



OŠ-SE BELVEDERE  
KOZALA 41  
51 000 RIJEKA

KLASA: 600-02/19-01/28  
UR.BROJ:2170-55-01-19-1  
Rijeka 3.10.2019.

## **PLAN I PROGRAM RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020.**

## **PIANO E PROGRAMMA NELL'ANNO SCOLASTICO 2019/2020**

## Sadržaj:

<b>1. PODACI O ŠKOLI</b> .....	3
<b>2. UVJETI RADA ŠKOLE</b> .....	4
2.1. Podaci o školskom području .....	4
2.2. Prostorni uvjeti – unutrašnji školski prostori .....	4
2.3. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora .....	4
2.4. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja .....	4
2.5. Napomena .....	4
<b>3. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020</b> .....	5
3.1. Podaci o učiteljima .....	5
3.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima .....	6
3.3. Podaci o administrativno-tehničkom osoblju .....	6
<b>4. ORGANIZACIJA RADA</b> .....	7
4.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima .....	7
<b>5. ORGANIZACIJA SMJENA</b> .....	8
<b>6. GODIŠNJI KALENDAR RADA</b> .....	8
<b>7. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE</b> .....	9
7.1. Godišnji broj sati redovne nastave .....	9
7.2. Plan izvanučioničke nastave .....	9
7.2.1. Razredna nastava – talijanska odjeljenja .....	9
7.2.2. Razredna nastava – hrvatska odjeljenja .....	10
7.2.3. Predmetna nastava .....	11
<b>8. PLAN TERENSKE NASTAVE I IZLETA</b> .....	11
<b>9. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI I RANOG UČENJA STRANOG JEZIKA I VJERONAUKA TE IZBORNIH PREDMETA</b> .....	16
9.2. Dopunska nastava .....	17
<b>10. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA</b> .....	17
10.1. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti .....	17
<b>11. PROFESIONALNO USMJERAVANJE</b> .....	18
<b>12. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA</b> .....	19
<b>13. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE</b> .....	20
13.1. Godišnje zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole .....	20
13.2. Podaci o pripravnicima .....	21
13.3. Podaci o pomoćnicima u nastavi .....	21
<b>14. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA</b> .....	22
<b>15. PRODUŽENA NASTAVA</b> .....	22

<b>16. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA I RAZREDNIH VIJEĆA</b> .....	23
16.1. Plan rada Učiteljskog vijeća .....	23
16.2. Plan rada razrednih vijeća .....	24
<b>17. PLANOVI I PROGRAMI RAZREDNIKA</b> .....	25
<b>18. PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA I ŠKOLSKOG ODBORA</b> .....	26
18.1. Program rada Vijeća roditelja .....	26
18.2. Program rada Školskog odbora .....	26
<b>19. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE</b> .....	27
<b>20. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA</b> .....	29
<b>21. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE</b> .....	32
21.1. Plan rada tajnika Škole .....	32
21.2. Plan rada voditelja računovodstva .....	34
21.3. Plan rada domara Škole .....	34
21.4. Plan rada kuharice Škole .....	34
21.5. Plan rada spremačica .....	35
<b>22. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA</b> .....	35
<b>23. OSTALI PRATEĆI PROGRAMI</b> .....	36
23.1. Antikorupcijski program .....	36
23.2. Program rada na prevenciji nasilja za školsku 2019./2020. godinu .....	38
23.3. Trening životnih vještina .....	39
23.4. Permanentno promicanje zdravog načina življenja .....	39
23.4.1. Rad s učenicima .....	39
23.4.2. Rad s roditeljima .....	40
23.4.3. Rad s djelatnicima Škole .....	40
<b>24. PLAN I PROGRAM GRAĐANSKOG ODGOJA U SKLOPU PROJEKTA OSNOVE DEMOKRACIJE</b> .....	42
<b>25. PROJEKTI, SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA</b> .....	42
<b>26. PLAN I PROGRAM RADA PRODUŽENOG BORAVKA</b> .....	45
<b>27. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA</b> .....	46

## 1. PODACI O ŠKOLI

**Naziv Škole:** Osnovna Škola – Scuola Elementare Belvedere

**Sjedište:** Rijeka, Kozala 41

**Kontakti:** tajništvo: 051/512 317; ravnatelj: 051/226 718

**Županija:** Primorsko - goranska

**Broj učenika:** I - IV razred: 115; V - VIII razred: 53

**Ukupno učenika: 168**

**Broj razrednih odjela:** I - IV razreda: 8

V - VIII razreda: 4

**Ukupno razrednih odjela: 12**

**Broj područnih razrednih odjela: /**

**Broj djelatnika: 43**

- učitelja razredne nastave: 8 + 3 PB
- učitelja predmetne nastave: 19 + 3 vjeroučiteljice
- stručnih suradnika: 2 + 1 (bolovanje)
- uprava škole: 1
- administrativna služba: 2
- kuharica: 1
- tehnička služba: 3

**Ravnatelj škole:** dr.sc.Denis Stefan

**Predsjednica Školskog odbora:** Cora Antonaz

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Školski odbor škole na svojoj sjednici održanoj dana 03. listopada 2019. donosi **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE – SCUOLA ELEMENTARE BELVEDERE** za školsku godinu 2019./2020.

Plan i program rada izradio je ravnatelj škole u suradnji sa stručnom službom škole, a prihvaćen je i na sjednicama Vijeća roditelja te Vijeća učitelja 02. listopada 2019.

## **2. UVJETI RADA ŠKOLE**

### **2.1. Podaci o školskom području**

Osnovna škola – Scuola elementare "Belvedere" pripada školskom području koje obuhvaća OŠ "Kozala", Centar za odgoj, "OŠ Brajda" i OŠ-SE "Belvedere". Učenike primamo sa gradskog područja od samog centra grada, Brajde pa do perifernog područja Belvedera, Kozale, Braščina-Pulac, Drenove i Škurinja, a za odjele s nastavom na talijanskom jeziku u dogovoru s ostalim talijanskim školama s Grobnika, Sušaka i Vežice. U nastavu su uključeni i učenici izvan Riječkog prstena.

Svi ovi dijelovi grada međusobno su povezani gradskim prijevozom.

### **2.2. Prostorni uvjeti – unutrašnji školski prostori**

Zgrada škole je starijeg datuma, ali je solidne konstrukcije i s kvalitetno rješenim grijanjem. Škola ima 12 klasičnih učionica, učionicu za informatiku, školsku knjižnicu s čitaonicom, kabinet stručne službe te adaptiranu prostoriju za izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture.

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

Dogovara se adaptacija potkrovlja i stvaranje nekoliko novih prostora za boravak učenika, preuređivanje prizemlja u svrhu poboljšanja uvjeta izvođenja nastave tjelesnog odgoja, saniranje fasade škole, zamjena dotrajale unutarnje stolarije uz pomoć Talijanske unije i Grada Rijeke. Radi se i na projektu natkrivanja školskog dvorišta u svrhu poboljšanja uvjeta pri izvođenju kvalitetnije nastave te smještajnih kapaciteta produženog boravka.

### **2.4. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja**

Dvorište ima 415m<sup>2</sup> i u dobrom je stanju. Oslíkana su dva zida. Školski vrt ima 750m<sup>2</sup>; pola je zasađena površina, a pola je travnjak. O vrtu se brinu učenici, učitelji te domar škole. Dio vrta uređen je tijekom ove školske godine. Nastaviti će se traženje sredstava za daljnju adaptaciju.

### **2.5. Napomena**

Pri izradi Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole-Scuole elementare Belvedere- Rijeka, korišten je Školski kurikulum za šk. god. 2019./2020. te je vođeno računa o timskom planiranju i programiranju odgojno-obrazovnog rada, maksimalnom rasterećenju učenika i slobodi samih učitelja u kreiranju obrazovnih programa.

### 3. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020.

#### 3.1. Podaci o učiteljima

Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža	Struka	Stupanj šk. spreme	Predmet koji predaje
Maja Fišer	1985.	10	dipl. učitelj RN	VSS	razredna nastava
Sandra Burić	1972.	21	mag. prim. educ.	VSS	razredna nastava
Sabrina Peranić	1972.	20	dipl. učitelj RN	VSS	razredna nastava
Kari Kružić	1973.	19	mag. prim. educ.	VSS	razredna nastava
Flavia Matijević	1961.	33	učitelj RN	VŠS	produženi boravak
Dolores Trošelj	1968.	28	učitelj RN	VŠS	razredna nastava
Luciana Kruljac-Legac	1967.	30	učitelj RN	VŠS	razredna nastava
Carolina Šepić	1985.	7	mag. prim. educ.	VSS	razredna nastava
Katarina Kiš Badurina	1984.	10	dipl. teolog	VSS	vjeronauk predmetna nastava
Daniela Gerbac-Bobuš	1969.	15	učitelj RN i mag.bibl.	VSS	Produženi boravak
Silvia Pajer	1987.	7	mag. prim. educ.	VSS	razredna nastava
Paula Cvitković	1992.	0	mag. prim. educ.	VSS	produženi boravak
Nina Juretić	1985.	8	prof. pedagogije i engleskog jezika	VSS	engleski jezik
Anja Rumac	1981.	7	prof. engleskog jezika, hrvatskog jezika i književnosti	VSS	engleski jezik
Roberto Nacinovich	1965.	19	prof. tal. jezika	VSS	talijanski jezik
Viviana Perić	1958	35	učitelj tjelesne kulture	VŠS	tjelesna kultura
Tomislava Zečević Pedić	1975.	13	prof. hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik
Viviana Vukelić	1977.	7	prof. hrvatskog j.	VSS	hrvatski jezik
Sara Rahelić	1982.	7	prof. matematike i fizike	VSS	matematika i fizika
Mila Mariani-Šubat	1972.	25	prof. kemije i biologije	VSS	biologija

Orjen Petković	1983.	10	dipl. ing. kemije	VSS	kemija
JennyCinchella	1980.	9	mag. povijesti	VSS	zemljopis
Ante Visin	1955.	33	prof. teh. odgoja	VSS	tehnička kultura
LucillaMicheli Marušić	1967.	25	prof. likovne kulture	VSS	likovna kultura
Davide Gugić	1980.	12	prof. glazbe	VSS	glazbena kultura
Marija Komnenović	1992.	0	mag.edu. povijesti i tal. jezika i književnosti	VSS	tal. jezik
Albert Merdžo	1991.	0	mag. edu. povijesti i eng. jezika i književnosti	VSS	eng. jezik
Ksenija Linić	1971.	16	dipl. teolog	VSS	vjeronauk razredna nastava
Ljubica Ikić	1967.	23	dipl. kateheta	VSS	vjeronauk razredna nastava
Ivana Šarić	1985.	8	mag.informatike	VSS	informatika
Sandra Majnarić	1976.	15	učiteljica RN	VSS	informatika
Nina Živković	1989.	3	prof. povijesti	VSS	povijest
Ingrid Baričević	1968.	2	mag. njemačkog j. i knjiž. i tal. jez. i knjiž.	VSS	njemački jezik

### 3.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža	Struka	Stupanj šk. spreme	Radno mjesto
Denis Stefan	1965.	14	dr. psihologije	dr.sc.	ravnatelj
Sanja Mlivić	1960.	31	dipl. pedagog profesor	VSS	pedagoginja
Marina Šokić	1992.	1	mag.paed.	VSS	pedagoginja (u zamjeni)
Cora Antonaz	1972.	13	mag. engl. jezika i književnosti i mag.bibl.	VSS	knjižničar

### 3.3. Podaci o administrativno-tehničkom osoblju

Ime i prezime	Godina rođenja	Struka	Stupanj šk. spreme	Radno mjesto
Jadranka Šuran	1986.	mag. iur.	VSS	tajnica Škole

Irena Cecić	1987.	mag. oecc.	VSS	vod. računovodstva
Miroslav Batori	1969.	autolakirer	SSS	domar/ložač
Marija Jadranka Korda	1972.	kem. tehničar	SSS	kuharica/spremačica
Renata Bojić	1975.	NKV	OŠ	spremačica
Verica Colnar	1962.	NKV	OŠ	spremačica

#### 4. ORGANIZACIJA RADA

##### 4.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

R A Z R E D	BR. UČE NIK A	O D J E L j E N j E	D J E V O J Č I C E	D A R O V I T I	Dr. go vor no po dru č je	ODJELJENJE		PUTNIKA		P R B O O D R U A Ž V E A N K I	Ime i prezime razrednika/ razrednice
						A	B	3-5 km	+5 km		
I	25	2	13	/	/	15	10	4	/	19	Silvia Pajer; Maja Fišer
II	28	2	19	/	/	13	15	2	2	17	Dolores Trošelj; Sabrina Peranić
III	34	2	17	/	/	13	21	1	2	18	Carolina Šepić; Sandra Burić
IV	28	2	13	/	/	12	6	2	3	8	Luciana Kruljac- Legac; Kari Kružić
V	13	1	7	/	/	13	/	1	3	0	Davide Gugić
VI	15	1	12	/	/	15	/	2	3	0	Ivana Šarić
VII	14	1	6	/	/	14	/	3	2	0	Tomislava Zečević Pedić (u zamjeni za Ninu Juretić)
VIII	11	1	6	/	/	11	/	1	3	0	Nina Živković



## 5. ORGANIZACIJA SMJENA

Redovna nastava održava se samo u jednoj smjeni - prijepodnevnoj. Dnevni početak nastave je u 8:30 sati. Izborni program vjeronauka i ostalih izbornih predmeta (talijanski, njemački jezik i informatika) ostvaruje se u prijepodnevnoj smjeni.

Škola otvara vrata za prihvata učenika u 7:30 sati, dok se s odgojno - obrazovnim radom u produženom boravku počinje nakon redovne nastave zaključno do 17 sati.

Dežurstva učitelja organizirana su samo u jutarnjoj smjeni i to na sljedeći način: učenici nižih razrednih odjela od 10:05 sati do 10:25 sati, a viši od 10:55 sati do 11:15 sati.

Učitelji dežuraju prema sljedećem rasporedu:

	Dežurni učitelj nižih razreda	Dežurni učitelj viših razreda
Ponedjeljak	2 uč. iz RN	2 predmetna uč.
Utorak	2 uč. iz RN	2 predmetna uč.
Srijeda	2 uč. iz RN	2 predmetna uč.
Četvrtak	2 uč. iz RN	2 predmetna uč.
Petak	2 uč. iz RN	2 predmetna uč.

Škola ima organiziranu prehranu učenika. Učenici mogu primiti marendu, voćku, ručak i užinu. Marendu primamo od sljedećih organizacija: "PIK" - Rijeka", "Brodokomerc" d.o.o. - Rijeka, Vindija, Podravka, Voće Fruttis, a ručak od "Lovor" - Rijeka. Dio marendi i užina priprema se i kuha u školskoj kuhinji.

Higijenski materijal naručujemo od poduzeća "Bon-Ton" d.o.o. i "Tapess" d.o.o.

## 6. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj radnih dana	Broj nastavnih dana	Blagdani neradni dani	Dan škole Nenastavni dan	Upis / Podjela svjedodžbi
Prvo obrazovno razdoblje 9. rujna – 20. prosinca 2019.	IX	20	20	0	2	
	X	22	22	1		
	XI	21	21	1		
	XII	16	19	2		
Drugo obrazovno razdoblje 13. siječnja – 17. lipnja 2020.	I	22	22	1	1	1
	II	20	20	0		
	III	21	21	0		
	IV	21	21	1		
	V	22	22	1		
	VI	18	10	2		

## 7. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE

### 7.1. Godišnji broj sati redovne nastave

Nastavni predmet	Ia	Ib	IIa	IIb	IIIa	IIIb	IVa	IVb	V	VI	VII	VIII	Ukupno
Hrvatski j.	140	175	140	175	140	175	140	175	140	140	140	140	<b>1820</b>
Talijanski j.	175	0	175	0	175	0	175	0	175	175	140	140	<b>1330</b>
Likovna k.	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	<b>420</b>
Glazbena k.	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	<b>420</b>
Engleski j.	70	70	70	70	70	70	70	70	105	105	105	105	<b>980</b>
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	<b>1680</b>
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	52,5	70	0	0	<b>122,5</b>
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	70	<b>140</b>
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	70	<b>140</b>
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	70	<b>140</b>
P iD	70	70	70	70	70	70	105	105	0	0	0	0	<b>630</b>
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	70	70	70	70	<b>280</b>
Zemljopis	0	0	0	0	0	0	0	0	52,5	70	70	70	<b>262,5</b>
Tehnička k.	0	0	0	0	0	0	0	0	35	35	35	35	<b>140</b>
TZK	105	105	105	105	105	105	70	70	70	70	70	70	<b>1050</b>

### 7.2. Plan izvanučioničke nastave

#### 7.2.1. Razredna nastava – talijanska odjeljenja

Razred	Sadržaj koji će se ostvariti izvan učionice	Mjesec	Imena Izvršitelja
I.-IV.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dani kruha</li> <li>- Međunarodni dan štednje</li> <li>- Posjet kazalištu</li> <li>- Dan prava čovjeka</li> <li>- Međunarodni dan volontera</li> <li>- Vlakić Djeda božićnjaka</li> <li>- Posjet Božićnom sajmu</li> <li>- Božićne predstave u Zajednici Talijana</li> <li>- Međunarodni dan sjećanja na Holokaust</li> <li>- Zdravstvena zaštita</li> <li>- Klizanje na ledu</li> <li>- Dan na snijegu</li> <li>- Karnevalske povorke</li> <li>- Međunarodni dan vode</li> <li>- Meteorologija</li> <li>- Međunarodni dan knjige</li> <li>- Međunarodni dan planeta Zemlje</li> </ul>	<p style="text-align: center;">X</p> <p style="text-align: center;">XI. XII</p> <p style="text-align: center;">.</p> <p style="text-align: center;">I.</p> <p style="text-align: center;">I./II</p> <p style="text-align: center;">. II.</p> <p style="text-align: center;">III.</p>	Učiteljice razredne nastave

	- Dan obitelji	IV. V.	
I.	- Promet: upoznavanje prvoškolaca s prometnim propisima - Upoznavanje školskog okoliša i promjene u prirodi - "HAKove prometne pustolovine" - Međunarodni dan Crvenog križa	IX.  XI. V.	Silvia Pajer Maja Fišer
II.	- Promet: Upoznavanje s raznim prijevoznim sredstvima i njihovim postajama - Rijeka pliva	V.	Dolores Trošelj Sabrina Peranić
III.	- Moj grad u prošlosti - Promet: upoznavanje s raznim prijevoznim sredstvima i njihovim postajama - I coloridell' autunno	V.  XI.	Carolina Šepić Sandra Burić
IV.	- Trst LIS; posjet Prirodoslovnom muzeju	V.  IV.	Luciana Kruljac- Legac

### 7.2.2. Razredna nastava – hrvatska odjeljenja

Razred	Sadržaj koji će se ostvariti izvan učionice	Mjesec	Imena Izvršitelja
I.-IV.	- Dani zahvalnosti za plodove zemlje - Posjet kinu - Posjet kazalištu - Primorsko mjesto - Međunarodni dan volontera - Božićni i novogodišnji blagdani u našem gradu - Dan na snijegu - Karnevalske povorke - Posjet Gradskoj knjižnici Rijeka - Posjet meteorološkoj stanici u Rijeci - Posjet muzeju - Platak - Vrste prometnih sredstava - Stara Sušica - Dan obitelji	X.  XI.  XII.  II.  III.  IV.  V.	Učiteljice razredne nastave

### 7.2.3. Predmetna nastava

Razred	Sadržaj koji će se ostvariti izvan učionice	Mjesec	Imena Izvršitelja
V.- VIII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- K.E.Š.(Kreativno-edukativna škola)</li> <li>- Ex tempore</li> <li>- Posjet izložbama i muzejima te organizirane aktivnosti terenske nastave</li>   <li>- Međunarodni dan sjećanja na Holokaust</li> <li>- Posjet Muzeju Grada Rijeke</li> <li>- Astronomski opservatorij uVišnjanu</li> <li>- Posjet prirodoslovnom muzeju u Trstu</li> <li>- Posjet Guvernerovoj palači</li>   <li>- Parco della fantasia "Gianni Rodari" u Omegni (Italija)</li> </ul>	IX. –VI. IX. –VI.  I. III. V. IV. IV.  V.	Razrednici  Razrednici i predmetni učitelji  Roberto Nacinovich
VIII.	- Ekskurzija Firenze-Siena	X.	Tomislava Zečević Pedić

### 8. PLAN TERENSKE NASTAVE I IZLETA

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Moj grad u prošlosti – terenska nastava
<b>Ciljevi</b>	Upoznavanje grada Rijeke i njezine prošlosti
<b>Namjena</b>	Razvijanje ljubavi prema svom gradu i žiteljima istog
<b>Nositeljice</b>	Učiteljice razredne nastave
<b>Način realizacije</b>	Posjet centru grada Rijeke i naselju Trsat
<b>Vremenik (predviđeno vrijeme i trajanje)</b>	Svibanj nastavne godine 2019./2020.
<b>Način vrednovanja i korištenja rezultata</b>	Procjena učitelja
<b>Troškovnik</b>	Troškovi prijevoza.

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Terenska nastava- Lipa pamti
<b>Ciljevi</b>	Upoznavanje zavičajne povijesti u kontekstu Drugog svjetskog rata.
<b>Namjena</b>	Povezivanje teorijske nastave s praktičnom, učenje u stvarnim životnim situacijama, ostvarenje odgojno- obrazovnih ciljeva te ostvarivanje međupredmetnih tema.
<b>Nositelji</b>	Razrednici 5.a-8.a razreda
<b>Način realizacije</b>	Obilazak Memorijalnog centra Lipa pamti

<b>Vremenik (predviđeno vrijeme i trajanje)</b>	Nastavna godina 2019./2020.
<b>Način vrednovanja i korištenja rezultata</b>	Naučeno primijeniti u nastavi i svakodnevnom životu.
<b>Troškovnik</b>	Cijena autobusa i ulaznica.

<b>Naziv aktivnosti, programa ili projekta</b>	<b>Terenska nastava – Volosko (od 1.b do 4.b razreda)</b>
<b>Ciljevi</b>	Obilazak, razgledavanje i upoznavanje specifičnosti primorskog kraja, natjecateljske igre u prirodi, promatranje neposrednog okoliša, likovni izričaj
<b>Namjena</b>	Uočavati, analizirati i spoznavati posebnosti primorskog kraja; razvijati prijateljske odnose, likovno se izražavati, boravak u prirodi
<b>Nositeljice</b>	Maja Fišer, Sabrina Peranić, Kari Kružić, Sandra Burić
<b>Način realizacije</b>	Odlazak autobusom u Volosko
<b>Vremenik (predviđeno vrijeme i trajanje)</b>	Travanj nastavne godine 2019./2020.
<b>Način vrednovanja i korištenja rezultata</b>	Izrada plakata i likovnih radova. Formativno vrednovanje
<b>Troškovnik</b>	Cijena autobusne karte

<b>Naziv aktivnosti, programa ili projekta</b>	<b>Izlet u Firencu i Sienu</b>
<b>Ciljevi</b>	Posjetiti i upoznati kulturno-povijesne znamenitosti, komunikacija s izvornim govornicima talijanskoga jezika
<b>Namjena</b>	Proširivanje i produbljivanje znanja iz talijanske kulture i povijesti, razvijanje i njegovanje osjećaja povezanosti, unaprjeđivanje znanja talijanskog jezika
<b>Nositeljica</b>	Nina Živković
<b>Način realizacije</b>	Putovanje autobusom, obilazak navedenih gradova i njihovih znamenitosti
<b>Vremenik (predviđeno vrijeme i trajanje)</b>	Listopad nastavne godine 2019./2020. (tri dana)
<b>Način vrednovanja i korištenja rezultata</b>	Učenici će koristiti usvojena znanja unutar pojedinih nastavnih predmeta, ali i u svakodnevici; izrada plakata, pisanih izvješća i prezentacija
<b>Troškovnik</b>	Troškove snosi UI – UPT

<b>Naziv aktivnosti, programa ili projekta</b>	<b>Dan znanosti u Padovi</b>
<b>Ciljevi</b>	Približiti znanstveno područje učenicima koji pokazuju izrazitu sklonost k znanstvenim predmetima posjetom Muzeju fizike i Planetariju u Padovi
<b>Namjena</b>	Učenici koji su zainteresirani za znanstvene predmete imat će mogućnost izravnog upoznavanja s naučnim Muzejom fizike i Planetarijem u Padovi
<b>Nositeljica</b>	Učiteljica kemije

<b>Način realizacije</b>	Sudjelovanje u teorijskoj i praktičnoj nastavi u sklopuobrazovnih radionica znanstvenih institucija (Muzej fizike i Planetarij u Padovi)
<b>Vremenik(predviđeno vrijeme i trajanje)</b>	Tijekom nastavne godine 2019./2020.
<b>Način vrednovanja i korištenja rezultata</b>	Provjere unutar znanstvenih predmeta
<b>Troškovnik</b>	Troškove snosi UI-UPT

<b>Naziv aktivnosti, programa ili projekta</b>	<b>Vukovar</b>
<b>Ciljevi</b>	Povezivanje nastavnih sadržaja sa doživljajima učenika; produbljivanje znanja usvojenih na redovnoj nastavi s posebnim naglaskom na zemljopis, prirodu i društvo, povijest; produbljivanje prijateljstva i osjećaja pripadnosti razredu te stvaranje novih prijateljstava među učenicima Škole
<b>Namjena</b>	Bolje razumijevanje usvojenog gradiva kroz vlastitu aktivnost; upoznavanje osobitosti posjećenih destinacija
<b>Nositelji</b>	Nina Živković, MZOS
<b>Način realizacije</b>	Posjet navedenoj destinaciji u pratnji razrednika i eventualno drugih učitelja
<b>Vremenik (predviđeno vrijeme i trajanje)</b>	Sukladno s kalendarom MZOS-a
<b>Način vrednovanja i korištenja rezultata</b>	Analiza doživljenog; realizacija literarnih, novinarskih ilikovnih učeničkih radova; prezentacija učeničkih radova
<b>Troškovnik</b>	Bit će naknadno određen

<b>Naziv aktivnosti, programa ili projekta</b>	<b>VIŠEDNEVNI IZLET – Zagreb</b>
<b>Ciljevi</b>	Obilazak, razgledavanje i upoznavanje posebnosti glavnog grada, dijela zavičaja, povijesnih, prirodnih i kulturnih znamenitosti
<b>Namjena</b>	Uočavati, uspoređivati i spoznavati geografske, povijesne, ekonomske i kulturološke specifičnosti te ih vrednovati
<b>Nositeljice</b>	Razrednice učenika od 1.b – 4.b razreda
<b>Način realizacije</b>	Posjet Zagrebu, Tehničkom muzeju, HRT-u, Zoološkom vrtu, te ostalim sadržajima prema ponudi
<b>Vremenik (predviđeno vrijeme i trajanje)</b>	2 dana (1 noćenja), svibanj nastavne godine 2019./2020.
<b>Način vrednovanja i korištenja rezultata</b>	Formativno vrednovanje
<b>Troškovnik</b>	Sukladno ponudi agencija (javni poziv)

<b>Naziv aktivnosti, programa ili projekta</b>	<b>Jednodnevni izlet - Popovićev mlin - Delnice</b>
<b>Ciljevi</b>	Učenici će se upoznati s goranskim krajem Hrvatske Dani plodova zemlje- obilježiti pripremom i pečenjem kruha Razne radionice
<b>Namjena</b>	Dani plodova zemlje
<b>Nositeljice</b>	Učiteljice razredne nastave – talijanska odjeljenja

<b>Način realizacije</b>	Putovanje vlakom; posjet i obilazak Delnica, Popovićevo mlin
<b>Vremeni (predviđeno vrijeme i trajanje)</b>	Listopad nastavne godine 2019./2020.
<b>Način vrednovanja i korištenja rezultata</b>	U nastavi, posebice prirode i društva
<b>Troškovnik</b>	Visina iznosa utvrdit će se naknadno

<b>Naziv aktivnosti, programa ili projekta</b>	<b>Jednodnevni izlet- Delnice Kupjak</b>
<b>Ciljevi</b>	Učenici će se upoznati s goranskim krajem Republike Hrvatske.
<b>Namjena</b>	Upoznavanje i pridržavanje pravila ponašanja na snijegu, čuvanje okoliša, prepoznavanje četinjača
<b>Nositeljice</b>	Učiteljice razredne nastave – talijanska odjeljenja.
<b>Način realizacije</b>	Posjet i obilazak
<b>Vremeni (predviđeno vrijeme i trajanje)</b>	Listopad nastavne godine 2019./2020. godine
<b>Način vrednovanja i korištenja rezultata</b>	U nastavi, posebice prirode
<b>Troškovnik</b>	Visina iznosa utvrdit će se naknadno

<b>Naziv aktivnosti, programa ili projekta</b>	<b>VIŠEDNEVNI IZLET - Šibenik</b>
<b>Ciljevi</b>	Obilazak, razgledavanje i upoznavanje posebnosti Dalmacije, povijesnih, prirodnih i kulturnih znamenitosti.
<b>Namjena</b>	Uočavati, uspoređivati i spoznavati geografske, povijesne, ekonomske i kulturološke specifičnosti te ih vrednovati.
<b>Nositelj</b>	Razrednici učenika od 5.a – 8.a razreda.
<b>Način realizacije</b>	Posjet Šibeniku i Šibensko-kninskoj županiji, obilazak i razgledavanje prirodnih i kulturnih znamenitosti (katedrala, tvrđave, nacionalni park te muzeji). Putovanje autobusom
<b>Vremeni (predviđeno vrijeme i trajanje)</b>	3 dana (2 noćenja), svibanj nastavne godine 2019./2020.g.
<b>Način vrednovanja i korištenja rezultata</b>	U nastavi hrvatskoga, povijesti, zemljopisa, biologije, prirode te u svakodnevnici
<b>Troškovnik</b>	Sukladno ponudi agencija (javna nabava)

<b>Naziv aktivnosti, programa ili projekta</b>	<b>Poludnevni izlet – Veli vrh</b>
<b>Ciljevi</b>	Druženje učenika i upoznavanje zavičajnog krajolika, krškog fenomena i razvijanje kulture planinarenja/fizičke aktivnosti.
<b>Namjena</b>	Povezivanje teorijske nastave s praktičnom, učenje stvarnim životnim situacijama, ostvarenje odgojno- obrazovnih ciljeva te ostvarivanje međupredmetnih tema.
<b>Nositelji</b>	Razrednici 5.a-8.a razreda

<b>Način realizacije</b>	Šetnja
<b>Vremeni (predviđeno vrijeme i trajanje)</b>	Rujan- listopad nastavne godine 2019./2020.
<b>Način vrednovanja i korištenja rezultata</b>	Naučeno primijeniti u nastavi i svakodnevnom životu
<b>Troškovnik</b>	Nema troškova

<b>Naziv aktivnosti, programa ili projekta</b>	<b>Jednodnevni izlet OPG</b>
<b>Ciljevi</b>	Obilazak, razgledavanje i upoznavanje rada OPG-a
<b>Namjena</b>	Približiti učenicima život i način funkcioniranja jednog obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva
<b>Nositelji</b>	Razrednici - 5.a -8.a razred.
<b>Način realizacije</b>	Putovanje autobusom. Posjet i obilazak OPG-a te sudjelovanje u raznim radionicama
<b>Vremeni (predviđeno vrijeme i trajanje)</b>	Prvo polugodište – studeni nastavne godine 2019./2020.
<b>Način vrednovanja i korištenja rezultata</b>	U nastavi, posebice povijesti i geografije te u svakodnevici
<b>Troškovnik</b>	Cijena sukladna agencijskoj ponudi

<b>Naziv aktivnosti, programa ili projekta</b>	<b>Poludnevni izlet na Krk</b>
<b>Ciljevi</b>	Cilj projekta temelji se na pragmatičnom pristupu, koji će omogućiti učenicima da kroz sadržaje u prirodi prodube svoje znanje
<b>Namjena</b>	Provedba znanja stečenog u školi kroz konkretnu primjenu
<b>Nositeljice</b>	Daniela Gerbac-Bobuš, Paula Cvitković, Flavia Matijević
<b>Način realizacije</b>	Šetnja šetnicom između Sv. Vida i Dobrinja
<b>Vremeni (predviđeno vrijeme i trajanje)</b>	Travanj nastavne godine 2019./2020.
<b>Način vrednovanja i korištenja rezultata</b>	Predviđene su aktivnosti na otvorenom
<b>Troškovnik</b>	Troškovi prijevoza

<b>Naziv aktivnosti, programa ili projekta</b>	<b>Poludnevni izlet u zabavni park Vrata</b>
<b>Ciljevi</b>	Socijalizacija i učenje kroz sportske aktivnosti.
<b>Namjena</b>	Upoznavanje učenika s različitim sportskim aktivnostima. Razvijati pozitivan stav i kolegijalnost među učenicima.
<b>Nositeljice</b>	Daniela Gerbac-Bobuš, Paula Cvitković, Flavia Matijević
<b>Način realizacije</b>	Izlet u zabavni park Vrata
<b>Vremeni (predviđeno vrijeme i trajanje)</b>	Listopad nastavne godine 2019./2020.
<b>Način vrednovanja i korištenja rezultata</b>	Sudjelovanje u raznim sportskim aktivnostima s raznim preprekama i spravama
<b>Troškovnik</b>	Ovisno o ponudi agencije.



<b>Naziv aktivnosti, programa ili projekta</b>	<b>Poludnevni izlet – Park prirode Učka</b>
<b>Ciljevi</b>	Uočavanje promjena u prirodi uoči ljeta i snalaženje u prostoru
<b>Namjena</b>	Upoznavanje sa florom i faunom Parka prirode Učka
<b>Nositeljice</b>	Daniela Gerbac-Bobuš, Flavia Matijević, Paula Cvitković
<b>Način realizacije</b>	Radionica u Parku prirode Učka
<b>Vremenik (predviđeno vrijeme i trajanje)</b>	Lipanj nastavne godine 2019./2020.
<b>Način vrednovanja i korištenja rezultata</b>	U nastavi i svakodnevnom životu
<b>Troškovnik</b>	100,00 kn

## 9. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI I RANOG UČENJA STRANOG JEZIKA I VJERONAUKA TE IZBORNIH PREDMETA

Naziv programa	Razred	Br. grupa	Izvršitelj	Sati tjedno	Sati god.	
RK Vjeronauk	I.aI	1	Katarina Kiš Badurina	2	70	
	I.aII	1		2	70	
	I.aI	1		2	70	
	V.a	1		2	70	
	V.a	1		2	70	
	I.bII	1	č. sestra Gabriela Ljubica Ikić	2	70	
	.b	1		2	70	
	III.bIV	1		2	70	
	.b	1		2	70	
		VI.a	1	Ksenija Linić	2	70
		VII.a	1		2	70
		VIII.a	1		2	70
	Talijanski jezik	I.b, II.b, III.b, IV.b	4	Marija Komnenović	8	280
Informatika	V.a – VIII.a	8	Ivana Šarić	12	420	
Njemački jezik	IV.a, V.a, VI.a, VII.a, VIII.a	5	Ingrid Baričević	10	350	

### 9.1. Nastava u kući

Niti jedan učenik zasad ne iskazuje potrebu za nastavom u kući.

## 9.2. Dopunska nastava

Dopunsku nastavu provode sve učiteljice nižih razreda iz talijanskoga jezika, matematike, hrvatskoga i engleskog jezika sukladno potrebama učenika, najmanje jednom tjedno. Bilješke će se voditi zasebno za svakog učenika u posebnim obrascima.

Dopunsku nastavu od V.a do VIII.a razreda održavati će prof. talijanskoga jezika Roberto Nacinovich, prof. matematike Sara Rahelić te prof. Tomislava Zečević Pedić za hrvatski jezik i učiteljica Viviana Vukelić (hrvatski jezik) u razrednoj nastavi. Nastava će se izvoditi po jedan sat tjedno, uz posebno evidentiranje učenika i zasebno bilježenje rezultata, u svrhu boljeg razumijevanja i savladavanja nastavnog sadržaja.

## 10. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA

Naziv aktivnosti	Izvršitelj	Godišnji fond sati
Društvo naša djeca	Silvia Pajer	35
ŠŠK "Belvedere"	Viviana Perić	70
Likovna skupina (hrv. odj)	Sandra Burić	35
Plesna grupa (razredna nastava tal. razredi)	Luciana Kruljac-Legac, Silvia Pajer	35
Crveni križ	Maja Fišer	10
Plesna grupa (razredna nastava hrv.razredi)	Maja Fišer	35
Mala škola medijske kulture	Viviana Vukelić, Carolina Šepić	35
Web stranica	Ivana Šarić	35
Zbor nižih i viših razreda	Davide Gugić	35
Zbor PB-a	Daniela Gerbac- Bobuš, Paula Cvitković	35
Dramska grupa (razredna nastava, hrvatska odjeljenja)	Kari Kružić	35
Školski list	Cora Antonaz	35
Bajkaonica (razredna nastava, hrvatska odjeljenja)	Sabrina Peranić	35
Literarna grupa	Roberto Nacinovich	35

### 10.1. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Naziv aktivnosti	Broj učenika	Mjesto održavanja
SPORT		
- tenis	5	TC "Kozala"
- plivanje	4	PK "Primorje", PK "Rijeka" Gimnastički klub
- gimnastika	7	Rijeka, Vita

- nogomet	13	NK "Orijent", NK "Rijeka", NK "Zamet" "Primorje"
- košarka	1	RK "Zamet", RK „Kozala“ Karate klub
- rukomet	4	OK „Rijeka“, „Drenova“,
- karate	7	„Belveder“ AK „Kvarner“ VK „Primorje“
- odbojka	8	
- atletika	2	TK „Rival“
- vaterpolo	2	„Bluegym“ KSP „Primorje“
- judo	1	BK "Rijeka"
- triatlon	2	
- pilates	4	
- sinkronizirano plivanje	1	
- biciklizam	1	
<b>GLAZBENO OBRAZOVANJE</b>		
- klavir	<b>11</b>	<b>GŠ "I.M.Ronjgov", Zajednica Talijana</b>
- flauta	<b>2</b>	
- violina	<b>2</b>	
- bubnjevi	<b>1</b>	
- Mali Rječani	<b>1</b>	
<b>PLES</b>		
-ples	<b>4</b>	<b>Dom mladih, "Rotondo"</b>
<b>UČENJE STRANIH JEZIKA</b>		
- engleski jezik	<b>7</b>	<b>privatne škole</b>
- francuski jezik	<b>1</b>	

## 11. PROFESIONALNO USMJERAVANJE

Rad na profesionalnom informiranju i usmjeravanju provodit će se s učenicima VIII. razreda prema sljedećem rasporedu:

### I. obrazovno razdoblje:

- razgovor sa učenicima VIII.a razreda vezano za profesionalnu orijentaciju – rujan 2019.
- roditeljski sastanak kojeg će voditi ravnatelj SMSI /u školi – studeni 2019.
- razgovori s učenicima u vezi profesionalne orijentacije na satu razredne zajednice – gosti nekoliko učenika SMSI
- provođenje ankete o profesionalnim interesima Županijskog ureda za prosvjetu te HZZ-a – prosinac 2019.
- pedagog škole, u suradnji sa stručnom službom pri Zavodu za zapošljavanje – listopad 2019. – svibanj 2020.

### II. obrazovno razdoblje:

- predavanje za učenike o profesionalnom izboru (primjeri iz prakse – predavanje poduzetnika te roditelja specifičnih zanimanja) – ožujak 2019.

- individualno savjetovanje učenika o profesionalnom izboru – pedagoginja Škole listopad 2019. – svibanj 2020.
- Posjet srednjoj talijanskoj školi

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

Mjesec	Sadržaji	Nositelji aktivnosti
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- početna suradnja sa školskim liječnikom</li> <li>- higijenski nadzor i prijedlog jelovnika zdrave prehrane</li> <li>- upoznavanje roditelja prvih razreda sa radom školskog tima</li> <li>- rad u timu SP za izradu programa i praćenje djece s teškoćama u praćenju nastave</li> <li>- razgovor s učenicima i cijepljenje učenika VI. razreda protiv hepatitisa-b (1doza)</li> </ul>	školski liječnik, ravnatelj, tajnica, pedagog, knjižničar
X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- savjetovanje učiteljskih vijeća o učenicima s teškoćama urazvoju</li> <li>- akcija uređenja školskog okoliša</li> <li>- aktivnosti povodom Svjetskog dana hrane</li> </ul>	školski liječnik, razrednici, ravnatelj, pedagog, učitelji
XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- docijepljivanje učenika VI. r. – hepatitis b</li> <li>- sistematski pregled i cijepljenje učenika VIII. r. (difetrija, tetanus, dječja paraliza)</li> <li>- pregled VIII. razreda za profesionalnu orijentaciju</li> <li>- akcija sakupljanja starog papira</li> </ul>	školski liječnik, razrednik, učitelji, ravnatelj, pedagog
XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ispitivanje poremećaja sluha – VII.r.</li> <li>- predavanje učenicima VIII. r. na temu spolno prenosivih bolesti</li> <li>- predavanje roditeljima na temu pubertet i odrastanje</li> </ul>	školski liječnik, razrednik, učitelji, ravnatelj, pedagog
II.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontrolni pregled /III. raz./ - ispitivanje poremećaja vida</li> <li>- predavanje na temu „skrivena kalorije“- III. raz.</li> </ul>	školski liječnik, razrednik, pedagog
III.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sistematski pregled – V. raz. – higijena menstruacije (djevojke) i promjene vezane uz pubertet (svi)</li> <li>- predavanje pravilno pranje zuba - u nižim razredima</li> <li>- akcija sakupljanja starog papira</li> <li>- Svjetski dan voda -obilježavanje</li> </ul>	školski liječnik, učitelji, ravnatelj, pedagog

IV.	- priprema za upis u I razred SŠ –VIII.raz. - sistematski pregledi za upis u I raz.OŠ - "Planet Zemlja" - različite aktivnosti, predavanja u razredima, uređenje školskog okoliša, izrada panoa - docijepljivanje učenika VI.r. – hepatitis b	školski liječnik, učitelji, voditelji aktivnosti, ravnatelj, pedagog, psiholog
V.	- pregled za upis u I. razred i cijepjenje djece MRP, IPV, DI-TE - Svjetski dan zaštite čovjekove okoline - obilježavanje - sistematski pregledi VIII r. za upis u SŠ	školski liječnik, razrednici, pedagog, sanitarni inspektor
VI.	- poludnevni, jednodnevni i višednevni izleti u prirodu	razrednici

### 13. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

#### 13.1. Godišnje zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole

R.B.	Ime i prezime	Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima	Ostala zaduženja	Svega	Godišnje zaduženje
1.	Kari Kružić	20	20	<b>40</b>	<b>2080</b>
2.	Sandra Burić	20	20	<b>40</b>	<b>2080</b>
3.	Sabrina Peranić	20	20	<b>40</b>	<b>2080</b>
4.	Maja Fišer	19	21	<b>40</b>	<b>2080</b>
5.	Luciana Kruljac-Legac	20	20	<b>40</b>	<b>2080</b>
6.	Silvia Pajer	19	21	<b>40</b>	<b>2080</b>
7.	Dolores Trošelj	20	20	<b>40</b>	<b>2080</b>
8.	Carolina Šepić	20	20	<b>40</b>	<b>2080</b>
9.	Flavia Matijević	25	15	<b>40</b>	<b>2080</b>
10.	Danijela Gerbac-Bobuš	25	15	<b>40</b>	<b>2080</b>
11.	Paula Cvitković	25	15	<b>40</b>	<b>2080</b>
12.	Tomislava Zečević-Pedić	22	18	<b>40</b>	<b>2080</b>
13.	Viviana Vukelić	18	22	<b>40</b>	<b>2080</b>
14.	Roberto Nacinovich	20	20	<b>40</b>	<b>2080</b>
15.	Jenny Chinchella	8,5	5,5	<b>14</b>	<b>728</b>
16.	Davide Gugić	7	8	<b>15</b>	<b>780</b>
17.	Lucilla Michelli Marušić	12	13	<b>25</b>	<b>1300</b>
18.	Mila Mariani-Šubat	4	4	<b>8</b>	<b>416</b>
19.	Majda Lukić	8	8	<b>16</b>	<b>832</b>
20.	Jenny Chinchella	3,5	3,5	<b>7</b>	<b>364</b>

21.	Sandra Majnarić	4	3	<b>7</b>	<b>364</b>
22.	Ante Visin	4	6	<b>10</b>	<b>520</b>
23.	Anja Rumac	22	18	<b>40</b>	<b>2080</b>
24.	Viviana Perić	9	11	<b>20</b>	<b>1040</b>
25.	Katarina Kiš-Badurina	10	8,5	<b>18</b>	<b>936</b>
26.	Ljubica Ikić	8	8	<b>16</b>	<b>832</b>
27.	Nina Juretić	15	8	<b>23</b>	<b>1196</b>
28.	Sara Rahelić	21	19	<b>40</b>	<b>2080</b>
29.	Orjen Petković	4	4	<b>8</b>	<b>416</b>
30.	Ksenija Linić	6	4	<b>10</b>	<b>520</b>
31.	Ivana Šarić	12	9	<b>21</b>	<b>1092</b>
32.	Nina Živković	10	10	<b>20</b>	<b>1040</b>
33.	Ingrid Baričević	10	10	<b>20</b>	<b>1040</b>

#### Vjeroučiteljice:

Katarina Kiš Badurina - vjeroučiteljica u talijanskim odjelima: I.a – V.a razreda

Ljubica Ikić - vjeroučiteljica u hrvatskim odjelima: I.b – IV.b razreda

Ksenija Linić- vjeroučiteljica u talijanskim odjelima: VI.a - VIII.a razreda

#### Učiteljice u produženom boravku:

Daniela Gerbac-Bobuš u hrvatskim odjelima

Paula Cvitković – u talijanskim odjelima

Flavija Matijević – u talijanskim odjelima

Knjižničarka: Cora Antonaz

### **13.2. Podaci o pripravnicima**

U školskoj godini 2019. – 2020. pripravnica je Paula Cvitković – razredna nastava.

### **13.3. Podaci o pomoćnicima u nastavi**

U školskoj godini 2019. - 2020. djeluju dvije pomoćnice u nastavi.

- Manuela Kurilić – za učenika Davida Brašnića (4.b)
- Vivien Longin – Kruljac – za učenika Roka Ožanića (3.b)

## 14. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

U školskoj godini 2019. - 2020. voditeljica aktiva učitelja hrvatskih odjela je učiteljica Kari Kružić, a odjela s nastavom na talijanskom jeziku je učiteljica Silvia Pajer.

U školskoj godini 2019. – 2020. usvojen je sljedeći plan aktiva u Školi:

AKTIV	Razredna nastava	Viši razredi	Produženi boravak
Voditelj	Kari Kružić Silvia Pajer	Ivana Šarić	Danijela Gerbac- Bobuš
A K T I V N O S T	- izvješća s rada stručnih skupova -planiranje integriranih dana -planiranje i ostvarivanje roditeljskih sastanaka - teme korelacija za Valentinovo, Dan vode, Dan planete Zemlje - planiranje projekta „U potrazi za skrivenim blagom – priče i povijest naših obitelji	- kriteriji vrednovanja -korelacija, jezične različitosti -korelacija, jezične sličnosti -planiranje integriranih dana	-suradnja s roditeljima - planiranje integriranih dana -motivacija za rad u PB -organizacija slobodnog vremena

Svi učitelji prisustvovat će stručnim skupovima na nivou grada, županije i države.

Učitelji odjela sa talijanskim nastavnim jezikom uključeni su i u program permanentnog usavršavanja u suradnji s Narodnim sveučilištem u Trstu /UPT/ te će prisustvovati jednodnevnim ili višednevnim seminarima u Italiji.

## 15. PRODUŽENA NASTAVA

Produžena nastava organizirat će se prema odredbama Zakona.

Produžena nastava za učenike s negativnim ocjenama organizirat će se u mjesecu lipnju po završetku nastave u trajanju 20 sati prema potrebi, a prije podjele svjedodžba; u slučaju neuspješnosti produžene nastave organizirati će se prvi ispitni rok.

Prvi ispitni rok organizirat će se krajem mjeseca kolovoza, prije 31.08., odnosno prije završetka školske godine, 24. kolovoza 2020. godine.

## 16. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA I RAZREDNIH VIJEĆA

### 16.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
VIII.	-Sjednica učiteljskog vijeća za kraj šk.god- analiza postignutih rezultata - organizacija nove šk.2019./2020.god.	ravnatelj, pedagog svi učitelji
IX.	- roditeljski sastanak za Vijeće roditelja -sastanak za Vijeće učenika - prezentacija V. razreda -Sjednica VU za usvajanje godišnjeg plana i programa te šk. kurikulumu - programiranje nastave i sređivanje pedagoške dokumentacije	ravnatelj, pedagog, tajnik ravnatelj, pedagog učiteljica RN ravnatelj, pedagog, svi učitelji
X.	- informacije za roditelje, te roditeljski sastanci - vođenje evidencije i administracije	razrednici
XI.	- vođenje evidencije i administracije -sjednica VU (dogovori oko aktivnosti za mjesec koji slijede, Dane kruha, izlaske i sl.)	pedagog i ravnatelj svi učitelji
XII.	- sjednica VU na kraju I. obrazovnog razdoblja - tematske jedinice (vrednovanje, rezultati rada) - vođenje pedagoške dokumenacije - svečanost povodom Božićnih i Novogodišnjih blagdana -izvješće za kraj I. odg.-obrazovnog razdoblja	učitelji, ravnatelj, pedagog  pedagog pedagog svi učitelji, ravnatelj, pedagog pedagog
I.	- analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju I. obrazovnograzdoblja - analiza pripremaučitelja - priprema za predbilježbe prvašića	pedagog  pedagog
II.	-sjednica VU (planiranje aktivnosti za naredno razdoblje) - informacije za roditelje	ravnatelj,učitelji RN i PB-a, pedagog
III.	- roditeljski sastanci	razrednici
IV.	- vođenje pedagoške dokumenacije - tematski roditeljski sastanci - sjednica VU za treće tromjesjeće	učitelji, ravnatelj, pedagog ravnatelj, pedagog, učitelji
V.	- poslovi u svezi upisa u I.razred - profesionalna orijentacija učenika VIII. razreda	komisija za upis u prvi razred razrednik VIII. razreda, pedagog



VI.	- sjednica UV za kraj šk. god. – analiza rada i postignuti rezultati - analiza odgojno-obrazovnog rada - roditeljski sastanak za budući I.razred	pedagog, ravnatelj razrednici pedagog,ravnatelj pedagog, učiteljice RN
VII.	- sjednica UV za kraj 2019./2020.	

## 16.2. Plan rada razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
VIII.	- organizacija nove školske godine	razrednici, pedagog, ravnatelj
IX.	- roditeljski sastanak - programiranje nastave i sređivanje pedagoške dokumentacije	razrednici, učitelji razrednik
X.	- informacije za roditelje, tekući poslovi -vođenje evidencije i administracije	razrednici
XI.	- sjednice razrednih vijeća - informacije za roditelje - vođenje evidencije i administracije	ravnatelj, pedagog razrednici
XII.	- sjednice razrednih vijeća na kraju I. obrazovnog razdoblja - informacije za roditelje - vođenje pedagoške dokumenatcije - svečanost povodom Božićnih i Novogodišnjih blagdana	razrednici
I.	- analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju I. obrazovnog razdoblja - prijave za upis u I.razred	pedagog razrednici, pedagog, ravnatelj
II.	- analiza priprema učitelja - informacije za roditelje - vođenje pedagoške dokumentacije	ravnatelj, pedagog razrednici
III.	- roditeljski sastanci	razrednici
IV.	- vođenje pedagoške dokumenatcije - roditeljski sastanci -razredna vijeća za tromjesječje	učitelji, ravnatelj, razrednici ravnatelj, pedagog, razrednici
V.	- poslovi u svezi upisa u I.razred - profesionalna orijentacija uč. VIII. razreda - informacije za roditelje	komisija za upis u prvi razred razrednik VIII. razreda razrednici
VI.	- informacije za roditelje - sjednica RV za kraj šk.god. - roditeljski sastanak za budući I.razred	razrednici, ravnatelj, pedagog učitelji, razrednici
VII.	- ispis svjedodžbi	razrednici

## 17. PLANOV I PROGRAMI RAZREDNIKA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
VIII.	- organizacija nove školske godine	ravnatelj, pedagog
IX.	- roditeljski sastanci I. –VIII. razreda - prezentacija V. razred - rad s učenicima I. razreda	razrednici, učitelji razrednik V. razreda razrednik I. razreda
X.	- informacije za roditelje jednom mjesečno; u I. razredu dva puta mjesečno - vođenje evidencije i administracije - priprema za otvorene dane Škole	ravnatelj, pedagog razrednici razrednici
XI.	- sjednice razrednih vijeća - informacije za roditelje - vođenje evidencije i administracije	ravnatelj, pedagog razrednici
XII.	- pripreme za priredbe u Školi	razrednici
I.	- analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju I. obrazovnog razdoblja	razrednici
II.	- informacije za roditelje -roditeljski sastanci u svezi šk. izleta	razrednici razrednici
III.	- roditeljski sastanci	razrednici
IV.	- roditeljski sastanci i izvještaji roditeljima o obrazovnom razdoblju	razrednici
V.	- poslovi u svezi upisa u I.razred - profesionalna orijentacija uč. VIII. .razred - informacije za roditelje - roditeljski sastanci u svezi škole u prirodi	komisija za upis u I. razred razrednik VIII. razreda razrednici
VI.	- informacije za roditelje - analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju šk.god. - roditeljski sastanak za budući I.razred	razrednici učitelji, razrednici razrednici I.razreda, pedagog

## 18. PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA I ŠKOLSKOG ODBORA

### 18.1. Program rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada
IX.	Aktivno sudjelovanje u radu i izradi Plana rada škole za školsku godinu 2019./2020. i školskog kurikulumuma
XII.	Praćenje uspjeha učenika na kraju I. obrazovnog razdoblja.
V.	Prijedlog organizacije izleta i ekskurzija i evaluacija kvalitete odgojno-obrazovnog rada u šk.god. 2019./2020.

U tijeku školske godine 2019./2020. predviđene su 2 do 3 sjednice Vijeća roditelja.

### 18.2. Program rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada
IX.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumuma.</li><li>- Donošenje pravilnika, tj.usklađivanje s promjenama zakona.</li><li>- Suglasnost za izbor kandidata po provedenom natječaju.</li><li>- Izbor i imenovanje ravnatelja Škole</li></ul>
X.	- Usvajanje izmjena Statuta i Pravilnika o radu.
XI.	- Tekuća problematika (sastajanje po potrebi)
XII.	- Donošenje općih akata Škole, financijskog plana, godišnjih i periodičnih obračuna
I.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kulturna i javna djelatnost Škole (planiranje pojedinih radionica i predavanja).</li><li>- Izvješće za kraj I. odgojno – obrazovnog razdoblja</li></ul>
II.	- Financijsko izvješće za proteklu godinu od 01.01.2019.-31.12.2019.
III.	- Suglasnost o izboru kandidata po natječaju
IV.	- Financijsko izvješće za prvo tromjesjeće do 31.03.2020.
V. i VI.	- Tekuća problematika (sastajanje po potrebi)
VII.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Izvješće o rezultatima i ostvarenju god. plana i programa za kraj 2019./2020.</li><li>- Financijsko izvješće</li></ul>

## 19. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

Tijekom školske godine temeljna odrednica ravnatelja jest brinuti se za zakonitost cjelokupnog rada u školi. Ravnatelj predstavlja školu prema vani, donosi rješenja i druge akte za koje je ovlašten prema Zakonu, općim aktima škole i drugim propisima.

U svezi tih odrednica, početkom godine, pregledava s tajnikom kompletnu radnu dokumentaciju.

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE RADA</b>		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izradakompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada Škole	VIII – IX	
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	
2.4. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	
2.5. Organizacija prehrane učenika i produženog boravka	IX – VII	
2.6. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	
2.7. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	
2.8. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Škole	IX – VIII	
2.9. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	
2.10. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	
2.11. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	
2.12. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	
2.13. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	
2.14. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	

2.15. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	
2.16. Ostali poslovi	IX – VIII	
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	
3.4. Podnošenje izvješća o stanju sigurnosti prema Pravilniku, Vijeću roditelja i Školskom odboru za prvo i za drugo polugodište školske godine	II i VII	
3.5. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	
3.6. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	
3.7. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	
3.8. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	
3.9. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	
3.10. Ostali poslovi	IX – VIII	
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom Škole	IX – VIII	
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika Škole	IX – VIII	
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Škole	IX – VIII	
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe Škole	IX – VIII	
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	
6.6. Poslovi zastupanja Škole	IX – VIII	
6.7. Rad i suradnja s računovođom Škole	IX – VIII	
6.8. Izrada financijskog plana Škole	VIII – IX	
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	

6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na Državnoj razini	IX – VIII	
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZOO-a, HUROŠ-a	IX – VI	
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		

## 20. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Mjesec	Sadržaj
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje rada škole: struktura radnih obveza učitelja /redovna nastava, izborna nastava, dopunska nastava, a slobodne aktivnosti i ostala zaduženja/</li> <li>- pregled pedagoške dokumentacije iz šk. god.2019./2020.</li> <li>- sudjelovanje na sjednici UV</li> <li>- osiguranje uvjeta za rad</li> </ul>

IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prikupljanje i evidentiranje raznih statističkih podataka /statistički list za redovne osnovne škole, podatci na početku školske godine 2019./2020.</li> <li>- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole</li> <li>- sudjelovanje u izradi programa i organizaciji redovne i izborne nastave</li> <li>- planiranje kulturne djelatnosti učenika</li> <li>- planiranje zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika</li> <li>- sudjelovanje u planiranju rada s darovitim učenicima</li> <li>- sudjelovanje u planiranju rada s učenicima s teškoćama</li> <li>- planiranje internog stručnog usavršavanja</li> <li>- sudjelovanje u izradi plana stručnih organa Škole</li> <li>- pomoć nastavnicima u administrativnim poslovima i praćenje pedagoške dokumentacije / upisivanje programa, roza bilježnica, praćenje dopunske nastave isl.</li> <li>- poslovi u svezi I. razreda: prvi dan – svečano primanje; sređivanje dokumentacije o upisanim učenicima, suradnja s nastavnicima, prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih organizacija, suradnja s roditeljima</li> <li>- suradnja sa školskim liječnikom: popis svih učenika po razredima, planiranje zdravstvene zaštite i edukativnih aktivnosti usvezi</li> <li>- suradnja sa stručnim službama izvan Škole</li> <li>- uvođenje učitelja početnika</li> <li>- savjetodavni rad s roditeljima</li> </ul>
X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje I. razreda: suradnja s učiteljicama, sudjelovanje u nastavi, uvid u rad učenika, praćenje odnosa prema radu, praćenje razvoja motorike</li> <li>- suradnja u identifikaciji i tretmanu djece s teškoćama u razvoju / identifikacija, obrada podataka, individualni programi, individualni rad s tom djecom, suradnja s vanjskim suradnicima</li> <li>- suradnja u identifikaciji i tretmanu darovitih učenika praćenje adaptacije i napredovanja novih učenika</li> <li>- početno ispitivanje brzine glasnog čitanja / II., III., IV.razred</li> <li>- praćenje učenika s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja</li> <li>- predavanje za roditelje I. razreda "Čitanje i pisanje – prevencija poteškoća"</li> <li>- razvijanje pozitivnih stavova prema učenju / predavanje za učenike V. razreda "Kako uspješno učiti"</li> <li>- neposredni rad s učenicima</li> <li>- savjetodavni rad s roditeljima</li> </ul>
XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rad na odgojnoj problematci</li> <li>- prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada / izrada instrumenata za praćenje, razgovor s učiteljima idr.</li> <li>- priprema i realizacija aktiva RN</li> <li>- neposredni rad s učenicima</li> <li>- savjetodavni rad s roditeljima</li> </ul>
XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema i učešće u radu RViUV</li> <li>- analiza uspjeha učenika</li> <li>- prisustvovanje redovnoj nastavi i ostalim oblicima odgojno – obrazovnog rada</li> <li>- istraživanje uzroka neuspjeha učenika: prikupljanje i obrada podataka o učeniku od razrednika i sjednica RV, razgovor s učenicima, prisustvovanje nastavi u cilju praćenja učenika, praćenje napredovanja učenika na dopunskoj nastavi</li> <li>- poduzimanje mjera za otklanjanje neuspjeha učenika / u suradnji s razrednikom, RV, ravnateljem</li> <li>- pomoć nastavnicima u administrativnim poslovima i praćenje pedagoške dokumentacije</li> <li>- praćenje rada učitelja početnika</li> <li>- neposredni rad s učenicima</li> <li>- savjetodavni rad s roditeljima</li> </ul>

I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rad na profesionalnom usavršavanju / individualnom ikolektivnom</li> <li>- uvid u pripremanje učitelja zarad</li> <li>- pregled pedagoške dokumentacije</li> <li>- osvrt na odgojno-obrazovni rad škole tijekom I. obrazovnog razdoblja i aktivno učešće u radu UV</li> <li>- analiza uzroka neuspjeha učenika i individualni razgovori s roditeljima i učenicima</li> <li>- predbilježbe za I. razred</li> </ul>
II.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prisustvovanje nastavi i svim oblicima odgojno - obrazovnog rada s učenicima u svrhu praćenja i unapređenja rada</li> <li>- pripremanje i realizacija stručne teme za aktive RN</li> <li>- praćenje rada učitelja početnika</li> <li>- suradnja s organizacijama koje se bave profesionalnom orijentacijom (Zavod za zapošljavanje)</li> <li>- neposredni rad s učenicima</li> <li>- savjetodavni rad s roditeljima</li> </ul>
III.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja sa školskim liječnikom i službom za profesionalnu orijentaciju u svezi profesionalnog usmjeravanja učenika VIII. razreda, razgovor s učenicima u svezi profesionalnih interesa</li> <li>- praćenje učenika s teškoćama u razvoju, analiza uspjeha za svakog učenika praćenje redovne i dopunske nastave</li> <li>- praćenje rada učitelja početnika</li> <li>- prisustvovanje nastavi i svim oblicima odgojno - obrazovnog rada s učenicima u svrhu praćenja i unapređenja rada</li> <li>- neposredni rad s učenicima</li> <li>- savjetodavni rad s roditeljima</li> </ul>
IV.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima odgojno - obrazovnog rada / protokol snimanja, razgovor sučiteljima...</li> <li>- rad na odgojnoj problematici / u suradnji s roditeljima, učiteljima</li> <li>- poslovi u svezi profesionalne orijentacije, obrada anketnih upitnika o izboru zanimanja</li> <li>- evidencija rezultata psihologijskog testiranja («test zrelosti za školu») za upis u I. razred</li> <li>- uvođenje učitelja početnika</li> <li>- neposredni rad s učenicima</li> <li>- savjetodavni rad s roditeljima</li> </ul>
V.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razgovor s roditeljima / upitnik / pri upisu u I.razred</li> <li>- ispitivanje brzine glasnogčitanja</li> <li>- rad na kulturnoj i javnoj djelatnosti škole: Dan Škole i ostale manifestacije</li> <li>- profesionalno informiranje učenika VIII. razreda, suradnja sa srednjom talijanskom školom</li> <li>- neposredni rad s učenicima</li> <li>- savjetodavni rad s roditeljima</li> </ul>
VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s upisnom komisijom za I. razred</li> <li>- analiza uspjeha učenika na kraju školske godine / izrada i obrada upitnika za učitelje, statistička analiza ocjena/</li> <li>- analiza ukupne djelatnosti škole i prisustvo sjednicama RV i UV</li> <li>- priprema i sudjelovanje na prvom roditeljskom sastnaku učenika koji će se upisati u I. razred</li> </ul>
VII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pisanje godišnjeg izvješća o radu Škole</li> <li>- pisanje statističkog izvješća na kraju školske godine</li> <li>- pripremanje i aktivno sudjelovanje na sjednicama UV</li> <li>- pregled pedagoške dokumenatacije</li> <li>- u suradnji s ravnateljem Škole pripremanje nove školske godine</li> </ul>



Tijekom cijele školske godine:

- pratiti stručnu periodiku i literaturu te ukazivati na istu
- upućivati učitelje na stručne aktivne, seminare, savjetovanja i slično
- svakodnevno surađivati s ravnateljem Škole u svezi organizacijskih, stručnih, općih pitanja rada Škole
- rješavati odgojno - obrazovne probleme pojedinih učenika
- uključivati se u organizaciju humanitarnih akcija, učeničkih izleta i javne djelatnosti Škole idr.
- surađivati s raznim ustanovama koje se bave odgojem i obrazovanjem
- sudjelovati u radu upravnih organa Škole - Školski odbor i Vijeće roditelja
- sudjelovanje u radu povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prije upisa u osnovnu školu te utvrđivanja primjerenog oblika školovanja

## 21. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

### 21.1. Plan rada tajnika Škole

Mjesec	Planirani poslovi
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pripreme za početak nove školske godine</li> <li>- poslovi na rješavanju kadrovske problematike</li> <li>- priprema materijala za prvu sjednicu ŠO</li> <li>- sudjelovanje u raspoređivanju tehničkog osoblja i rasporedu radnog vremena</li> <li>- nabava uredskog materijala</li> <li>- priprema ugovora o radu za početak školske godine</li> <li>- tekući poslovi</li> </ul>
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izdavanje potvrda učenicima i djelatnicima</li> <li>- vođenje evidencije prijepisa ocjena i otprema istih</li> <li>- priprema potrebne dokumentacije za odlazak učenika 8. razreda na ekskurziju u Italiju</li> <li>- poslovi vezani uz osiguranje učenika od nezgode</li> <li>- poslovi vezani uz ispunjavanje sčeda Talijanske unije</li> <li>- organizacija sanitarnog pregleda radnika</li> <li>- raspisivanje natječaja za slobodna radna mjesta</li> <li>- ažuriranje podataka u e-matici i Registru zaposlenih u javnim službama</li> <li>- tekući poslovi</li> </ul>
X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- usklađivanje normativnih akata Škole sa zakonskim propisima</li> <li>- rad na Statutu Škole i svim ostalim aktima</li> <li>- uređivanje arhive</li> <li>- sudjelovanje na stručnom skupu</li> <li>- tekući poslovi</li> </ul>
XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tekući poslovi</li> </ul>
XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zaključavanje urudžbenog zapisnika, dostavne knjige za poštu, evidencije službenih putovanja, te odlaganje dokumentacije za 2019. godinu</li> <li>- tekući poslovi</li> </ul>
I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u izradi financijskog plana Škole</li> <li>- priprema u izradi plana nabave</li> <li>- tekući poslovi</li> </ul>

II.	- provođenje odluka ŠO vezanih uz izradu završnog računa - raspisivanje natječaja za slobodna radna mjesta - priprema ugovora o radu - pomoć oko predbilježbi za upis u I. razred - tekući poslovi
III.	- unošenje podataka u Registar onečišćenja okoliša - tekući poslovi
IV.	- stručno usavršavanje - tekući poslovi
V.	- izrada plana godišnjih odmora djelatnika i izrada pojedinačnih rješenja - organizacijski poslovi vezani uz obilježavanje Dana Škole - tekući poslovi
VI.	- evidencija izdanih svjedodžbi učenicima - nabavka materijala i organiziranje generalnog čišćenja Škole te popravka opreme i zgrade - tekući poslovi
VII.	- godišnji odmor

#### Tekući poslovi:

- Izrada i izdavanje rješenja i odluka, vođenje matične knjige zaposlenih i dosjea, ažuriranje e- matice, HUSO sustava i Registra zaposlenika u javnim službama, uredno vođenje podataka za zaposlenike škole, pravna pomoć zaposlenicima škole i uredno poslovanje prema vani u skladu sa zakonima, sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora i Vijeća roditelja te vođenje zapisnika, redovito praćenje promjena Zakona i ostalih propisa
- Svakodnevni prihvati i razvrstavanje pošte i e-mail u dolasku i odlasku, pismohrana u cjelosti, priprema materijala za sjednice, telefonski pozivi i fax – prijem i odašiljanje, izdavanje potvrda učenicima i roditeljima, evidencija radnika i radnog vremena, evidencija zamjena, prijepisi, vođenje knjige o pismohrani, svi poslovi vezani uz suradnju s Talijanskom Unijom, Narodnim sveučilištem iz Trsta i Zajednicom Talijana iz Rijeke, vođenje evidencije o nezgodama na radnom mjestu, kontrola nad provođenjem mjera HCCAP-a, narudžba zdrave hrane za školsku kuhinju, rad sa strankama
- Izrada tablica putnih troškova za zaposlenike škole i za učenike-korisnike pokaznih iskaznica, izrada tablica- zahtjeva za produženi boravak prema Gradu, izrada svih financijskih zahtjeva (tablica) prema Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa, davanje izvješća o plaćama zaposlenicima, narudžbe uredskog materijala
- Suradnja sa stručnim službama za školstvo u Gradu Rijeci, županiji i republici, suradnja s jedinicama lokalne samouprave
- Suradnja s ravnateljem, stručnom službom i učiteljima

## 21.2. Plan rada voditelja računovodstva

Mjesec	Planirani poslovi
I.-XII.	<ul style="list-style-type: none"><li>- obračun plaća i naknada od MZOŠ, obračun plaća i naknada od Grada Rijeke za PB, informatiku, Građanski odgoj i obrazovanje i Moju Rijeku</li><li>- izrada obrasca JOPPD za Poreznu upravu</li><li>- izrada mjesečnih Zahtjeva prema Gradu Rijeci za odobravanje isplata sredstava za financiranje programa koje Škola provodi</li><li>- izrada financijskih planova (godišnjih, mjesečnih)</li><li>- izrada financijskih izvješća (kvartalno, polugodišnje, godišnje)</li><li>- izrada izvješća o ostvarenim prihodima i rashodima poslovanja</li><li>- kontiranje i knjiženje (ulaznih i izlaznih faktura, izvoda banke, blagajne, obračuna, uplata i isplata)</li><li>- vođenje analitičke evidencije učenika za korištenje usluga škole (PB, informatika, školska prehrana)</li><li>- obračun i izdavanje računa za Program PB, informatiku i školsku prehranu</li><li>- plaćanje računa</li><li>- izrada statističkih izvještaja o poslovanju Škole (RAD-1G, INV-P)</li><li>- obračun i isplata putnih naloga</li><li>- izrada Zahtjeva za refundaciju troškova za vrijeme bolovanja djelatnika za HZZO</li></ul>

## 21.3. Plan rada domara Škole

Poslovi domara škole u školskoj godini nisu raščlanjeni po mjesecima, već se ti poslovi obavljaju stalno kroz čitavu godinu: odgovornost za zgradu škole i kompletan inventar u njoj, čuvanje školske zgrade, instalacije, okoliša zgrade.

Mjesec	Planirani poslovi
IX. – X.	<ul style="list-style-type: none"><li>- održavanje i kontrola stanja zgrade, opreme i okoliša</li><li>- uključivanje i kontrola sustava grijanja</li><li>- kontrola instalacija</li><li>- poslovi izmjene /utičnica, osigurača, stakala, prekidača/</li><li>- odčepeljivanje WC-a, umivaonika, sudopera</li><li>- nabava i dostava materijala</li><li>- čišćenje dimnjaka</li><li>- mjerenje potrošnje -energenti</li></ul>
XI. – VII.	<ul style="list-style-type: none"><li>- veći stručni popravci - prisustvovanje ipomoć</li><li>- popravak stolova i stolica, klupa i namještaja-izmjena bravica</li><li>- popravak prozora i vrata</li><li>- izmjena i poravak slavina</li><li>- uređenje okoliša</li><li>- održavanje i skrb oko vatrogasnih aparata i hidranata</li><li>- uredno obilaženje školske zgrade</li></ul>

## 21.4. Plan rada kuharice Škole

Poslovi kuharice u školskoj kuhinji nisu raščlanjeni po mjesecima već se obavljaju redovito tijekom čitave školske godine;

- pripremanje mliječnog obroka učenicima i izdavanje istog
- izdavanje ručkova
- rukovanje i zaduživanje cjelokupnog inventara školske kuhinje
- državanje higijene i kompletno čišćenje prostora školske kuhinje
- vođenje brige o zabrani ulaska nezaposlenih osoba u prostor školske kuhinje
- vođenje evidencije s Upravom Škole o nabavci potrebnih namirnica od dobavljača
- pravodobno ispunjavanje tablica HACCP-a
- kuhanje mliječnih obroka

### 21.5. Plan rada spremačica

Poslovi spremačice u školskoj zgradi nisu raščlanjeni po mjesecima, već se redovito obavljaju tijekom čitave školske godine:

- održavanje čistoće školskih prostora/učionica, kabineta, hodnika, uredski prostori
- održavanje čistoće dvorišta i okoliša školske zgrade
- pranje prostora i pokretnog inventara Škole
- održavanje čistoće sanitarnih čvorova
- odgovornost za inventurni materijal i radna sredstva
- vođenje brige o nabavi sredstava i pomagala za održavanje čistoće u dogovoru s Upravom Škole
- obavljanje kurirskih poslova i dostavljačkih poslova

## 22. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

Mjesec	Planirani poslovi
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznavanje učenika sa radom knjižnice</li> <li>- predstavljanje knjižnice novim razredima</li> <li>- posudba knjiga</li> <li>- suradnja s učiteljima razredne nastave i hrvatskog jezika glede lektire</li> <li>- obnova signaturnih listića</li> <li>- sortiranje i podjela udžbenika pristiglih iz Italije</li> <li>- podjela udžbenika talijanskim odjeljenjima</li> <li>- nazočnost sjednicama Učiteljskih vijeća</li> </ul>
X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- revizija postojećeg stanja</li> <li>- pregled knjiga</li> <li>- unos knjiga u inventarnu knjigu</li> <li>- posudba knjiga</li> <li>- uvođenje nove građe i obrada</li> <li>- nazočnost sjednicama Učiteljskih vijeća</li> </ul>
XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- posudba knjiga</li> <li>- obrada knjiga i priručnika</li> <li>- distribucija priručnika</li> <li>- nazočnost sjednicama Učiteljskih vijeća</li> </ul>

XII..	- korelacija rada knjižnice s drugim nastavnim predmetima: hrvatski, talijanski i engleski jezik - obilježavanje Božića: Božićna bajka: predavanje nižim razredima - posudba knjiga - nazočnost sjednicama Učiteljskih vijeća
I.	- nazočnost sjednicama Učiteljskih vijeća - kalendarsko praćenje aktivnosti Škole - posudba knjiga
II.	- suradnja s izdavačkim kućama - organiziranje književnog susreta - kratko predavanje na temu: Ljubav prema knjizi (razvijanje ljubavi prema čitanju kod učenika nižih razreda)
III.	- predavanje na temu: Knjiga je najbolji prijatelj - posudba knjiga - kalendarsko praćenje aktivnosti Škole
IV.	- suradnja s izdavačkim kućama - posudba knjiga
V.	- upoznavanje učenika II.a razreda (talijansko odjeljenje) sa rječnikom tal. jezika i kako ga koristiti - obilježavanja Majčinog dana - nazočnost sjednici Učiteljskog vijeća
VI.	- prikupljanje knjižne građe u knjižnicu - narudžba i obrada knjiga i priručnika - sređivanje i pregledavanje knjižnog fonda, revizija - korelacija rada knjižnice sa drugim predmetima - nazočnost sjednici Učiteljskog vijeća
VII. i VIII.	- izrada godišnjeg izvješća - informacijsko-dokumentacijski rad - godišnji odmor - nazočnost sjednici Učiteljskog vijeća

## 23. OSTALI PRATEĆI PROGRAMI

### 23.1. Antikorupcijski program

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

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

#### 1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

U sferi materijalnog poslovanja Škole:

- pri raspolaganju sredstvima Škole
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun Škole
- otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina Škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora Škole

- odlučivanju o drugim aktivnostima Škole (izleti, ekskurzije i sl.)

#### U sferi zasnivanja radnih odnosa:

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanja prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela i unutarnjem Pravilniku o zapošljavanju

#### B) U radu i poslovanju:

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupka
- 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 postupka

### **2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA**

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

### **3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA**

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu svjesnosti i poštenja

### **4. ODGOJNO-OBRAZOVNI POSLOVI**

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje visoke svjesnosti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

### **5. NADZOR**

Nadzor koji nad radom i poslovanjem Škole vrše nadležne službe, ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju:

- a) inspekcijski nadzor
- b) revizija materijalnog poslovanja

## 6. CILJEVI

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

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- antikoruptivni rad i poslovanje škole

### 23.2. Program rada na prevenciji nasilja za školsku 2019./2020. godinu

#### Cilj:

- povećati razinu osvješćenosti o problemu
- potaknuti spremnost na promjene u ponašanju
- senzibilizirati učenike na problem

#### Rad s učenicima:

Radionice: Radionice će se provoditi u razrednim odjelima od II.-VIII. razreda, jedino ne u prvom razredu. Početak rada predviđen je jednom mjesečno od rujna do lipnja.

- o ljudskim pravima
- o različitosti "ti i ja"
- o odgovornosti
- o pravednosti
- o pravima
- o poštovanju
- o emocijama
- o komunikaciji
- o razrješavanju sukoba
- o samopoštovanju
- o svađanju
- o ogovaranju
- o nasilništvu
- o pritisku vršnjaka

Radionice će provoditi pedagog Škole, razrednici i vanjski suradnici tijekom nastavne godine na satovima razrednika.

#### Rad s roditeljima:

Provodit će se predavanja i radionice koje će voditi razrednici, pedagog te vanjski suradnici tijekom školske godine.

#### Teme:

- odgojni stilovi roditelja

- komunikacija
- kako reći ne i postaviti granice
- agresivnost kod djece
- kako razriješiti sukob s djetetom

### 23.3. Trening životnih vještina

Preventivni program OŠ-SE Belvedere u svrhu suzbijanja ovisnosti kod učenika.

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Preventivni program „Trening životnih vještina“
<b>Ciljevi</b>	Spriječiti zlouporabu opijata u ranoj životnoj dobi, osnažiti samopouzdanje, povećati svoje sposobnosti donošenja odluka i rješavanje sukoba, djelotvorno komunicirati, izbjegavati nesporazume, suočavati se s anksioznošću, stjecati nove prijatelje, zauzimati se za svoja prava, odbijati nepravedne zahtjeve, te odupirati se reklamnim pritiscima
<b>Namjena</b>	Pomoći učenicima pri osobnom odabiru, reći NE negativnim utjecajima iz vanjskog svijeta
<b>Nositelji</b>	Razrednici
<b>Način realizacije</b>	Niz radionica na zadanu temu
<b>Vremeni (predviđeno vrijeme i trajanje)</b>	Tijekom nastavne godine 2019./2020. na satovima razredne zajednice
<b>Način vrednovanja i korištenja rezultata</b>	Evaluacijski listići za nastavnike na kraju školske godine 2019./2020., odnosno na kraju programa
<b>Troškovnik</b>	Sredstva osigurava (cca. 200 kn) Nastavni zavod za javno zdravstvo PGŽ-a

### 23.4. Permanentno promicanje zdravog načina življenja

#### 23.4.1. Rad s učenicima

Rad s učenicima obuhvaća:

- sadržaje propisane nastavnim planom i programom u okviru nastavnog predmeta (u nižim razredima: priroda i društvo, tjelesna i zdravstvena kultura, likovni odgoj i SRZ, u višim razredima: HJ, biologija, tjelesna i zdravstvena kultura, likovni odgoj i SRZ)
- planiranje aktivnosti u okviru slobodnih aktivnosti (izborni predmeti kao likovni, sportske aktivnosti, vjeronauk)
- organizaciju tih aktivnosti i aktiviranje što većeg broja učenika
- organizaciju kulturno umjetničkih sadržaja zanimljivih uzrastu i potrebama učenika (tjedan borbe protiv pušenja, mjesec borbe protiv ovisnosti o alkoholu jedan dan bez alkohola i sl.)
- učenička okupljanja na konferencijama – učenici se sastaju jednom mjesečno i razmjenjuju informacije
- diskusije na teme: klasifikacija bolesti; ovisnosti; etape puta u ovisnost; uzroci širenja ovisnosti; nikotinizam; alkoholizam; narkomanija (toksikomanija)
- odabiranje i formiranje Učeničkog parlamenta tj. predstavnika odjela svih dobnih skupina učenika od 1. – 8. Razreda



- organizaciju pisanja školske zadaće u okviru sata hrvatskog/talijanskog jezika na neku od tema
- u sklopu likovne kulture – crtanje i organiziranje izložbe
- učenje na terenu: obilaska bolnica, centara za suzbijanje ovisnosti pri Zavodu za javno zdravstvo, razgovor s djelatnicima bolnica ili centara, razgovor sa štitičenicima navedenih institucija, intervju s liječnicima o njihovim iskustvima rada, uključivanje u projekt „Rijeka zdravi grad“
- praćenje adekvatnih radio i TV emisija (o zdravom načinu života, o suzbijanju uporabe droga, o policijskim dosjeima i sl.)

### **23.4.2. Rad s roditeljima**

#### Roditelji kao savjetnici:

Potrebno je sačiniti popis roditelja sa stručnim specijalnostima od kojih se može zatražiti pomoć. Svaki razrednik s obzirom da poznaje soc. strukturu svog razreda treba izdvojiti stručnjake npr. liječnika, sportske aktivnosti, pedagoga, psihologa, policajaca – formirati cijeli stručni tim.

#### Tečajevi za roditelje:

Pružiti roditeljima informacije - prezentiranje dosadašnjih rezultata ispitivanja populacije:

- povezanost spola s pojavom ovisnosti
- povezanost uspjeha učenika uz pojavu ovisnosti
- povezanost obitelji (cjelovitost obitelji, materijalni i stambeni status) s ovisnosti
- obrazovanje i stručna sprema roditelja povezana s ovisnosti učenika
- tečajevi o razvoju djeteta i o pitanjima kao što su pušenje, prehrana, mentalno zdravlje, bonton, važnost tjelesne aktivnosti te spolni odgoj

#### Skupne parlaonice:

- zajedničke parlaonice, učenika, učitelja i roditelja, a teme mogu biti sljedeće: zdrav način života; ekološki problemi (zagađenost; najveći zagađivači u našoj sredini; kako mi možemo pridonijeti očuvanju prirode; povezanost droge s kriminalitetom i prostitucijom; struktura ličnosti ovisnika – anomalije; karakteristike opojnih droga; trajanje uzimanja droga te put unošenja droga u organizam; psihička i fizička ovisnost o drogama

#### Savjet roditelja:

Osnovati Savjet roditelja čija je zadaća: povezivanje Škole s roditeljima; veze između Škole i lokalne zajednice; uključivanje u školski program; planiranje, koordiniranje i organiziranje aktivnosti za roditelje uz pomoć tima za preventivne programe (u sklopu Doma zdravlja – roditelji liječnici i zdravstveni djelatnici, roditelji koji rade u Centru za socijalnu skrb); organiziranje anketiranje roditelja – ponašanje njihove djece i sl., pronalaženje dragovoljaca za školske aktivnosti te poticanje sudjelovanja u školskim preventivnim programima

### **23.4.3. Rad s djelatnicima Škole**

Sve djelatnike škole potrebno je educirati o: zdravim stilovima života; prevenciji rizičnih ponašanja (učenici koji negativno odstupaju od ponašanja prosječne populacije); radu na otkrivanju i pomoći u suzbijanju rizičnih faktora zdravlja i nesmetanog razvoja djeteta.

Postupak identifikacije na nivou razreda:

- Sociometrijska ispitivanja
- Ispitivanja motivacije
- ispitivanja stavova i interesa
- ispitivanja samopouzdanja, emocionalne karakteristike
- ispitivanja općih sposobnosti (intelektualnih i obrazovnih)
- analiza neuspjeha na nivou RV
- ispitivanje razrednog ozračja
- uočavanje učenika s poremećajima u ponašanju

Postupak identifikacije na nivou obitelji i učenika:

- intervjui s roditeljima
- snimanje obiteljskog ozračja (alkoholičari i okolina – škola, obitelj, radna sredina)
- savjetodavni individualni rad u svezi pedagoško-odgojnih postupaka
- informativni rad
- organizacija međusobne roditeljske pomoći

<b>Vrijeme</b>	<b>Aktivnost</b>	<b>Predmet ili područje rada</b>	<b>Oblici rada</b>	<b>Nositelj aktivnosti</b>	<b>Broj sati</b>
XI mj.	od 15. XI do 15. XII – mjesec borbe protiv ovisnosti	priroda i društvo pjelesna i zdravstvena kultura sati RZ	provoditi kroz planove i programe	svi učitelji razredne nastave	10
XII mj.	pušenje (štetnost po zdravlje)	medicina	seminar za učenike 7. i 8. razreda	dr. Stašić	10
II mj.	predavanje na temu ovisnosti	sva područja rada koja ovisnost obuhvaća	predavanje	pedagog	10
III mj.	važnost zdravog života, zdrave prehrane i tjelesne aktivnosti u borbi protiv ovisnosti	tjelesna i zdravstvena kultura i satovi RZ	skupne parlaonice učeničke konferencije	svi učitelji RN, razrednici, Tomislava Zečević Pedić	10
IV mj.	sve što želim znati o ovisnostima: pušenju, alkohol u,drogi	biologija HJ – šk. Zadaće na tu temu	pismeni oblici	Mila Mariani-Šubat	10

## **24. PLAN I PROGRAM GRAĐANSKOG ODGOJA U SKLOPU PROJEKTA OSNOVE DEMOKRACIJE**

Od školske 1998./1999. godine "eksperimentalno" je razrađen kroz plan i program građanskog odgoja projekt Osnove demokracije za učenike škole tj. prilagođen je kroz obradu po pojedinim nastavnim jedinicama za one nastavne predmete u kojim se može obraditi:

- što je zapravo javna politika
- pojam zakona i javnih propisa određene politike
- izražavanje svojeg mišljenja
- identifikacija problema za izučavanje (npr. Uočiti u svojoj okolini problem za koji smatramo da je važan)
- naučiti svoje stavove te predložiti ostalima zaključivanje odnosno donošenje zaključaka kroz zdravu diskusiju
- naučiti ponešto o svakom problemu koji smo odlučili razmotriti
- prikazati i dati alternativna rješenja o razmatranom problemu
- plan aktivnosti koji predstoje prije nego što pristupimo rješavanju određenog problema

Rad po razrednim odjelima:

- provođenje razgovora u razrednom odjelu
- uočavanje problema kojeg je potrebno razraditi
- realizirati diskusiju (usmeni i pisani oblik)
- prenijeti informacije roditeljima
- donijeti zaključke

Teme za diskusiju o pojmu „građanin“(osnove demokratskog odgoja):

- problemi koji se odnose na čovjekovu okolinu (priroda, biologija)
- problemi mlade populacije (slobodno vrijeme učenika)
- problemi u zajednici (kroz tiskane izvore)
- politika u Hrvatskoj (što je vlast, kako se provodi, mišljenje učenika)
- što su mjere javne politike (prednosti i nedostaci)
- kako se određeni problem može poboljšati, riješiti

## **25. PROJEKTI, SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA**

<b>Naziv aktivnosti, programa ili projekta</b>	<b>Projekt „Moja Rijeka“</b>
<b>Ciljevi</b>	Motiviranje i osvješćivanje učenika o važnosti zavičajne vrijednosti te promicanje istog; upoznavanje i istraživanje svojega grada; prepoznavanje kulturno - povijesne baštine; proučavanje povijesnih činjenica te uočavanje i uspoređivanje prošlosti, sadašnjosti i budućnosti; stjecanje osjećaja poštivanja prema kulturnom naslijeđu
<b>Namjena</b>	Usvajanje znanja o gradu Rijeci (povijest, kultura, zanimljivosti...); gradnja identiteta učenika kroz poznavanje povijesti vlastitog grada; razvijanje stavova za očuvanje važnosti vlastitog znanja o rodnome gradu; aktivno sudjelovanje na očuvanju i zaštiti kulturno-povijesne baštine
<b>Nositeljica</b>	Nevena Janjić (u suradnji s Gradom Rijeka)
<b>Način realizacije</b>	Individualni rad i rad u grupi s učenicima V., VI. i VII. razreda; edukacijske radionice popraćene priručnikom, udžbenicima, raznim predmetima i multimedijalnim sadržajima; sudjelovanje na raznovrsnim događanjima; suradnja s turističkom zajednicom i voditeljima raznih ustanova
<b>Vremenik (predviđeno vrijeme i trajanje)</b>	Tijekom nastavne godine 2019./2020. (ukupno 35 sati)
<b>Način vrednovanja i korištenja rezultata</b>	Izvješće nositelja programa; prezentacija radova i završnog uratka; ostvarenje zacrtanih ciljeva
<b>Troškovnik</b>	Troškovi prijevoza (i mogućih ulaznica); troškovi za nabavu potrebnog materijala

<b>Naziv aktivnosti, programa ili projekta</b>	<b>PROJEKT "MINI TUTOR"</b>
<b>Ciljevi</b>	Potaknuti učenike da pomažu učenicima mlađeg uzrasta
<b>Namjena</b>	Učenici vršnjaci – pomagači će moći: organizirati i sudjelovati u posebnim radionicama namijenjenim predškolarcima; samostalno ili uz pomoć učitelja pomagati mlađim učenicima u učenju; opisivati svoja iskustva na sastancima vršnjaka – pomagača
<b>Nositeljice</b>	Carolina Šepić, Viviana Vukelić, Anja Rumac
<b>Način realizacije</b>	Tijekom školske godine sudjeluju u radionicama namijenjenim predškolarcima. Jednom do dva puta mjesečno pomažu učenicima u učenju predmeta po izboru. Izvještavaju o svojim iskustvima na supervizijskim sastancima (jednom dvomjesečno)
<b>Vremenik (predviđeno vrijeme i trajanje)</b>	Tijekom nastavne godine 2019.-2020.
<b>Način vrednovanja i korištenja rezultata</b>	Analiza uspješnosti na supervizijskim sastancima; praćenje uspješnosti učenika koji koriste pomoć; analiza iskustava i uspješnosti (upitnici, fokus grupe) pomagača na kraju nastavne godine; analiza školskog uspjeha iz pojedinih predmeta učenika korisnika pomoći; analiza iskustava i zadovoljstva učenika korisnika (razgovorom u fokus grupama, malim upitnicima)
<b>Troškovnik</b>	Fotokopije i ostali potrebni materijali

<b>Naziv aktivnosti, programa ili projekta</b>	<b>Škola u kinu</b>
<b>Ciljevi</b>	Osvješčivanje, promicanje i razvoj filmske kulture te razumijevanja filmske kulture i osposobljavanje za vrednovanje iste
<b>Namjena</b>	Nadovezivanje i proširivanje nastavnih sadržaja medijske kulture
<b>Nositelji</b>	Art-kino javna ustanova u kulturi te učitelji razredne nastave i hrvatskoga jezika
<b>Način realizacije</b>	Predavanja i kino projekcije
<b>Vremenik (predvideno vrijeme i trajanje)</b>	Tijekom nastavne godine 2019./2020.
<b>Način vrednovanja i korištenja rezultata</b>	Tijekom redovne nastave i putem provjera usvojenosti nastavnih sadržaja medijske kulture
<b>Troškovnik</b>	/

### *Suradnja s Domom mladih*

<b>Naziv aktivnosti, programa ili projekta</b>	<b>Upravljanje biciklom</b>
<b>Ciljevi</b>	Vještina upravljanja biciklom i upoznavanje prometnih pravila
<b>Namjena</b>	Usvajanje znanja o prometnim znakovima i pravilima ponašanja u prometu i na ulici
<b>Nositelji</b>	Učitelji u suradnji s Domom mladih i MUP-om
<b>Način realizacije</b>	Uvodno edukacijsko predavanje, vožnja bicikla poligonom uz prometnu signalizaciju projekciju i rad na prometnici
<b>Vremenik (predvideno vrijeme i trajanje)</b>	Nastavna godina 2019./2020.
<b>Način vrednovanja i korištenja rezultata</b>	Ispit
<b>Troškovnik</b>	Nema troškova

### *Suradnja s predškolskim ustanovama*

<b>Naziv aktivnosti, programa ili projekta</b>	<b>Suradnja s predškolskom ustanovom: Dječji vrtić „Maestral“ i ostalim predškolskim ustanovama</b>
<b>Ciljevi</b>	Pripremiti djecu za prelazak iz vrtića u školu u svrhu lakše prilagodbe na početak školovanja; prilagođavanje i snalaženje u novim situacijama; razvijanje interesa za školu; stjecanje novih znanja; razvijanje samopouzdanja, koncentracije, samostalnosti i mašte; razvijanje interesa za književnost; razvijanje i bogaćenje rječnika stvaranje pozitivne slike o sebi; širenje znanja o svijetu oko sebe i o sebi samome; razvijanje povjerenja u sebe i u druge ljude; međusobno pomaganje i povezivanje s ostalim članovima u skupini
<b>Namjena</b>	Približiti i upoznati buduće učenike sa školom.
<b>Nositelji</b>	OŠ – SE Belvedere i DV „Maestral“, te ostale predškolske ustanove koje prihvate suradnju
<b>Način realizacije</b>	Skupni rad, zajedničke aktivnosti djece iz vrtića i škole

<b>Vremenik (predviđeno vrijeme i trajanje)</b>	Tijekom nastavne godine 2019. / 2020.
<b>Način vrednovanja i korištenja rezultata</b>	Razgovor i upitnici
<b>Troškovnik</b>	Troškovi potrebni za materijal (hamer papir, A4 papir u boji, ljepilo, kolaž papir i sl.).

<b>Naziv aktivnosti, programa ili projekta</b>	<b>Čitamo u gostima – razredni projekt</b>
<b>Ciljevi</b>	Razvoj kulture čitanja i ljubavi za lijepu riječ. Poticanje i njegovanje čitanja naglas i čitanja kao društvene aktivnosti. Stvaranje veza između djece školske i predškolske dobi kojima se potiče briga i odgovornost za mlade
<b>Namjena</b>	Čitamo u gostima projekt je koji će se provoditi s učenicima drugog i trećeg razreda u suradnji s vrtićom Maestral, odnosno djecom i odgojiteljicama iz skupine Pčelice
<b>Nositelji</b>	Viviana Vukelić, prof., učenici, djelatnice i polaznici vrtičke skupine Pčelice DV Maestral
<b>Način realizacije</b>	Čitanje predškolarcima u prostorijama vrtića i prostorijama Škole
<b>Vremenik (predviđeno vrijeme i trajanje)</b>	Projekt će se provoditi jednom mjesečno tijekom školske godine od listopada 2019. do lipnja 2020.
<b>Način vrednovanja i korištenja rezultata</b>	Razgovor, lista procjene, anketa, predstavljanje uradaka
<b>Troškovnik</b>	Nema predviđenih troškova

## 26. PLAN I PROGRAM RADA PRODUŽENOG BORAVKA

<b>Naziv aktivnosti, programa ili projekta</b>	<b>Produženi boravak</b>
<b>Ciljevi</b>	Omogućiti potpun i harmoničan razvoj djeteta s naglaskom na isticanju individualnih razlika. Omogućiti učeniku boravak ispunjen različitim odgojno – obrazovnim sadržajima koji povoljno utječu na razvoj cjelokupne osobnosti. Pripremiti učenika za daljnje obrazovanje i cjeloživotno obrazovanje
<b>Namjena</b>	Organizirana skrb o učenicima mlađe školske dobi (od 1. do 4. razreda) nakon redovne nastave. Pripremiti učenike za bolje snalaženje u pisanju domaćih zadaća, ponavljanju, uvježbavanju i primjeni naučenog na redovnoj nastavi poštujući pritom skladan, emotivan, društveni i psihološki razvoj učenika uz isticanje individualnih različitosti
<b>Nositeljice</b>	Daniela Gerbac-Bobuš, Paula Cvitković, Flavia Matijević
<b>Način realizacije</b>	Produženi boravak realizira se od 12 sati do 17 sati poslijepodne. Program se realizira kroz sljedeća područja: igru, rekreaciju, jezično i kulturno- umjetničko te radno-tehničko područje. Nakon prijepodnevnog redovne nastave razredne odjele preuzima učitelj

	<p>razredne nastave u produženom boravku. Grupe učenika, polaznika produženog boravka organizirane su kao heterogene skupine učenika sastavljene od dva razredna odjela.</p> <p>Učenici s učiteljem odlaze na ručak u školsku blagovaonicu. Nakon ručka predviđeno je slobodno ustrojeno vrijeme za igru, odmor i rekreaciju po slobodnom izboru učenika. Nakon toga predviđeno je vrijeme za pisanje domaćih uradaka, ponavljanje i uvježbavanje gradiva obrađenog na nastavi te odlazak na užinu. Tijekom preostalog vremena učitelj s učenicima provodi različite tipove radionica – likovne, glazbene, komunikacijske i društvene, projektna istraživanja, lutkarsku i dramsku radionicu koju kreira učitelj uz pomoć učenika. Izmjenama igre, učenja, odmora, vježbanja i razgibavanja, šetnje, pjevanja, ponavljanja, crtanja, razgovora želimo stvoriti osjećaj ugone i zadovoljstva kod svih učenika u odgojno-obrazovnom procesu, odnosno sretno dijete koje će voljeti školu</p>
<b>Vremenik (predviđeno vrijeme i trajanje)</b>	Nastavna godina 2019./2020.
<b>Način vrednovanja i korištenja rezultata</b>	Praćenje učenikova napretka tijekom cijele godine provjerom znanja u pismenom i usmenom obliku, bez vrednovanja ocjenom, već radi dopunjavanja i ispravka stečenog znanja. Rezultat vrednovanja aktivnosti koristit će se u svrhu poboljšanja rada i uvjeta produženog boravka
<b>Troškovnik</b>	Dio financiraju roditelji, dio grad Rijeka

- **Planirani izlasci za nastavnu godinu 2019./2020.**

<b>Mjesec</b>	<b>Mjesto</b>
X.	- Obilježavanje Jeseni – Zabavni park „Vrata“
XII.	- Odlazak u kino(Cinestar)
II.	- Izlet u Delnice -klizalište
IV.	- Obilježavanje proljeća – Izlet: otok Krk (šetnica Dobrinj)
VI.	- Izlet: Učka – radionica u prirodi

## **27. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA**

U školskoj godini 2019./2020. predviđeni su sljedeći radovi:

### **1. Kapitalna ulaganja**

Za ovu školsku godinu nisu predviđena nikakva kapitalna ulaganja.

### **2. Tekuće održavanje**

- godišnji servis kotlovnica (prije sezone grijanja)
- čišćenje dimnjaka
- održavanje sanitarnih čvorova
- ličenje zidova učionica i hodnika
- ličenje ograda
- kontrola i zamjena vatrogasnih aparata
- uređenje okoliša (podrezivanje niskog raslinja i šišanje trave)

Ravnatelj škole:

Denis Stefan

Predsjednica Školskog  
odbora:

Cora Antonaz

U Rijeci, 3. Listopada 2019.