



OŠ-SE BELVEDERE
KOZALA 41
51 000 RIJEKA

KLASA: 602-11/23-01/01
UR.BROJ: 2170-1-48-01-23-1
Rijeka 09.10.2023.

PLAN I PROGRAM RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

PIANO E PROGRAMMA NELL'ANNO SCOLASTICO 2023/2024

Sadržaj:

1. PODACI O ŠKOLI.....	4
2. UVJETI RADA ŠKOLE.....	6
2.1. Podaci o školskom području	6
3. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.	6
3.1. Podaci o učiteljima.....	7
3.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	8
3.3. Podaci o administrativno-tehničkom osoblju.....	9
4. ORGANIZACIJA RADA.....	9
4.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima	90
5. ORGANIZACIJA SMJENA.....	11
6. GODIŠNJI KALENDAR RADA	12
7. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE.....	12
7.1. Godišnji broj sati redovne nastave	12
7.2. Plan izvanučioničke nastave	13
7.2.1. Razredna nastava – talijanska odjeljenja.....	Error! Bookmark not defined.
7.2.2. Razredna nastava – hrvatska odjeljenja	Error! Bookmark not defined.
7.2.3. Predmetna nastava	Error! Bookmark not defined.
8. PLAN TERENSKE NASTAVE I IZLETA.....	14
9. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI I RANOG UČENJA STRANOG JEZIKA I VJERONAUKA TE IZBORNIH PREDMETA	20
9.1. Dopunska nastava	20
10. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA	21
10.1. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti.....	21
11. PROFESIONALNO USMJERAVANJE	23
12. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA.....	23
13. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	25
13.1. Godišnje zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole.....	25
13.2. Podaci o pripravnicima	29
13.3. Podaci o pomoćnicima u nastavi.....	29

14. PLANOV I PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA	27
15. PRODUŽENA NASTAVA	28
16. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA I RAZREDNIH VIJEĆA	28
16.1. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	28
16.2. Plan rada razrednih vijeća.....	29
17. PLANOV I PROGRAMI RAZREDNIKA.....	30
18. PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA I ŠKOLSKOG ODBORA.....	31
18.1. Program rada Vijeća roditelja	31
18.2. Program rada Školskog odbora	32
19. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE	32
20. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE.....	39
21. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE	39
22. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE	40
22.1. Plan rada tajnice Škole.....	40
22.2. Plan rada voditeljice računovodstva Škole	42
22.3. Plan rada domara	46
22.4. Plan rada kuharice Škole.....	43
22.5. Plan rada spremačica.....	44
23. OSTALI PRATEĆI PROGRAMI.....	44
23.1. Antikorupcijski program.....	44
23.2. Program rada na prevenciji nasilja za školsku 2023./2024. godinu	49
Cilj:	49
Rad s učenicima:	46
Rad s roditeljima:	47
23.3. Trening životnih vještina – preventivni program.....	47
23.4. Permanentno promicanje zdravog načina življenja.....	47
Rad s učenicima	47
Rad s roditeljima	48
Rad s djelatnicima Škole.....	49
24. PLAN I PROGRAM GRAĐANSKOG ODGOJA U SKLOPU PROJEKTA OSNOVE DEMOKRACIJE	50
25. PROJEKTI, SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA.....	52

<i>Suradnja s Domom mladih.....</i>	57
<i>Suradnja s predškolskim ustanovama</i>	57
26. PLAN I PROGRAM RADA PRODUŽENOG BORAVKA	58
27Pp. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA	60
1. Kapitalna ulaganja	60
2. Tekuće održavanje	60

1. PODACI O ŠKOLI

Naziv Škole: Osnovna Škola – Scuola Elementare Belvedere

Sjedište: Rijeka, Kozala 41

Županija: Primorsko - goranska

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

Broj učenika: I - IV razred: 42;
V - VIII razred: 40;

Ukupno učenika: 136

Broj razrednih odjela: I - IV razreda: 8
V - VIII razreda: 4

Ukupno razrednih odjela: 12

Broj područnih razrednih odjela: 0

Broj djelatnika: 40, od kojih:

- ravnatelj Škole
- 4 učiteljice razredne nastave - talijanska razredna odjeljenja (od kojih 1 porodiljni dopust)
- 4 učiteljice razredne nastave – hrvatska razredna odjeljenja
- 1 učiteljica talijanskog jezika za razrednu nastavu – hrvatska razredna odjeljenja
- 1 učiteljica engleskog jezika za razrednu nastavu – talijanska i hrvatska razredna odjeljenja
- 1 učiteljica hrvatskog jezika za razrednu nastavu – talijanska razredna odjeljenja
- 1 učiteljica informatike za razrednu nastavu – talijanska razredna odjeljenja
- 1 učitelj informatike za razrednu nastavu – hrvatska razredna odjeljenja
- 2 vjeroučiteljice (razredna nastava – talijanska razredna odjeljenja; razredna nastava – hrvatska razredna odjeljenja; predmetna nastava – talijanska razredna odjeljenja)
- 2 učiteljice produženog boravka
- 14 učitelja predmetne nastave
- stručna suradnica pedagoginja
- stručna suradnica knjižničarka
- tajnica Škole
- računovotkinja Škole
- kuharica Škole

- 3 člana tehničkog osoblja

Ravnatelj škole: dr.sc.Denis Stefan

Predsjednica Školskog odbora: Cora Antonaz, mag.philol.angl.i mag.bibl.

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Školski odbor škole na svojoj sjednici održanoj dana 12. listopada 2023. donosi **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE – SCUOLA ELEMENTARE BELVEDERE za školsku godinu 2023./2024.**

Godišnji plan i program rada izradio je ravnatelj Škole u suradnji sa stručnom službom Škole, a prihvaćen je i na sjednicama Vijeća učitelja 4. listopada 2023. te Vijeća roditelja 11. listopada 2023.

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 upisujemo sa gradskog područja od samog centra grada, Brajde pa do perifernog područja Belvedera – Kozala, Brašćine-Pulac, Drenova i Škurinje, a za odjele s nastavom na talijanskom jeziku u dogovoru s ostalim talijanskim školama. 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 riješenim 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. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

Dvorište ima 415m² i u dobrom je stanju. Oslikana su dva zida. Školski vrt ima 750m²; polovica se odnosi na zasađenu površinu, dok drugu polovicu čini travnjak. O vrtu se brinu učenici, učitelji te domar Škole. Dio vrta uređen je prethodne školske godine – početak gradnje vanjske učionice. Nastaviti će se traženje sredstava za daljnju adaptaciju.

2.4. Napomena

Pri izradi Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole – Scuole elementare Belvedere, Rijeka, korišten je Školski kurikulum za školsku godinu 2023./2024. 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 2023./2024.

3.1. Podaci o učiteljima

Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža	Struka	Stupanj šk. spreme	Predmet koji predaje
Maja Fišer	1985.	13	mag.prim.educ.	VSS	razredna nastava
Sandra Burić	1972.	25	mag. prim. educ.	VSS	razredna nastava
Sabrina Peranić	1972.	21	mag.prim.educ.	VSS	razredna nastava
Kari Kružić	1973.	23	mag. prim. educ.	VSS	razredna nastava
Nicole Racane'	1997.	0	bacc. prim. educ.	apsolventica	razredna nastava
Dolores Trošelj	1968.	30	učitelj RN	VŠS	razredna nastava

Luciana Kruljac-Legac	1967.	33	učitelj RN	VŠS	razredna nastava
Silvia Pajer	1987.	11	mag. prim. educ.	VSS	razredna nastava
Olga Krpotić					
Nina Juretić	1985.	12	prof. pedagogije i engleskog jezika	VSS	engleski jezik
Anja Rumac	1981.	7	prof. engleskog jezika i književnosti, prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	engleski jezik
Roberto Nacinovich	1965.	21	prof. talijanskog jezika i književnosti	VSS	talijanski jezik
Maja Mišković	1978.	1	Viši sportski trener	VŠS	Tjelesna i zdravstvena kultura
Tomislava Zečević-Pedić	1975.	16	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik
Viviana Vukelić	1977.	11	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik
Sara Rahelić	1982.	13	prof. matematike i fizike	VSS	matematika i fizika
Lucilla Micheli Marušić	1967.	31	prof. likovne kulture	VSS	likovna kultura
Davide Gugić	1980.	15	mag. glazbene pedagogije	VSS	glazbena kultura
Jana Letilović	1981.	10	Mag.bio.mol	VSS	Kemija i biologija
Majda Lukić	1986.	4	mag. tal.jezika i ukrainistike	VSS	tal. jezik
Ksenija Linić	1971.	21	dipl. teolog	VSS	vjeronauk razredna nastava
Ljubica Ikić	1967.	25	dipl. kateheta	VSS	vjeronauk razredna nastava
Ivana Šarić	1985.	12	mag.educ. informatike	VSS	informatika
Anna Maria Prendivoj	1999.	0	Univ.bacc.hist.art et philol.ita	VŠS	Povijest (na zamjeni)

Nina Živković	1989.	6	mag.educ. povijesti	VSS	Povijest (porodiljni)
Milla Mariani Šubat	1972.	29	Dipl.ing.biologije	VSS	Priroda
Ingrid Baričević	1968.	4	mag. njemačkog jezika i književnosti i talijanskog jezika i književnosti	VSS	njemački jezik
Marin Cucančić	1989.	3	bacc. inženjer građevinarstva	VSS	tehnička kultura
Hrvoje Domandžić	1981.	6	mag. educ. informatike	VSS	informatika
Emina Čop	1984.	3	mag. likovne pedagogije	VSS	geografija i priroda
Flavia Matijević	1961.	37	učitelj RN	VŠS	produženi boravak
Ivona Kukuljan	1993.	2	mag. prim. educ.	VSS	produženi boravak

3.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža	Struka	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
Denis Stefan	1965.	18	psiholog	dr.sc.	ravnatelj
Ivana Kastelc	1976.	20	dipl.paed.	VSS	stručna suradnica pedagoginja
Cora Antonaz	1972.	19	mag. engleskog jezika i književnosti i mag.bibl.	VSS	stručna suradnica knjižničarka

3.3. Podaci o administrativno-tehničkom osoblju

Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža	Struka	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
Jadranka Šuran	1986.	7	mag. iur.	VSS	tajnica Škole
Irena Cević Holjevac	1987.	9	mag. oecc.	VSS	voditeljica računovodstva
Iva Mestrovich	1973.	10		VSS	
Miroslav Batori	1969.	4	autolakirer	SSS	domar/ložač
Marija Jadranka Korda	1972.	18	kem. tehničar	SSS	kuharica/spremačica
Renata Bojić	1975.	7	NKV	OŠ	spremačica
Kata Vukadinović	1967.	29	Strojarski tehničar	SSS	spremačica

4. ORGANIZACIJA RADA

4.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

RAZRED	BR.UČENIKA	ODJELJENJE	DJEVOJČICE	DAROVITI	Dr. govornopo područje	ODJELJENJE		PUTNIKA		P B	Ime i prezime razrednika/ razrednice
						A	B	3-5 km	+5 km		

I	18	2	8	/	/	11	7			12	Silvia Paier Maja Fišer
II	22	2	7	/	/	12	10	6	8	10	Dolores Trošelj; Sabrina Peranić
III	12	2	7	1	/	7	5	1	5	10	Nicole Racane' Sandra Burić
IV	28	2	16	/	/	13	15	0	6	22	Luciana Kruljac-Legac; Kari Kružić
V	15	1									Ivana Šarić
VI	15	1	16	/	/	15	13	1	2	0	Tomislava Zečević Pedić
VII	13	1	5	/	/	13	/	0	4	0	Nina Juretić
VIII	13	1	6	/	/	12	/	0	3	0	Nina Živković

5. ORGANIZACIJA SMJENA

Redovna nastava održava se samo u jednoj smjeni - prijepodnevnoj.

Dnevni početak nastave je u 8:30 sati za učenike predmetne nastave te u 8:30 sati za učenike razredne nastave. 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.

Veliki odmor učenika organiziran je na sljedeći način:

za učenike razredne i predmetne nastave od 10:05 sati do 10:25 sati

Dežurstva učitelja organizirana su samo u jutarnjoj smjeni.

Učitelji dežuraju prema sljedećem rasporedu:

	Dežurni učitelj razredne nastave	Dežurni učitelj predmetne nastave
Ponedjeljak	3 učitelja RN	2 predmetna učitelja
Utorak	4 učitelja RN	2 predmetna učitelja
Srijeda	3 učitelja RN	3 predmetna učitelja
Četvrtak	3 učitelja RN	3 predmetna učitelja
Petak	2 učitelja RN	2 predmetna učitelja + pedagoginja

Škola organizira prehranu učenika. Učenici mogu primiti marendu, voćku, ručak i užinu.

Marenda je realizirana uz suradnju sa sljedećim tvrtkama: "PIK" - Rijeka", Vindija, Podravka, Voće Frutis, Dukat d.o.o., Radnik Opatija i Pik Vrbovec.

Ručak je realiziran u suradnji sa tvrtkom "Lovor" - Rijeka. Dio marende i užina priprema se i kuha u školskoj kuhinji.

Higijenski materijal naručuje se u suradnji s poduzećima "Bon-Ton" d.o.o.

6. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj radnih dana	Broj nastavnih dana	Blagdani Nerađni dani	Dan Škole	Upis / podjela svjedodžbi
I. obrazovno razdoblje 5. rujna – 23. prosinca 2023.	IX.	22	20	/	/	/
	X.	21	20	1	/	/
	XI.	22	20	2	/	/
	XII.	21	17	2	/	/
II. obrazovno razdoblje 9. siječnja – 23. lipnja 2024.	I.	22	17	5	/	/
	II.	20	15	/	/	/
	III.	23	23	/	/	/
	IV.	19	13	1	/	1
	V.	21	20	2	1	/
	VI.	20	13	2	/	1

Odlukom školskog odbora 31. svibanj 2024. proglašen je nenastvanim danom.

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	1820
Talijanski j.	175	0	175	0	175	0	175	0	175	175	140	140	1330
Likovna k.	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
Glazbena k.	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
Engleski j.	70	70	70	70	70	70	70	70	105	105	105	105	980
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1680
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	52,5	70	0	0	122,5
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	70	140
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	70	140
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	70	140
P i D	70	70	70	70	70	70	105	105	0	0	0	0	630

Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	70	70	70	70	280
Zemljopis	0	0	0	0	0	0	0	0	52,5	70	70	70	262,5
Tehnička k.	0	0	0	0	0	0	0	0	35	35	35	35	140
TZK	105	105	105	105	105	105	70	70	70	70	70	70	1050

7.2. Plan izvanučioničke nastave

RUJAN	• Priredba za prvašice – 1. i 2. razredi • Međunarodni Olimpijski dan: sportske igre u školi	• 5. rujna • 14. rujna
LISTOPAD	• Tjedan zahvalnosti za plodove Zemlje; - Zdravi doručak - Dani kruha - Dani jabuka • Dan kravate	• 16. - 21. listopada • 18. listopada
STUDENI	• Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje • Međunarodni dan dječjih prava + Festival prava djece • Dabar – informatičko natjecanje – PN • Dan hrvatskog kazališta	• 17. studeni • 20. studeni • 24. studeni
PROSINAC	• Večer matematike • Sveti Nikola • Medni dan – 1. razredi • Dan vruće čokolade • Mercatino di Natale, prodajna izložba	• 4. prosinca • 6. prosinca • 13. prosinca • 20. prosinac
SIJEČANJ	• Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti	• 29. siječnja
VELJAČA	• Svjetski dan pizze • Dan sigurnijeg interneta – SVI • Valentinovo – RN • Riječki Karneval- SVI • Dan ružičastih majica	• 9. veljače • 21. veljače • 15. veljače • Veljača • 22. veljače

OŽUJAK	• Međunarodni dan žena • Dan očeva • Svjetski dan voda - izvor Riječine- zajednički izlet! • Ljubičasti dan (svijest o epilepsiji)	• 8. ožujka • 19. ožujka • 22. ožujka • 26. ožujka
TRAVANJ	• Dan planeta Zemlje -sređivanje okoliša • Svjetski dan plesa	• 22. travnja • 29. travnja
SVIBANJ	• Majčin dan • Dan škole, 76. rođendan – Dan obitelji! • Međunarodni dan muzeja	• 14. svibanj • 15. svibanj • 18. svibnja
LIPANJ	• Završna priredba	• 21. lipnja

8. PLAN TERENSKE NASTAVE I IZLETA

IZVANUČIONIČKA/TERENSKA NASTAVA	VRIJEME	NOSITELJ
RAZRED 1.A		

Jednodnevni izlet u Istru	Listopadj, 2023.	Učiteljice od 1-4 razreda
Dječji karneval u Rijeci	Veljača, 2023.	Učiteljice od 1-4 razreda
Posjeta " Domu mladih", program, „Prvašić u prometu“	Studenij2023.	učiteljica
Škola u prirodi Stara Sušica	Lipanj 2024.	učiteljica
Posjeta kinu „\A te dječjem lutkarskom kazalištu“ i kazalištu „Ivan Zajc“	Tijekom šk. godine 2023./24.	Učiteljice od 1-4 razreda
Posjeta zajednici Talijana „Circolo“	tijekom šk. godine 2023./24.	Učiteljice od 1-4 razreda
RAZRED 1.B		
Krašograd	svibanj, 2023.	učiteljica
Kazališna predstava	tijekom godine	učiteljica
Dječji karneval u Rijeci	veljača, 2024.	učiteljica
Ogulin - Ivanina kuća bajke	listopad, 2023.	učiteljica
PP Učka - terenska nastava	travanj, 2024.	učiteljica
RAZRED 2.A		
Jednodnevni izlet u Istru	Listopadj, 2023.	Učiteljice od 1-4 razreda
Carnevale di Fiume	Veljača, 2024.	Učiteljice od 1-4 razreda
Škola u prirodi Stara Sušica	Lipanj 2024.	učiteljica
Passeggiata per la citta'- Trasporto stradale	Ožujak	učiteljica
Škola u prirodi Stara Sušica	Lipanj 2024.	Učiteljice od 1-4 razreda
RAZRED 2.B		
Krašograd	svibanj, 2023.	učiteljica
Kazališna predstava	tijekom godine	učiteljica
Dječji karneval u Rijeci	veljača, 2023.	učiteljica
Ogulin - Ivanina kuća bajke	listopad, 2022.	učiteljica

PP Učka - terenska nastava	travanj, 2023.	učiteljica
RAZRED 3.A		
Jednodnevni izlet u Istru	Listopad, 2023.	Učiteljice od 1-4 razreda
Kazališna predstava	tijekom godine	učiteljica
Dječji karneval u Rijeci	Veljača, 2024.	učiteljica
Posjet Bibliobusa	tijekom godine	učiteljica
Vožnja vlakom Djeda Mraza Rijeka	prosinac	učiteljica
Posjet dvorcu Trsat i kulturne znamenitosti grada Rijeke	proljeće	učiteljica
Škola u prirodi Stara Sušica	Lipanj 2024.	Učiteljice od 1-4 razreda
RAZRED 3.B		
Delnice – Popovićev mlin, Vrata – adrenalinski park	listopad, 2023.	učiteljica
Kazališna predstava	tijekom godine	učiteljica
Dječji karneval u Rijeci	veljača, 2024.	učiteljica
Veli Lošinj – miomirisni vrt, Plavi svijet	lipanj, 2024.	učiteljica
Crikvenica - terenska nastava	travanj/svibanj, 2024.	učiteljica
RAZRED 4.A		
Jednodnevni izlet u Istru	Listopad, 2023.	Učiteljice od 1-4 razreda
MAH 1	Marzo	Polizia
Carnevale di Fiume	Febbraio	Maestre delle classi inferiori italiane
Rijeka pliva	Maggio	Città di Fiume
Škola u prirodi Stara Sušica	Lipanj 2024.	Učiteljice od 1-4 razreda
RAZRED 4.B		
Krašograd	svibanj, 2023.	učiteljica

Kazališna predstava	tijekom godine	učiteljica
Dječji karneval u Rijeci	veljača, 2023.	učiteljica
Ogulin - Ivanina kuća bajke	listopad, 2022.	učiteljica
PP Učka - terenska nastava	travanj, 2023.	učiteljica
RAZRED 5.A		
Posjet Astronomskom Centru Rijeka	tijekom godine	Prof. Rahelic Sara
Klokan	tijekom godine	Prof. Rahelic Sara
Vecer matematike	tijekom godine	Učiteljice iz nizih odjeljenja i Prof. Rahelic Sara
JEDNODNEVNI IZLET - Rodna kuća Ivane Brlić-Mažuranić, Ogulin, Rastoke, Smiljan	Listopad, 2023.	razrednici
Trodnevni izlet na Krk- Cres- Lošinj-Susak	Svibanj 2024.	razrednici
Visita al museo o alla galleria d'arte	Durante l'anno scolastico	Lucilla Micheli Marušić
Posjet kazalištu i kinu	tijekom godine	razrednici
RAZRED 6.A		
Posjet Astronomskom Centru Rijeka	tijekom godine	Prof. Rahelic Sara
Klokan	tijekom godine	Prof. Rahelic Sara
Vecer matematike	tijekom godine	Učiteljice iz nizih odjeljenja i Prof. Rahelic Sara
Posjet muzeju farmacije	Studeni, 2023.	Nastavnici
JEDNODNEVNI IZLET - Rodna kuća Ivane Brlić-Mažuranić, Ogulin, Rastoke, Smiljan	Listopad, 2023.	razrednici
Trodnevni izlet na Krk- Cres- Lošinj-Susak	Svibanj 2024.	razrednici
Visita al museo o alla galleria d'arte	Durante l'anno scolastico	Lucilla Micheli Marušić
Posjet kazalištu i kinu	tijekom godine	razrednici

Visita al museo o alla galleria d'arte	Durante l'anno scolastico	Lucilla Micheli Marušić
RAZRED 7.A		
Posjet Astronomskom Centru Rijeka	tijekom godine	Prof. Rahelic Sara
Klokan	tijekom godine	Prof. Rahelic Sara
Vecer matematike	tijekom godine	Uciteljice iz nizih odjeljenja i Prof. Rahelic Sara
Posjet muzeju farmacije	Studeni, 2023.	Nastavnici
JEDNODNEVNI IZLET - Rodna kuća Ivane Brlić-Mažuranić, Ogulin, Rastoke, Smiljan	Listopad, 2023.	razrednici
Trodnevni izlet na Krk- Cres- Lošinj-Susak	Svibanj 2024.	razrednici
Visita al museo o alla galleria d'arte	Durante l'anno scolastico	Lucilla Micheli Marušić
Posjet kazalištu i kinu	tijekom godine	razrednici
Memorijalni muzej Lipa pamti	Tijekom 2. polugodišta	Anna Maria Pendivoj
Natjecanja iz Hrvatskog, Engleskog i Talijanskog jezika	Tijekom cijele godine	Nastavnici
RAZRED 8.A		
Posjet Astronomskom Centru Rijeka	tijekom godine	Prof. Rahelić Sara
Klokan	tijekom godine	Prof. Rahelić Sara
Vecer matematike	tijekom godine	Učiteljice iz nižih odjeljenja i Prof. Rahelić Sara
Skolsko natjecanje iz fizike	Tijekom godine	Prof. Rahelić Sara
Posjet muzeju farmacije	Studeni, 2023.	Nastavnici
JEDNODNEVNI IZLET - Rodna kuća Ivane Brlić-Mažuranić, Ogulin, Rastoke, Smiljan	Listopad, 2023.	razrednici
Trodnevni izlet na Krk- Cres- Lošinj-Susak	Svibanj 2024.	razrednici
Visita al museo o alla galleria d'arte	Durante l'anno scolastico	Lucilla Micheli Marušić

Posjet kazalištu i kinu	tijekom godine	razrednici
Memorijalni muzej Lipa pamti	Tijekom 2. polugodišta	Anna Maria Pendivoj
Visita al museo o alla galleria d'arte	Durante l'anno scolastico	Lucilla Micheli Marušić
Aktivnosti organizirane od strane Zajednice Talijana (Golubinjak, Immaginario scientifico, ecc.)	Tijekom cijele godine	Zajednica Talijana i razrednik
Natjecanja iz Hrvatskog, Engleskog i Talijanskog jezika	Tijekom cijele godine	Nastavnici

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.a	1	Katarina Kiš Badurina	2	70
	II.a	1		2	70
	III.a	1		2	70
	III. a	1		2	70
	V. a	1		2	70
	I.b	1	Časna sestra Gabriela Ljubica Ikić	2	70
	II.b	1		2	70
	III.b	1		2	70
	IV.b	1		2	70
	VI.aVII.aVIII.a	1	Ksenija Linić	2	70
		1		2	70
		1		2	70
Talijanski jezik	I.b, II.b, III.b, IV.b	4	Meri Stošić	8	280
Informatika	I.b, II.b, III.b, IV.b	4	Hrvoje Domandžić	8	280
Informatika	V.a – VIII.a	8	Ivana Šarić	12	420
Njemački jezik	IVa,V.a,VI.a,VII.a, VIII.a	5	Ingrid Baričević	10	350

9.1. Nastava u kući

Jedan učenik ima potrebu za nastavom u kući. Učenik pohađa 2.b razred.

9.2. Dopunska nastava

Dopunsku nastavu provode sve učiteljice razredne nastave iz nastavnih predmeta talijanskoga jezika, matematike, hrvatskoga i engleskog jezika te prirode i društva, sukladno potrebama učenika, najmanje jednom tjedno. Bilješke će se voditi zasebno za svakog učenika u posebnim obrascima.

Dopunsku nastavu za učenike predmetne nastave provode predmetni učitelji, također prema potrebama učenika. Nastava će se realizirati 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**

RAZREDNA NASTAVA
1. Likovna grupa - gruppo artistico, 1.a-4.a Nicole Racané
2. Šah, 1.a-4.a Viviana Vukelić
3. Sportska grupa- gruppo sportivo, 1.a-4.a Silvia Paier
4. Uhvati ritam, 1.b-4.b Maja Fišer
5. Mali kreativci, 1.b - 4.b, Sabrina Peranić
6. Likovna grupa, 1.b-4.b Kari Kružić
7. Literalna grupa, 1.b-4.b Sandra Burić

PREDMETNA NASTAVA
1. Gruppo scenico - letterario, 5. – 8. razred, Roberto Nacinovich
2. Školski zbor, 5. – 8. razred, Davide Gugić
3. Estetsko uređenje, 5. – 8. razred, Lucilla Micheli
4. Moja Rijeka, 5.-8. razred, Viviana Vukelić
5. Građanski odgoj, Ivana Kastelc
6. Sportska grupa, 5.a-8.a Maja Mišković

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	
- odbojka	2	TK "Rival"
- atletika	2	"Bluegym" KSP "Primorje"
- vaterpolo	4	BK "Rijeka"
- judo	1	
- triatlon		
- pilates		
- sinkronizirano plivanje		
- biciklizam		
GLAZBENO OBRAZOVANJE		
- klavir	11	GŠ "I.M.Ronjgov", Zajednica Talijana
- flauta	2	
- violina	2	
- bubnjevi	1	
- Mali Rječani	1	
PLES		
-ples	4	Dom mladih, "Rotondo"
UČENJE STRANIH JEZIKA		
- engleski jezik	7	privatne škole
- francuski jezik	1	

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 2023.
- roditeljski sastanak prema potrebi
- razgovori s učenicima u vezi profesionalne orijentacije na satu razredne zajednice
- provođenje ankete o profesionalnim interesima učenika – prosinac 2023.
- pedagoginja Škole, u suradnji sa stručnom službom Hrvatskog Zavoda za zapošljavanje, ogranak Rijeka – listopad 2023. – svibanj 2024.

II. obrazovno razdoblje:

- predavanje za učenike o profesionalnom izboru (primjeri iz prakse) – ožujak 2024.
- individualno savjetovanje učenika o profesionalnom izboru – pedagoginja Škole - listopad 2023. – svibanj 2024.

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

Mjesec	Sadržaji	Nositelji aktivnosti
IX.	- početna suradnja sa školskim liječnikom - higijenski nadzor i prijedlog jelovnika zdrave prehrane - upoznavanje roditelja prvih razreda sa radom školskog tima - rad u timu SP za izradu programa i praćenje učenika s teškoćama u nastavi - razgovor s učenicima i cijepljenje učenika VI. razreda protiv hepatitisa B (1doza)	školski liječnik, ravnatelj, tajnica, pedagoginja, knjižničarka
X.	- savjetovanje učiteljskih vijeća o učenicima s teškoćama u razvoju	školski liječnik, razrednici, ravnatelj, pedagoginja, učitelji

	- aktivnosti povodom Svjetskog dana hrane	
XI.	- docjepljivanje učenika VI. r. – hepatitis B - sistematski pregled i cijepljenje učenika VIII. r. (difterija, tetanus, dječja paraliza) - pregled učenika VIII. razreda za profesionalnu orijentaciju	školski liječnik, razrednik, učitelji, ravnatelj, pedagoginja
XII.	- ispitivanje poremećaja sluha – VII.r. - predavanje učenicima VIII. r. na temu spolno prenosivih bolesti - predavanje roditeljima na temu pubertet i odrastanje	školski liječnik, razrednik, učitelji, ravnatelj, pedagoginja
II.	- kontrolni pregled /III. raz. - ispitivanje poremećaja vida - predavanje na temu „skrivena kalorije“- III. raz.	školski liječnik, razrednik, pedagoginja
III.	- sistematski pregled – V. raz. – higijena menstruacije (djevojke) i promjene vezane uz pubertet (svi) - predavanje pravilno pranje zuba - u razrednoj nastavi	školski liječnik, učitelji, ravnatelj, pedagoginja
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, izrada panoa - docjepljivanje učenika VI.r. – hepatitis B	školski liječnik, učitelji, voditelji aktivnosti, ravnatelj, pedagoginja
V.	- pregled za upis u I. razred i cijepljenje djece MRP, IPV, DI-TE - Svjetski dan zaštite čovjekove okoline obilježavanje - sistematski pregledi VIII r. za upis u SŠ	školski liječnik, razrednici, pedagoginja
VI.	- poludnevni i jednodnevni 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	40	2080
2.	Sandra Burić	20	20	40	2080
3.	Sabrina Peranić	20	20	40	2080
4.	Maja Fišer	19	21	40	2080
5.	Luciana Kruljac- Legac	20	20	40	2080
6.	Silvia Pajer	19	21	40	2080
7.	Dolores Trošelj	20	20	40	2080
8.	Ncole Racane'	20	20	40	2080
9.					
10.	Flavia Matijević	25	15	40	2080
11.	Ivona Kukuljan	25	15	40	2080
12.	Tomislava Zečević- Pedić	22	18	40	2080
13.	Viviana Vukelić	18	22	40	2080
14.	Roberto Nacinovich	20	20	40	2080
15.	Emina Čop	8,5	5,5	14	728
16.	Davide Gugić	7	8	15	780
17.	Lucilla Michelli Marušić	12	13	25	1300
18.	Jana Letilović	4	4	8	416
19.	Majda Lukić	8	8	16	832
20.	Emina Čop	3,5	3,5	7	364
21.	Marin Cucančić	4	6	10	520
22.	Anja Rumac	22	18	40	2080
23.	Viviana Perić	9	11	20	1040
24.	Olga Krmpotić	10	8,5	18	936

25.	Ljubica Ikić	8	8	16	832
26.	Nina Juretić	15	8	23	1196
27.	Sara Rahelić	21	19	40	2080
28.	Nika Jelić	4	4	8	416
29.	Ivana Šarić	12	9	21	1092
30.	Nina Živković	10	10	20	1040
31.	Ingrid Baričević	10	10	20	1040
32.	Ksenija Linić	3,5	3,5	7	364

Vjeroučiteljice:

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

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

Ksenija Linić- vjeroučiteljica u talijanskim odjelima predmetne nastave: VI.a - VIII.a razred

Učiteljice u produženom boravku:

Ivona Kukuljan – hrvatska razredna odjeljenja

Flavija Matijević – talijanska razredna odjeljenja

13.2. Podaci o pripravnicima

Nemamo pripravnika.

13.3. Podaci o pomoćnicima u nastavi

U školskoj godini 2023. - 2024. djeluju tri pomoćnika u nastavi.

- Maša Radičić – za učenike 2.b razreda
- Luka Lakić - za učenika 3.b razreda
- Viviana Bukovec Mrvoš – za učenika 6.a razreda

14. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

U školskoj godini 2023. - 2024. voditeljica aktiva učitelja hrvatskih odjela je učiteljica Sabrina Peranić, a odjela s nastavom na talijanskom jeziku je učiteljica Silvia Pajer.

U školskoj godini 2023. – 2024. usvojen je sljedeći plan aktiva u Školi:

AKTIV	Razredna nastava	Predmetna nastava	Produženi boravak
Voditeljice	Sabrina Peranić Silvia Pajer	Ivana Šarić	Flavia Matijević Ivona Kukuljan
A K T I V N O S T I	- izvješća s rada stručnih skupova -planiranje integriranih dana -planiranje i ostvarivanje roditeljskih sastanaka - teme korelacija za Valentinovo, Dan vode, Dan planete Zemlje - planiranje projekta	- 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, 25. kolovoza 2024. 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 školske god - analiza postignutih rezultata - organizacija nove šk. godine 2023./2024.god.	ravnatelj, pedagoginja, 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, pedagoginja, tajnica, ravnatelj, pedagoginja učiteljica RN ravnatelj, pedagoginja, 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.)	pedagoginja i ravnatelj svi učitelji
XII.	- sjednica VU na kraju I. obrazovnog razdoblja - tematske jedinice (vrednovanje, rezultati rada) - vođenje pedagoške dokumentacije - svečanost povodom Božićnih i Novogodišnjih blagdana -izvješće za kraj I. odg.-obrazovnog razdoblja	učitelji, ravnatelj, pedagoginja pedagoginja pedagoginja svi učitelji, ravnatelj, pedagoginja pedagoginja

I.	- analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju I. obrazovnog razdoblja - analiza priprema učitelja - priprema za predbilježbe učenika budućih prvih razreda	pedagoginja pedagoginja
II.	-sjednica VU (planiranje aktivnosti za naredno razdoblje) - informacije za roditelje	ravnatelj, učitelji RN i PB-a, pedagoginja razrednici
III.	- roditeljski sastanci	razrednici
IV.	- vođenje pedagoške dokumentacije - tematski roditeljski sastanci - sjednica VU za treće tromjesečje	učitelji, ravnatelj, pedagoginja ravnatelj, pedagoginja, učitelji
V.	- poslovi u svezi upisa u I.razred - profesionalna orijentacija učenika VIII. razreda	komisija za upis u prvi razred razrednik VIII. razreda, pedagoginja
VI.	- sjednica UV za kraj šk. god. – analiza rada i postignuti rezultati - analiza odgojno-obrazovnog rada - roditeljski sastanak za buduću I.razred	pedagoginja, ravnatelj razrednici pedagoginja, ravnatelj pedagoginja, učiteljice RN
VII.	- sjednica UV za kraj 2023./2024.	ravnatelj, pedagoginja, knjižničarka, svi učitelji

16.2. Plan rada razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
VIII.	- organizacija nove školske godine	razrednici, pedagoginja, ravnatelj
IX.	- roditeljski sastanak - programiranje nastave i sređivanje pedagoške dokumentacije	razrednici, učitelji razrednici
X.	- informacije za roditelje, tekući poslovi -vođenje evidencije i administracije	razrednici
XI.	- sjednice razrednih vijeća - informacije za roditelje - vođenje evidencije i administracije	ravnatelj, pedagoginja razrednici
XII.	- sjednice razrednih vijeća na kraju I. obrazovnog razdoblja - informacije za roditelje	ravnatelj, razrednici, pedagoginja razrednici

	- vođenje pedagoške dokumentacije - svečanost povodom Božićnih i Novogodišnjih blagdana	pedagoginja razrednici
I.	- analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju I. obrazovnog razdoblja - prijave za upis u I.razred	pedagoginja razrednici, pedagoginja, ravnatelj
II.	- analiza priprema učitelja - informacije za roditelje - vođenje pedagoške dokumentacije	ravnatelj, pedagoginja razrednici pedagoginja
III.	- roditeljski sastanci	razrednici
IV.	- vođenje pedagoške dokumentacije - roditeljski sastanci -razredna vijeća za tromjesjeće	učitelji, ravnatelj razrednici ravnatelj, pedagoginja, 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, pedagoginja učitelji, razrednici razrednici
VII.	- ispis svjedodžbi	razrednici

17. PLANOVI I PROGRAMI RAZREDNIKA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
VIII.	- organizacija nove školske godine	ravnatelj, pedagoginja
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, razrednici pedagoginja razrednici

XI.	- sjednice razrednih vijeća - informacije za roditelje - vođenje evidencije i administracije	ravnatelj, pedagoginja razrednici pedagoginja
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 školskih 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, pedagoginja razrednici I.razreda, pedagoginja

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 2023./2024. i školskog kurikulumu
XII.	Praćenje uspjeha učenika na kraju I. obrazovnog razdoblja.
V.	Prijedlog organizacije izleta i evaluacija kvalitete odgojno-obrazovnog rada u šk.god. 2023./2024.

U tijeku školske godine 2023./2024. predviđene su 2 do 3 sjednice Vijeća roditelja.

18.2. Program rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada
IX.	- Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumu. - Donošenje pravilnika, tj. usklađivanje s promjenama zakona. - Suglasnost za izbor kandidata po provedenom natječaju. - Izbor i imenovanje ravnatelja Škole
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.	- Kulturna i javna djelatnost Škole (planiranje pojedinih radionica i predavanja). - Izvješće za kraj I. odgojno – obrazovnog razdoblja
II.	- Financijsko izvješće za proteklu godinu od 01.01.2022.-31.12.2022.
III.	- Suglasnost o izboru kandidata po natječaju
IV.	- Financijsko izvješće za prvo tromjesečje do 31.03.2022.
V. i VI.	- Tekuća problematika (sastajanje po potrebi)
VII.	- Izvješće o rezultatima i ostvarenju god. plana i programa za kraj 2023./2024. - Financijsko izvješće

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
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
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 kurikulumu	VI – IX
1.4. Izrada školskog kurikulumu	VI – IX
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih	IX – VI

vijeća	
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
POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE	
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne 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 samo vrednovanja 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 izvan 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 popravni, predmetni i razredni ispiti	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
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
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
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
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
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
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
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
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
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	

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
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
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
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI

20. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

Mjesec	Sadržaj
VIII.	- planiranje rada škole: struktura radnih obveza učitelja /redovna nastava, izborna nastava, dopunska nastava, a slobodne aktivnosti i ostala zaduženja/ - pregled pedagoške dokumentacije iz šk. god. 2023./2024. - sudjelovanje na sjednici UV - osiguranje uvjeta za rad
IX.	- prikupljanje i evidentiranje raznih statističkih podataka /statistički list za redovne osnovne škole, podaci na početku školske godine 2023./2024. - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole - sudjelovanje u izradi programa i organizaciji redovne i izborne nastave - planiranje kulturne djelatnosti učenika - planiranje zdravstveno - socijalne i ekološke zaštite učenika - sudjelovanje u planiranju rada s darovitim učenicima - sudjelovanje u planiranju rada s učenicima s teškoćama - planiranje internog stručnog usavršavanja - sudjelovanje u izradi plana stručnih organa Škole - pomoć nastavnicima u administrativnim poslovima i praćenje pedagoške dokumentacije / upisivanje programa, roza bilježnica, praćenje dopunske nastave i sl. - 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 - suradnja sa školskim liječnikom: popis svih učenika po razredima, planiranje zdravstvene zaštite i edukativnih aktivnosti u svezi - suradnja sa stručnim službama izvan Škole - uvođenje učitelja početnika - savjetodavni rad s roditeljima
X.	- praćenje I. razreda: suradnja s učiteljicama, sudjelovanje u nastavi, uvid u rad učenika, praćenje odnosa prema radu, praćenje razvoja motorike - suradnja u identifikaciji i tretmanu djece s teškoćama u razvoju / identifikacija, obrada podataka, individualni programi, individualni rad s tom djecom, suradnja s vanjskim suradnicima - suradnja u identifikaciji i tretmanu darovitih učenika praćenje adaptacije i napredovanja novih učenika - početno ispitivanje brzine glasnog čitanja / II., III., IV.razred - praćenje učenika s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja - predavanje za roditelje I. razreda "Čitanje i pisanje – prevencija poteškoća"

	- razvijanje pozitivnih stavova prema učenju / predavanje za učenike V. razreda "Kako uspješno učiti" - neposredni rad s učenicima - savjetodavni rad s roditeljima
XI.	- rad na odgojnoj problematici - prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada / izrada instrumenata za praćenje, razgovor s učiteljima i dr. - priprema i realizacija aktivna RN - neposredni rad s učenicima - savjetodavni rad s roditeljima
XII.	- priprema i učešće u radu RV i UV - analiza uspjeha učenika - prisustvovanje redovnoj nastavi i ostalim oblicima odgojno – obrazovnog rada - 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 - poduzimanje mjera za otklanjanje neuspjeha učenika / u suradnji s razrednikom, RV, ravnateljem - pomoć nastavnicima u administrativnim poslovima i praćenje pedagoške dokumentacije - praćenje rada učitelja početnika - neposredni rad s učenicima - savjetodavni rad s roditeljima
I.	- rad na profesionalnom usavršavanju / individualnom i kolektivnom - uvid u pripremanje učitelja zarad - pregled pedagoške dokumentacije - osvrt na odgojno-obrazovni rad škole tijekom I. obrazovnog razdoblja i aktivno učešće u radu UV - analiza uzroka neuspjeha učenika i individualni razgovori s roditeljima i učenicima - predbilježbe za I. razred
II.	- prisustvovanje nastavi i svim oblicima odgojno - obrazovnog rada s učenicima u svrhu praćenja i unapređenja rada - pripremanje i realizacija stručne teme za aktivne RN - praćenje rada učitelja početnika - suradnja s organizacijama koje se bave profesionalnom orijentacijom (Zavod za zapošljavanje) - neposredni rad s učenicima

	- savjetodavni rad s roditeljima
III.	- suradnja sa školskim liječnikom i službom za profesionalnu orijentaciju u svezi profesionalnog usmjeravanja učenika VIII. razreda, razgovor s učenicima u svezi profesionalnih interesa - praćenje učenika s teškoćama u razvoju, analiza uspjeha za svakog učenika praćenje redovne i dopunske nastave - praćenje rada učitelja početnika - prisustvovanje nastavi i svim oblicima odgojno - obrazovnog rada s učenicima u svrhu praćenja i unapređenja rada - neposredni rad s učenicima - savjetodavni rad s roditeljima
IV.	- prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima odgojno - obrazovnog rada / protokol snimanja, razgovor s učiteljima... - rad na odgojnoj problematici / u suradnji s roditeljima, učiteljima - poslovi u svezi profesionalne orijentacije, obrada anketnih upitnika o izboru zanimanja - evidencija rezultata psihologijskog testiranja («test zrelosti za školu») za upis u I. razred - uvođenje učitelja početnika - neposredni rad s učenicima - savjetodavni rad s roditeljima
V.	- razgovor s roditeljima / upitnik / pri upisu u I.razred - rad na kulturnoj i javnoj djelatnosti škole: Dan Škole i ostale manifestacije - profesionalno informiranje učenika VIII. razreda, suradnja sa srednjom talijanskom školom - neposredni rad s učenicima - savjetodavni rad s roditeljima
VI.	- suradnja s upisnom komisijom za I. razred - analiza uspjeha učenika na kraju školske godine / izrada i obrada upitnika za učitelje, statistička analiza ocjena/ - analiza ukupne djelatnosti škole i prisustvo sjednicama RV i UV - priprema i sudjelovanje na prvom roditeljskom sastanku učenika koji će se upisati u I. razred
VII.	- pisanje godišnjeg izvješća o radu Škole - pisanje statističkog izvješća na kraju školske godine - pripremanje i aktivno sudjelovanje na sjednicama UV - pregled pedagoške dokumentacije - u suradnji s ravnateljem Škole pripremanje nove školske godine

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 i dr.
- surađivati s raznim ustanovama koje se bave odgojem i obrazovanjem
- sudjelovati u radu upravnih tijela 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 STRUČNE SURADNICE KNJIŽNICARKE

Mjesec	Planirani poslovi
IX.	- upoznavanje učenika sa radom knjižnice - predstavljanje knjižnice novim razredima - posudba knjiga - suradnja s učiteljima razredne nastave i hrvatskog jezika glede lektire - obnova signaturnih listića - sortiranje i podjela udžbenika pristiglih iz Italije - podjela udžbenika talijanskim odjeljenjima - podjela priručnika - nazočnost sjednicama Učiteljskih vijeća
X.	- revizija postojećeg stanja - pregled knjiga - unos knjiga u program Zaki - posudba knjiga - uvođenje nove građe i obrada - nazočnost sjednicama Učiteljskih vijeća
XI.	- posudba knjiga - obrada knjiga i priručnika - nazočnost sjednicama Učiteljskih vijeća
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 - obilježavanje Majčinog dana - nazočnost sjednici Učiteljskog vijeća
VI.	- prikupljanje knjižne građe u knjižnici - 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

22. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

22.1. Plan rada tajnice Škole

Mjesec	Planirani poslovi
VIII.	- pripreme za početak nove školske godine - poslovi na rješavanju kadrovske problematike - priprema materijala za prvu sjednicu ŠO - sudjelovanje u raspoređivanju tehničkog osoblja i rasporedu radnog vremena - nabava uredskog materijala - priprema ugovora o radu za početak školske godine - tekući poslovi
IX.	- izdavanje potvrda učenicima i djelatnicima - vođenje evidencije prijepisa ocjena i otprema istih - priprema potrebne dokumentacije za odlazak učenika 8. razreda na ekskurziju u Italiju - poslovi vezani uz osiguranje učenika od nezgode - poslovi vezani uz ispunjavanje statističkih podataka za Talijansku Uniju - organizacija sanitarnog pregleda radnika - raspisivanje natječaja za slobodna radna mjesta - ažuriranje podataka u e-matici i Registru zaposlenih u javnim službama

	- tekući poslovi
X.	- usklađivanje normativnih akata Škole sa zakonskim propisima - rad na Statutu Škole i svim ostalim aktima - uređivanje arhive - sudjelovanje na stručnom skupu - tekući poslovi
XI.	- tekući poslovi
XII.	- zaključavanje urudžbenog zapisnika, dostavne knjige za poštu, evidencije službenih putovanja, te odlaganje dokumentacije za 2022. godinu - tekući poslovi
I.	- sudjelovanje u izradi financijskog plana Škole - priprema u izradi plana nabave - tekući poslovi
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

ostalnih propisa, svakodnevni prihvati i razvrstavanje pošte i e-mail u dolasku i odlasku, pismohrana u cijelosti, 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

22.2. Plan rada voditeljice računovodstva Škole

Mjesec	Planirani poslovi
I.-XII.	- obračun plaća i naknada od MZOŠ, obračun plaća i naknada od Grada Rijeke za PB, informatiku, Građanski odgoj i obrazovanje i Moju Rijeku - izrada obrasca JOPPD za Poreznu upravu - izrada mjesečnih Zahtjeva prema Gradu Rijeci za odobravanje isplata sredstava za financiranje programa koje Škola provodi - izrada financijskih planova (godišnjih, mjesečnih) - izrada financijskih izvješća (kvartalno, polugodišnje, godišnje) - izrada izvješća o ostvarenim prihodima i rashodima poslovanja - kontiranje i knjiženje (ulaznih i izlaznih faktura, izvoda banke, blagajne, obračuna, uplata i isplata) - vođenje analitičke evidencije učenika za korištenje usluga škole (PB, informatika, školska prehrana) - obračun i izdavanje računa za Program PB, informatiku i školsku prehranu - plaćanje računa - izrada statističkih izvještaja o poslovanju Škole (RAD-1G, INV-P) - obračun i isplata putnih naloga - izrada Zahtjeva za refundaciju troškova za vrijeme bolovanja djelatnika za HZZO

22.3. 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.	- održavanje i kontrola stanja zgrade, opreme i okoliša - uključivanje i kontrola sustava grijanja - kontrola instalacija - poslovi izmjene /utičnica, osigurača, stakala, prekidača/ - odčepeljivanje WC-a, umivaonika, sudopera - nabava i dostava materijala - čišćenje dimnjaka - mjerenje potrošnje - energenti
XI. – VII.	- veći stručni popravci - prisustvovanje i pomoć - popravak stolova i stolica, klupa i namještaja - izmjena bravica - popravak prozora i vrata - izmjena i popravak slavina - uređenje okoliša - održavanje i skrb oko vatrogasnih aparata i hidranata - uredno obilaženje školske zgrade

22.4. Plan rada kuharice Škole

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

Planirani poslovi
- pripremanje mliječnog obroka učenicima i izdavanje istog - izdavanje ručkova - rukovanje i zaduživanje cjelokupnog inventara školske kuhinje - održavanje 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

22.5. Plan rada spremačica

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

Planirani poslovi
- 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

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 zlorabe 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

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

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

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 2023./2024. godinu

Cilj:

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

Rad s učenicima:

Provođenje radionica u svim razrednim odjelima od II.-VIII. Razreda (osim prvom razredu). Početak rada predviđen je jednom mjesečno od rujna do lipnja.

Teme:

- 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 pedagoginja Škole, razrednici i vanjski suradnici tijekom nastavne godine na satovima razrede zajednice.

Rad s roditeljima:

Provodit će se predavanja i radionice koje će voditi razrednici, pedagoginja Škole 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

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Preventivni program „Trening životnih vještina“
Ciljevi	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
Namjena	Pomoći učenicima pri osobnom odabiru, reći NE negativnim utjecajima iz vanjskog svijeta
Nositelji	Razrednici
Način realizacije	Niz radionica na zadanu temu
Vremenik (predviđeno vrijeme i trajanje)	Tijekom nastavne godine 2023./2024. na satovima razredne zajednice
Način vrednovanja i korištenja rezultata	Evaluacijski listići za nastavnike na kraju školske godine 2023./2024., odnosno na kraju programa
Troškovnik	Sredstva osigurava (cca. 200kn) Nastavni zavod za javno zdravstvo PGŽ-a

23.4. Permanentno promicanje zdravog načina življenja

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, likovna kultura i SRZ, u višim razredima: hrvatski jezik, biologija, tjelesna i zdravstvena kultura, likovna kultura 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; ovisnost o nikotinu; alkoholizam; narkomanija (toksikomanija)
- odabiranje i formiranje Vijeća učenika 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: obilaske bolnica, centara za suzbijanje ovisnosti pri Zavodu za javno zdravstvo, razgovor s djelatnicima bolnica ili centara, razgovor sa štićenicima 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.)

Rad s roditeljima

Roditelji kao savjetnici:

Potrebno je sačiniti popis roditelja sa stručnim specijalnostima od kojih se može zatražiti pomoć. Svaki razrednik obzirom na to kako 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 anketiranja roditelja – ponašanje njihove djece i sl., pronalaženje dragovoljaca za školske aktivnosti te poticanje sudjelovanja u školskim preventivnim programima.

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:

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

Mjesec	Aktivnost	Predmet ili područje rada	Oblici rada	Nositelj aktivnosti	Broj sati
XI	od 15. XI do 15. XII mjesec borbe protiv ovisnosti	priroda i društvo tjelesna i zdravstvena kultura sati RZ	provoditi kroz planove i programe	svi učitelji razredne nastave	10
XII	pušenje (štetnost po zdravlje)	medicina	seminar za učenike 7. i 8. razreda	dr. šk. medicine	5
II.	predavanje na temu ovisnosti	pedagoško sociološko	predavanje	pedagoginja	5
III.	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.	sve što želim znati o ovisnostima: pušenju, alkoholu, drogi	biologija, hrvatski jezik domaće zadaće na tu temu	pismeni oblici	Nika Jelić	10

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

Plan i program Građanskog odgoja realizira se kroz projekt Osnove demokracije za učenike Škole tj. prilagođen je kroz obradu po pojedinim nastavnim jedinicama za one nastavne predmete u kojima 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

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Projekt „Moja Rijeka“
Ciljevi	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
Namjena	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
Nositeljica	Viviana Vukelić (u suradnji s Gradom Rijeka)
Način realizacije	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
Vremenik(predviđeno vrijeme i trajanje)	Tijekom nastavne godine 2023./2024. (ukupno 35 sati)
Način vrednovanja i korištenja rezultata	Izvešće nositelja programa; prezentacija radova i završnog uratka; ostvarenje zacrtanih ciljeva
Troškovnik	Troškovi prijevoza (i mogućih ulaznica); troškovi za nabavu potrebnog materijala

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	PROJEKT "MINI TUTOR"
Ciljevi	Potaknuti učenike da pomažu učenicima mlađeg uzrasta

Namjena	Učenici vršnjaci – pomagači će moći: organizirati i sudjelovati u posebnim radionicama namijenjenim predškolicima; samostalno ili uz pomoć učitelja pomagati mlađim učenicima u učenju; opisivati svoja iskustva na sastancima vršnjaka – pomagača
Nositeljice	Viviana Vukelić, Anja Rumac
Način realizacije	Tijekom školske godine sudjeluju u radionicama namijenjenim predškolicima. Jednom do dva puta mjesečno pomažu učenicima u učenju predmeta po izboru. Izvještavaju o svojim iskustvima na supervizijskim sastancima (jednom dvomjesečno)
Vremenik (predviđeno vrijeme i trajanje)	Tijekom nastavne godine 2023./2024.
Način vrednovanja i korištenja rezultata	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)
Troškovnik	Fotokopije i ostali potrebni materijali

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Crveni križ
Ciljevi	Razvijati kod učenika humanost, empatiju i sklonost prema humanitarnom angažmanu – pomaganju onima kojima je to najpotrebnije
Namjena	Uključivanje učenika u akcije Crvenog križa
Nositelji	Maja Fišer
Način realizacije	Putem edukativnih knjižica letaka, radionica dobrovoljaca Crvenog križa
Vremenik (predviđeno vrijeme i trajanje)	Nastavna godina 2023./2024.
Način vrednovanja i korištenja rezultata	Kroz natjecanja, likovno izražavanje
Troškovnik	Nema troškova

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Međunarodni dan ljudskih prava – razredna nastava
Ciljevi	Upoznavanje prava čovjeka
Namjena	Razvijanje empatije prema ljudima u socioekonomskom nepovoljnom položaju i smisao za pravdu
Nositelji	Učitelji razredne nastave

Način realizacije	Posjet prihvatilištu “Ruže svetog Franje”, doniranje hrane i higijenskih potrepština
Vremenik (predviđeno vrijeme i trajanje)	Tijekom nastavne godine 2023./2024.
Način vrednovanja i Korištenja rezultata	U nastavi
Troškovnik	Nema troškova.

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Međunarodni dan sjećanja na Holokaust
Ciljevi	Obilježavanje značajnih događaja iz povijesti.
Namjena	Upoznati učenike s događajima iz povijesti, razvijati kritičko mišljenje i empatije.
Nositelji	Učitelji razredne i predmetne nastave
Način realizacije	Posjet groblju Kozala i crkvi sv. Romualda i Svih Svetih
Vremenik(predviđeno vrijeme i trajanje)	Siječanj 2024.
Način vrednovanja i korištenja rezultata	Iznošenje mišljenja, stavova te izrada prezentacija, plakata i slično
Troškovnik	Nema troškova

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Međunarodni dan ljudskih prava – predmetna nastava
Ciljevi	Obilježiti Međunarodni dan ljudskih prava
Namjena	Učenje ljudskih prava. Spoznavanje njihove važnosti. Razvijanje empatije prema ljudima u socijalno-ekonomski nepovoljnom položaju i razvijanje osjećaja za pravdu.
Nositeljica	Učiteljica Nina Živković Učiteljica Tomislava Zečević Pedić
Način realizacije	Radionice, diskusija, kviz znanja, rad na povijesnim izvorima
Vremenik (predviđeno vrijeme i trajanje)	Prosinac 2023.
Način vrednovanja i Korištenja rezultata	Kviz znanja Izrada pisanih i slikovnih materijala
Troškovnik	Papiri, hameri, bojice

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Škola u kinu
Ciljevi	Osvješčivanje, promicanje i razvoj filmske kulture te razumijevanja filmske kulture i osposobljavanje za vrednovanje iste
Namjena	Nadovezivanje i proširivanje nastavnih sadržaja medijske kulture.
Nositelji	Art-kino javna ustanova u kulturi te učitelji razredne nastave i hrvatskoga jezika
Način realizacije	Predavanja i kino projekcije
Vremenik (predviđeno vrijeme i trajanje)	Tijekom nastavne godine 2023./2024.
Način vrednovanja i korištenja rezultata	Tijekom redovne nastave i putem provjera usvojenosti nastavnih sadržaja medijske kulture
Troškovnik	/

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Projekt- Ukorak s odrastanjem
Ciljevi	Upoznati i osvijestiti roditelje s izazovima roditeljstva u vrijeme odrastanja, pandemije, tehnologije...s ciljem uspješnog roditeljstva
Namjena	Osnažiti roditelje
Nositeljica	Tomislava Zečević Pedić, prof. dr.sc. Sanja Smojver Ažić s Odsjeka za psihologiju Filozofskog fakulteta u Rijeci, razrednici
Način realizacije	Roditeljski sastanci, predavanja, razgovor
Vremenik (predviđeno vrijeme i trajanje)	Višekratno kroz nastavnu godinu (2x2)
Način vrednovanja i Korištenja rezultata	Putem anketnih listića i objava na stranicama škole
Troškovnik	/

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Obilježavanje Dana planeta Zemlje/Zelena čistka
Ciljevi	Povezati učenike, roditelje i djelatnike škole u očuvanju prirode i prirodnih resursa te razvijati ekološku osviještenost
Namjena	Razvijati osjećaj ljubavi i brige prema prirodi – razvijati osjećaj odgovornosti – razvijati radne navike – poticati ljubav prema vrtlarstvu – prikupiti i zbrinuti otpad u okolišu škole – saditi biljke

	i urediti školski vrt
Nositeljica	Svi učitelji
Način realizacije	čišćenje školskog okoliša (unaprijed odgovoreni lokaliteti po razredima)
Vremenik (predviđeno vrijeme i trajanje)	travanj 2024.
Način vrednovanja i Korištenja rezultata	Izrada plakata i prezentacija, bilježenje dojmova učenika
Troškovnik	Vreće za smeće, zaštitne rukavice, sadnice, gnojivo i ostalo (300,00 kn)

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	DAN ŠKOLE
Ciljevi	• utjecaj na zdrav rast i razvoj djece kroz zabavu i druženje • osvijestiti pripadnost školi • doprinos kvalitetnijem zdravstvenom i psihofizičkom stanju djece • obilježiti Dan škole • poticati suradnju te međusobno uvažavanje i poštivanje • stjecati građanske kompetencije • poticati odgovorno ponašanje • jačati samopoštovanje kod učenika
Namjena	• unapređenje odnosa učenik – učenik • unapređenje odnosa učenik – učitelj
Nositeljica	učitelji razredne i predmetne nastave, ostali djelatnici škole, ravnatelj
Način realizacije	• unapređenje odnosa učenik – tehničko-administrativno osoblje • prihvaćanje odgovornosti • prigodan program (nastupi učenika, dodjela zahvalnica...) • sportske igre • kazališna predstava
Vremenik (predviđeno vrijeme i trajanje)	povodom Dana škole 15.5.
Način vrednovanja i Korištenja rezultata	• moralne, odgojne i građanske kvalitete • plakati, prezentacije, članci, radijska emisija • iskustva učenika • samovrijednovanje
Troškovnik	uredski materijal, troškovi umnožavanja materijala...

Suradnja s Domom mladih

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Upravljanje biciklom
Ciljevi	Vještina upravljanja biciklom i upoznavanje prometnih pravila
Namjena	Usvajanje znanja o prometnim znakovima i pravilima ponašanja u prometu i na ulici
Nositelji	Učitelji u suradnji s Domom mladih i MUP-om
Način realizacije	Uvodno edukacijsko predavanje, vožnja bicikla poligonom uz prometnu signalizaciju projekciju i rad na prometnici
Vremenik (predviđeno vrijeme i trajanje)	Nastavna godina 2023./2024.
Način vrednovanja i korištenja rezultata	Ispit
Troškovnik	Nema troškova

Suradnja s predškolskim ustanovama

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Suradnja s predškolskom ustanovom: Dječji vrtić „Maestral“ i ostalim predškolskim ustanovama
Ciljevi	Pripremiti učenike za prijelaz 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, mašte; razvijanje interesa za književnost; razvijanje i bogaćenje riječnika 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
Namjena	Približiti i upoznati buduće učenike sa školom.
Nositelji	OŠ – SE Belvedere i DV „Maestral“, te ostale predškolske ustanove koje prihvate suradnju
Način realizacije	Skupni rad, zajedničke aktivnosti djece iz vrtića i škole
Vremenik (predviđeno vrijeme i trajanje)	Tijekom nastavne godine 2023./2024.
Način vrednovanja i korištenja rezultata	Razgovor i upitnici

Troškovnik	Troškovi potrebni za materijal (hamer papir, A4 papir u boji, ljepilo, kolaž papir i sl.).
-------------------	--

26. PLAN I PROGRAM RADA PRODUŽENOG BORAVKA

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	Produženi boravak
Ciljevi	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
Namjena	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
Nositeljice	Ivona Kukuljan, Flavia Matijević
Način realizacije	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 prijedpodne redovne nastave razredne odjele preuzima učitelj razredne nastave u produženom boravku. Grupe učenika, polaznika produženog boravka, kao rezultat trenutne situacije i pandemije COVID 19, organizirane su kao homogene skupine gdje prostorni uvjeti to omogućuju, uz poštivanje propisanih mjera fizičke distance ili kao heterogene skupine uz poštivanje standardnih propisanih mjera održavanja fizičke distance uz materijalne barijere (pregrade u prostoru). Učenici nakon ručka u školskoj blagovaonici imaju predviđeno vrijeme za igru i odmor, a nakon toga za pisanje domaćih uradaka, ponavljanje i uvježbavanje obrađenog nastavnog sadržaja. Na raspolaganju im je i vrijeme za 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. Sve se odvija uz poštivanje propisanih mjera i dogovorene prostorne organizacije Škole. Cilj je

	stvoriti osjećaj ugone i zadovoljstva kod svih učenika u odgojno-obrazovnom procesu.
Vremenik (predviđeno vrijeme i trajanje)	Nastavna godina 2023./2024.
Način vrednovanja i korištenja rezultata	Praćenje učenikova napretka tijekom cijele nastavne godine provjerom znanja u pisanom i usmenom obliku, bez vrednovanja ocjenom, već u svrhu dopunjavanja i ispravka stečenog znanja. Rezultat vrednovanja aktivnosti koristit će se u svrhu poboljšanja rada i uvjeta produženog boravka
Troškovnik	Dio financiraju roditelji učenika, dio grad Rijeka

- **Planirani izlasci za nastavnu godinu 2023./2024.**

Mjesec	Mjesto
X.	- Obilježavanje Jeseni – Bivio, Šuma Striborova
XI.	- Vikend u Staroj Sušici
V.	- Izlet: Učka – radionica u prirodi

28. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

U školskoj godini 2023./2024. predviđeni su sljedeći radovi:

1. Kapitalna ulaganja

Za ovu školsku godinu nisu predviđena nikakva kapitalna ulaganja financirana od strane Škole.

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:

dr.sc. Denis Stefan

Predsjednica Školskog
odbora:

Cora Antonaz