/7/2025</p>	<p>Otkrivanje Furlanija-Julijske krajine, Italija</p> <p>1. 23. lipnja 2024. – 27. lipnja 2025. 2. 30. lipnja 2025. – 4. srpnja 2025.</p>
--	--

4.3. Izvannastavne aktivnosti

Ove školske godine učenicima se nude slijedeće izvannastavne aktivnosti:

Izvannastavna aktivnost	Voditelj	Broj sati
Lo yoga per bambini	Sabrina Maričić, Ia - IVa	35
Mani di fata	Tašana Bobanović, IIIa, IVa	35
Enigmatika	Helena Žitko II.b – IV.b.	35
Il nostro mondo	Lara Trošelj, I-IVa	35
Gruppo letterario Literarna grupa	Emanuela Koraca, IIIa, IVa Anamaria Brižan, IIIa, IVa	35
Literarno-novinarska grupa – „Nicolino“	Martina Cucančić, V - VIII	35
Gruppo sportivo	Marta Malinarić, V-VIII	35
Zbor/coro	Vlasta Hribar Barković, I-IVa/b	35
Vježbaonica	Marta Malinarić, V-VIII	50
Umjetnička grupa	Melita Adany, III b	35
Knjižničari	Nataša Jelčić Kovačević, V. – VIII.	35

Likovne grupe (za niže i više razrede)	Tea Paškov Vukojević, I - VIII	70
Građanski odgoj i obrazovanje	Nataša Jelčić Kovačević, Prva grupa: V. Druga grupa: VI i VII	70
Domaćinstvo	Tea Jelić, I.b	35

4.4. RAD PO PRIMJERENIM PROGRAMIMA OSNOVNOG OBRAZOVANJA

Ove školske godine učenika s teškoćama u razvoju u školi ima 15, kod četvero učenika je postupak utvrđivanja primjerenog oblika školovanja još u tijeku. Za troje učenika osigurana je podrška pomoćnika u nastavi.

Prema Rješenjima o primjerenom obliku školovanja četvero učenika polazi školu uz prilagodbu sadržaja, dok ostali učenici imaju potrebu za individualizacijom u nastavi uz dodatnu defektološku pomoć logopeda, socijalnog pedagoga ili edukacijskog rehabilitatora.

4.5. 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, županijska 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

Ove školske godine nemamo učenika koji nedovoljno poznaju hrvatski jezik.

4.8. POMOĆNIK U NASTAVI

U suradnji s Gradom (projekt Rinkluzija) osigurana je podrška pomoćnika u nastavi za troje učenika. Koordinator rada pomoćnika u nastavi je stručni suradnik psiholog.

4.9. PRODUŽENI BORAVAK

I ove školske godine imamo 3 grupe produženog boravka. Uspjeli smo organizirati grupe produženog boravka za sve razrede od prvog do četvrtog razreda, što je od iznimne važnosti za roditelje.

	Produženi boravak (I.b, II.b, III.b i IV.b)
1. Ciklus (razred): 1.b- 4.b Aktivnost / Attività, progetto	<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 školskim projektima- sudjelovanje u provođenju jednodnevnih izleta- izvođenje slobodnih aktivnosti
2. Cilj / Obiettivo 3. Obrazloženje cilja / La logica dell'obiettivo	<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 potencijala- omogućiti razvoj djeteta kao socijalnog bića- pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje
4. Očekivani ishodi/postignuća / Risultati attesi Učenik će moći / L'alunno potrà:	<ul style="list-style-type: none">- razviti cjelokupnu osobnost te individualni i jedinstveni potencijal- razviti se kao socijalno biće- pripremiti se za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje

<p>5. Način realizacije/ Modalità di realizzazione</p> <p>Oblik/Modalità:</p> <p>Sudionici/Partecipanti:</p> <p>Načini učenja/Modalità d'apprendimento :</p> <p>Metode poučavanja/Modalità d'insegnamento:</p>	<p>- rad u skupinama, u paru, individualno</p> <p>- izvanučionične aktivnosti</p> <p>- učenici od 1. do 4. razreda nastave na hrvatskom jeziku</p> <p>- učenje otkrivanjem, dijaloška metoda, istraživačka, učenje putem rješavanja problema, simuliranje, igra</p> <p>- metoda demonstracije, metoda praktičnih radova, metoda crtanja, metoda pisanja i čitanja, metoda razgovora, metoda usmenog izlaganja</p>
<p>6. Potrebni resursi/moguće teškoće / Risorse necessarie, possibili difficoltà:</p>	<p>- učionice produženoga boravka</p> <p>- nastavni materijali</p> <p>- jezične, matematičke igre</p> <p>- rekviziti za sportske/momčadske igre</p>
<p>7. Vremenik aktivnosti/ Periodo di realizzazione</p>	<p>- tijekom šk.god. 2024./2025. po završetku redovne nastave do 16.30 h</p>
<p>8. Način praćenja i provjere ishoda/postignuća / Modalità di valutazione dei risultati attesi</p>	<p>- 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</p>
<p>9. Odgovorne osobe / Responsabili:</p> <p>10. Troškovnik aktivnosti/ Preventivo del programma, attività o progetto:</p>	<p>- učiteljica produženog boravka Valentina Ostrugnaj</p> <p>- nabava pribora za rad i igre, sportske rekvizite</p>

Aktivnost, program ili projekt / Attività	Produženi boravak: Ia, IIa, IIIa, IVa
Ciljevi/Obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> - lo svolgimento dei compiti secondo i ritmi e i bisogni del singolo bambino - accompagnamento, guida e orientamento nel processo di apprendimento - stimolare l'autonomia nei bambini affinché siano in grado di scoprire da soli, di sbagliare e correggersi, di sviluppare autostima e fiducia in sé stessi, di aiutarsi a vicenda e di diventare responsabili dei propri compiti e in generale delle proprie azioni. - lo sviluppo della creatività e del pensiero critico - favorire la capacità di ogni bambino di organizzare il proprio tempo di lavoro e tempo libero - sviluppare la capacità di autovalutazione e consapevolezza del proprio progresso - sviluppare la socializzazione in un contesto di gruppo, creando un clima che favorisca tra i bambini e le bambine l'instaurarsi di relazioni positive - implementare il senso di competenza - favorire l'alfabetizzazione emotiva ed affettiva - collaborare con le insegnanti titolari al fine di individuare un progetto educativo integrato capace di supportare le eventuali difficoltà incontrate dal bambino <p>rješavanje domaće zadaće prema individualnim potrebama svakog učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje, vođenje i orijentiranje učenika u procesu učenja - stimuliranje autonomije kod učenika tako da mogu sami shvatiti svoje greške i ispraviti ih, razviti samopouzdanje i vjeru u sebe, pomagati si međusobno i postati odgovorni za svoja djela i obaveze - razvoj kreativnosti i kritičkog mišljenja - poticati dijete na razvoj samorefleksije i svijesti o vlastitom napretku - poticati razvoj socijalizacije unutar grupe
Namjena/Scopo	<ul style="list-style-type: none"> - consentire al bambino di vivere una vita piena di vari contenuti che influenzeranno favorevolmente lo sviluppo della sua personalità complessiva e delle sue potenzialità individuali e uniche - consentire lo sviluppo del bambino come essere sociale - preparare il bambino all'istruzione superiore e all'apprendimento

	<p>permanente</p> <ul style="list-style-type: none"> - incoraggiare la motivazione all'apprendimento <p>omogućiti djetetu da živi život ispunjen različitim sadržajem koji će pozitivno utjecati na njegovu osobnost i individualne mogućnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> - omogućiti razvoj djeteta na način da može socijalizirati s drugima - pripremiti učenika na daljnje obrazovanje i učenje - motivirati učenike na usvajanje znanja
Nositelji aktivnosti / Portatori di attività	<ul style="list-style-type: none"> - Insegnanti del doposcuola /učiteljice produženog boravka: Ivana Baraba i Katarina Bačić
Način realizacije/ Modo di realizzazione	<ul style="list-style-type: none"> - lavoro in gruppo, in coppia, individuale /rad u grupi, individualni rad - varie forme di insegnamento /različiti oblici poučavanja - attività extracurricolari /ostale aktivnosti
Vremenik aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - durante l'anno scolastico 2024/25 - dopo la fine delle lezioni regolari fino alle 16.30 - tijekom cijele školske godine 2024./2025. - nakon regularne nastave, do 16.30
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja / Metodo di valutazione e metodo di utilizzo dei risultati della valutazione	<ul style="list-style-type: none"> - la padronanza dei contenuti sarà valutata durante le lezioni regolari attraverso materie appropriate - nel DS gli alunni saranno valutati attraverso un monitoraggio descrittivo, mentre la motivazione degli alunni e l'atteggiamento dei genitori rispetto alle attività saranno valutate attraverso interviste e sondaggi <p>u PB učenici će biti procijenjeni kroz opisno praćenje, dok će se njihova motivacija i odnos roditelja prema odrađenim aktivnostima procijeniti putem intervjuja i anketa</p>
Troškovnik aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - approvvigionamento di materiali per il lavoro e i giochi didattici nabava didaktičkih igara i materijala potrebnih za rad

4.10. 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

I. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	OBRAZOVNI SADRŽAJ	SUDIONICI AKTIVNOSTI
IX	Svjetski Dan mira Svečani prijem prvaša Međunarodni dan svjesnosti gubitka i bacanja hrane	Ravnateljica, učitelji, učenici
X	Dani kruha – prigodna izložba u prostorima škole Dani kruha – posjet pekarnici Obilježavanje Dječjeg tjedna Obilježavanje Svjetskog dana štednje Međunarodni dan školskih knjižnica Sudjelovanje u projektu "Rijeka pliva"	Ravnateljica, učiteljice razredne nastave, učenici
XI	Obilježavanje Dana mrtvih Sudjelovanje na športskom natjecanju	Učiteljice, profesorica Tjelesne i zdravstvene kulture
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	Ravnateljica, učiteljice razredne nastave, učenici, vjeroučiteljice
I	Obilježavanje Svjetskog dana smijeha	Učiteljice
II	Obilježavanje Valentinova Maskenbal za učenike	Učiteljice i učenici

	mlađih odjela u školi Sudjelovanje u velikoj Međunarodnoj karnevalskoj povorci	
III	Sudjelovanje na regionalnim smotrama stvaralaštva Sudjelovanje na likovnom i literarnom natjecanju "Europa u školi" Sudjelovanje na Gradskom natjecanju Obilježavanje Dana darovitih	Učiteljice i profesorice likovne i glazbene kulture
IV	Sudjelovanje na smotri likovnog stvaralaštva vezanog za Uskrsnje blagdane Manifestacija u našoj školi prigodom dodjeljivanja županijskih priznanja za natječaj " Europa u školi" Sudjelovanje na svečanoj Uskrsnoj misi u katedrali	Ravnateljica, učiteljice, vjeroučiteljice
V	Sudjelovanje na likovnom i literarnom natječaju "Un fiore per la mamma" prigodom Majčinog dana Obilježavanje Dana obitelji s prigodnim programom Prigodno obilježavanje Dana državnosti	Učitelji
VI	Sudjelovanje na raznim gradskim manifestacijama u okviru obilježavanja Dana Sv. Vida Sudjelovanje na svečanoj Sv. Misi prigodom blagdane Sv. Vida u katedrali Nazočnost i sudjelovanje u priredbi prilikom dodjele nagrada pri Srednjoj talijanskoj školi u Rijeci	Ravnateljica, učiteljice, vjeroučiteljice

5.1. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Naša škola ima samo jedan odjel VIII razreda s nastavom na talijanskom jeziku. Oduvijek se u profesionalnom informiranju učenika aktivnosti za učenike i roditelje

usmjeravanju naših učenika 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.

Aktivnosti	Mjesec	Izvršitelji
1. Profesionalni odgoj i informiranje putem nastavnih i vannastavnih sadržaja i oblika rada	tijekom godine	razredni i predmetni učitelji (prema planu razrednog odjela)
2. Posebni oblici i sadržaji profesionalnog informiranja (izložbe, posjete, ekskurzije)	tijekom godine	razredni i predmetni učitelji (prema planu razrednog odjela)
3. Uključivanje djece s teškoćama u posebne oblike pomoći i stručne podrške	tijekom prvog polugodišta	razredni i predmetni učitelji , psiholog, vanjski suradnici
4. Identifikacija djece s zdravstvenim kontraindikacijama za određena zanimanja (sistematski pregled)- upućivanje u Zavod za zapošljavanje	Listopad, studeni, siječanj	Školska liječnica
5. Profesionalna orijentacija te informiranje o mogućnostima upisa – e-upisi - predavanje za učenike i roditelje	svibanj, lipanj	Školska liječnica, psiholog

<p>6. Radionice za učenike:</p> <p>a) "Što treba znati prije izbora zanimanja" na SRZ (što moraju znati o sebi i o svijetu rada)</p> <p>b) Vođenje učenika u istraživanju mreže srednjih škola, programima zanimanja, kriterijima za upis</p> <p>c) Organizacija predstavljanja Srednje talijanske škole u Rijeci Rijeci - u prostoru škole i u prostoru srednje škole</p> <p>d) Informiranje o upisnim rokovima te proceduri upisa putem portala upisi.hr</p>	<p>travanj, svibanj, lipanj</p>	<p>razrednik, psiholog</p>
<p>8. Psihologijsko ispitivanje i savjetovanje profesionalno neopredijeljenih učenika - individualno i grupno (po želji učenika)</p>	<p>travanj, svibanj, lipanj</p>	<p>psiholog</p>

5.2. PLAN I PROGRAM AKTIVNOSTI TIMA ŠKOLSKE MEDICINE U OSNOVNIM ŠKOLAMA, TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2024./2025.

Nastavni zavod za javno zdravstvo PGŽ
 Odjel za školsku i adolescentnu medicinu

Školska ambulanta Zamet (Zametska 63 a, Rijeka)

Izv. prof. dr. sc. Tatjana Čulina, dr. med., specijalist školske medicine

Bacc. med. techn. Vinka Srdoč

Radno vrijeme:

ponedjeljak, utorak, četvrtak, petak: jutarnja smjena (pacijenti se primaju od 8 do 13 h)

srijeda: popodnevna smjena (pacijenti se primaju od 13 i 30 h do 18 30 h)

Kontakt:

- tel: 051 631-107
- mail: skolska.zamet1@zzjzpgz.hr

Dio radnog vremena radimo na terenu.

Srijedama radimo kao Savjetovalište otvorenih vrata.

PLAN SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZA OSNOVNE ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./25.

RAZRED	AKTIVNOST	KADA SE PLANIRA	GDJE SE PLANIRA ODVIJATI
Prvi	Procjepeljivanje učenika prvih razreda protiv dječje paralize, ospica, zaušnjaka i rubeole.	Rujan, listopad, ali po potrebi i tijekom cijele godine ako se ne realizira ranije	U školskoj ambulanti
	Zdravstveni odgoj sa temom zaštite oralnog zdravlja	Rujan, listopad	U školi
	Predavanje roditeljima učenika prvih razreda na temu "Prvašić u kući"	Drugi dio prvog polugodišta	U školi
	Planirani probir: ponašanje, procjena prilagodbe na školu	Početak drugog polugodišta	U školi
Treći	Screening vida i vida na boje	proljeće	U školi
	Praćenje rasta, razvoja i uhranjenosti	proljeće	U školi
	Zdravstveni odgoj s temom "Skrivene kalorije"	Prosinac/proljeće	U školi

Peti	Provedba programa vezanog za zaštitu oralnog zdravlja	Početak drugog polugodišta	U školskoj ambulanti
	Roditeljski sastanak s temom "Pubertet"	prvi sastanak u drugom polugodištu	U školi
	Sistematski pregledi Cijepljenje protiv HPV-a (ovisno o zainteresiranosti roditelja)	Prvi dio prvog polugodišta	U školskoj ambulanti
	Zdravstveni odgoj s temom vezanom uz promjene u pubertetu te o higijeni u pubertetu	Prvi dio prvog polugodišta (moguće i u prosincu)	U školi
Šesti	Pregled sustava za kretanje	Drugo polugodište	U školi
	Mjerenje visine i težine te procjena uhranjenosti	Drugo polugodište	U školi
	Zdravstveni odgoj s temom o pravilnoj prehrani i prevenciji debljine	Drugo polugodište	U školi
	Cijepljenje protiv HPV-a (ovisno o zainteresiranosti roditelja)		U školskoj ambulanti
Sedmi	Screening poremećaja sluha kod učenika sedmih razreda	Po dogovoru	U školi
	Cijepljenje protiv HPV-a (ovisno o zainteresiranosti roditelja)		U školskoj ambulanti
Osmi	Sistematski pregled Probir mentalnog zdravlja	Prvo polugodište	U školskoj ambulanti
	Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize	Prvo polugodište	U školskoj ambulanti

	Cijepljenje protiv HPV-a (ovisno o zainteresiranosti roditelja)	Prvo polugodište	U školskoj ambulanti
	Roditeljski sastanak sa temom "Profesionalna orijentacija" i „Zaštita od spolno prenosivih bolesti i cijepljenje protiv HPV-a“	Početkom prvog polugodišta	U školi

Tijekom školske godine postoji mogućnost promjene termina izvođenja nekih aktivnosti (u dogovoru sa školom).

6. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

R. br.	Ime i prezime	U redovitoj nastavi stručno/ nestruč. Tjedno (godišnje)	U izbornoj nastavi Tjedno (godišnje)	Neposredan odg.obr. rad razrednika Tjedno (godišnje)	U dopunskoj nastavi Tjedno (godišnje)	U dodatnom radu ili u radu s darovitim učenicima Tjedno (godišnje)	U izvannastav. aktivnostima Tjedno (godišnje)	Ostala zaduženja do 40 sati Tjedno (godišnje)
1.	Tašana Bobanović	15 (525)	/	2 (70)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	20 (1040)
2.	Emanuela Koraca	16 (560)	/	2 (70)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	19 (988)
3.	Lara Trošelj	16 (560)	/	2 (70)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	19 (988)
4.	Sabrina Maričić	16 (560)	/	2 (70)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	19 (988)
5.	Anamaria Basara	16 (560)	/	/	1 (35)	1(35)/	1 (35)	21(1092)

6.	Melita Adany	15 (525)	/	2 (70)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	20 (1040)
7.	Helena Žitko	16 (560)	/	2 (70)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	19 (988)
8.	Tea Jelić	16 (560)	/	2 (70)	1 (35)	/	1 (35)	19 (988)
9.	Bojana Lanča	16(560)	/	2 (70)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	19 (988)
10.	Sara Vrbaški	18 (630)	/	2 (70)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	17 (884)
11.	Martina Cucančić	16 (560)	/	2 (70)	1 (35)	1 (35)	1(35)	19 (936)
12.	Nina Tomšić Dubrović	18 (630)	/	2 (70)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	17 (884)
13.	Sandra Srdoč-Marmilić	18 (630)	/	2 (70)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	17 (884)
14.	Nika Jelić	4 (140)+ 7.5 (262.5)	/	/	/	/	/	3 (156)+ 7,5 (390)
15.	Ivana Baraba	7.5(262.5)	/	/	/	/	/	7,5 (390)
16	Nevena Janjić	7.5(262.5)	/	/	/	/	/	7,5 (390)
17.	Tea Paškov Vukojević	4(140)+1+ znr 2	/	/	/	/	1 (35)	6 (312)
18.	Marta Malinarić	8 (280)	/	/	/	/	2 (70)	8 (416)
19.	Vlasta Hribar Barković	6 (210)+1	/	/	/	/	2 (70)	9 (468)
20.	Marin Cucančić	4 (140)	/	/	/	/	/	6 (312)

21.	Laura Gračan		4 (140)	/	/	/	/	3 (156)
22.	Martina Vrban Mavrinac	/	6 (210)	/	/	/	/	4 (208)
23.	Lidija Mijatović	2 (70)	12 (420) +2 (70)	/	/	/	/	16 (832)
24.	Dajana Hajdu	4 (140)	/	/	/	/	/	4 (208)
25.	Ana Josipović	/	8(280) +2 (70)	/			/	9 (468)
26.	Katica Dessardo	//	12 (384)	/	/	/	/	8 (416)
27.	Anastazija Soldan	8 (280)	12 (384)	/	/	/	/	20 (1040)
28.	Ester Bakotić-Šepić	Psiholog	/	/	/	/	/	20 (1040)
29.	Kris Dragičević	Pedagog	/	/	/	/	/	40 (2080)
30.	Nataša Jelčić Kovačević	Knjižničar	/	/	/	/	/	20 (1040)

6.1. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI

Ime i prezime	Naziv poslova koje obavlja	Broj sati tjedno	Radno vrijeme (od do sati)	Broj sati godišnjeg zaduženja
---------------	----------------------------	------------------	----------------------------	-------------------------------

Adriana Matijević Vrdoljak	tajnica školske ustanove I.	40	7 - 15	1816
Doriana Andrić	voditeljica računovodstva u školi I.	40	7 - 15	1816
Zoran Ilić	Stručni radnik na tehničkom održavanju	40	7 - 15	1824
Sanja Kuridža	kuharica- slastičarka 2	40	8 - 16	1840
Slađana Linić	kuharica- slastičarka 2	20	7.30-11.30	1040
Violeta Omerović	spremačica- čistačica	40	6 - 14	1824
Željka Lukač	spremačica- čistačica	40	12 - 20	1824
Lana Crnković	Pomoćnik u nastavi	20	8 - 12	1040
Nea Miletić	Pomoćnik u nastavi	20	8 - 12	1040
Danijel Jaška	Pomoćnik u nastavi	20	8 - 12	1040

7. PLANI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

PLAN I PROGRAM STRUČNOG AKTIVA UČITELJA MLADIH RAZREDA NA HRVATSKOM JEZIKU	
<u>Sadržaj rada</u> RUJAN	<u>Pripomene</u>

<p>- Županijski stručni aktivni za sve učitelje svih razrednih odjela - Rad na kurikulumu - Kvalitetni pristup izradi godišnjeg plana</p> <hr/> <p>LISTOPAD - Rad na izradi makro planova i tjednog planiranja nastave - Usklađivanje izrađenih planova - Dogovor o proslavi Dana škole</p> <hr/> <p>STUDENI - Kriteriji vrednovanja vladanja - Sudjelovanje u radu KUD-a, s ciljem proslave dana škole</p> <hr/> <p>PROSINAC - Analiza odgojno-obrazovnih rezultata prije zimskih praznika</p> <hr/> <p>VELJAČA - Radni dogovor učitelja razredne nastave</p>	<p>Planiranje i programiranje</p> <p>školski aktiv svi učitelji</p> <p>razredni aktivni školski aktiv svi učitelji</p> <p>Stručno predavanje psihologa</p> <p>Radni sastanak učitelja i stručnog suradnika, upute, preporuke</p> <p>Radni sastanak učitelja Voditelj aktiva</p>
<p>OŽUJAK - Kako čitamo lektiru - Vrednovanje učeničkih likovnih radova</p> <hr/> <p>SVIBANJ - Analiza odgojno-obrazovnih rezultata: kako pripremiti izvješće o radu. - Slobodne teme, na izbor prema potrebama učitelja</p>	<p>Stručni suradnik knjižničar</p> <p>Preporuka Diskusija tijekom godine</p>

8. PLAN I PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI I ZDRAVOG NAČINA ŽIVOTA

Osnova rada na promicanju zdravog načina života nalazi se u sadržajima koji su propisani izvedbenim kurikulumima, u okviru nastavnih predmeta, sata razredne zajednice te

u sadržajima vannastavnih aktivnosti. Sadržaji prevencije ovisnosti i zdravog načina života sastavni su dio plana brige o zdravstveno socijalnoj zaštiti učenika koju provodi dr Čulina. U suradnji s MUP-om škola provodi preventivni program protiv ovisnosti „Zdrav za 5“ u VIII razredu, MAH i PIA od IV do VI razreda. Također, godinama je u školi prisutan i preventivni program Treninga životnih vještina.

Od ove školske godine u sve razrede uvodi se novi program prevencije “Abeceda prevencije”

POPIS STRUKTURIRANIH AKTIVNOSTI ZA UČENIKE: OSNOVNA ŠKOLA - PO SPECIFIČNIM CILJEVIMA

RAZREDNA NASTAVA

	1. RAZVOJ SAMOPOŠTO VANJA I POZITIVNE SLIKE O SEBI (listopad-studeni)	2. RAZVOJ SURADNIČKI H SOCIJALNIH VJEŠTINA (prosinac-veljača)	3. RAZVOJ VJEŠTINA NENASILNO G RJEŠAVANJ A SUKOBA (ožujak-svibanj)
1.r	Igre predstavljanja i upoznavanja Drvo našeg razreda To sam ja – ne postoje ista dva Poznajem se – mijenjam se – upoznaj me i ti Knjižica mojih uspjeha	Kućica prijateljstva Priča o ždralu i njegovom jat Sva lica mojih osjećaja Naše sličnosti i razlike Dugine boje	Brižno biće: razredna i školska pravila Moje sigurno mjesto Što nas plaši Kako ti mogu pomoći? Ne rugaj se
2.r	Tko sam ja Zlatne markice Što mi se kod tebe sviđa Ljubav Moje vrijednosti	Ja i drugi Knjižica osjećaja Dolazi nam gost Naša priča u šest slika Sluša me – ne sluša me	Moj strah Želje i potrebe Prava djeteta Naš dogovor o postupanju Obaranje ruku

3.r	Razredno ogledalo Samopoštovanje Odaberi predmet Mogu – znam - vrijedim Moji – naši potencijali	Piramida prijateljstva Suradnja Zašto se zovem Pero Imam pravo! Tople i hladne pahuljice	Slavimo različitosti Omotnica Odgovorna ponašanja Izgubljeno-nađeno Napišite kraj priče
4.r	Cvijet 2 -slika o sebi Osnovni osjećaji (video) Superherojski štit -Prizemljenje iz Mindfulness kratkih vježbi za djecu -Što kod tebe volim	-MEMO Sigurno surfanje -Djeca o pravima djece ili Čovječe, ispravi se -Crtanje u parovima, -Pleme -Duga'	-Stepenice nasilja – gdje prestaje igra, a počinje nasilje? -Naranča, vještine asertivnog rješavanja sukoba -Duga sličnosti i duga razlika -Medalja ima dvije strane -Moj superjunak, (Kako moj superjunak rješava sukobe?)

PREDMETNA NASTAVA

	1. RAZVOJ SAMOPOŠTOVANJA I POZITIVNE SLIKE O SEBI (listopad-studeni)	2. RAZVOJ SURADNIČKIH SOCIJALNIH VJEŠTINA (prosinac-veljača)	3. RAZVOJ VJEŠTINA NENASILNOG RJEŠAVANJA SUKOBA (ožujak-svibanj)
5.r	<ul style="list-style-type: none"> -Upoznaj sebe – memory, -Zlatne markice -Moje unutarnje i vanjsko ja -Kome sam ja najvažnija i najdraža osoba" ("Moja najdraža" – uvodna aktivnost, Slika o sebi) -Mindfulness kratke vježbe za djecu -Stresanje mrava - (kako se nosimo s neugodnim osjećajima) -Moja najdraža 	<ul style="list-style-type: none"> -Naše zajedničke vrijednosti -Rastrgano srce -Točkice -Suradnja I -Toranj (suradnja) -Dam-daš 	<ul style="list-style-type: none"> -Just because" (kratki animirani film o nenasilnom rješavanju sukoba') -Jezik zmije i žirafe -Hitno rješenje -Konfliktne situacije -Da ali...
6.r	<ul style="list-style-type: none"> -Moj virtualni profil (jesam li to uistinu ja?) -Moje psihološke 	<ul style="list-style-type: none"> -Naše pozitivno klupko -Euroželjeznica: predrasude 	<ul style="list-style-type: none"> -Sendvič poruke -Crtačka bitka

	<p>potrebe</p> <p>-Prijateljstvo</p> <p>-Žabe u vrhnju</p> <p>-Ljepota - spot YouTube (utjecaj medija na sliku o sebi)</p>	<p>-Nož i vilica</p> <p>-Jačanje zajedništva</p> <p>-Lijepa riječ, sad nam treba lijepa riječ, spot YouTube, prevencija govora mržnje na internetu</p>	<p>-Ono što je rečeno nije ono što se čulo</p> <p>-Koji je tvoj okidač?</p> <p>-SMS na leđima</p> <p>-Izbori (na koji način biramo svoja ponašanja)</p>
7.r	<p>Što znam o sebi</p> <p>Vremeplov</p> <p>Sam svoj „influencer“</p> <p>Volim samoga sebe, svog jedinog sebe</p> <p>U ravnoteži</p>	<p>Odgovorno ponašanje na internet</p> <p>Vodiš me, vodim te</p> <p>Crtačka bitka</p> <p>Zid predrasuda</p> <p>Na pustom otoku</p> <p>Prevenција rizičnih ponašanja-putovanje naturalno</p>	<p>Sukobi i načini na koje ih rješavamo</p> <p>Kanali komunikacije</p> <p>Pismo osobi nasuprot mene</p> <p>Boca suradnje</p> <p>Ljutnja – jedan od najčešćih osjećaja u sukobu</p>
8.r	<p>Sve moje životne uloge</p> <p>Lov na identitet</p> <p>Izazov ili prilika</p> <p>Odras u ogledalu</p> <p>Moja budućnost</p>	<p>Ljudska prava runda prava</p> <p>Pepeljuga</p> <p>Naš bolji razred</p> <p>Slušam/ne slušam</p> <p>Zidovi i mostovi</p> <p>Pričaj mi priču</p> <p>Moj komunikacijski stil</p> <p>Mi smo tim</p>	<p>Sukob i ja</p> <p>Potrebe i sukobi</p> <p>Moji izbori</p> <p>Pobjeda? Poraz? Dogovor!</p> <p>U sukobu sa sobom</p>

POPIS TEMATSKIH RODITELJSKIH SASTANAKA

1.r	Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi	(Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju
2.r	Roditeljstvo i suradnja	Sukobi i nasilje: uloga škole
3.r	Samopouzdana dijete – uloga roditelj	Pravila i granice u odgoju
4.r	Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi	Kako postati bolji učenik
5.r	Opasnosti na internetu	Moje dijete u virtualnom svijetu
6.r	Roditeljska uloga	Agresivna ponašanja
7.r	Moja ponašanja u ulozi roditelja	Izazovi adolescencije
8.r	Komunikacija u obitelji	Moje dijete odrasta – što učiniti?

8.2. 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.

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 vannastavnih aktivnosti. Ove školske godine, Građanski odgoj i obrazovanje će se provoditi u 5. 6. i 7. razredu.

8.3. PROTOKOL O SIGURNOSTI

Razrednici na početku školske godine informiraju učenike i roditelje o pravilima sigurnosti u školskom prostoru i mogućnostima njihove zaštite:

- dežurstvo u svim vanjskim i unutarnjim prostorima školske ustanove kada ih koriste učenici - mogućnost korištenja alarmnog sustava i videonadzora
- posebna briga za učenike s posebnim potrebama.

U slučaju da odgojno-obrazovni ili drugi radnik školske ustanove primijeti opasnost za učenike i radnike u učionicama, kabinetima, dvoranama i na školskom igralištu obvezno odmah o tome izvijesti ravnatelja.

- Prostor opasan po život i zdravlje učenika i radnika školske ustanove ravnatelj će staviti izvan uporabe dok se ne stvore potrebni uvjeti za siguran rad.
- Ravnatelj je obvezan odmah poduzeti mjere uklanjanja manjih nedostataka koji bi mogli ugroziti život i zdravlje učenika i radnika školske ustanove, a u slučaju većih nedostataka zatražiti njihovo uklanjanje od osnivača školske ustanove ili nadležne javne službe.
- O nemogućnosti održavanja nastave ravnatelj je obvezan obavijestiti osnivača školske ustanove, Ured i roditelje.
- Školska ustanova obvezna je u školskom kurikulumu ili godišnjem planu i programu planirati aktivnosti kojima će učenicima omogućiti stjecanje znanja, vještina i sposobnosti vezanih uz zaštitu i spašavanje u kriznim situacijama.

Aktivnosti	ZAŠTITA NA RADU – VJEŽBA EVAKUACIJE U SLUČAJU OPASNOSTI OD POŽARA, POPLAVA, POTRESA
------------	--

Ciljevi	<ul style="list-style-type: none"> - Promicati razvoj i unapređenje zaštite od požara i vatrogastva - Utvrditi spremnost učenika i djelatnika škole na reakciju nakon dojava o izbijanju požara, poplava, potresa - Upoznati učenike i djelatnike škole s planom evakuacije i postupanjem u slučaju nesreće - Uočiti i mijenjati nedostatke i probleme vezane za postupanja u sličnim situacijama - Osposobiti učenike i djelatnike škole za pravovremenu i ispravnu evakuaciju u slučaju opasnosti izazvane požarom, poplavom, potresom
Namjena	<ul style="list-style-type: none"> - Upoznati učenike s radom JVP Rijeka - Razvijati svijest učenika i djelatnika škole o mogućim opasnostima od požara - Prevenirati neželjene posljedice požara
Nositelji aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - Vatrogasci/djelatnici JVP Rijeka - Učenici i djelatnici škole (1.-8. razred)
Način realizacije	<ul style="list-style-type: none"> - Priprema za provedbu vježbe: evakuacijski plan i priprema sudionika - Predavanja, radionice s temom vatrogastva - Provođenje vježbe evakuacije i spašavanja u slučaju opasnosti od požara
Vremenik aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - Tijekom šk. god. 2024./2025.
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	<ul style="list-style-type: none"> - Samoprocjena i kritičko vrednovanje aktivnosti - Edukativni materijali (brošure, letci)
Troškovnik aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - Na teret JVP Rijeka

Aktivnosti	ZAŠTITA I POSTUPANJE KOD POJAVE BOLESTI / EPIDEMIJE
Ciljevi	<ul style="list-style-type: none"> - Promicati razvoj i unapređenje zdravstvene zaštite učenika i djelatnika škole - Upoznati učenike i djelatnike škole s planom i postupanjem u slučaju pojave bolesti/proglašenja epidemije - Uočiti i mijenjati nedostatke i probleme vezane za postupanja u sličnim situacijama - Osposobiti učenike i djelatnike škole za ispravna postupanja i adekvatnu zdravstvenu zaštitu
Namjena	<ul style="list-style-type: none"> - Razvijati svijest učenika i djelatnika škole o mogućim opasnostima i posljedicama zaraze i bolesti - Prevenirati neželjene posljedice (zaraznih) bolesti
Nositelji aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - Školski liječnik/medicinska sestra - Učenici i djelatnici škole (1.-8. razred)
Način realizacije	<ul style="list-style-type: none"> - Priprema i provedba higijenskih normi propisanih u slučaju zaraze - Predavanja, radionice s temom zaraznih bolesti - Svakodnevno provođenje epidemioloških mjera vezanih uz zarazne bolesti
Vremenik aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - Tijekom šk. god. 2024./2025.
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	<ul style="list-style-type: none"> - Samoprocjena i kritičko vrednovanje aktivnosti - Edukativni materijali (brošure, letci)
Troškovnik akt	<ul style="list-style-type: none"> - Na teret Škole, Grada Rijeke/osnivača

Aktivnosti	ZAŠTITA I POSTUPANJE KOD OZLJEDA I POVREDA – PRVA POMOĆ
Ciljevi	<ul style="list-style-type: none"> - Promicati razvoj i unapređenje zdravstvene zaštite učenika i djelatnika škole - Upoznati učenike s planom i postupanjem u slučaju povrede ili ozljede - Uočiti i mijenjati nedostatke i probleme vezane za postupanja u sličnim situacijama - Osposobiti učenike i djelatnike škole za ispravna postupanja prilikom pružanja prve pomoći
Namjena	<ul style="list-style-type: none"> - Razvijati svijest učenika o mogućim opasnostima i posljedicama ozljeda i povreda - Prevenirati neželjene posljedice
Nositelji aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - Školski liječnik/medicinska sestra/tim GD Crvenog križa/roditelji učenika - Učenici i djelatnici škole (1.-8. razred)
Način realizacije	<ul style="list-style-type: none"> - Priprema i provedba higijenskih i zdravstvenih normi prilikom pružanja prve pomoći - Predavanja, radionice
Vremenik aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - Tijekom šk. god. 2023./2024.
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	<ul style="list-style-type: none"> - Samoprocjena i kritičko vrednovanje aktivnosti - Edukativni materijali (brošure, letci) - Izrada likovnih ili literarnih radova te plakata ili letaka
Troškovnik aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - Na teret GD Crvenog križa

Aktivnosti	SPAŠAVANJE ŽIVOTA U / NA VODI
Ciljevi	<ul style="list-style-type: none"> - Promicati razvoj i unapređenje zdravstvene zaštite učenika - Upoznati učenike s planom i postupanjem u slučaju životne ugroženosti u/na vodi - Uočiti i mijenjati nedostatke i probleme vezane za postupanja u hitnim situacijama - Osposobiti učenike i djelatnike škole za ispravna postupanja prilikom pružanja prve pomoći
Namjena	<ul style="list-style-type: none"> - Razvijati svijest učenika o mogućim opasnostima i posljedicama vezanih uz vodu - Prevenirati neželjene posljedice
Nositelji aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - Tim spasioca na vodi GD Crvenog križa - Učenici (1.- 4. razred)
Način realizacije	<ul style="list-style-type: none"> - Priprema i provedba higijenskih i zdravstvenih normi prilikom pružanja prve pomoći - Predavanja, radionice - Posjet plivalištu - Korištenje edukativnog materijala „Sigurnost na vodi“
Vremenik aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - Tijekom šk. god. 2024./2025.
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	<ul style="list-style-type: none"> - Samoprocjena i kritičko vrednovanje aktivnosti - Edukativni materijali (brošure, letci) - Izrada likovnih ili literarnih radova te plakata ili letaka

Troškovnik aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - Na teret GD Crvenog križa - Grda Rijeka – Rijeka sport - Dio aktivnosti financiraju roditelji učenika(kupaći kostim, odlazak na plivalište)
-----------------------	---

Aktivnosti	DJELOVANJE NAKON KRIZNIH SITUACIJA - KRIM
Ciljevi	<ul style="list-style-type: none"> - Promicati razvoj i unapređenje psihološke prve pomoći i zaštite učenika nakon kriznih situacija - Upoznati učenike s planom pružanja pomoći nakon životne ugroženosti - Uočiti i mijenjati nedostatke i probleme vezane za postupanja u hitnim situacijama
Namjena	<ul style="list-style-type: none"> - Razvijati svijest učenika i pronalaziti načine kontroliranja i prepoznavanja simptoma (smušenost, preplavljenost osjećajima) - Prevenirati neželjene posljedice kriznog događaja
Nositelji aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - MZO - Društvo za psihološku pomoć - Tim za psihološke krizne intervencije - Učenici (1.- 8. razred)
Način realizacije	<ul style="list-style-type: none"> - Radionica - Predavanje
Vremenik aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - Tijekom šk. god. 2024./2025.

Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	<ul style="list-style-type: none"> - Samoprocjena i kritičko vrednovanje aktivnosti - Edukativni materijali (brošure, letci) - Vreća vrućih pitanja - Izvještaj o provedenim radionicama
Troškovnik aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - Na teret Škole, MZO

8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

Školska 2024./2025. godina

Voditeljica ŠPP: Ester Bakotić- Šepić

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Na temelju podataka prikupljenim od strane razrednika odgojno stanje procijenjeno je kao dobro, nisu prisutna značajnija kršenja pravila Kućnog reda. S obzirom da smo veličinom manja školska sredina i u strukturi razreda nemamo paralelnih odjela starijih razreda, nisu uočeni rizični čimbenici za korištenje sredstava ovisnosti. Razredni odjeli u prosjeku broje oko 13 učenika, međusobni odnosi u razredu procjenjuju se kao dobri. Naravno, po karakteristikama razreda ponekad je potrebno više vremena posvetiti razvoju socijalno emocionalnih odnosa u razredu, ali nisu prisutna rizična ponašanja u razredu.

Razrednici su definirali prioritete aktivnosti u svojim razredima s ciljem razvoja međusobnog uvažavanja i nenasilne komunikacije. Škola smo koja razvija uvažavanje različitosti.

Ove školske godine važan prioritet je redovito provođenje preventivnog programa "Abeceda prevencije"

CILJEVI PROGRAMA:

- poticati cjelovit razvoj djece i mladih osoba čija je svrha izgradnja zdrave, samopouzdanе, kreativne, proaktivne, zadovoljne i odgovorne osobe sposobne za suradnju i doprinos zajednici;
- razvoj osobe koja je sposobna upravljati svojim emocionalnim, mentalnim, duhovnim i tjelesnim potencijalima;
- razvoj osobe koja je sposobna uspostaviti i održavati zdrave socijalne odnose
- osnažiti učitelje za prepoznavanje rizičnih ponašanja i provedbu preventivnih mjera osnažiti roditelje u ostvarivanju svoje odgojne uloge

AKTIVNOSTI:

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuku c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razredni odjel/i	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. <i>Trening životnih vještina</i> Program primarne prevencije rizičnih ponašanja (pušenja, konzumiranja alkohola i droga , nasilja. Program je usmjeren na razvijanje vještina. Utemeljen na teorijskoj pozadini (Rizični i Zaštitini čimbenici)	a) Evaluacija ishoda Procesna b) Stručno mišljenje	a) Univerzalna	4b , 7a	16	8 radionica	Provoditelji: Melita Adany i Kris Dragičević
2. <i>Svjetski dan nepušenja- 31. svibnja</i> Završni dio programa TŽV-a; prezentacija razrednih projekata u svrhu potkrepljivanja naučenog i podizanja svijesti samih učenika ali i šire javnosti o štetnosti pušenja i važnosti izbora zdravih stilova života	Procesna	a)univerzalna	3b	Prema naznakama NZZJZ	1	Provoditelj
3. <i>“Zdrav za pet“</i> Nacionalni preventivni projekt s ciljem podizanja razine informiranosti o štetnosti i kažnjivosti zlorabe alkohola i opojnih droga te razvoj svijesti o odgovornosti za očuvanje vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti., za učenike VIII. razreda: prva komponenta “Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlorabe alkohola“ – policijski službenik; „Bolest ovisnosti, rizici te zdravstveni aspekti zlorabe alkohola“ – stručna suradnica psihologinja	a) Proces, učinci i ishodi b) da	a)univerzalna	8a		2	Policijski službenik, psihologinja

<p>4. “Zajedno više možemo“ Program prevencije zlouporabe opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti, vandalizma, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja; prihvaćanje policajca kao prijatelja-pomagača u procesu odrastanja. Razvoj spoznaje o postojanju društvenih subjekata koji organizirano djeluju pri stvaranju pozitivnog okruženja u razvoju djece i mladih</p>	<p>a) Proces, učinci i ishodi b) da</p>	<p>a)univerzalna</p>	<p>4a i 4b, 5a,6a, 7a</p>		<p>4</p>	<p>PU PGŽ, razrednici</p>
<p>5. “Abeceda prevencije“ <i>Abeceda prevencije osmišljena je radi osiguravanja podrške školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih programa na razini Republike Hrvatske.</i> <i>-Povezati Abecedu prevencije s odgovorom na obaveze vezane uz provedbu kurikuluma međupredmetnih tema Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoj i obrazovanje, Zdravlje.</i></p>	<p>c)procesna evaluacija b)da</p>	<p>a)univerzalna</p>	<p>I. – VIII.</p>	<p>167</p>	<p>12</p>	<p>Razrednici , učitelji PB-a, voditelji programa GOO, psihologinja</p>
<p>6. „Učiti kako učiti“ U svrhu preveniranja lošeg školskog uspjeha, olakšati adaptaciju učenika na predmetnu nastavu, kroz uviđanje strategija učenja, ulogu motivacije, kognitivne stilove, samopoštovanje i samovrednovanje</p>	<p>c)evaluacija u okviru škole</p>	<p>a)univerzalna</p>	<p>1.- 8.a i b</p>	<p>167</p>	<p>Prema potrebi</p>	<p>Razrednici , stručni suradnici</p>
<p>7. „ Dan sigurnijeg interneta“ Educiranje učenika i njihovih roditelja o opasnostima Interneta i društvenih mreža,</p>	<p>c)evaluacija u okviru škole</p>	<p>a)univerzalna</p>	<p>I. – VIII.</p>	<p>167</p>	<p>12</p>	<p>Razrednici , učitelji informatike</p>

<p>upoznavanje sa Cyberbullingom, te poučiti kako sigurno koristiti Internet i društvene mreže, mobitel, promicati pozitivno korištenje tehnologije, savjeti roditeljima kako učinkovito zaštititi svoju djecu. Program uz razrednike provode učitelji informatike.</p>						
<p>8. <i>Gradanki odgoj i obrazovanje</i> Cilj je programa pripremiti učenike za život u demokratskom društvu i osposobiti ih za sudjelovanje u javnom životu na lokalnoj, nacionalnoj i europskoj razini, stjecati građanske vještine i sposobnosti te građanske vrijednosti i stajališta. Provoditelji Nataša Jelčić Kovačević (izvannastavna aktivnost).</p>	<p>a) evaluiran b) ima stručno mišljenje</p>	<p>a)univerzalna</p>	<p>5a,6a i 7a</p>	<p>45</p>	<p>35</p>	<p>Nataša Jelčić Kovačević</p>
<p>9. „Unaprjeđenje oralnog zdravlja djece i mladih u Primorsko-goranskoj županiji“: Nekoliko je programa vezano za poticanje i edukacija o održavanju oralnog zdravlja, motiviranje roditelja i djece za poboljšanjem oralnog zdravlja te poticanje pravovremene sanacije karijesom promijenjenih zuba u djece predškolske dobi. Programi se odvijaju u suradnji s ambulantom školske medicine, te stomatološkim fakultetom.</p>	<p>a) Evaluacija ishoda Procesna b) Stručno mišljenje</p>	<p>a)univerzalna</p>	<p>I., V.</p>			<p>Nastavni zavod za javno zdravstvo, Školska ambulanta, razrednici</p>
<p>10. "Zdravstvena sigurnost stanovništva u zelenoj tranziciji - održivi razvoj urbane sredine i klimatska neutralnost u Primorsko-goranskoj županiji"</p>	<p>a) Evaluacija ishoda Procesna b) Stručno mišljenje</p>	<p>a)univerzalna</p>	<p>5a,6a</p>	<p>34</p>	<p>2</p>	<p>NZJZ u suradnji s komunalnim društvima i organizacijama civilnog društva</p>

						Razrednici , stručni suradnici
11. "Sigurnost i kultura u prometu"-projekt u suradnji s Upravnim odjelom za komunalni sustav i promet i Gradom -suradnja s Domom mladih	a) Evaluacija ishoda Procesna b) Stručno mišljenje	a)univerzalna	1.- 8.a i b	167	12	Razrednici , stručni suradnici
12. „ Dan ružičastih majica“ Kroz radionice, likovne i druge uratke osvješćivanje o problemu vršnjačkog nasilja te poticanje kulture nenasilja - svi u ružičastim majicama	c)evaluacija u okviru škole	a)univerzalna	1.- 8.a i b	167	12	Razrednici , stručni suradnici

RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1.Individualno savjetovanje Savjetovanje roditelja tijekom školske godine o odgojnim postupcima sa ciljem smanjivanja neprihvatljivih oblika ponašanja i povećanja pozitivnih stavova, vrijednosti i ponašanja	a)univerzalna b)selektivna c)indicirana	Roditelji prema vlastitoj potrebi ili prema procjeni učitelja	Prema individualnim potrebama		Razredni učitelji, razrednici, predmetni učitelji, stručne suradnice, ravnateljica
2.Grupna savjetovanja	a)univerzalna b)selektivna	Roditelji određenih razreda ili grupe složene po temi/potrebi	Po potrebama, interesima	Po potrebi i dogovoru	Učitelji, stručne suradnice, vanjski suradnici
3.Roditeljski sastanci	a)univerzalna	Roditelji	U skladu s	12	Razrednici u

			analizom razrednog odjela		suradnji s stručnim suradnicima, vanjski suradnici
5. Vijeće roditelja	a) univerzalna	Predstavnici roditelja I. – VIII. razreda	Stanje sigurnosti u školi i predstavljanje preventivnih programa	4 ili po potrebi	Ravnateljica, roditelji, stručni suradnici

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljsko vijeće e) Aktivi	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima sa ciljem smanjenja neprihvatljivog ponašanja i u svrhu poticanja osobnog razvoja učenika	a) Univerzalna b) Selektivna	Po potrebi – svi učitelji	Ovisi o procijenjenoj potrebi	Prema potrebi	Stručne suradnice, školska liječnica, drugi vanjski suradnici
2. Razredna vijeća savjetovanje o postupanju prema učenicima sa ciljem smanjenja neprihvatljivog ponašanja i u svrhu poticanja osobnog	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Članovi RV	Ovisi o procijenjenoj potrebi	Prema potrebi	Razrednici, učitelji članovi RV, pedagoginja, bibliotekarka, ravnateljica, školska liječnica

razvoja učenika					
3. Učiteljsko vijeće	a)Univerzalna b)Selektivna c)Indicirana	Svi učitelji , stručni suradnici, ravnateljica	Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima	2	Ravnateljica, stručne suradnice

8.5. 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:

1. 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 spriječavanja korupcije

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

9.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

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

Na kraju svakog obrazovnog razdoblja bit će analizirani 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

- planiranje i organizacija izborne nastave
- određivanje termina za održavanje roditeljskih sastanaka i ostalih oblika suradnje s roditeljima (raspored tjednih informacija po odjelima)
- upoznavanje s naputcima o obilježavanju Svjetskog dana učitelja
- upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada škole za školsku godinu 2024./2025.

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 suradnicima
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 prethodni mjesec
 - Izvršitelji: Razredno vijeće i psiholog, učitelji, ravnatelj

- Organizacija stručnog usavršavanja vezanog uz prevenciju nasilja i zaštite prava učenika

Izvršitelj: prof. psiholog Ester Bakotić-Šepić

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.
- Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika

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 prethodni mjesec

OŽUJAK

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

TRAVANJ

- Tekući problemi u organizaciji odgojno-obrazovnog rada
- Analiza i rezultati rada na kraju trećeg tromjesečja
- dogovor za sudjelovanje na raznim smotrama i takmičenjima.

SVIBANJ

- Organizacija odgojno-obrazovnog rada do kraja školske godine
- Osvrt na popunjavanje pedagoške dokumentacije
- Rješavanje tekuće problematike.

LIPANJ

- Analiza rezultata na kraju II. obrazovnog razdoblja- online
- 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
- Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika

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 te 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 promjene, 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 prethodni 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 prethodni mjesec

PROSINAC

- Održavanje razrednih vijeća na kraju I. obrazovnog razdoblja

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

SIJEČANJ

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

- Tekuća problematika

VELJAČA

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

OŽUJAK

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

TRAVANJ

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

SVIBANJ

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

LIPANJ

- Održavanje sjednica na kraju školske 2024./2025. godine

- Produžna nastava - izvješće ostvarenog plana za prethodni 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 Školskom liječnicom

PROSINAC

- Održavanje razrednih vijeća na kraju I. obrazovnog razdoblja
- planiranje aktivnosti za sljedeći mjesec te izvješće ostvarenog plana za prethodni 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 odazvali.
- 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 2024./2025.

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 teme definirane planom rada razrednika.

Ove školske godine, provoditi će se Građanski odgoj i obrazovanje.

U školi se provodi Trening životnih vještina koji kod djece na radionički način razvija socijalne vještine i uči zdrave navike i načine rješavanja sukoba, u organizaciji Nastavnog zavoda za javno zdravstvo.

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

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

9.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA I ŠKOLSKOG ODBORA

Aktivnosti vezane uz plan rada vijeća roditelja te školskog odbora, održavat će se uživo ili online.

9.4.1. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

RUJAN

- Uključivanje novih članova – roditelja predstavnika I. razreda,
- utvrđivanje mišljenja o prijedlogu školskog kurikulumu za školsku 2024./2025. godinu,
- utvrđivanje mišljenja o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. 2024./2025. godinu,
- informacija o pripremama za početak nove školske godine (stanje prostora, opreme),
- obavijest o pravilima sigurne uporabe suvremenih tehnologija, osobito mobitela i interneta
- Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika

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.

- temeljem plana i programa mjera za poticanje nenasilnog ponašanja, izvještavati roditelje o problemu nasilja među djecom i mladima

VELJAČA

- Informacija o pripremama za sudjelovanje na Dječjoj karnevalskoj povorci, (ovisno o epidemiološkoj situaciji)
- 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 2024./2025. godine
- prijedlozi i mišljenja roditelja o načinu poboljšanja uvjeta rada u školi.
- Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika

9.4.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

RUJAN

- potvrđivanje cijene marende, ručka i nastave informatike za školsku 2024./2025. godinu,
- usvajanje Školskog kurikulumuma za školsku 2024./2025. godinu,
- usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2024./2025. 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 2024. godinu
- sazivanje sjednice po potrebi, a u svezi s drugim pitanjima iz djelokruga nadležnosti Školskog odbora.

PROSINAC

- usvajanje Financijskog plana za 2025. godinu,
- usvajanje Plana nabave za 2025. godinu,
- zaključenje postupka javne nabave za catering i lož ulje za 2025. godinu

SIJEČANJ

- Analiza rezultata rada u I. obrazovnom razdoblju.

VELJAČA

- usvajanje Financijskih izvještaja za 2024. godinu
- 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 odgojno-obrazovnim rezultatima rada na kraju školske 2024./2025. 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.
- Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u školskoj 2024./2025. godini.

SRPANJ

- Utvrđivanje viška - manjka djelatnika radi prijavljivanja Uredu državne uprave u PGŽ,
- utvrđivanje potreba za učiteljima za školsku 2025./26. godinu,
- odluka o svim pitanjima iz nadležnosti.

9.5. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

9.5.1. PLAN RADA RAVNATELJA

KOLOVOZ

- Odluke i dogovori oko pripremanja učionica i škole za predstojeću školsku godinu,
- Održavanje prve sjednice Učiteljskog vijeća u školskoj 2024./2025. 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 prvašića te razgovor s roditeljima istih;
- Organiziranje i davanje uputa za rad u izbornoj , dopunskoj i dodatnoj nastavi, te

izvannastavnim aktivnostima

- Podjela zaduženja djelatnicima kao i izrada strukture radnog vremena;
- Izrada Plana i programa rada škole za školsku 2024./2025. godinu;
- Izrada statističkih podataka na kraju školske 2023./2024. godine
- Izrada statističkih podataka na početku školske 2024./2025. godine
- Prisustvovanje aktivima ravnatelja

LISTOPAD

- Održavanje sjednica Učiteljskog vijeća;
- Sudjelovanje na sastancima stručnih aktiva mladih 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.
- Organizacija stručnog usavršavanja vezanog uz prevenciju nasilja i zaštite prava učenika

STUDENI

- Praćenje rada školske administracije;
- Sudjelovanje na internim stručnim aktivima učitelja mladih 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.
- Izvješće učiteljskom vijeću, vijeću roditelja i školskom odboru o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika.

SIJEČANJ

- Analiza rada prvog obrazovnog razdoblja i pripremanje za drugo obrazovno razdoblje;
- Organizacija priprema za predbilježbe u prvi razred;
- Rad na predbilježbama djece u I. razred;
- Stručno usavršavanje za vrijeme trajanja učeničkih školskih praznika;
- Suradnja s učiteljima i psihologom glede pomaganja ne uspješnim učenicima;
- Hospitiranje nastavi u cilju praćenja svih učenika koji su negativno ocijenjeni 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

- Sudjelovanje u organizaciji izvanškolskih aktivnosti zbog sudjelovanja na raznim takmičenjima;
- Hospitacija redovnoj nastavi;
- Sudjelovanje internim stručnim aktivima razredne nastave.
- Individualan susret s roditeljima budućih prvaša.

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;
- Praćenje rada na profesionalnoj orijentaciji učenika VIII. razreda;

LIPANJ

- Prema utvrđenom planu i programu odrediti kraj drugog obrazovnog razdoblja, odnosno završetak nastavne godine;
- Podnošenje Izvješća o radu stručnim i drugim tijelima škole;
- Organiziranje produžne nastave;
- Podjela svjedodžbi, pohvala i nagrada učenicima;

- Odrediti smjernice za rad u idućoj školskoj godini;
- Izrada statističkih podataka na kraju školske godine - OŠ/K.
- Izvješće učiteljskom vijeću, vijeću roditelja i školskom odboru o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika

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.

9.5.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

Područje rada	Aktivnosti	Indikatori	Vrijeme realizacije	Suradnici
1. Planiranje i programiranje rada	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole te školskog Kurikuluma	Godišnji plan i program	Rujan, listopad	Ravnatelj, učitelji
	Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	Školski kurikulum		
	Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka za potrebe Ureda državne	Plan i program rada psihologa		

	uprave i županijskog ureda			
	Priprema dokumentacije za izradu redovnih programa uz individualizirane postupke ili uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Plan rada razrednika		
	Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju	Plan rada voditelja ŽSV		
	Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, predavanja za učitelje i radionica za satove razrednika	Tabelarni prikazi statističkih podataka Škole		
	Planiranje i pripremanje stručnih skupova Županijskih stručnih vijeća			
	Izrada plana i programa stažiranja učitelja/nastavnika početnika			
	Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa (Učiti kako učiti, Zajedno možemo više, Zdrav za 5)			
2. Poslovi upisa	Predbilježba učenika za upis u prvi razred	Upitnici za roditelje	Od siječnja do lipnja	Ravnatelj, učitelji, školska liječnica
	Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o učeniku	TŠŠ (testovi spremnosti za školu)		
	Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova	Sastanci Povjerenstva		
	Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u školu i obrada rezultata	Zapisnici i izvješća		
	Rad u Povjerenstvu za upis djece u I. razred	Upisne liste		
	Sudjelovanje u e-upisu	Aplikacija e-		

	učenika u prve razrede srednje škole	upisi		
	Sudjelovanje u upisu učenika s teškoćama u razvoju, suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, sastanci s učenicima i roditeljima			
	Izrada školskog preventivnog programa (kurikulum)	Zapisnici sjednica UV/RV	Tijekom školske godine	Ravnatelj, učitelji
	Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije	Prezentacije		
	Savjetovalište za učenike u stručnoj službi škole	Učenički radovi		
	Savjetovalište za roditelje u stručnoj službi škole	Izvješća o realizaciji ŠPP		
	Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa	Dosje učinka		
3. Rad s učenicima	Savjetodavni rad s učenicima	Dosje učenika	Tijekom školske godine	Ravnatelj, učitelji
	-psihodijagnostika			
	-emocionalne teškoće	Testovi		
	-obiteljska problematika			
	Rad s učenicima s teškoćama			
	Rad s darovitim učenicima	psihologa		
	Profesionalna orijentacija	IOOP		
	Radionice s učenicima:	Protokol o nasilju		
	planirane teme: razred:			
	V, VII- „Učiti kako učiti“:	Dopisi (policija,		

		czss, udu)		
	1. Moje navike učenja			
	2. Planiranje učenja	Pripremna nastava (rješenja)		
	3. Kako povećati koncentraciju			
	4. Kao pristupiti tekstu			
	5. Kako smanjiti strah od ispitivanja			
	VIII-			
	„Kamo nakon osnovne škole“			
	„Zdrav za pet“			
	Ispitivanje socijalnih odnosa u razrednom odjelu (preduvjet sekundarne prevencije):- prema potrebi			
	Podrška učenicima:			
	-osmišljavanje i primjena intervencijskih mjera			
	Djeca stranci			
4. Rad s roditeljima	Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima-skrbnicima (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.)	Dosje učenika	Tijekom školske godine	Ravnatelj, učitelji
	Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (CZSS, NZJZ, Tić)	Broj anamnestičkih intervjua		
	Tematski roditeljski sastanci	Pripreme za		

		ppt		
	Planirane teme: Razred:			
	IV- „Što nas očekuje u petom razredu“	Radionice		
	VIII- „Kamo nakon osnovne škole“			
	V,VI,VII- prema potrebama i interesima učitelja i roditelja			
5. Rad s učiteljima - nastavnicima	Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od nastavnika (RV)	Dosje učenika	Tijekom školske godine	Ravnatelj, učitelji
	Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika	Zapisnici psihologa (obrasci)		
	Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela	Zapisnici RV I UV		
	Pomoć učiteljima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju	PPT - radionice		
	Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera			
	Suradnja s učiteljima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika			
	Predavanja i/ili radionice za nastavnike tijekom školske godine Planirane teme:			
	„ Podrška učenicima s teškoćama pri uključivanju u redovan odgojno-obrazovni sustav“			
	„Individualizacija u vrednovanju“			
	Rad s nastavnicima-pripravnicima te priprema za stručne ispite			

6. Rad na projektima	Provođenje preventivno-razvojnih programa kojima je nosilac psihologinja, a planirani su školskim kurikulumom:	e-dnevnik	Tijekom školske godine	Ravnatelj, učitelji
	„Učiti kako učiti“			
	Koordiniranje rada vanjskih suradnika/projekata koji pridonose radu i životu učenika u školi (planirani Kurikulom):			
	-Kordinator programa TŽV	Upitnici		
	- Koordinator pomoćnika u nastavi (grad, udruga)	Izvješće o samovrednovanju		
	- koordinator za prof.orientaciju (Zavod za zapošljavanje)			
	- koordinator „Ambasadora Tić-a“			
	- koordinator rada pomoćnika u nastavi			
	Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata:			
	-Projekt „Vrtići“, predavanje za roditelje			
	Evaluacija učinkovitosti programa (samostalno i/ili kao član Tima za kvalitetu)			
	Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje			
	7. Osobno stručno usavršavanje	Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje		
Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih				

	psihologa i nastavnika psihologije			
	Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju			
	Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika			
	Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama			
	Sudjelovanje na e-savjetovanjima iz područja odgoja i obrazovanja			
8.Vođenje dokumentacije	Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka	Dosjei	Tijekom školske godine	Ravnatelj, učitelji
	Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja (obrada psihodijagnostičkih sredstava).	Nalazi i mišljenje psihologa		
	Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih i prilagođenih programa.	Evidencija provedbe IOOP		
	Pisanje izvješća za kraj školske godine (rada psihologa, realizacija ŠPP, školskog kurikuluma...).	Izvješća: o radu psihologa, realizacije školskog kurikula, GPPRŠ, ...		
	Vođenje zapisnika (službene bilješke, povjerenstva za isključenje, zapisnici sastanka stručnih timova...).	Službene bilješke o događaju, zapisnici sastanaka timova		
	Izrada dopisa (CZSS, policija, OŠ, druge institucije...)	Dopisi CZSS, policiji		
9. Ostali poslovi	Poslovi voditelja Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika u	Zapisnici sastanaka	Tijekom školske godine	Ravnatelj, učitelji

	školama na jeziku talijanske manjine			
	Sudjelovanje u radu Županijskog povjerenstva Ureda državne uprave za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	Tjedno zaduženje		
	Sudjelovanje na sastancima Školskog odbora i Vijeća roditelja (po potrebi)	Izvešće o radu psihologa		
	Rad u stručnim povjerenstvima škole	Bilješke u dnevniku rada		
	Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV-NV)			
	Javna i kulturna djelatnost			
	Suradnja s vanjskim institucijama			
	Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja			
	Statistički podaci na početku i kraju školske godine / Statistička analiza odgojno-obrazovnog procesa : Matica, Godišnja statistika)			
	Prisustvovanje nastavi prema potrebi, s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja			
10. Profesionalna orijentacija	Profesionalno informiranje i savjetovanje (individualni razgovori s učenicima završnih razreda, predavanje za učenike završnih razreda)	Predavanja	Tijekom školske godine	Ravnatelj, učitelji
	Radionica za učenike na temu izbora budućeg zanimanja	Radionice		
	Predavanja za roditelje o upisu u srednje škole	Upitnici		

	Psihološka obrada i savjetovanje učenika u izboru zanimanja	Bilješke psihologa		
	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, liječnikom školske medicine i ostalim stručnjacima	Informativni materijali		
11. Skrb za mentalno zdravlje	Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici	Zapisnici sastanaka Povjerenstva	Tijekom školske godine	Ravnatelj, učitelji, vanjske institucije
	Suradnja s liječnikom školske medicine, defektologom određene specijalnosti i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika			
	Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama kroz pismene i usmene kontakte (Ured državne uprave, CZSS, NZJZ, MUP, osnovne i srednje škole, vrtići...) – koordinacija suradnje			
	Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i učiteljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima			

9.5.3. PLAN RADA PEDAGOGINJE

Mjesec	Sadržaj
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na sjednici UV i RV - sudjelovanje u smišljanju školskog kurikulumu i planiranju rada škole - profesionalno (individualno i kolektivno) usavršavanje

<p>Rujan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa te školskog kurikulumuma - izrada plana i programa stručnog suradnika pedagoga - utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i školskog okruženja - pomoć u planiranju rada škole i učitelja/ica - prikupljanje i vođenje raznih statističkih podataka (podaci o upisima, o izbornim i izvannastavnim aktivnostima, projektima, itd.) - planiranje individualnog stručnog usavršavanja pedagoga - suradnja s vanjskim čimbenicima - priprema i sudjelovanje na sjednici UV -proučavanje preventivnog programa Abeceda prevencije i predstavljanje učiteljima/icama - praćenje rada pripravnica - sudjelovanje u pripremanju provedbe projekta “FoodEducators” - praćenje, ako postoje, neprihvatljivih ponašanja učenika/ica te konzultiranje s razrednicama u vezi potrebe izricanja pedagoških mjera
<p>Listopad</p>	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s nastavnicima/icama, uvid u rad učenika/ica, praćenje prilagodbe i napredovanja novih učenika/ica te sudjelovanje u neposrednom radu tijekom nastave - praćenje i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada - suradnja sa školskom liječnicom - edukacija u okviru programa „Trening životnih vještina” - permanentno stručno usavršavanje - priprema i sudjelovanje na sjednici UV - priprema i sudjelovanje na sjednici Školskog odbora, Vijeću roditelja i Vijeću učenika

	<ul style="list-style-type: none"> - provedba projekta “FoodEducators” - sudjelovanje u praćenju razrednica u provođenju preventivnog programa Abeceda prevencije - praćenje rada pripravnica - praćenje, ako postoje, neprihvatljivih ponašanja učenika/ica te konzultiranje s razrednicama u vezi potrebe izricanja pedagoških mjera - ostali poslovi
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u rješavanju odgojno-obrazovnih poteškoća učenika/ica, individualni razgovori s učenicima/icama i njihovim roditeljima - suradnja s nastavnicima/icama, školskom liječnicom, Hrvatskim zavodom za socijalni rad - priprema i realizacija pedagoških radionica i projekata (realizacija školskog preventivnog programa) - savjetodavni rad s roditeljima / roditeljski sastanci - provođenje radionica s učenicima/icama te održavanje predavanja istima - sudjelovanje u praćenju razrednica u provođenju preventivnog programa Abeceda prevencije - priprema i sudjelovanje u radu RV i UV - praćenje rada pripravnica - provedba projekta “FoodEducators” - praćenje, ako postoje, neprihvatljivih ponašanja učenika/ica te konzultiranje s razrednicama u vezi potrebe izricanja pedagoških mjera
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - prisustvovanje redovnoj nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada - suradnja s predškolskim institucijama, pripremanje materijala i letaka za promicanje rada škole - praćenje napredovanja učenika na dopunskoj nastavi, te analiza uspjeha za svakog učenika

	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje ocjenjivanja učenika/ica - rad na kulturnoj i javnoj djelatnosti škole; proslava Dana škole i ostale manifestacije - ispitivanje profesionalnih interesa učenika/ica VIII. razreda - radionički rad s učenicima/icama - individualni rad s učenicima/icama - sudjelovanje u praćenju razrednica u provođenju preventivnog programa Abeceda prevencije - praćenje rada pripravnica - sudjelovanje na sjednici UV - praćenje, ako postoje, neprihvatljivih ponašanja učenika/ica te konzultiranje s razrednicama u vezi potrebe izricanja pedagoških mjera
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uzroka neuspjeha učenika i individualni razgovori s učenicima/icama i roditeljima - upis u I. razred – predbilježbe - priprema materijala za upis učenika - rad na profesionalnom usavršavanju (individualnom i kolektivnom) - praćenje, ako postoje, neprihvatljivih ponašanja učenika/ica te konzultiranje s razrednicama u vezi potrebe izricanja pedagoških mjera - osvrt na odgojno-obrazovni rad škole tijekom prvog polugodišta i aktivno učešće u radu UV - permanentno stručno usavršavanje - individualni rad s učenicima - sudjelovanje u praćenju razrednica u provođenju preventivnog programa Abeceda prevencije - praćenje rada pripravnica - provedba projekta “FoodEducators”
	<ul style="list-style-type: none"> - prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima odgojno-

<p>Veljača</p>	<p>obrazovnog rada u svrhu praćenja i usavršavanja oblika, metoda i sredstava u nastavnom procesu</p> <ul style="list-style-type: none"> - radionički rad s učenicima - individualni rad s učenicima - praćenje, ako postoje, neprihvatljivih ponašanja učenika/ica te konzultiranje s razrednicama u vezi potrebe izricanja pedagoških mjera - permanentno stručno usavršavanje - sudjelovanje u praćenju razrednica u provođenju preventivnog programa Abeceda prevencije - praćenje rada pripravnica - provedba projekta “FoodEducators” - pregled pedagoške dokumentacije - sudjelovanje na sjednici UV
<p>Ožujak</p>	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u školu -”Test spremnosti za školu” - konzultiranje s psihologinjom u vezi emocionalnih, psiholoških i socijalnih sposobnosti djece - prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada - analiza uspjeha učenika (praćenje redovne i dopunske nastave) - praćenje, ako postoje, neprihvatljivih ponašanja učenika/ica te konzultiranje s razrednicama u vezi potrebe izricanja pedagoških mjera - individualni rad s učenicima - praćenje rada pripravnica - sudjelovanje u praćenju razrednica u provođenju preventivnog programa Abeceda prevencije - sudjelovanje na sjednici UV
	<ul style="list-style-type: none"> - rad na kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima odgojno-

<p>Travanj</p>	<p>obrazovnog rada (primjena protokola snimanja, razgovor s učiteljima, analiza uspješnosti ...)</p> <ul style="list-style-type: none"> - poslovi vezani uz upis djece u I. razred - radionički rad s učenicima - individualni rad s učenicima - praćenje, ako postoje, neprihvatljivih ponašanja učenika/ica te konzultiranje s razrednicama u vezi potrebe izricanja pedagoških mjera - permanentno stručno usavršavanje - sudjelovanje u praćenju razrednica u provođenju preventivnog programa Abeceda prevencije - praćenje rada pripravnica - pregled pedagoške dokumentacije - sudjelovanje na sjednici UV - ostali poslovi
<p>Svibanj</p>	<ul style="list-style-type: none"> - profesionalno informiranje učenika osmog razreda – individualno savjetovanje, suradnja sa srednjim školama, posebice sa srednjom talijanskom školom u Rijeci - individualni rad s učenicima - savjetodavni rad s roditeljima - permanentno stručno usavršavanje - praćenje, ako postoje, neprihvatljivih ponašanja učenika/ica te konzultiranje s razrednicama u vezi potrebe izricanja pedagoških mjera - sudjelovanje u praćenju razrednica u provođenju preventivnog programa Abeceda prevencije - praćenje rada pripravnica - sudjelovanje na sjednici UV - ostali poslovi
	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja sa školskom liječnicom u vezi upisa u 1. razred osnovne škole - analiza uspjeha učenika/ica na kraju školske godine

Lipanj	(izrada upitnika za nastavnike, statistička analiza ocjena) - analiza ukupne djelatnosti škole i prisustvo sjednicama RV i UV - praćenje, ako postoje, neprihvatljivih ponašanja učenika/ica te konzultiranje s razrednicama u vezi potrebe izricanja pedagoških mjera - pregled pedagoške dokumentacije - praćenje rada pripravnica - pisanje statističkog izvješća na kraju školske godine u suradnji s ravnateljicom i psihologinjom - sudjelovanje u praćenju razrednica u provođenju preventivnog programa Abeceda prevencije
--------	--

Poslovi koje školska pedagoginja obavlja tijekom cijele školske godine:

- svakodnevno surađuje s ravnateljicom te psihologinjom škole u vezi organizacijskih, stručnih i općih pitanja škole
- stručno se usavršava na skupovima i praćenjem literature te nove spoznaje prenosi učiteljima/icama
- upućuje nastavnike/ice na stručne aktivne, seminare, savjetovanja i slično
- prisustvuje redovnoj nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada
- prati i unapređuje ostvarivanje i kvalitetu izvođenja nastavnog plana i programa
- provodi različite analize i ispitivanja
- sudjeluje u analizi i predlaganju postupaka za pomoć učenicima s teškoćama u razvoju
- surađuje s ustanovama koje se bave odgojem i obrazovanjem (školska medicina, HZSR, NZZJZ, TIĆ, predškolske institucije i dr.)
- uključuje se u organizaciju humanitarnih akcija, učeničkih izleta i ekskurzija, kulturne i javne djelatnosti škole i drugo
- sudjeluje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prije upisa u osnovnu školu te za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja
- sudjeluje u radu upravnih i drugih organa škole (Školski odbor i Vijeća roditelja)
- priprema i realizira radionice za učenike/ice i roditelje

- surađuje u realiziranju preventivnih i drugih programa kao koordinatorica/ provoditeljica/ suradnica

- vodi dokumentaciju o vlastitom radu (aktivnosti, analize, projekti, radionice, dosjei učenika/ica i drugo) te ima uvid u pedagošku dokumentaciju škole

9.5.4. PLAN RADA KNJIŽNICE I KNJIŽNIČARKE

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
<u>1. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI POSLOVI</u>	
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, Dana škole	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: <ul style="list-style-type: none"> – 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 književnih tekstova potrebnih za izvođenje projekta „Čitanjem do sebe“, „Priče koje liječe“, „Jeste li za šalicu čaja?“ Priprema materijala potrebnog za izvođenje projekta “FoodEducators”	tijekom školske godine
1.13. Planiranje neposrednog rada s učenicima	tijekom školske godine
1.14. Redoviti popravak oštećenih knjiga	tijekom školske godine

<p>1.15. Sudjelovanje školske knjižnice u svim zbivanjima škole s ciljem stvaranja suvremene školske knjižnice, bibliotečno-informacijskog centra u svrhu osuvremenjivanja cjelokupnog nastavnog procesa</p>	<p>tijekom školske godine</p>
<p>1.16. Informatizacija knjižnice – nastavak sudjelovanja u projektu Primorsko-goranske županije i Gradske knjižnice Rijeka</p> <p><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 jabuka, Dan vode)</p>	<p>listopad</p> <p>ožujak</p>
<p>1.20 Redovito pripremanje i provođenje izvannastavne aktivnosti 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>

1.22. Pisanje izvješća o radu školskog knjižničara	lipanj/srpanj
1.23. Praćenje izdavačke djelatnosti, naročito stručne literature i literature za djecu i mlade te upoznavanje korisnika s najnovijim naslovima	tijekom školske godine
<u>2. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</u>	
2.1. Redovito izdavanje knjiga učenicima (svakodnevno, tjedno, mjesečno)	tijekom školske godine
2.2. Rad s grupom Mladi knjižničari, Čitanjem do sebe, Jeste li za šalicu čaja?, Čitanje naglas,	tijekom školske godine
2.3. Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom	tijekom školske godine
2.4. Razvijanje ljubavi za lijepu književnost	tijekom školske godine
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	tijekom školske godine
2.6. Stručno-pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižne građe u pripremi i obradi zadane teme	tijekom školske godine

2.7. Napuci učenicima za služenje enciklopedijama, leksikonima i drugim priručnicima te stručnim časopisima	tijekom školske godine
2.8. Stručna pomoć pri odabiru knjige te usmjeravanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature, dnevnih listova i časopisa	tijekom školske godine
2.9. Obavješćivanje učenika o novim knjigama	tijekom školske godine
2.10. Organiziranje tematskih radionica za učenike interesnih skupina, a vezano uz važne nadnevke (Božić, Valentinovo)	12. mjesec 2. mjesec
2.11. Provođenje manifestacije kojom obilježavamo Svjetski dan knjige i autorskih prava <i>Noć knjige</i> .	4. mjesec
2.12. 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
<u>3. SURADNJA S UČITELJIMA</u>	
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 učiteljima	prosinao
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	prosinao
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
<u>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</u>	
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	tijekom školske godine
4.6. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne i stručne literature	tijekom školske godine
4.7. Ostala stručna usavršavanja	tijekom školske godine

<u>5. OSTALI POSLOVI</u>	
5.1. Nabavka i priprema materijala potrebnog za projekt „Storie che guariscono“ – „Priče koje liječe“, “Čitanje naglas”, “Čitanjem do sebe”	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
5.3. Priprema materijala za web (tekst i fotografije)	tijekom školske godine
<u>6. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</u>	
6.1. Izdavanje školskog lista <i>Nicolino</i>	
6.2. Priređivanje 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, Dječjoj kući i knjižnici Stribor	

9.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA, RAČUNOVODSTVA I TEHNIČKE SLUŽBE

9.6.1. PLAN RADA TAJNIKA

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

Rad na elektroničkim on-line evidencijama vezanim za kadrovske poslove i raznim aplikacijama: Registar zaposlenika u javnom sektoru, sustav Riznice grada, HZMO, HZZO, HZZZ, zaštita okoliša, energije, Elektronički oglasnik javne nabave RH, e-Spis (e-komunikacija sa sudovima).

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, usmenu i pisanu korespondenciju s nadležnim tijelima, dobavljačima, prevođenje potrebne dokumentacije s hrvatskog na talijanski jezik i obrnuto, organizaciju učeničke prehrane (marende i ručkova), poslove jednostavne nabave, a po potrebi i drugih postupaka javne nabave, zaprimanje i urudžbiranje prispjele pošte i e-pošte, slanje pošte, vođenje pismohrane škole.

Obavljanje poslova u svojstvu službenika za informiranje kao posebne službene osobe mjerodavne za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama.

Tajnica pristupa sudskim ročištima i zastupa školu (kao zamjena opunomoćenika-ravnatelja) u radnim sporovima (u postupcima pokrenutim po tužbama radnika radi isplate razlike u plaći po Kolektivnom ugovoru) i po potrebi i u drugim postupcima i pred drugim nadležnim državnim tijelima.

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 druge poslove, bilo samostalno ili u suradnji s ravnateljicom i voditeljicom računovodstva, 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 te tijelima talijanske nacionalne manjine (podaci o učenicima, djelatnicima i razrednim odjelima), izrada popisa učenika koji ostvaruju pravo na subvenciju troškova autobusnog prijevoza,
- organizacija i priprema sjednica Školskog odbora u suradnji s ravnateljicom i predsjednicom ŠO te vođenje zapisnika,
- organizacija i priprema sjednica Vijeća roditelja te vođenje zapisnika
- ažuriranje e-matica i HUSO baze podataka u svojstvu administratora imenika, u suradnji s učiteljima informatike koji su zaduženi za unos podataka novoupisanih učenika u e-maticu i HUSO bazu
- izrada ugovora o radu i drugi kadrovski poslovi u svezi popunjavanja radnih mjesta do objave javnog natječaja,
- priprema javnog natječaja za izbor učitelja drugih djelatnika, po ishodovanim suglasnostima nadležnog županijskog odjela i MZOM,
- priprema dokumentacije za odlazak učenika na stručne ekskurzije izvan zemlje u organizaciji TU - UI u suradnji s UPT,
- ažuriranje e-Matice i HUSO baze podataka zaposlenika,
- ažuriranje registra zaposlenika, ažuriranje matičnih podataka u sustavu Riznice,
- pregled školske zgrade i drugih prostora,
- izdavanje uvjerenja i drugih potvrda učenicima,
- organizacija učeničke marende,
- organizacija toplog obroka učenika produženog boravka,
- 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, ažuriranje Riznice,
- usklađivanje Statuta i Pravilnika s novim zakonskim propisima,
- 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 2024./2025. 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 stručnog radnika na tehničkom održavanju (domaraložaća) 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, matičnih podataka u Riznici,
- praćenje važećih propisa,
- 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 i Riznice Grada Rijeke,
- 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 2024. godine i otvaranje nove za 2025. godinu),
- nadzor nad radovima na tekućem održavanju zgrade i opreme tijekom zimskih praznika,
- organizacija i priprema sjednice Školskog odbora
- rad sa strankama.
- poslovi vezani uz provedbu postupka predbilježbi za upis u I. razred školske 2025./2026. godine.

VELJAČA

- Tekući poslovi urudžbiranja i razvrstavanja pojedinačnih akata, pošte i elektroničke pošte,
- ažuriranje registra zaposlenika i Riznice Grada Rijeke,
- 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 i Riznice vezano za COP,
- organizacija i priprema sjednice Školskog odbora,
- 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 odluka,
- 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 potrebne 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 2025./2026. godine,
- ažuriranje registra zaposlenika i Riznice te 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 2024./2025. godine,
- tekući poslovi u svezi primanja i otpreme pošte i elektroničke pošte.

9.6.2. *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 i obrazovanja, 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,
- 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 ostalih naknada na teret vlastitih sredstava,
- izrada obračuna za zahtjeve za isplatu plaća i prijevoza MZO,
- izračun zahtjeva za refundaciju HZZO-a,
- obračun smjenskog i prekovremenog rada (rad preko norme),
- obračun jubilarnih nagrada, obračun pomoći – prema potrebi,
- evidencija poslovnih događaja u poslovnim knjigama,
- blagajničko poslovanje,
- unos ugovora za Produženi boravak u program Riznice
- praćenje financijskog poslovanja škole,
- poslovi vezani za početak školske godine,
- unos narudžbenica za udžbenike u program SIGMA

LISTOPAD

- obračun plaća na teret MZOM,
- obračun i isplata plaća na teret vlastitih sredstava za Produženi boravak,
- obračun i isplata ostalih naknada na teret vlastitih sredstava,
- obračun i izrada računa i uplatnica za Produženi boravak,
- evidencija naplate potraživanja za Produženi boravak,
- izrada financijskih planova za Grad Rijeku,
- izrada rebalansa financijskog plana za tekuću poslovnu godinu,
- izrada trogodišnjeg financijskog plana
- izrada obračuna za zahtjeve za isplatu plaća i prijevoza MZOM,
- izračun zahtjeva za refundaciju HZZO-a,
- obračun jubilarnih nagrada, obračun pomoći – prema potrebi,
- obračun smjenskog i prekovremenog rada (rad preko norme),
- evidencija poslovnih događaja u poslovnim knjigama,
- blagajničko poslovanje,
- praćenje financijskog poslovanja škole.
- izrada i predaja devetomjesečnog financijskog izvještaja

STUDENI

- obračun plaća na teret MZOM,

- obračun i isplata plaća na teret vlastitih sredstava za Produženi boravak,
- obračun i isplata ostalih naknada na teret vlastitih sredstava,
- obračun i izrada računa i uplatnica za Produženi boravak,
- evidencija naplate potraživanja za Produženi boravak,
- izrada obračuna za zahtjeve za isplatu plaća i prijevoza MZOM,
- izračun zahtjeva za refundaciju HZZO-a,
- obračun jubilarnih nagrada, obračun pomoći – prema potrebi,
- obračun smjenskog i prekovremenog rada (rad preko norme),
- evidencija poslovnih događaja u poslovnim knjigama,
- blagajničko poslovanje,
- praćenje financijskog poslovanja škole.

PROSINAC

- obračun plaća na teret MZOM,
- obračun i isplata plaća na teret vlastitih sredstava za Produženi boravak,
- obračun i isplata ostalih naknada na teret vlastitih sredstava,
- obračun smjenskog i prekovremenog rada (rad preko norme),
- konačni obračun plaća za poslovnu godinu,
- obračun i izrada računa i uplatnica za Produženi boravak,
- evidencija naplate potraživanja za Produženi boravak,
- izrada obračuna za zahtjeve za isplatu plaća i prijevoza MZOM,
- izračun zahtjeva za refundaciju HZZO-a,
- obračun jubilarnih nagrada, obračun pomoći – prema potrebi,
- evidencija poslovnih događaja u poslovnim knjigama,
- blagajničko poslovanje,
- praćenje financijskog poslovanja škole,
- pripreme za inventuru dugotrajne imovine,

SIJEČANJ

- obračun plaća na teret MZOM,
- obračun i isplata plaća na teret vlastitih sredstava za Produženi boravak,
- obračun i isplata ostalih naknada na teret vlastitih sredstava,
- obračun i izrada računa i uplatnica za Produženi boravak,
- evidencija naplate potraživanja za Produženi boravak,
- izrada obračuna za zahtjeve za isplatu plaća i prijevoza MZOM,
- obračun smjenskog i prekovremenog rada (rad preko norme),

- izračun zahtjeva za refundaciju HZZO-a,
- obračun jubilarnih nagrada, obračun pomoći – prema potrebi,
- 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.
- 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.

VELJAČA

- obračun plaća na teret MZOŠ,
- obračun i isplata plaća na teret vlastitih sredstava za Produženi boravak,
- obračun i isplata ostalih naknada na teret vlastitih sredstava,
- obračun i izrada računa i uplatnica za Produženi boravak,
- evidencija naplate potraživanja za Produženi boravak,
- izrada financijskih planova za Grad Rijeku,
- izrada obračuna za zahtjeve za isplatu plaća i prijevoza MZO,
- izračun zahtjeva za refundaciju HZZO-a,
- obračun smjenskog i prekovremenog rada (rad preko norme),
- obračun jubilarnih nagrada, obračun pomoći – prema potrebi,
- evidencija poslovnih događaja u poslovnim knjigama,
- blagajničko poslovanje,
- praćenje financijskog poslovanja škole,

OŽUJAK

- obračun plaća na teret MZOŠ,
- obračun i isplata plaća na teret vlastitih sredstava za Produženi boravak,
- obračun i isplata ostalih naknada na teret vlastitih sredstava,
- obračun i izrada računa i uplatnica za Produženi boravak,
- evidencija naplate potraživanja za Produženi boravak,
- izračun zahtjeva za refundaciju HZZO-a,
- izrada obračuna za zahtjeve za isplatu plaća i prijevoza MZO,

- obračun smjenskog i prekovremenog rada (rad preko norme),
- obračun jubilarnih nagrada, obračun pomoći – prema potrebi,
- 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 MZO,
- obračun i isplata plaća na teret vlastitih sredstava za Produženi boravak,
- obračun i isplata ostalih naknada na teret vlastitih sredstava,
- obračun i izrada računa i uplatnica za Produženi boravak,
- evidencija naplate potraživanja za Produženi boravak,
- izrada S-PR-RAS obrasca - tromjesečni statistički izvještaj,
- izrada RAD-1 G obrasca - statistički izvještaj za proteklu godinu
- izrada obračuna za zahtjeve za isplatu plaća i prijevoza MZO
- obračun smjenskog i prekovremenog rada (rad preko norme),,
- izračun zahtjeva za refundaciju HZZO-a,
- obračun jubilarnih nagrada, obračun pomoći – prema potrebi,
- 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 ostalih naknada na teret vlastitih sredstava,
- obračun i izrada računa i uplatnica za Produženi boravak,
- evidencija naplate potraživanja za Produženi boravak,
- izrada obračuna za zahtjeve za isplatu plaća i prijevoza MZO,
- izračun zahtjeva za refundaciju HZZO-a,
- obračun smjenskog i prekovremenog rada (rad preko norme),
- obračun jubilarnih nagrada, obračun pomoći – prema potrebi,
- evidencija poslovnih događaja u poslovnim knjigama,
- blagajničko poslovanje,

- praćenje financijskog poslovanja škole.

LIPANJ

- obračun plaća na teret MZO,
- obračun i isplata plaća na teret vlastitih sredstava za Produženi boravak,
- obračun i isplata ostalih naknada na teret vlastitih sredstava,
- obračun i izrada računa i uplatnica za Produženi boravak,
- - evidencija naplate potraživanja za Produženi boravak,
- izrada obračuna za zahtjeve za isplatu plaća i prijevoza MZO,
- obračun smjenskog i prekovremenog rada (rad preko norme),
- izračun zahtjeva za refundaciju HZZO-a,
- obračun jubilarnih nagrada, obračun pomoći – prema potrebi,
- evidencija poslovnih događaja u poslovnim knjigama,
- blagajničko poslovanje,
- praćenje financijskog poslovanja škole,
- priprema podataka za Polugodišnji izvještaj.

SRPANJ - KOLOVOZ

- obračun plaća na teret MZO,
- obračun i isplata plaća na teret vlastitih sredstava za Produženi boravak,
- obračun i isplata ostalih naknada na teret vlastitih sredstava,
- obračun i izrada računa i uplatnica za Produženi boravak,
- evidencija naplate potraživanja za Produženi boravak,
- izrada obračuna za zahtjeve za isplatu plaća i prijevoza MZO,
- izračun zahtjeva za refundaciju HZZO-a,
- obračun jubilarnih nagrada, obračun pomoći – prema potrebi,
- evidencija poslovnih događaja u poslovnim knjigama,
- blagajničko poslovanje,
- praćenje financijskog poslovanja škole,
- predaja Polugodišnjeg izvještaja
- Godišnji odmor

9.6.3. PLAN RADA TEHNIČKE SLUŽBE

POSLOVI LOŽAČA I RADNE ZADAĆE 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. Suraduje 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).

KUHARICE - 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,
- vođenje evidencije ručkova za učenike koji nisu korisnici produženog boravka,
- 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 2024./2025. godine u planu je dogradnja četiri većih učionica. Ishodovana je potrebna dokumentacija, te su osigurani izvori financiranja za ostvarenje iste.

Smatra se potrebitim uređenje unutarnje stolarije u školi (vrata učionica), a naročito je potrebno urediti temeljito ulazna vrata.

Predsjednica Školskog odbora:
Sara Vrbaški

Ravnateljica škole:
Iva Bradaschia Kožul

KLASA: 602-01/24-01/22

URBROJ: 2170-1-63-24-01

Rijeka, 7.10.2024.