

Osnovna škola – Scuola elementare „Gelsi“

Vukovarska 27, Rijeka/Fiume
Tel: 051/675-837, 555-680
Fax: 051/678-680
Mat.br.3320847



e-mail: ured@os-gelsi-ri.skole.hr
web: <http://www.os-gelsi-ri.skole.hr/>
OIB: 82548292432

KLASA: 602-01/21-01/15
UR.BROJ: 2170- 55- 01-21-1
Rijeka, 07/10/2021

OSNOVNA ŠKOLA – SCUOLA ELEMENTARE “G E L S I”

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021/2022.

Sadržaj

Sadržaj.....	2
1. OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI.....	4
2. UVJETI RADA.....	6
2.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	6
2.2. PROSTORNI UVJETI.....	7
2.2.1. Unutrašnji školski prostor	7
2.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora	10
2.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA	11
2.3.1. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA	11
3. PODACI O RAVNATELJU I OSTALIM STRUČNIM SURADNICIMA.....	12
3.1. PLAN RADA RAVNATELJA.....	13
4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA ZA ŠK.GODINU 2021./22.....	19
5. PLAN I PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI I ZDRAVOG NAČINA ŽIVOTA	25
6. PLAN I PROGRAM MJERA ZA POTICANJE NENASILNOG PONAŠANJA	28
7. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA	31
8. PLAN RADA TAJNIŠTVA	38
9. PLAN RADA RAČUNOVOĐE.....	40
10. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE.....	42
11. ORGANIZACIJA RADA	42
11.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELJENJIMA.....	42
11.1.1. UČENICI PUTNICI.....	43
11.1.2. BROJ UČENIKA U COOR-u I PRODUŽENOM BORAVKU	43
11.2.ORGANIZACIJA SMJENA.....	44
11.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA	45
11.3.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELJENJIMA	46
12. Plan izvanučionične nastave	46
Preventivni programi	48
Međupredmetne teme.....	49
13. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI	49
13.1. NASTAVA U KUĆI, ONLINE NASTAVA.....	49
13.2. DOPUNSKA NASTAVA.....	49
14. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, ORGANIZIRANOG SLOBODNOG VREMENA, UČENIČKIH DRUŠTVA, DRUŽINA I SEKCIJA.....	51
14.1. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI.....	52
15. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE	53
16. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	55
17. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO - SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA.....	57
18. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE.....	58
18.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO- OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE	58
18.2. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA VOLONTERIMA	59
19. PLANovi PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA.....	59
PLAN I PROGRAM STRUČNOG AKTIVA UČITELJA MLADIH RAZREDA NA HRVATSKOM JEZIKU:.....	59

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

60	
20. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	62
21. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA	63
22. OKVIRNI PROGRAM RADA RAZREDNIKA.....	65
22.1. POSLOVI I ZADAĆE RAZREDNIKA	65
23. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA I RADA ŠKOLSKOG ODBORA	68
23.1. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	68
23.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	69
24. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM.....	70
25. UPRAVLJANJE ŠKOLOM	70
26. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA.....	71
26.1. PLAN RADA SPREMAČICA	71
26.2. PLAN RADA KUHARA/ICE	72
26.3. PLAN RADA DOMARA - LOŽAČA	72
27. PLAN I PROGRAM TIMA ŠKOLSKE MEDICINE	74
28. PROVEDBA MEĐUPREDMETNIH TEMA	75
Vrijeme realizacije	77
Nosioci aktivnosti	77
Preventivni programi	78
TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA	78
SAJAM MOGUĆNOSTI	79
MOGU AKO HOĆU	80
ZDRAV za 5	81
Produženi boravak	83
Produženi boravak / doposcuola	83
29. PLAN INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA, NABAVKE OPREME, NASTAVNIH SREDSTAVA I POMAGALA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021/2022.....	84
29.1. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA.....	85

1. OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

OSNOVNA ŠKOLA : OŠ - SE "GELSI"
ADRESA: Vukovarska, 27
BROJ I NAZIV POŠTE : 51000 RIJEKA
BROJ TELEFONA I FAX : (051) 55 56 80
fax 67 86 80
E-MAIL: se@os-gelsi--ri.skole.hr
ŽUPANIJA : PRIMORSKO-GORANSKA

BROJ UČENIKA:

RAZRED	ODJEL S HRV. NAST. JEZIKOM	ODJEL S TAL. NAST. JEZIKOM
I-IV	71	57
V-VIII	-	62
UKUPNO	71	119

BROJ RAZREDNIH ODJELA:

ODJEL	S HRV. NAST. JEZ. COOR	S TAL. NAST. JEZ. +PB
I-IV - COOR	4	4
V-VIII		4
PRODUŽENI BO- RAVAK	/	2
UKUPNO	4	10

BROJ DJELATNIKA:

UČITELJA RAZREDNE NASTAVE: 14
UČITELJA PREDMETNE NASTAVE: 17
STRUČNIH SURADNIKA: 2
OSTALIH DJELATNIKA: 8

RAVNATELJ ŠKOLE: GLORIA TIJAN

ZAMJENIK RAVNATELJA: Imenuje ga se tijekom godine po potrebi

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 50. Statuta OŠ-SE “Gelsi”, Vukovarska ul.27, Školski odbor na sjednici održanoj 07.IX 2021., a na prijedlog Ravnatelja, donosi:

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA
2021.-2022. ŠKOLSKU GODINU**

Predsjednik Školskog odbora:
Kristina Šimetić Stermečki

Ravatelj škole:
Gloria Tijan

Klasa: 602-01/21-01/15
Urbroj: 2170-55-01-21-1
Rijeka, 07.listopada 2021.

2. UVJETI RADA

Osnovna škola-Scuola elementare “Gelsi” nalazi se u užem centru grada. Sama zgrada je stara više od 130 godina, a nalazi se u bloku zgrada koje su pod nadzorom Zavoda za zaštitu spomenika. Po svojoj je strukturi specifičan primjer gradnje i sačinjava jedinstven povijesni dio grada Rijeke te je stoga proglašena kulturnim spomenikom.

Obzirom na specifičnosti naše škole (škola s nastavom na talijanskom i hrvatskom jeziku) učenici odjeljenja s talijanskim nastavnim jezikom su djeca koja gravitiraju sa širokog školskog područja i dolaze iz raznih dijelova grada, prigrada te iz drugih općina.

Također veliki broj učenika odjeljenja s hrvatskim nastavnim jezikom dolaze u školu iz udaljenijih dijelova grada iz razloga što naša škola pruža u tim odjeljenjima usluge cjelodnevene nastave.

Tako za obitelji gdje oba roditelja rade, naša škola pruža mogućnost zbrinjavanja djece uz program rada cjelodnevene nastave u sva četiri razreda hrvatskih odjeljenja. Program takvog oblika rada sufinancira Grad Rijeka.

Zona u kojoj se nalazi naša škola vrlo dobro je povezana s gradskim i prigradskim prometom.

Autobusne stanice nalaze se u blizini škole tako da učenici - putnici nemaju većih problema pri dolasku i odlasku iz škole.

Od lipnja 2018.god. smo ušli u obnovu za Energetski certifikat škole, kojom bi neki se uvjeti poboljšali, a sve vezano za grijanje, odnosno održavanje primjerene temperature u školskom prostoru, a s tim i uštedu.

2.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Okružena prirodom, naša mala škola se oslanja na tradicijske vrijednosti, ali istovremeno prati tehnološka dostignuća i ulaže u informatičku opremljenost.

Promičemo multikulturalnost, naši učenici pohađaju katolički i baptistički vjeronauk. Ukazujemo primjerom dobre prakse na važnost cjeloživotnog učenja i stjecanja primjenjivih znanja i vještina s uvjerenjem da će naši učenici postati odrasle osobe koje će znati suočiti se s izazovima ne samo u daljnjem obrazovanju nego i u životu. Slijedimo izazove suvremenog doba i sustavnim ulaganjem u informatičku opremljenost uvodimo multimedijalnu nastavu u sve učionice. Lijepo je učiti djecu kako učiti, a pogotovo razlog zašto učiti, jer želja za znanjem je ono što će učiniti ove male ljude vrijednim građanima.

Imajući u vidu činjenicu da je riječ o školi na jeziku i pismu talijanske nacionalne zajednice, tj. školi manjine, moramo istaći da nju ne pohađaju samo učenici užeg školskog područja već i oni koji stanuju u drugim gradskim i prigradskim područjima. Iz tog razloga pojam *školsko područje* ne odnosi se više na geografsko-prostornu pripadnost administrativno definiranih dijelova gradskog područja.

Škola sveukupno broji 12 (dvanaest) odjela, od čega 8 (osam) odjela s nastavom na talijanskom jeziku, od I. do VIII. razreda, te 4 (četiri) odjela od I. do IV. razreda, s nastavom na hrvatskom jeziku.

Želimo istaknuti da zahvaljujući organizacijskom ustrojstvu cjelodnevnog nastave u razredima s nastavom na hrvatskom jeziku, tj. u b) odjelima od I. do IV. razreda, te u odjelima gdje se nastava izvodi na talijanskom jeziku, od I. do IV. razreda gdje se nudi program PB – (dva odjela PB), za one obitelji koje to smatraju potrebnim, a vezano za smjernice rada što si je škola zadala, a o čemu će biti više riječi i prikaza kroz cijeli Godišnji plan i program rada škole, unatoč općoj pojavi pada nataliteta koja uvjetuje progresivno smanjenje razrednih odjela i broja učenika, uspjeli smo zadržati dosadašnji broj odjela i isti ukupan broj učenika (+/- 2,5%).

Potrebno je pripomenuti, da upravo zbog nepostojanja takvog organizacijskog oblika nastave u većini riječkih škola, odjele razredne nastave na hrvatskom jeziku, pohađaju učenici i s ostalih gradskih školskih područja.

Ove školske godine u odjel I. razreda na hrvatskim nastavnim jezicima, upisano je 12 učenika, a u talijanskom odjelu je također 12 upisanih, dakle održao se broj na nivou onoga od prošle godine, a broj upisane djece u talijanskom odjeljenju je uvijek isti, nasprem broju djece u hrvatskom odjeljenju.

Ispred školske zgrade jedna je od važnijih prometnica, koja povezuje istočni grad sa centrom. Kroz tu ulicu prolaze četiri gradske i dvije prigradske autobusne linije. Škola se, dakle, nalazi na vrlo prometnoj cesti i to se uočava posebice u vremenskom razdoblju od 7,30 do 8,30 te između 16,00 i 16,30 sati.

Promet je reguliran semaforima, koji se nalaze na udaljenosti od oko 500 metara od zgrade škole, pješački prijelaz je dobro označen, stavljeni su fiksni čunjevi te ležeći policajci u cilju usporavanja brzine vožnje u prometu. Svakako je potrebno istaknuti dobru suradnju sa Prometnom policijom koja se i ove godine maksimalno trudi biti prisutna na pješačkom prijelazu svakoga jutra u vrijeme dolaska djece u školu, i poslijepodne, u vrijeme odlaska kući naših učenika. Ali ove godine, zbog radova i pandemije, gornji je ulaz popravljen pa se ulazi u školu i sa tog ulaza a također iz parka, po potrebi i sa staze koja prolazi kroz prilaza parku.

Škola se nalazi na sjevernom rubu Gradskog parka, što nam omogućava pristup i korištenje dijela zelenih površina i igrališta.

Na udaljenosti od 200 metara zračnom linijom, nalazi se OŠ "Podmurvice", u kojoj većina učenika polaznika hrvatskih odjela nastavlja školovanje po završetku IV. razreda. U blizini same škole nalazi se Klinički bolnički centar Rijeka, Medicinski fakultet te tri srednje škole.

Školsko područje je gusto naseljeno. Prevladavaju stare zgrade sagrađene za vrijeme Austrougarske vladavine, a i sama školska zgrada, izgrađena 1907. godine, smatra se povijesnom znamenitosti.

2.2. PROSTORNI UVJETI

2.2.1. Unutrašnji školski prostor

Budući da je školska zgrada sagrađena daleke 1907. godine, i da joj nije bila namjena biti školska ustanova, već su nekoliko godina razvidni određeni funkcionalni nedostaci.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan

Naime, riječ je o zgradi koja ima prizemlje i tri kata, školsko dvorište te igralište, kao i mali vrt. U sklopu školske zgrade nalazi se stan školskog domara te prostor koji koristi predškolska ustanova na talijanskom jeziku "Topolino". Vrtić ne plaća najamninu za korištenje prostora već se troškovi grijanja, odvoza smeća i ostali režijski troškovi razgraničavaju Ugovorom o razgraničenju troškova, sklopljenim između Škole i predškolske ustanove.

Školskoj zgradi moguće je prići sa sjeverne i južne strane. Na sjevernoj strani nalazi se glavni ulaz, koji je ujedno i ulaz s prometnice, a sporedni ulaz nalazi se na južnoj strani. Uglavnom, za pristup Školi koristi se sjeverni ulaz i onaj od strane prijelaza u park, kojim se ulazi u dvorište škole.

Školska zgrada ima samo jedan ulaz. Učenici i zaposlenici Škole raspoložu, a ujedno i vode brigu, od ove godine s ukupno 1.904,84 m² površine - (vanjskog i unutarnjeg prostora).

Što se tiče korištenja učionica, od ove školske godine, odlukom Učiteljskog vijeća, viši razredi koriste specijalizirane učionice. Obzirom na nemogućnost suvremenog opremanja Škole i nedostatak suvremenih pomagala i didaktičke opreme, specijalizirane učionice u našoj ustanovi ne mogu postojati kao kabineti, ali budući da je svaka učionica u školi opremljena sa laptopom i projektorom, smatramo da je to dobra osnova za rad.

Iz navedenoga slijedi da u ovoj školskoj godini, učenici i zaposlenici Škole raspolagati će sljedećim prostorijama:

a)- viši razredi, odnosno razredi predmetne nastave koristit će četiri učionice na prvom katu, neće se zbog pravila Covid-a19, seliti iz učionice u učionicu, već će svako odjeljenje imati svoju učionicu. Ove smo godine, preko ljeta u dogovoru sa Gradom i Odjelom za održavanje imovina uspjeli dogovoriti podizanje jednog zida od knaufa, koji jest smanjio jednu prolaznu učionicu za punin 1,5m, ali smo tako dobili dozvolu korištenja jednue unutarnje učionice, koja nam lani nije bila zbog epid.mjera dozvoljeno koristiti, pa smo morali odraditi cijelu šk god u dvije smjene. Ove godine, upravo zahvaljujući suradnji sa spomenutim Odjelom i OGU za školstvo, dobili smo taj zid koji nam je dozvolio vratiti rad u jednoj smjeni. Zasigurno će ova šk godina biti organizacijski lakša i za naše učenike a i za njihove obitelji.

b)- talijanski odjeli razredne nastave koristit će dvije učionice na prvom katu, jednu na drugom i jednu na trećem katu. Učionica na dvoristu, biti će od ove godine kabinet za likovnu grupu. Budući da je u njoj peć za keramiku, ove će se godine koristiti ovaj prostor za slobodnu aktivnost MALI KERAMIČARI.

c)- odjeli razredne nastave na hrvatskom jeziku koristit će četiri učionice: dvije na drugom katu, i dvije na trećem katu;

d)- informatički kabinet, će se nalaziti na prvom katu. Za sada je opremljen sa opremom koja nam je doniana od Saipem-a. Očekujemo od Carnet-a da nam opreme suvremeno

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan**

učionicu u sklopu projekta e-učionice, obećano nam je da će druga faya biti gotova do 12.mj 2021 a treća, zadnja do lipnja 2022.

e) Škola ima prekrasnu novu knjižnicu, koja je na raspolaganju svim učenicima i djelatnicima škole u dane kada je knjižničarka nazočna u školi.

Škola raspolaže sa kuhinjom i izuzetno malenom blagovaonicom, smještene u prizemlju zgrade, desno od glavnog ulaza.

Unatoč izvođenih radova tijekom ljeta koji su usmjereni na poboljšanje uvjeta rada i ustroja kuhinjskog prostora prema HACCAP programu, površinski prostor ne zadovoljava potrebe učenika, tim više što je u školi od ove školske godine ustrojeno 4 odjela cjelodnevne nastave i 2 odjela PB-a te se dnevno servira 110 ručkova a pripremaju isto toliko užina, a ujutro i 136 marendi koje se kako po epidemiološkim pravilima traže, dostavljaju u razrede.

Uprava, stručna i administrativna služba raspolažu s ukupno četiri prostorije.

Na prvom katu su smješteni uprava (4,70m x 2,80m), tajništvo (6,75m x 3,00m) i računovodstvo (3,75m x 3,00m). Na drugom katu smješten je ured psihologa (3,75m x 3,00m). Na trećem katu nalazi se školska arhiva (2,10x 3,00m).

**Prikaz unutrašnjeg školskog prostora i njegove namjene u školskoj godini
2021./2022. te stanje opreme**

NAZIV PROSTORA	BROJ UČION.	VELIČINA PROSTORIJE (u m ²)	ŠIFRA STANJA OPREME	
			opća ma	didaktička oprema
RAZREDNA NASTAVA				
I razredi: I a	1	15,40	4	5
I b	1	64,60	4	5
II razredi: II a	1	15,00	4	5
II b	1	61,20	4	5
III razredi: III a	1	24,40	4	5
III b	1	60,80	4	5
IV razred: IV a	1	15,00	4	5
IV b	1	63,40	4	5
		319,80		
PREDMETNA NASTAVA				
V razred	1	25,60	4	4
VI razred	1	36,40	4	4

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan**

VII razred	1	15,00	4	4
VIII razred	1	25,60	4	5
Inform. Kabinet	1	15,00	4	3
TZK	1	99,10	3	2
		216,70		
UKUPNO POVRŠINE		536,50		

Šifra stanja opremljenosti:	
Do 50 %	- 1
Od 51 % do 70 %	- 2
Od 70 % do 100 %	- 3

Naša škola ima kuhinju i blagavaonu, ali radi se o prostorima koji nas ne zadovoljavaju. Učionice koje koristimo klasičnog su tipa. Od ove godine, svi su razredi dobili jednosjede, klupe koje odgovaraju traženim 1.5 m razmaka od učenika do učenika. Škola posjeduje opremljen informatički kabinet sa 24 računala, i sve je to umreženo, iako čekamo nove rutere do kraja godine.

Arhiva je smještena na trećem katu škole, izlučen je veći dio građe, a sam prostor arhive je uređen na zadovoljstvo gospođe Tajnice, kojoj je arhiva i u nadležnosti.

Svake godine ulažemo u obnavljanje dotrajale opreme, takva nam je namjera i ove godine. Morala bi stići sva oprema naručena za novu knjižnicu. To bi trebalo znatno poboljšati i olakšati učiteljima rad i omogućiti tehnološki modernija predavanja.

2.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora

Najveći problem namjenskih prostora, predstavlja dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu. Naime, škola ne raspolaže adekvatnim prostorom za školsku dvoranu te je za tu namjenu adaptirana veća prostorija u prizemlju. Riječ je o prostoru s niskim stropom i podom popločenim laminatom. Budući daje jako blizu kuhinje, taj bi prostor bio odličan za blagovaonu,

Škola je pokrenula postupak odnosno zahtjev za izgradnju športske dvorane sa željom da se isti uvrsti u Nacionalni plan za oporavak, jer bi ta sredstva bila nepovratna, a izgradnjom iste, riješio bi se jednom pa zauvijek problem dvorane I odvijanja nastave TZK za svih 12 odjeljenja u školi.

Zahtjev za dvoranu upućen je prema Ministarstvu Vanjskih poslova Republike Italije putem Unione Italiana/Talijanske Unije i u dalekoj 2003. godini, od strane prijašnje ravnateljice, odobrena su sredstva za idejni projekt za dvoranu i za prenamjenu cjelokupnog prostora. Naime cijeli je postupak zapeo s toga što je idejno rješenje bilo da se sagradi dvorana ispod postojećeg dvorišta, da se ukopa. Kako je došlo do problema u ishodovanju novca za izgradnju tog velebnog projekta, stalo se sa svime i nije se krenulo u daljnje pothvate, a ne utrošeni novci za taj projekt, prebačeni su na drugi koji je isfinanciran od jednom, ali ne u našoj Ustanovi.

Pred tri smo godine, zahvaljujući idejnoj inicijativi gospodina Šupice, dobili pozitivno mišljenje od Gradonačelnika i Predstavnik odjela za urbanizam Grada Rijeke, za izgradnju dvorane ispod donjeg dvorišta, po projektu arhitekta Kocijana. Na prvom sastanku se ustanovilo da trenutno sredstva za izgradnju iste je nemoguće prikupiti u iznosu predviđenom po projektu arhitekta Kocijana, te su čelnici ureda za urbanizam grada tražili od arhitekta Kocijana nacrt i financijski plan samo za dvoranu, na što isti nije pristao.

Kad bi ove godine uspjeli dobiti nepovratna sredstva iz Nacionalnog plana za oporavak za izgradnju dvorane na gornjem igralištu, za opremu iste bi se obratili Talijanskoj Uniji, i time bi riješili najveći dio naših problema. Dvorište bi uredili poput parkića, sa klupicama, ograđenim cvjetnjacima i šljunkom, gdje bi djeca provodila slobodno osmišljeno, organizirano vrijeme.

Uredili smo knjižnicu i kao multimedijalni prostor, gdje ćemo se moći skupiti svi pri raznim izlaganjima i skupovima.

Nadamo se iseljenju talijanskog odjela vrtića “Topolino”, jer se Grad i Talijanska Unija spremaju krenuti sa izgradnjom novog talijanskog vrtića, (kod bivšeg Medica, na Zamentu), a njihovim odlaskom bi škola dobili dva velika prostora, još jednu kuhinju i jedan sanitarni čvor, to bi nam uveliko pomoglo jer nam počinje nedostajati prostor za izvodjenje nastave.

Želja nam je dobiti 3 ogromne prostorije koje bi namjenili za potrebe rada u laboratoriji kemije i biologije i učionicu sa potrebnom opremom za adekvatno i suvremeno usvajanje stranih jezika. Kako stvari stoje, trebati ćemo ući u jedan Europski projekt, uz pomoć našeg Grada, ali i Predsjednika Talijanske Unije, bi to mogli optimalno i izvesti.

Definitivno u ovoj šk.god. nadamo se dobiti sve što se može, vezano za opremu, i od Talijanskog Univerziteta iz Trsta, od Talijanske Unije ali i od Grada Rijeke, kao našeg osnivača, a ako nam uspije i sve potrebite dozvole za izgradnju školske sportske dvorane.

2.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

Okoliš škole u ovom trenutku koristimo, a nadamo se tako i za cijelu ovu školsku godinu.

2.3.1. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA

Zelene površine školskog okolišta ne zadovoljavaju potrebe učenika. Naime, dio zelene površine koji se nalazi između ceste i škole, radi intenziteta prometa izložen je velikoj koncentraciji ispušnih plinova te se ne može koristiti za rad s učenicima. Drugi dio nalazi se oko naftnog spremišta, oko kojeg je posađeno ukrasno bilje. Ovaj se prostor tretira kao “prilaz parku”, i kao takav je obrasao kamenjar, u kojemu se na proljeće mogu naci svakojake bube, životinje i sl. Ne pušta se djeca u taj prostor, i svakako je neprimjeren za igru djece. S toga na taj prostor ne računamo. Za sada odmor djeca provode u najgornjem djelu Gradskog parka, ispod zida škole, prostor koji je namjenjen svojoj djeci kvarta.

Ispred škole, između zgrade i ceste nalazi se također uska površina, koja je neuređena, ali na njoj bi učenici mogli uzgajati biljke ili cvijeće, kada bi dobili za to financijsku pomoć i suradnju.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan

Red. broj	Naziv površine	Veličina površine (u m ²)	Ocjena stanja
1.	IGRALIŠTE	905,6	Zadovoljava
2.	ZELENE POVRŠINE	165,2	Ne zadovoljava

3. PODACI O RAVNATELJU I OSTALIM STRUČNIM SURADNICIMA

RAVNATELJ: Gloria Tijan
GODINA ROĐENJA: 1960.
GODINE STAŽA: 40
STRUKA: učitelj RN, Bacc.paed.
STUPANJ ŠKOLSKE SPREME: VŠS

PSIHOLOG: Ester Bakotić Šepić
GODINA ROĐENJA: 1962.
GODINE STAŽA: 35
STRUKA: profesor psihologije
STUPANJ ŠKOLSKE SPREME: VSS

KNJIŽNIČAR: Soraja Matulja Sošić
GODINA ROĐENJA: 1977.
GODINE STAŽA: 15
STRUKA: knjižničar
STUPANJ ŠKOLSKE SPREME: VSS

3.1. PLAN RADA RAVNATELJA

Sadržaj rada	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		235
1.1. Izrada programa rada ravnatelja	VIII. - IX.	30
1.2. Određivanje zaduženja učitelja, stručnih suradnika i ostalih zaposlenika Škole	VI. - IX.	60
1.3. Sudjelovanje u izradi financijskog plana Škole	IX. – XII.	30
1.4. Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada učitelja i stručnih suradnika	VIII. - IX.	10
1.5. Planiranje i programiranje rada učiteljskih i razrednih vijeća	VIII. - IX.	20
1.6. Planiranje nabave učila, pomagala, udžbenika, stručne literature, učeničke lektire i ostalog didaktičkog materijala	VIII. - X.	10
1.7. Planiranje uređenja okoliša škole	VIII. - IX.	10
1.8. Izrada godišnjeg kalendara rada Škole	VIII. - IX.	5
1.9. Sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja učitelja pripravnika u učiteljsku profesiju	IX. – X.	10
1.10. Organizacija i sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole	VI. - IX.	50
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		150
2.1. Određivanje namjene unutarnjeg školskog prostora radi djelotvornijeg korištenja	VI. - IX.	10
2.2. Organizacija radnog tjedna (smjene redovite nastave i produženog boravka)	V.-VIII.	5
2.3. Organizacija dežurstava učitelja, domara, spremačica i kuharica	IX.	5
2.4. Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja	IX.-VI.	10
2.5. Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati	IX. - VI.	5
2.6. Organizacija prehrane za učenike i briga o nabavci opreme za školsku kuhinju i blagovaonicu	VIII. - IX.	10
2.7. Organizacija rada stručnih tijela i organa upravljanja	VIII. - IX.	10
2.8. Organizacija svečanih obilježavanja državnih praznika i ostalih važnih nadnevak	prema kalendaru	10
2.9. Organizacija učeničkih izleta	III. - VI.	10

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan

2.10.	Organizacija povjerenstva za upis u prvi razred	II	5
2.11.	Organizacija učeničkih natjecanja, susreta i smotri	IX. - VI.	15
2.12.	Organizacija rada ispitnih povjerenstava za razredne, predmetne i popravne ispite	VI. - VIII.	5
2.13.	Sudjelovanje u organizaciji polaganja stručnih ispita učitelja pripravnika	ovisno o planu komisije	5
2.14.	Sudjelovanje u organizaciji i provođenju polaganja državnih stručnih ispita učitelja pripravnika kemije	ovisno o planu komisije	5
2.15.	Organizacija zajedničkog druženja učitelja	X., XII., IV. i VI.	5
2.16.	Organizacija zajedničkog druženja učitelja i učenika koji su na kraju školske godine postigli odličan uspjeh i učenika koji su tijekom školske godine prezentirali rad u dodatnoj nastavi, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, te postizali visoke rezultate na općinskim, županijskim, regionalnim i državnim natjecanjima, susretima i smotrama	VI.	5
2.17.	Koordinacija provođenja različitih programa i projekata predviđenih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada Škole	IX. - VI.	10
2.18.	Koordinacija kulturne i javne djelatnosti	IX. - VI.	10
2.19.	Koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. - VI.	10
3. POSLOVI VOĐENJA			80
3.1.	Stvaranje pozitivnog i motivirajućeg radnog ozračja u školi radi poticanja djelatnika na postizanje dobrih rezultata u radu	IX. –VI.	10
3.2.	Stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima, te poticanje na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose	IX. - VII.	10
3.3.	Povezivanje djelatnika na ostvarivanje zajedničkog cilja	IX. - VI.	10
3.4.	Rad na razvijanju partnerskih odnosa između roditelja i učitelja	IX. -VI.	20
3.5.	Poticanje učitelja i stručnih suradnika na stručno usavršavanje	IX. -VI.	5
3.6.	Poticanje dobrih, te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu učitelj-roditelj i učitelj-učenici	IX. -VI.	5
3.7.	Briga o odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema školi i školskoj imovini	IX. - VI.	10

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan

3.8. Briga o zdravstvenom i materijalnom stanju djelatnika škole	IX. -VI.	10
4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I ORGANIMA UPRAVLJANJA		130
4.1. Pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća	IX. - VI.	25
4.2. Pripremanje i vođenje sjednica Vijeće roditelja	IX., XII., VI.	25
4.3. Pripremanje izlaganja i sudjelovanje u radu Školskog odbora	prema potrebi	20
4.4. Sudjelovanje u radu razrednih vijeća	X., XII., IV., VI.	25
4.5. Sudjelovanje u radu školskih stručnih aktiva	X., XII., IV., VI.	25
4.6. Sudjelovanje u povjerenstvu za stručne ispite		10
5. SURADNJA I SAVJETODAVNI RAD		120
5.7. Savjetovanje i suradnja s psihologom i knjižničarom	IX. - VI.	50
5.8. Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća učitelja i ostalih djelatnika škole	IX. - VI. IX. -VI.	25
5.9. Savjetovanje i suradnja s roditeljima	IX. -VI.	20
5.10. Savjetodavni razgovori s učenicima	IX. -VI.	25
6. SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA I STRUČNIM ORGANIZACIJAMA		150
6.1. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa RH	IX. -VIII.	20
6.2. Suradnja s Talijanskom Unijom i Zajednicom Talijana grada Rijeka	IX. -VIII.	30
6.3. Agencijom za odgoj i obrazovanje Republike Hrvatske	IX. -VIII.	15
6.4. Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje		10
6.5. Udruga ravnatelja HUROŠ	IX. - VII.	10
6.6. Suradnja sa Odjelom za školstvo Grada Rijeke	IX. - VIII.	15
6.7. Suradnja s ustanovama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika	II. - VI.	10
6.8. Suradnja sa Gradom Rijeka	IX. - VI.	20
6.9. Suradnja sa ravnateljima talijanskih škola, osnovnih srednjih i vrtića u sklopu ŽVR TOŠ-a	IX-VIII	20
7. POSLOVI PRAĆENJA I UNAPREĐIVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA TE VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE		330
7.1. Praćenje ostvarivanja svih poslova i zadaća planiranih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada	IX.- VI.	60

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan

7.2. Kontrola pedagoške dokumentacije Uvođenje inovacija u izradu i oblikovanje školskoga kurikula prema sastavnicama i naputcima MZOS-a i	IX. - VI.	25
7.3. Poticanje i praćenje uvođenja kurikularnih promjena koje donosi <i>Škola za život</i> , a u skladu naputcima MZOS i AZOO	IX. - VI.	50
7.4. Uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela	XII. - VI.	25
7.5. Praćenje odgojno-obrazovnih postignuća i uspjeha učenika	IX. - VI.	20
7.6. Analiza odgojno-obrazovnih postignuća i uspjeha učenika	XII. - VI.	10
7.7. Praćenje izostajanja učenika s nastave, analiza uzroka i mjere za smanjenje razloga izostajanja	IX. - VI.	20
7.8. Praćenje ostvarenja suradnje Škole i roditelja kroz Vijeće roditelja	IX. - VI.	15
7.9. Provođenje samovrednovanja Škole	IX. – VIII.	15
7.10. Analiza ostvarenja Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada	VI.; VII., VIII.	30
7.11. Analiza suradnje s roditeljima	XII., VI., VII.	10
7.12. Analiza suradnje s institucijama izvan Škole	XII., VI., VII.	10
7.13. Izrada godišnjeg izvješća o ostvarenju Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada	VI., VII.	30
7.14. Iznošenje prijedloga unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa i uklanjanje mogućih nepravilnosti	XII., VI., VIII.	10
7.15. Podnošenje izvješća o stanju sigurnosti i provođenju školskog preventivnog programa Školskom odboru, Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja	I, VI	3
8. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA		50
8.1. Praćenje rada učenika u ŠŠK-u	IX. - VI.	10
8.2. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo PGŽ, Službom za školsku medicinu	IX. -VI.	5
8.3. Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika	IX. -VI.	10
8.4. Suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika, te pružanje pomoći prema mogućnostima škole	IX. -VI.	20
8.5. Posebna briga o djeci	IX. -VI.	5
9. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I KADROVSKI POSLOVI		155
9.1. Rad i suradnja s tajnikom Škole	IX. -VIII.	70

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan**

9.2. Praćenje promjena zakonskih propisa i usklađivanje pravnih akata Škole s važećim Zakonima RH	IX. -VIII.	50
9.3. Primjena naputaka Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa RH, PGŽ i Zavoda za školstvo RH	IX. -VIII.	15
9.4. Uvid u pravodobnost izrade i kvalitetu vođenja administrativno - upravne dokumentacije Škole	IX. -VIII.	10
9.5. Zapošljavanje novih zaposlenika u domeni zakonskih ovlaštenja	IX. -VIII.	10
10. FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		90
10.1. Praćenje financijskog poslovanja	IX. - VI.	20
10.2. Suradnja s voditeljem računovodstva u izradi financijskog plana Škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju	IX., XII., II., VI.	50
10.3. Pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole	IX. - VI.	10
10.4. Pribavljanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša	IX. - VI.	10
11. POSLOVI ODRŽAVANJA		80
11.1. Briga o tekućem održavanju školske zgrade i okoliša	IX. - VIII.	30
11.2. Opremanje Škole novim pomagalicama i opremom	IX. - VIII.	20
11.3. Uvid u održavanje čistoće učioničkog prostora, hodnika, blagovaone i školske kuhinje	IX. - VIII.	20
11.4. Uvid o održavanju prostora kotlovnice i uvid u funkcionalnost grijanja	X. - IV.	10
12. STRUČNO USAVRŠAVANJE		120
12.1. Usavršavanje ravnatelja putem seminara, savjetovanja, stručnih aktiva i sl.	IX. - VIII.	60
12.2. Individualno stručno usavršavanje ravnatelja, i u sklopu org.usavršavanja ravnatelja Talijanskih škola	IX. - VIII.	30
12.3. Organizacija i praćenje realizacije stručnog usavršavanja učitelja, stručnih suradnika, administrativno-financijskog- tehničkog i ostalog osoblja	IX. - VIII.	20
12.4. Organizacija, praćenje i unapređivanje kolektivnog usavršavanja	IX. - VIII.	10
13. RAD U NASTAVI		15
13.1. Zamjene u nastavi	prema potrebi	15

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan**

	od IX. do VI. mjeseca	
14. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		55
14.1. Vođenje dokumentacije o radu	IX. - VIII.	15
14.2. Ostali poslovi ravnatelja predviđeni Zakonom, Statutom i drugim pravnim aktima škole	IX. - VIII.	10
14.3. Ostali nepredviđeni poslovi	prema potrebi	30
UKUPAN BROJ SATI DNEVNO:		8 sati
UKUPAN BROJ SATI TJEDNO:		40 sati
UKUPNO OSTALI POSLOVI U NENASTAVNE DANE		320 sati
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		2080 sati

RAVNATELJ

Gloria Tijan,

Bacc.paed

4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHologa ZA ŠK.GODINU 2021./22.

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

Područje rada	Aktivnosti	Indikatori	Vrijeme realizacije	Suradnici
1. Planiranje i programiranje rada	<p>Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole te školskog Kurikuluma</p> <p>Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa</p> <p>Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka za potrebe Ureda državne uprave i županijskog ureda</p> <p>Priprema dokumentacije za izradu redovnih programa uz individualizirane postupke ili uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke</p> <p>Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju</p> <p>Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, predavanja za učitelje i radionica za satove razrednika</p> <p>Planiranje i pripremanje stručnih skupova Županijskih stručnih vijeća</p> <p>Izrada plana i programa stažiranja učitelja/nastavnika početnika</p> <p>Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa (Učiti kako učiti, Zajedno možemo više, Zdrav za 5)</p>	<p>Godišnji plan i program</p> <p>Školski kurikulum</p> <p>Plan i program rada psihologa</p> <p>Plan rada razrednika</p> <p>Plan rada voditelja ŽSV</p> <p>Tabelarni prikazi statističkih podataka Škole</p> <p>Plan i program pripravničkog staža učitelja</p>	Rujan, listopad	Ravnatelj, učitelji
2. Poslovi upisa	<p>Predbilježba učenika za upis u prvi razred</p> <p>Razgovor s roditeljima u cilju prikup-</p>	<p>Upitnici za roditelje</p> <p>TSS (testovi</p>	Od siječnja do lipnja	Ravnatelj, učitelji, školska liječnica

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan

	<p>ljanja podataka o učeniku</p> <p>Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova</p> <p>Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u školu i obrada rezultata</p> <p>Rad u Povjerenstvu za upis djece u I. razred</p> <p>Sudjelovanje u e-upisu učenika u prve razrede srednje škole</p> <p>Sudjelovanje u upisu učenika s teškoćama u razvoju, suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, sastanci s učenicima i roditeljima</p>	<p>spremnosti za školu)</p> <p>Sastanci Povjerenstva</p> <p>Zapisnici i izvješća</p> <p>Upisne liste</p> <p>Aplikacija e-upisi</p>		
	<p>Izrada školskog preventivnog programa (kurikulum)</p> <p>Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije</p> <p>Savjetovalište za učenike u stručnoj službi škole</p> <p>Savjetovalište za roditelje u stručnoj službi škole</p> <p>Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa</p>	<p>Zapisnici sjednica UV/RV</p> <p>Prezentacije</p> <p>Učenički radovi</p> <p>Izvješća o realizaciji ŠPP</p> <p>Dosje učinka</p>	Tijekom školske godine	Ravnatelj, učitelji
4. Rad s učenicima	<p>Savjetodavni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - psihodijagnostika - emocionalne teškoće - obiteljska problematika <p>Rad s učenicima s teškoćama</p> <p>Rad s darovitim učenicima</p> <p>Profesionalna orijentacija</p> <p>Radionice s učenicima: planirane teme: razred: V, VII- „Učiti kako učiti“: <ol style="list-style-type: none"> 1. Moje navike učenja 2. Planiranje učenja 3. Kako povećati koncentraciju 4. Kao pristupiti tekstu 5. Kako smanjiti strah od ispitivanja VIII- „Kamo nakon osnovne škole“</p>	<p>Dosje učenika</p> <p>Testovi</p> <p>Rješenja Ureda</p> <p>Nalazi i mišljenja psihologa</p> <p>IOOP</p> <p>Protokol o nasilju</p> <p>Dopisi (policija, czss, udu)</p> <p>Pripremna nastava (rješenja)</p>	Tijekom školske godine	Ravnatelj, učitelji

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan

	<p>„Zdrav za pet“ Ispitivanje socijalnih odnosa u razrednom odjelu (preduvjet sekundarne prevencije): - prema potrebi Podrška učenicima: - osmišljavanje i primjena intervencijskih mjera</p> <p>Djeca stranci</p>			
5. Rad s roditeljima	<p>Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima-skrbnicima (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.)</p> <p>Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (CZSS, NZJZ, Tić)</p> <p>Tematski roditeljski sastanci Planirane teme: Razred: IV- „Što nas očekuje u petom razredu“ VIII- „Kamo nakon osnovne škole“ V,VI,VII- prema potrebama i interesima učitelja i roditelja</p>	<p>Dosje učenika</p> <p>Broj anamnestičkih intervjuja</p> <p>Pripreme za ppt</p> <p>Radionice</p>	Tijekom školske godine	Ravnatelj, učitelji
6. Rad s učiteljima - nastavnicima	<p>Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od nastavnika (RV)</p> <p>Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika</p> <p>Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela</p> <p>Pomoć učiteljima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju</p> <p>Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera</p> <p>Suradnja s učiteljima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika</p> <p>Predavanja i/ili radionice za nastavnike tijekom školske godine Planirane teme: „ Podrška učenicima s teškoćama pri uključivanju u redovan odgojno-obrazovni sustav“ „Individualizacija u vrednovanju“</p> <p>Rad s nastavnicima-pripravnicima te priprema za stručne ispite</p>	<p>Dosje učenika</p> <p>Zapisnici psihologa (obrasci)</p> <p>Zapisnici RV I UV</p> <p>PPT - radionice</p>	Tijekom školske godine	Ravnatelj, učitelji

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan

<p>7. Rad na projektima</p>	<p>Provođenje preventivno-razvojnih programa kojima je nosilac psihologinja, a planirani su školskim kurikulumom: „Učiti kako učiti“</p> <p>Koordiniranje rada vanjskih suradnika/projekata koji pridonose radu i životu učenika u školi (planirani Kurikulum):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Koordinator programa TŽV - Koordinator pomoćnika u nastavi (grad, udruga) - koordinator za prof.orijentaciju (Zavod za zapošljavanje) - koordinator „Ambasadora Tić-a“ - koordinator rada pomoćnika u nastavi <p>Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Projekt „Vrtići“, predavanje za roditelje <p>Evaluacija učinkovitosti programa (samostalno i/ili kao član Tima za kvalitetu)</p> <p>Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje</p>	<p>e-dnevnik</p> <p>Obavijesti na web škole, fotografije</p> <p>Upitnici Izvješće o samovrednovanju</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Ravnatelj, učitelji</p>
<p>8. Osobno stručno usavršavanje</p>	<p>Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje</p> <p>Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije</p> <p>Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju</p> <p>Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika</p> <p>Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama</p> <p>Sudjelovanje na e-savjetovanjima iz područja odgoja i obrazovanja</p>	<p>Potvrde</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Ravnatelj, učitelji</p>
<p>9. Vođenje dokumentacije</p>	<p>Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka</p> <p>Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja (obrada psihodijagnostičkih sredstava).</p> <p>Vođenje evidencije o provedbi indivi-</p>	<p>Dosjei</p> <p>Nalazi i mišljenje psihologa</p> <p>Evidencija provedbe IOOP</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Ravnatelj, učitelji</p>

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan

	<p>dualiziranih i prilagođenih programa.</p> <p>Pisanje izvješća za kraj školske godine (rada psihologa, realizacija ŠPP, školskog kurikulumuma...).</p> <p>Vođenje zapisnika (službene bilješke, povjerenstva za isključenje, zapisnici sastanka stručnih timova...).</p> <p>Izrada dopisa (CZSS, policija, OŠ, druge institucije...)</p>	<p>Izvješća: o radu psihologa, realizacije školskog kurikula, GPPRŠ, ...</p> <p>Službene bilješke o događaju, zapisnici sastanaka timova</p> <p>Dopisi CZSS, policiji</p>		
10. Ostali poslovi	<p>Poslovi voditelja Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika u školama na jeziku talijanske manjine</p> <p>Sudjelovanje u radu Županijskog povjerenstva Ureda državne uprave za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece</p> <p>Sudjelovanje na sastancima Školskog odbora i Vijeća roditelja (po potrebi)</p> <p>Rad u stručnim povjerenstvima škole</p> <p>Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV-NV)</p> <p>Javna i kulturna djelatnost</p> <p>Suradnja s vanjskim institucijama</p> <p>Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja</p> <p>Statistički podaci na početku i kraju školske godine / Statistička analiza odgojno-obrazovnog procesa : Matrica, Godišnja statistika)</p> <p>Prisustvovanje nastavi prema potrebi, s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja</p>	<p>Zapisnici sastanaka</p> <p>Tjedno zaduženje</p> <p>Izvješće o radu psihologa</p> <p>Bilješke u dnevniku rada</p>	Tijekom školske godine	Ravnatelj, učitelji
11. Profesionalna orijentacija	<p>Profesionalno informiranje i savjetovanje (individualni razgovori s učenicima završnih razreda, predavanje za učenike završnih razreda)</p> <p>Radionica za učenike na temu izbora budućeg zanimanja</p> <p>Predavanja za roditelje o upisu u srednje škole</p> <p>Psihološka obrada i savjetovanje učenika u izboru zanimanja</p>	<p>Predavanja</p> <p>Radionice</p> <p>Upitnici</p> <p>Bilješke psihologa</p> <p>Informativni materijali</p> <p>Ostvareni upisi</p>	Tijekom školske godine	Ravnatelj, učitelji

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan**

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

5. PLAN I PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI I ZDRAVOG NAČINA ŽIVOTA

OŠ-SE « Gelsi» manja je školska sredina. Učitelji rade sa odjelima koji imaju manji broj učenika te su stoga u mogućnosti dobro upoznati svakog učenika, što je prednost u odnosu na veće školske sredine. U školi se provodi preventivno program Treninga životnih vještina.

Aktivnost, program ili projekt	Trening životnih vještina
Ciljevi	Razvoj životnih, socijalnih vještina kod učenika. Primarna prevencija rizičnih ponašanja (pušenje, konzumacija alkohola i zlouporabe droga). Razvoj samopouzdanja učenika i povećavanje kompetencije učenika te poučavanje aktivnom odupiranju vršnjačkom pritisku – važnom faktoru rizika.
Namjena	Prevencija ovisničkog ponašanja i zlouporabe psiho aktivnih supstanci. Prevencija ovisnosti i drugih neprihvatljivih ponašanja i jačanje zaštitnih čimbenika kod učenika Škole kroz razvijanje visokog samopoštovanja, samopouzdanja i samokontrole te razvijanja i uvježbavanja komunikacijskih i socijalnih vještina.
Nositelji aktivnosti, programa ili projekta i njihova odgovornost	III b, IV b
Način realizacije	Osam radionica u kojima se obrađuje po jedna tema značajna za razvoj cjelokupne učenikove osobnosti. Inicijalno i završno mjerenje anketnim upitnikom te radionice s učenicima održavat će se u sklopu OSV-a i u sklopu SRO-a tijekom školske godine.
Vremenik aktivnosti	Tijekom čitave školske godine.
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	Učenici na početku, tijekom i na kraju provođenja radionica predviđenih za školsku godinu ispunjavaju anketne upitnike. Učitelji, nakon svake održane radionice, ispunjavaju evaluacijski list za konkretnu radionicu. Na kraju školske godine, putem kratkog eseja, daju procjenu jakih i slabih strana TŽV-a i njegove implementacije u školskom okruženju. Priručnici za rad s učenicima (osigurani od strane PGŽ i NZZJZ)
Troškovnik aktivnosti, programa ili projekta	Projekt je u potpunosti besplatan. Novčana sredstva za materijale učenika osigurana su od strane PGŽ i NZZJZ.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan

Preventivni program MUP-a i grada Rijeke	Zajedno više možemo
Ciljevi	Upoznati učenike s radom policije i prihvatiti policajce kao pomagače
Namjena	Razviti kod učenika svjesnost zaštiti života i sigurnosti građana, štetnosti različitih opojnih sredstava (alkohol, droge), kako se zaštititi i što učiniti u slučaju pronalaska predmeta za konzumaciju droga, štetnosti nasilja i dr.
Nositelji aktivnosti, programa ili projekta i njihova odgovornost	MUP PGŽ-a i grad Rijeka, te razredne učiteljice S.Kranjec i D. Grdić (kao pratnja)
Način realizacije	Dvije komponente: 1. Posjet policijskoj postaji Ovaj dio programa realizira se organiziranim posjetima učenika 4. razreda policijskim postajama kako bi se upoznali s radom policije i prihvatili policiju kao prijatelja pomagača. U provedbu su uključeni učenici svih 4. razreda osnovnih škola s područja grada Rijeke. Po dolasku u policijsku postaju učenike dočekuje kontakt policajac koji ih upoznaje s ulogom policije u zaštiti života i sigurnosti građana, štetnosti različitih opojnih sredstava (alkohol, droge), kako se zaštititi i što učiniti u slučaju pronalaska predmeta za konzumaciju droga, štetnosti nasilja i dr. Nakon toga učenici zajedno s kontakt policajcem obilaze policijsku postaju, uz duže zadržavanje u prostoru operativnog dežurstva kako bi se učenici upoznali s dijelom tehnike i opreme (osim oružja) koju policija koristi prilikom obavljanja svakodnevnih poslova. 2. Sajam mogućnosti Tijekom <i>Sajma</i> brojne kulturno-umjetničke, sportske i druge udruge koje se bave organizacijom slobodnog vremena djece i učenika na prigodno postavljenim štandovima predstavljaju su svoje aktivnosti, a nizom prigodnih nastupa i prezentacija učenicima se prikazuju brojne mogućnosti koje im se nude, a s kojima bi se i oni sami mogli baviti u narednom razdoblju. Policija također na svojem štandu predstavlja dio svoje policijske opreme i tehnike.
Vremenik	prema planu vanjskih suradnika
Način vrednovanja	razgovor o utiscima
Il preventivo del programma, attivita' o progetto Troškovnik	Program u organizaciji MUP-a PGŽ i grada Rijeke Troškove snosi organizator

Preventivni projekt MUP-a	Zdrav za 5
Ciljevi	- prevencija ovisnosti - podizanje razine javnozdravstvene svijesti
Namjena	- razviti kod učenika svjesnost o posljedicama nezdravih izbora - razviti kod učenika zdrave načine provođenja vremena

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan

Nositelji aktivnosti, programa ili projekta i njihova odgovornost	- predavač stručni suradnik Ester Bakotić- Šepić - predavač MUP-a
Način realizacije	- predavanje (školski sat) stručnog suradnika škole - predavanje (školski sat) predstavnika MUP-a
Vremenik	- prema planu vanjskih suradnika
Način vrednovanja	- razgovor o utiscima s predavanja (sat razredne zajednice) - on line upitnik za učenike
Troškovnik	- program uz potporu Ministarstva .

6. PLAN I PROGRAM MJERA ZA POTICANJE NENASILNOG PONAŠANJA

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

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan**

RAZRED	PREMA SKUPINI ORIJENTACIJSKE LISTE								PREMA			
	Oštećenja vida	Oštećenja sluha	Oštećenja jezično-govorne komunikacije i specifične teškoće u učenju	Oštećenja organa i organskih sustava	Intelektualne teškoće	Poremećaji u ponašanju i oštećenja mentnog zdravlja	Postojanje više vrsta teškoća i u psihofizičkom razvoju	Ukupno	Redovni program čl. 5. st. 4.	Redovni program čl. 5. st. 5.	Redovni program uz prilagodbu sadržaja čl. 6. st. 5.	Redovni program uz prilagodbu sadržaja čl. 6. st. 6.
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I.			1						1			
II.												
III.			3						3			
IV.			1						1			
V.			2						2			
VI.												
VII.						1			1			
VIII.			1						1			
	0	0	8	0	0	1			9	0	0	0

Škola nudi bogat izbor slobodnih aktivnosti.

Razredna klima u nižim razredima je pozitivna jer su se zbog primjene "Korak po korak" pristupa strategije i metode rada u razredu promijenile. Učitelji nižih i viših razreda educirano je za «Čitanje i pisanje za kritičko mišljenje» čime se postepeno mije-

nja i unapređuje rad u svim razredima, jer se te uvrijezene tehnologije primjenjuju u rad u svim odjeljenjima .

Planirano je u višim razredima, kroz sat razredne zajednice, obilježavanje nekih važnijih datuma u kalendaru, i tako pomoći djeci da poštuju i vrednuju sebe i druge, te da konflikte nauče riješiti nenasilnim putem.

6. RAD PO PRIMJERENIM PROGRAMIMA OSNOVNOG OBRAZOVANJA

Ove školske godine učenika s teškoćama u razvoju u školi ima 9.

Prema Rješenjima o primjerenom obliku školovanja svi učenici imaju potrebu za individualizacijom u nastavi uz dodatnu defektološku pomoć logopeda ili ostalih pomoći.

Prema vrsti teškoća i razredu broj djece u školi je slijedeći:

7. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

Knjižničar: Soraja Matulja Sošić

Tjedna struktura radnih obaveza
-knjižničar (20 sati)

Redni b.	Radne obveze	Sati
1.	Odgojno-obrazovna djelatnost	7
2.	Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnosti	8
3.	Stručno usavršavanje knjižničara	2
4.	Kulturna i javna djelatnost	1.5
5.	Sastanci i sjednice	0.5
6.	Ostali poslovi	1

7.1. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST

- poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa, gledanja filmova , radionica; upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom
- timski rad na pripremi i ostvarenju nastavnih sati i projekata; planiranje obvezatne lektire učenika
- ispitivanje i zanimanje učenika za knjigu
- pomoć pri izboru knjižne građe
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili seminara
- suradnja s učiteljima, pedagogom i ravnateljem u nabavi svih vrsta knjižne građe
- i u razvoju knjižnice
- rad s grupom *Mali knjižničari*
- pomoć učenicima pri uporabi referentne zbirke
- organiziranje posjeta učenika Gradskoj knjižnici

7.2. NIŽA ODJELJENJA, 1. – 4. RAZRED:

Razred:	Sadržaj rada:	Vrijeme realizacije:
1. RAZ.	<p><u>TEMA: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti</u></p> <p><u>Ključni pojmovi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - školska knjižnica - školski knjižničar <p><u>Obrazovna postignuća:</u></p>	

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan**

	<ul style="list-style-type: none"> - upoznati školsku knjižnicu i knjižničara - usvojiti pravila ponašanja u knjižnici - pozdravljanje, oslovljavanje, kretanje u knjižnici - osnovne pouke o uporabi i čuvanju knjige - higijenske, kulturne i radne navike pri služenju s knjigom, redovito vraćanje knjiga - razlikovati knjižnicu od knjižare - uočiti razlike između knjiga (slikovnica, rječnika, knjiga) 	Tijekom školske godine
<p>2. RAZ.</p>	<p><u>TEMA: Dječji časopisi i snalaženje u knjižnici</u></p> <p><u>Ključni pojmovi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - dječji časopis - rubrika, naslovnica, poučno-zabavni list, mjesečnik <p><u>Obrazovna postignuća:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - stjecati naviku čitanja dječjih časopisa; prepoznati i imenovati dječje časopise - razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa - čitati, slušati, gledati, prepričavati; naučiti aktivno slušati, usvajati nove riječi i obogaćivati rječnik - znati prepoznati rubriku i odrediti je li sadržaj poučan ili zabavan - samostalno se orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu - upoznavati učenike s fondom knjiga, lektinom - doživjeti knjigu kao motivacijski sredstvo za različite aktivnosti pričanjem bajki i priča u knjižnici 	
<p>3. RAZ.</p>	<p><u>TEMA: Put od autora do čitatelja</u></p> <p><u>Ključni pojmovi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - knjiga - književnik - ilustrator - prevoditelj <p><u>Obrazovna postignuća:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik) - usvojiti pojmove: pisac (autor, književnik), ilustrator, prevoditelj – osobe koje su važne za nastanak knjige - znati pronaći podatke o knjizi - uočiti razlike između knjiga zabavnog sadržaja, znanstvenih djela, enciklopedija i sl. - upoznati smještaj knjiga u knjižnici (M, D, O) i na policama 	
<p>4. RAZ.</p>	<p><u>TEMA: Referentna zbirka</u></p>	

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan**

<p><u>Ključni pojmovi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - enciklopedija - leksikon - rječnik - pravopis - atlas <p><u>Obrazovna postignuća:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - upoznati referentnu zbirku (enciklopedija, rječnik, leksikon, pravopis, atlas) – smještaj, uporaba u svrhu proširivanja znanja - znati pronaći, izabrati i primijeniti informaciju - prepoznati referentnu zbirku na različitim medijima 	Tijekom školske godine
---	-------------------------------

7.3. VIŠA ODJELJENJA OD 5. DO 8. RAZREDA:

Informacijska posmenost

- od 5. razreda knjižnica uvodi učenike u svijet informacija poučavajući ih samostalnoj uporabi izvora informacija i znanja
- u procesu poučavanja važno je razvijati sposobnosti procjene vrijednosti svake informacije
- u središtu su pozornosti informacija i njezino vrednovanje u svrhu razvijanja osobne odgovornosti pri stjecanju vještina potrebnih za cjeloživotno učenje

Razred:	Sadržaj rada:	Vrijeme realizacije:
5. RAZ.	<p><u>1.TEMA: Časopisi – izvori novih informacija</u></p> <p><u>Ključni pojmovi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - časopisi za popularizaciju znanosti – stručni časopis <p><u>Obrazovna postignuća:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - uočiti područja ljudskog znanja - prepoznati i imenovati znanosti, zapaziti njihovo grananje - čitati tekst iz časopisa s razumijevanjem i znati ga prepričati <p><u>2. TEMA: Organizacija i poslovanje školske knjižnice</u></p> <p><u>Ključni pojmovi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - signatura - rad knjižnice <p><u>Obrazovna postignuća:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pronaći knjigu na polici uz pomoć signature 	Tijekom školske godine

	<ul style="list-style-type: none"> - objasniti kataložni opis i pronaći knjigu u knjižnici uz pomoć knjižničnog kataloga 	
6. RAZ.	<p><u>TEMA: Samostalno pronalaženje informacija/ Organizacija i poslovanje knjižnice</u></p> <p><u>Ključni pojmovi:</u> klasifikacija</p> <p><u>Obrazovna postignuća:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - razumijevanje sustava UDK - univerzalna decimalna klasifikacija - prema UDK znati pronaći knjigu u knjižnici - služiti se katalozima i bibliografijama pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave - korištenje priručne literature (priručnici, enciklopedije, rječnici, monografije...) - samostalno u pretraživanju rabiti predmetnicu 	
7. RAZRED	<p><u>1. TEMA: Časopisi na različitim medijima</u></p> <p><u>Ključni pojmovi:</u> tiskana i elektronička periodika, autorstvo, citat</p> <p><u>Obrazovna postignuća:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija - znati citirati, pronaći citat i uporabiti ga - usvojiti citiranje literature pri izradi referata ili zadaća istraživačkog tipa - razumjeti važnost pravilnoga citiranja literature kod pisanja samostalnoga rada - usvojiti pojam autorstva (poštovati intelektualno vlasništvo u uporabi i kreiranju informacija) - razlikovati tiskani i elektronički časopis <p><u>2. TEMA: On-line katalogi</u></p> <p><u>Ključni pojmovi:</u> e- katalog</p> <p><u>Obrazovna postignuća:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pretraživati fondove knjižnica putem e-kataloga - znati pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižne građe, koliko ih ima i koji im je trenutni status - samostalno uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica 	
8. RAZ.	<p><u>1. TEMA: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica</u></p>	

	<p><u>Ključni pojmovi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - vrste knjižnica u RH (Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska) - odjeli, fondovi, zbirke, pretraživanje, raspored građe <p><u>Obrazovna postignuća:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - razumjeti sustav i poslovanje pojedinih vrsta knjižnica u RH - znati samostalno pretraživati fondove knjižnice e-katalogom radi pronalaženja jedinica knjižne građe ili izvora informacija za samostalnu izradu učeničkog rada <p><u>2. TEMA: Uporaba stečenih znanja</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - usustaviti stečeno znanje u međupredmetnom povezivanju knjižnično-informacijskih znanja s drugim predmetima - čitati s razumijevanjem i prepričavati vlastitim riječima - raditi bilješke i pisati sažetak - primijeniti stečena znanja i vještine u svrhu cjeloživotnog učenja 	
--	--	--

7.4. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- izradba godišnjeg plana i programa rada školskoga knjižničara
- planiranje i izrada plana i programa za kulturnu i javnu djelatnost škole
- pisanje izvješća o radu (na kraju školske godine)
- nabava knjiga i ostale knjižnične građe
- smještaj knjižnične građe
- zaštita i čuvanje građe
- knjižnično poslovanje, inventarizacija, klasifikacija, signiranje, revizija i otpis
- sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novoj literaturi
- godišnja pretplata na časopise
- privesti kraju informatizaciju postojeće knjižnične građe kroz program ZaKi

7.5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- praćenje nove stručne literature i literature za djecu i mladež
- sudjelovanje na stručnim sastancima škole
- sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima i ostalim stručnim skupovima i seminarima za knjižničare
- sudjelovanje na Proljetnoj školi knjižničara
- suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem
- suradnja s matičnom službom, suradnja s ostalim knjižnicama
- suradnja s knjižarama i nakladnicima

7.6. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST / IZVEDBENI PLAN RADA KNJIŽNICE

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan**

- priređivanje susreta s književnicima
- sudjelovanje u organizaciji i pripremi ostalih kulturnih sadržaja koji se priređuju u školi
- suradnja s Gradskom knjižnicom Rijeka, Talijanskom unijom i Zajednicom Talijana u Rijeci

Rujan
<ul style="list-style-type: none"> - plan i program rada knjižnice - upis novih učenika u knjižnicu i upoznavanje sa knjižnicom - planiranje raznih manifestacija, izložbi, susreta s književnicima, uređenje panoa - 21. 9. Međunarodni dan mira - 23. 9. Dan europske baštine – što znamo o kulturnoj baštini našeg kraja
Listopad
<ul style="list-style-type: none"> - Mjesec hrvatske knjige (15. 10. - 15. 11.) - lektirne radionice - kreativne radionice - 4. 10. Svjetski dan zaštite životinja - 5. 10. Svjetski dan učitelja - akcija <i>Za opremljeniju knjižnicu</i> - 16. 10. Svjetski dan hrane - 20. 10. Svjetski dan jabuke - 25. 10. Međunarodni dan školskih knjižnica - 27. 10. Svjetski dječji dan - 31. 10. Svjetski dan štednje
Studeni
<ul style="list-style-type: none"> - Mjesec hrvatske knjige (15. 10. - 15. 11.) - 16. 11. Dan tolerancije - 20. 11. Dan dječjih prava; prava čitatelja; Čitamo dječje časopise
Prosinac
<ul style="list-style-type: none"> - 06.12. Sv. Nikola - <i>Bajkoviti prosinac</i> - Dani Božića
Siječanj
<ul style="list-style-type: none"> - 17. 1. Početak karnevala - 27. 1. Svjetski dan vjerske slobode
Veljača
<ul style="list-style-type: none"> - 14.2. Valentinovo - 21.2. Međunarodni dan materinskog jezika
Ožujak

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan**

<ul style="list-style-type: none">- 08. 3. Međunarodni dan žena- 11. – 17. 3. Dani hrvatskog jezika- 20. 3. Svjetski dan pripovijedanja – književni susret- 21. 3. Svjetski dan poezije- 22. 3. Svjetski dan voda- 27. 3. Svjetski dan kazališta- priprema za nabavu udžbenika preko Ministarstva i Talijanske Unije
Travanj
<ul style="list-style-type: none">- 02. 4. Međunarodni dan dječje knjige- ususret Uskrsu- 22. 4. Dan hrvatske knjige / Dan planeta Zemlje- 23. 4. Svjetski dan knjige i autorskog prava - Montelibrić / Sajam dječje knjige – Pula- Sajam knjige, Bologna
Svibanj
<ul style="list-style-type: none">- početak europskog tjedna- 04. 5. Svjetski dan smijeha- 09. 5 Dan EU- 11. 5. Majčin dan- 15. 5. Međunarodni dan obitelji- 17. 5. Međunarodni dan muzeja- 31. 5. Svjetski dan nepušenja
Lipanj
<ul style="list-style-type: none">- Dan škole- 05.6. Svjetski dan zaštite okoliša- 08.6. Svjetski dan mora

8. PLAN RADA TAJNIŠTVA

8.1. NORMATIVNO - PRAVNI I UPRAVNI POSLOVI

- Izrada nacrti i prijedloga, tijekom godinem svih normativnih akata I
- Izrada prijedloga izmjena i dopuna normativnih akata
- Praćenje i tumačenje pravnih propisa
- Izrada rješenja, odluka i ugovora
- Vođenje imovinsko pravne dokumentacije školskih nekretnina
- Vođenje arhive škole

8.2. PERSONALNO – KADROVSKI POSLOVI

- Raspisivanje oglasa i natječaja, prikupljanje ponuda i molbi tijekom godine
- E-matica zaposlenika
- Evidencija radnog vremena i REG-ZAP, priprema za plaću tijekom godine
- Evidentiranje novih djelatnika, prijave i odjave na HZZO - HZMO
- Izrada rješenja iz oblasti radnih odnosa, rješenja o plaćama, vođenje matične knjige djelatnika škole i personalne dokumentacije lipanj
- Izrada prijedloga Plana godišnjih odmora
- Vođenje evidencije o prisustvovanju djelatnika na radu dnevno
- Ostali poslovi i radni zadaci oko evidencije i školske dokumentacije tijekom godine
- Izravna suradnja sa Riznicom Grada Rijeke tijekom godine

8.3. POSLOVI RUKOVOĐENJA

- Organizacija i nadzor rada administrativno tehničkog osoblja dnevno
- Održavanje sastanaka i radnih dogovora s tehničkim osobljem škole tijekom godine

8.4. MATERIJALNO - FINANCIJSKI POSLOVI

- Pomoć kod izrade Financijskog plana škole za 2022. godinu veljača
- Kontrola i nadzor nad školskim objektima
- Briga o racionalnom trošenju sredstava škole i vođenje postupka nabave tijekom godine
dnevno
- Suradnja sa računovođom škole vezano za transparentnost narudžbi i isplate računa u programu Riznice Grada dnevno

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan

- Evidencija ulaznih računa i kontrola postupka nabave
- Dostava promjena podataka kod djelatnika Ministarstvu
Uprava za financije – Zagreb tijekom godine
- Kontrola print liste – plaće djelatnika
- Suradnja u pripremi postupka JN
- Suradnja u vođenju dokumentacije vezano za Fiskalnu odgovornost
- Vođenje poslova nabave
- Evidencija ulaznih faktura
- Kalkulacija cijene marendi, u dogovoru sa računovođom

8.5. OPĆI POSLOVI I POSLOVI SURADNJE

- Suradnja i pomoć pri izradi godišnjeg izvješća
- Suradnja na izradi godišnjeg plana i programa rujan
- Suradnja pri izradi statističkih evidencija
- Suradnja sa Ambulantom školske preventivne medicine
- Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, Zagreb, listopad
- Vođenje evidencije o pečatima škole tijekom godine
- Vođenje brige o matičnim knjigama i registru učenika i zaposlenika škole

8.6. SURADNJA S ORGANIMA UPRAVLJANJA ŠKOLE

- Suradnja u pripremi sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja te ostalih Povjerenstava škole
- Suradnja u radu povjerenstava i delegacija
- Nazočnost sjednicama Školskog odbora
- Vođenje zapisnika ŠO i Vijeća roditelja
- Provođenje odluka ŠO
- Informiranje djelatnika škole
- Nabavka osnovnih sredstava i sitnog inventara veljača
- Poslovi oko osiguranja školske imovine tijekom godine
- Stručno usavršavanje

8.7. RAD S UČENICIMA

- Vođenje evidencije prijepisa ocjena (primitak i otprema) tijekom godine
- Izdavanje raznih potvrda učenicima tijekom godine
- Organizacija osiguranja učenika listopad

TAJNIK: Gioia Baričević

9. PLAN RADA RAČUNOVOĐE

9.1. POSLOVI RUKOVOĐENJA

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Izrada financijskog plana škole ▪ Izrada rebalansa financijskog plana ▪ Izrada periodičnog obrčuna za šest mjeseci ▪ Izrada završnog računa ▪ Praćenje propisa i zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu ▪ Priprema inventure ▪ Vođenje kontrole nad radom komisije za popis i izdavanje uputa komisiji ▪ Vođenje brige o prihodima i rashodima škole ▪ Vođenje brige o racionalnom trošenju sredstava ▪ Suradnja s ravnateljem i tajnikom 	<p>veljača lipanj srpanj siječanj</p> <p>tijekom godine studeni</p> <p>prosinac tijekom godine dnevno</p>
--	---

9.2. PRIPREMANJE DOKUMENATA ZA KNJIŽENJE

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rad u Riznici Grada Rijeke ▪ Kontroliranje izlaznih računa ▪ Kontroliranje ulaznih računa ▪ Kontroliranje blagajne ▪ Kontroliranje izvoda banke ▪ Kontroliranje isplatnih lista 	<p>tijekom godine</p>
--	-----------------------

9.3. POSLOVI FINACIJSKOG KNJIGOVODSTVA

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Otvaranje financijskog knjigovodstva ▪ Knjiženje početnog stanja ▪ Knjiženje izlaznih faktura ▪ Knjiženje ulaznih faktura ▪ Knjiženje blagajne ▪ Knjiženje izvoda banke ▪ Knjiženje plaća i slanje JOPPD obrasca ▪ Izrada brutto bilance ▪ Usklađivanje kupaca i dobavljača s knjigovodstvom 	<p>siječanj</p> <p>tijekom godine</p> <p>srpanj, siječanj</p> <p>tijekom godine</p>
--	---

9.4. OSTALI POSLOVI

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Obračun amortizacije ▪ Vođenje knjige OSA i sitnog inventara ▪ Revalorizacija ▪ Kalkulacija učeničke marende u dogovoru sa tajnikom ▪ Izdavanje i kontrola obračuna putnih naloga 	<p>tijekom godine siječanj</p> <p>tijekom godine</p>
---	--

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan**

9.5. BLAGAJNIČKI POSLOVI

<ul style="list-style-type: none">▪ Uplate i isplate u blagajni▪ Podizanje gotovog novca s banke▪ Uplata gotovog novca▪ Vođenje blagajničkog dnevnika▪ COP Obračun plaća djelatnika škole▪ Obračun naknada za bolovanje▪ Potrošački krediti▪ Pisanje virmana▪ Vođenje kartica plaća▪ Plaćanje računa	tijekom godine
---	----------------

RAČUNOVOĐA:
Ines Milaković

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan**

10. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE

IME PREZIME	GOD. STAŽA	STRUKA	ST. ŠK. SP.	ZADUŽENJE
Gioia Baričević	36	Dipl.ecc.	VŠS	tajnik
Ines Mil- akovic	18	Ekonomist	VŠS	računovođa
Ozren Ar- bula	32	el.mehaničar	SSS	domar
Marijana Vukoša	15	Radnica	NKV	Kuharica/spremačica
Karlo Fa- bijanić	10	Radnik	VKV	kuhar
Jelka To- murina	32	Radnica	SSS	spremačica
Ingrid Čižmić	28	Radnica	NKV	kuharica

11. ORGANIZACIJA RADA

11.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELJENJIMA

RAZ.	BR. UČ.	BR. ODJ.	STRANI DRŽAVLJANI	POVRATNICI	IME I PREZIME RAZREDNIKA
I.a	15	2	1		Kenda – Cattarinuz- zi/Pirich
I.b	12		1		
II.a	17	2	1		Smeli-Hodak/Radojčić
II.b	15		/		
III.a	16	2	/		Dobrnjac-Dovolić Tibljaš
III.b	24		/		
IV.a	12	2	/		Voncina Cattunar- Kranjec/Grdić
IV.a	20				
TOT	128				
II-IV	17	1			Mišon - Tomaš
I-III	29	1			
PB					
V.	18	1	/		Prodan Matešić
VI.	14	1	/		Stojković
VII.	17	1	/		Velčić Žvorc
VIII.	15	1	/		Zani

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan**

V- VIII.	62	4	/		-
I- VIII.	190	12 +2PB	/		-

11.1.1. UČENICI PUTNICI

RAZRED	PUTNICI 3 do 5 km	PUTNICI 5 do 10 km	PUTNICI 11 i više
I.	3		
II.	9		
III.	10		
IV.	14		
I-IV.	36		0
V.		1	
VI.		3	
VII.		6	
VIII.		5	
V-VIII.	15	15	0
I-VIII.	51	15	0

11.1.2. BROJ UČENIKA U COOR-u I PRODUŽENOM BORAVKU

RAZRED	CJELODNEVNI	PRODUŽENI B.	VODITELJ
Ia -	/	13	Tomaš
Ib	12	/	Cattarinuzzi-Pirich
IIa –		15	Mišon
IIb	15		Hodak-Radojčić
IIIa		16	Tomaš
IIIb	24		Dovolić-Tibljaš
IVa		15	Mišon
IVb	20		Kranjec-Grdić
UKUPNO	71	59	

11.2.ORGANIZACIJA SMJENA

Rad u školi organiziran je u jednoj smjeni.

Početak nastave predviđen je u 8:30 – ponekad sa predsatom u 7.45

Učitelji u odjeljanju Cjelodnevnne nastave: počinju u 08.00, a završavaju u 16.30.

Rad učitelja Produženog boravka: počinje od 10,30 a završava u 16,30

Organizirana su dežurstva učitelja. U jutarnjoj smjeni dežuraju svi učitelji viših odjeljenja, i učitelji nižih odjeljenja po katovima, shodno nastavnoj radnoj satnici.

Prehrana učenika je organizirana , svi učenici mogu u školi uzimati marendu i ručak. Nastoji se ponuditi kvalitetniju ishranu, neophodnu za rast i razvoj djece, a iznad svega zdravu.

Na početku ove školske godine nastavljena je suradnja s više dobavljača (Radnik, Vindija, Dukat, Birota) koji su osim kvalitete ponudili i pristupačne cijene.

Za dolazak u školu učenici nemaju organizirani prijevoz već koriste usluge javnog gradskog prijevoznika “Autotrolej” ili dolaze u školu u pratnji roditelja. Škola se nalazi u relativnoj blizini svih autobusnih stajališta, a učenici koji zbog udaljenosti od škole koriste autobus, ostvaruju pravo na besplatne mjesečne pokazne karte.

11.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Kalendar školske godine 2021./2022.

ucenici.com
Portal za roditelje, učenike i nastavnike

RUJAN							LISTOPAD							STUDENI							PROSINAC						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	8	9	10	11	12	13	14	13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	15	16	17	18	19	20	21	20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	22	23	24	25	26	27	28	27	28	29	30	31		

SIJECANJ							VELJACA							OZUJAK							TRAVANJ						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
10	11	12	13	14	15	16	7	8	9	10	11	12	13	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
17	18	19	20	21	22	23	14	15	16	17	18	19	20	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
24	25	26	27	28	29	30	21	22	23	24	25	26	27	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
31							28							28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	

SVIBANJ							LIPANJ							SRPANJ							KOLOVOZ						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	8	9	10	11	12	13	14
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	15	16	17	18	19	20	21
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	22	23	24	25	26	27	28
30	31													18	19	20	21	22	23	24	29	30	31				

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2021. godine i traje do 3. studenoga 2021. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2021. godine.

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2021. godine i traje do 7. siječnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 10. siječnja 2022. godine.

Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 21. veljače 2022. godine i završava 25. veljače 2022. godine, s tim da nastava počinje 28. veljače 2022. godine.

Proletni odmor za učenike počinje 14. travnja 2022. godine i završava 22. travnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 25. travnja 2022. godine.

1.11.2021. Svi sveti	26.12.2021. Sveti Stjepan	18.04.2022. Uskršni ponedjeljak	22.06.2022. Dan antifašističke borbe
18.11.2021. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	1.01.2022. Nova godina	1.05.2022. Praznik rada	5.08.2022. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
25.12.2021. Božić	6.01.2022. Sveta tri kralja	30.05.2022. Dan državnosti	15.08.2022. Velika Gospa
	17.04.2022. Uskrs	16.06.2022. Tijelovo	

Preuzeto sa: <https://ucenici.com/kalendar-za-2021-2022-godinu-s-cetiri-kraca-odmora-ucenika/>

U Narodnim novinama objavljena je Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2021./2022., donosno školski kalendar. Nastavna godina počinje 6. rujna 2021. godine, a završava 21. lipnja 2022. godine, dok će učenici ponovno imati jesenske praznike, a zimski su planirani u dva dijela.

Na UV je donešena Odluka da se na Školskom Odboru utvrdi da 19. studenog (dan nakon Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtve Vukovara i Škabrnje, bude ne nastavni radni dan), te 17. lipnja (dan nakon blagdana Tijelova), isto tako, iako treba uzeti u obzir da zbog blizine kraja školske godine, lako moguće da ćemo ipak u lipnju odlučiti ipak ostati na nastavi u školi.

Popravni ispiti održati će se 25. i 26. kolovoza 2022. godine.

11.3.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELJENJIMA

Nast. Predm.	Ia	Ib	IIa	IIb	IIIa	IIIb	IVa	IVb	V	VI	VI	VIII	Ukupno
Hrv. J.	140	175	140	175	140	175	140	175	140	140	140	140	1820
Tal. J.	175	-	175	-	175	-	175	70	175	175	140	140	1400
Tal.J.L2		70		70		70		70					280
L. K.	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
G. K.	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
Engl.j.	70		70		70		70	70	105	105	105	105	980
Engl.j b odj.		70		70		70							280
Matem	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1680
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	52.5	70	-	-	122.5
Biolog.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	140
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	140
Informatika	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	140
PiD	70	70	70	70	70	70	105	105	-	-	-	-	630
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	280
Zemljo.	-	-	-	-	-	-	-	-	52.5	70	70	70	262.5
T.K.	-	-	-	-	-	-	-	-	35	70	35	35	175
TZK	105	105	105	105	105	105	70	70	70	70	70	70	1050
Ukupno	770	630	770	630	770	630	770	700	910	980	1050	1050	9660

12. Plan izvanučionične nastave

Izvanučioničnu nastavu planira svaki razredni učitelj, razrednici starijih razreda i predmetni učitelji.

Vanučionička nastava, planirani izleti	Voditelj, razred
<p>Posjete: Slovenski dom Bazovica, Sjedište PGŽ, Središte grada (kulturno-povijesni spomenici), Trsat (Trsatska gradina i svetište), HNK Ivana pl.Zajca, Park prirode Učka, Krk (Baška, Jurandvor), Skrad (Hidroelektrana Munjara i Zeleni vir), Šetnje okolicom škole, Pomorski i povijesni muzej Hrv atskog primorja, Prirodoslovni muzej Rijeke</p> <p>Posjete Muzeju moderne i suvremene umjetnosti Rijeka, Slovenskom domu Bazovica i Dječjoj kući (EPK 2020)</p> <p>Gradsko kazalište lutaka Rijeka, CineStar Rijeka, Rijeka EPK 2020, Pomorski i povijesni muzej Hrvatskoga primorja, Prirodoslovni muzej, Muzej moderne i suvremene umjetnosti, Hrvatski kulturni dom na Sušaku, Vila</p>	Svi razredi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan**

Ružić Pećine, Kulturno-povijesne znamenitosti Rijeke Zagreb PP Učka NP Brijuni NP Plitvička jezera	
ComunitàdegliItaliani di Fiume; MMSU Rijeka/Fiume; Dječja kuća; VisitaalMu- seostorico e marittimo; VisitaalMuseodellescienze naturali; Teatrodeiburatti- ni/HKD a Sušak/Teatro Ivan de Zajc; Art-kino Croatia; Bibliotecauniversitaria di Fiume (La scritturaglagolitica); Visita della città e dei monumenti storico- culturali; Dintornoscolastico (cortile, parco, via); Zajednica Talijana Rijeka; MMSU Rijeka; Dječja kuća; Pomorski i povijesni mu- zej Hrvatskog primorja; Prirodoslovni muzej Rijeka; Gradsko kazalište lutaka/HKD Sušak/HNK Ivana pl. Zajca; Art-kino Croatia; Sveučilišna knjižnica Rijeka (izložba Glagoljica); Centar grada (prema ponudi događanja); Kulturno-povijesni spomenici grada; Šetnje okolicom škole (dvorište, park, ulica)	Svi razredi
"Le giorante del pane"; Uscita didattica sul territorio: Delnice, visita del mulino/ "Dani kruha"; Izvanučionička nastava: Delnice, posjet mlinu	1.a razred
Gita d'istruzione sull' isola di Veglia (Visita all'aeroporto "Fiume", visita del convento de ifrancescani sull'isoletta di Košljun,visita all'acquario di Veglia)/ Otok Krk (posjet aerodromu "Rijeka", franjevačkom samostanu na otočiću Košljun, posjet krčkom akvariju)	1a – 3 a
Gorski kotar (Delnice, Fužine) PP Učka	1. b
Ekopark Kraš (Krašograd) - Zagreb; Karlovac Park Prirode Učka Delnice - Fužine Tin Express - Delnice;	2.b
Park Prirode Učka, Mošćenička Draga Krašograd (Zagreb) Krk (Baška, Jurandvor, Košljun, Zračna luka Rijeka...)	3.b

Međupredmetne teme

Nacionalni okvirni kurikulum predviđa da se u osnovnim i srednjim školama ostvaruju međupredmetne teme ili interdisciplinarni sadržaji i/ili moduli koje učitelji ostvaruju u redovnoj nastavi predmeta, tijekom sata razredne zajednice ili vanučioničke nastave (Građanski odgoj i obrazovanje, Moja Rijeka)

13. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

Naziv programa	Razred	Br. Uč.	Br. gr	Izvrš. programa	Sati tj.	Sati g.
1. Vjeronauk	Ia		1	Ksenija Linić	2	70
2. Vjeronauk	Ila		1	“	2	70
3. Vjeronauk	IIIa		1	“	2	70
4. Vjeronauk	IVa		1	Katica Dessardo „	2	70
5. Vjeronauk	Ib		1	Beti Šuperina	2	70
6. Vjeronauk	IIb		1	“	2	70
7. Vjeronauk	IIIb		1	“	2	70
8. Vjeronauk	IVb		1	“	2	70
9. Vjeronauk	V		1	Katica Dessardo	2	70
10. Vjeronauk	VI		1	“	2	70
11. Vjeronauk	VII		1	“	2	70
12. Vjeronauk	VIII		1	“	2	70
13. Talijanski jezik	IVb		1	Danijela Valenta	2	70
					2	70
14. Engleski jezik	VII		1	Sarah Zani	2	70
			1	Sarah Zani		
					2	70
15. Informatika	VII		1	Niko Pomasan	2	70
16. Informatika	VIII		1	“	2	70
17. Francuski jezik	VI		1	Albert Merdžo	2	70
18. Francuski jezik	VII		1	Danijela Valenta	2	70
19. Francuski jezik	VIII		1	Danijela Valenta	2	70
20. Francuski jezik	IV		1	Danijela Valenta	2	70
21. Francuski jezik	V		1	Albert Merdžo	2	70
22. Matematika			1	Kristina Šimetić	2	70

Informatika V./VI. Redovan predmet

13.1. NASTAVA U KUĆI, ONLINE NASTAVA

Na početku ove školske godine nema potrebe za organiziranjem nastave u kući.

13.2. DOPUNSKA NASTAVA

Dopunsku nastavu provode sve učiteljice mlađih odjela iz materinjeg jezika (talijanski i hrvatski) i matematike, prema potrebama učenika.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan**

U višim razredima održavati će se dopunska nastava iz talijanskog jezika , matematike , hrvatskog i engleskog jezika, a broj učenika će se također mijenjati zavisno od potreba tijekom školske godine.

PREDMET	RAZR.	BROJ UČ.	GOD. FOND SATI	IME IZVRŠITELJA	NAPOMENA
Talijanski jezik	I.a	9	35	I. Kenda	
	II.a	7	35	P.Smeli	
	III.a	4	35	A, Dobrnjac	
	IV	5	35	L.Voncina Cattunar	
	V-VIII	8	35	K.Benvin Medanic	
UKUPNO	8	33	175	5 izvršitelja	
Hrvatski Jezik	Ib	9	35	V.Cattarinuzzi	
	IIb	13	35	N. Radojčić	
	IIIb	8	35	V. Tibljas	
	IVb	9	35	D. Grdić	
	Ia,IIa,IIIa, IVa	6, 5, 4, 5	35	D.Duvnjak Dmi-trović	
	VII	2, 6, 6, 4	35	K.Prodan	
UKUPNO	5	77	210	6 izvršitelja	
Matematika	Ia	6	35	I. Kenda	
	Ib	8	35	Hodak	
	IIa	5	35	P. Smeli	
	IIb	8	35	Dovolić	
	IIIa	4	35	A, Dobrnjac	
	IV a	3	35	L. Voncina Cattunar	
	IV b	10	35	S. Kranjec	
	V - VIII	10	35	K. Simetic	
UKUPNO	11	61	280	8 izvršitelja	

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan**

14. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, ORGANIZIRANOG SLOBODNOG VREMENA, UČENIČKIH DRUŠTVA, DRUŽINA I SEKCIJA

Naziv aktivnosti	Broj Učenika	Sati tjedno	Sati godišnje.	Izvršitelj
Talijanski jezik	78	2	210	Matulja , Mišon, Tomaš
Informatika	114	1	315	Niko Pomasan nestr.
Mali zbor	12	2	35	Gugić
Mala čitaonica	15	1	35	Cattarinuzzi
Scensko-literarna g. (viši)	8	1	35	Benvin Medanić
Glazbeno scenska	15	1	35	Hodak
Školski sportski klub	10	1	35	Perić
Likovna grupa	16	1	35	Anja Pirich
	12	1	35	Nada Radojčić
	15	1	35	Ana Dobrnjac
Mali knjižnicari	15	1	35	Kenda
Književno umjetnička radion	8	1	35	Vlasta Tibljaš i Višnja D
Mali fiumani	12	1	35	lić
Keramicari	14	1	35	Smeli – Voncina Cattunar
Moja Rijeka		1	35	Tea Paskov Vukojevic
				Klaudia Prodan
				Nenad Stojković
				Ema Velčić- Žvorc
Građanski odgoj i obrazovanj				Sarah Zani
				Nataša Jelčić Kovačević
				Sarah Zani

14.1. UKLUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Naziv aktivnosti	Mjesto ostvarenja
Engleski j.	privatne škole
Glazbena š.	M. Ronjgov, CI-UI-UPT,
Minicantanti	Zajednica talijana
Zbor	Zajednica talijana
Balet	Dom mladih, HKD, plesna škola
Likovna radiona	LIADO
Informatika	Dom mladih, LINKS
Ples	Gimnastički klub Rijeka
Ritmika	
Gimnastika	
Atletika	Atletski klub Kvarner
Tenis	TK Kvarner, TK Kostrena
Skijanje	Ski klub Rijeka
Karate	K.K. K-1, K.K. Delta
Nogomet	N.K. Kantrida,
Plivanje	Kantrida
Stolni tenis	Kvarner
Jedrenje	Galeb – Kostrena
Odbojka	OK Rijeka
Šah	Šah klub Junior

15. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Mjesec	Sadržaji	Nositelj aktivnosti
IX.	<ul style="list-style-type: none"> -priredba za učenike prvih razreda i njihove roditelje -estesko uređenje unutrašnjih školskih prostora -obilježavanje dana europskog tjedna kretanja - obilježavanje Međunarodnog dana Mira -sigurnost u prometu -“La magia delle parole”, V-VIII 	učitelji voditelji izvannastavnih aktivnosti
X.	<ul style="list-style-type: none"> -obilježavanje Svjetskog dana hrane (16.10.) i Dana zahvalnosti za plodove zemlje (12.10.) -obilježavanje Svjetskog dana nastavnika (5.10.) -obilježavanje Dana jabuka (20.10.) -obilježavanje Međunarodnog dana djeteta (5.10.) -obilježavanje Međunarodnog dana školskih knjižnica (26.10.) -Međunarodni dan štednje;suradnja s dječjom štedionicom (31.10.) -sudjelovanje na manifestacijama Dječjeg tjedna -« I colori dell'autunno », IVa 	učitelji razredne nastave,učitelj prirode i biologije, učitelj povijesti, razredni učitelji
XI.	<ul style="list-style-type: none"> -suradnja sa Zajednicom talijana; organizirane šetnje po gradu uz stručno vodstvo u cilju upoznavanja povjesnih i kulturnih obilježja grada Rijeke -Dan spomena na mrtve (1.11.) -obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije (16.11.) - obilježavanje sjećanja na Vukovar (18.11.) -Svjetski humanitarni dan (23.11.) -Dan hrvatskog kazališta (24.11.) -“La magia delle parole”, V-VIII 	učitelj povijesti, učit L.K., učitelji razredne nastave 3.-4 razreda, predstavnici Z.T. vanjski suradnici
XII.	<ul style="list-style-type: none"> -Dan borbe protiv AIDS-a; suradnja s Organizacijom Crvenog križa (1.12.) -obilježavanje dana volontera (5.12.) i tjedna solidarnosti (8. – 15.11.) -obilježavanje Dana čovjekovih prava (10.12.) -Sv. Nikola; estetsko uređenje škole -estetsko uređenje škole povodom blagdana Božića i Nove godine -priredba “” -Dan UNICEF-a (11.12.) 	učitelj voditelj CK i predseljtavnici CK, učitelji razredne nastave, učitelj LK, učitelji voditelji izvannastavnih aktiv.
I.	<ul style="list-style-type: none"> -Prigodno uređenje panoa na temu Zimske radosti -maskirani plesovi za sve učenike škole -Sudjelovanje u maskiranoj povorci u Rijeci , Opatiji i Viškovu -sjećanje na Holokaust i sprečavanje zločina protiv 	razrednici od 1-8 razreda, učitelj TZK, učitelj LK, učitelji raz nastave

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan**

	čovječnosti (27.1.)	vjeroučiteljica
II.	-obilježavanje dana Sv. Valentina (14.2.) -Međunarodni dan materinskog jezika (21.2.) - “La magia delle parole”, V-VIII	učitelj LK, učitelji razredne nastave
III.	-obilježavanje Dana žena (8.3.) -obilježavanje Dana Sv. Josipa - Dan očeva (izrada prigodnih poklončića za očeve) (19.3.) - Međunarodni dan kazališta za djecu i mlade (20.3.) - Dan darovitih učenika (21.03.) -Svjetski dan voda - likovni i literarni radovi (22.3.) - Svjetski meteorološki dan (23.3.)	učitelji razredne n. voditelj grupe mladih ekologa, voditelj likovne grupe, učitelj LK
IV.	-Međunarodni dan dječje knjige; suradnja s dječjom knjižnicom Stribor -Dan planeta Zemlje (prigodni panoji, moguća izvedba EKO-kviza) -Međunarodni dan zdravlja; suradnja s organizacijom Crvenog križa -Obilježavanje Uskrsa	knjižničar, učitelj zemljopisa, voditelj CK voditelj LG
V.	-Međunarodni dan Crvenog križa; suradnja s organizacijom Crvenog križa – predavanje o ovisnostima za učenike od V-VIII razreda -Majčin dan (izrada prigodnih poklona za majke) -uređenje unutrašnjih školskih prostora -proslava Dana škole	voditelj CK, učitelji voditelji izvannastavnih aktivnosti i KUD-a učitelj TZK, učitelji razredne nastave
VI.	-uključivanje u manifestacije povodom obilježavanja Sv. Vida zaštitnika grada Rijeke -obilježavanje Svjetskog dana zaštite čovjekove okoline -svečana podjela svjedodžbi učenicima IV i VIII razreda	voditelji izvannastavnih aktivnosti i KUD-a, razrednici IV i VIII

Tijekom godine odlazit ćemo na kazališne i kino predstave prema repertoaru koji će se nuditi te na likovne postavke i u muzeje u Gradu, na izložbe koje se podudaraju s nastavnim programom.

16. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Rad na profesionalnom informiranju i usmjeravanju provoditi će se s učenicima VIII razreda prema slijedećem rasporedu:

Aktivnosti	Mjesec	Izvršitelji
1. Profesionalni odgoj i informiranje putem nastavnih i vannastavnih sadržaja i oblika rada	tijekom godine	razredni i predmetni učitelji (prema planu razrednog odjela)
2. Posebni oblici i sadržaji profesionalnog informiranja (izložbe, posjete, ekskurzije)	tijekom godine	razredni i predmetni učitelji (prema planu razrednog odjela)
3. Uključivanje darovitih učenika u posebne oblike rada u školi i van škole (radionice, natjecanja, manifestacije)	tijekom godine	razredni i predmetni učitelji , psiholog, vanjski suradnici
4. Uključivanje djece s teškoćama u posebne oblike pomoći i stručne podrške	tijekom godine	razredni i predmetni učitelji , psiholog, vanjski suradnici
5. Identifikacija djece s zdravstvenim kontraindikacijama za određena zanimanja (sistematski pregled)- upućivanje u Zavod za zapošljavanje	Listopad, studeni, siječanj	Školska liječnica
6. Profesionalna orijentacija te informiranje o mogućnostima upisa – e-upisi - predavanje za učenike i roditelje	siječanj (zdravstvene teškoće i teškoće u razvoju) svibanj	Školska liječnica, psiholog
7. Radionice za učenike: 1. "Što treba znati prije izbora zanimanja" na SRZ (što moraju znati o sebi i o svijetu rada) 2. Vođenje učenika u istraživanju mreže srednjih škola, programima zanimanja, kriterijima za upis 3. Organizacija predstavljanja Srednje talijanske škole u Rijeci	Travanj i svibanj	psiholog

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan**

<p>Rijeci - u prostoru škole i u prostoru srednje škole 3. Informiranje o upisnim rokovima te proceduri upisa putem portala upisi.hr</p>		
<p>8. Psihologijsko ispitivanje i savjetovanje profesionalno neopredijeljenih učenika - individualno i grupno (po želji učenika)</p>	<p>Ožujak, travanj, svibanj, lipanj</p>	<p>psiholog</p>

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

MJESEC	SADRŽAJI	NOSITELJ AKTIVNOSTI
IX.	- početna suradnja sa školskim liječnikom - sastavljanje jelovnika za školsku marendu i odabir dobavljača - akcija “Pružimo prvu pomoć – spasimo svaki ugroženi život	Sk. liječnik, ravnatelj, psiholog, tajnik, spremačica
X.	- predavanje za roditelje I. razreda –“Prvašić u školi” - predavanje za roditelje VI i VII razreda o razvojnim osobinama ovog perioda - dobrotvorna akcija povodom Međunarodnog dana iskorjenjivanja siromaštva - akcija uređenja školskog dvorišta	Šk. liječnik, Psiholog – razrednici MČO, domar
XI.	- akcija povodom Svjetskog humanitarnog dana	Razrednici, vjeoučitelji
XII.	- odabir dobavljača za ručkove - uključivanje u aktivnosti crvenog križa 8. – 15.	Školski odbor, razrednici
I.	-pripreme za upis u prvi razred - predbilježbe za upis u I. razred	Šk. liječnik ravnatelj psiholog
II.	-uključivanje u dječju povorku u Rijeci, Opatiji i Viškovu	Razrednici, učitelji CN,
III.	-Dolazi nam proljeće u Gradu	Učitelji RN, CN i predmetni; jezičari, likovni i priroda
IV.	-obilježavanje Dana planeta Zemlje prigodnim manifestacijama - akcija povodom Svjetskog dana zdravlja	ravnatelj, psiholog, voditelj CK
V.	-pregledi za upis u 1. razred	školski liječnik,
VI.	- sakupljanje udžbenika iz Italije	Knjižničar, učitelji

18. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

18.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO- OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

Godišnja zaduženja odgojno obrazovnih djelatnika škole

Red. Br.	Ime i prezime	ne- posredno odgojno obr. rad	ostali poslovi		god. odmor	drž. praznici i blagdani	UKUPNO
1.		875	941		192	72	2080
2.	I. Kenda	875	901		232	72	2080
3.	L. Voncina Cattunar	875	911		216	72	2080
4.	P. Smeli	875	941		192	72	2080
5.	Ana Dobrn- jac	875	893		240	72	2080
6.	E. Giamba- stiani	875	911		216	72	2080
7.	Nicole Mi- son	875	941		192	72	2080
8.	V. Dovolić	875	893		240	72	2080
9.	V. Tibljaš	875	893		240	72	2080
10.	S.Kranjec	875	893		240	72	2080
11.	D.Grđić	875	901		232	72	2080
12.	A. Pirich	875	893		240	72	2080
13.	V. Cat- tarinuzzi	875	893		240	72	2080
14.	N. Rado- jičić	875	893		240	72	2080
15.	K. Benvin Medanić	875	893		240	72	2080
16.	K.Prodan	875	893		240	72	2080
17.	J.Chinchella	542.5	133.5		192	72	2080
19.	S. Zani	770	1022		216	72	2080
20.	D. Valenta	385	499		120	72	1040
21.	K. Šimetić Stermečki	770	1046		192	72	2080

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan**

22.	A. Merdžo	70	245		60	72	520
22.	T.Paškov Vukojević	420	464		120	36	1040
23.	M. Cucančić	140	738		60	18	520
24.	D. Gugic	420	464		120	36	1040
25.	V. Peric	420	464		120	36	1040
26.	N. Jelčić Kovačević	140	214		48	14	416
27.	K. Dessardo	350	676		120	36	1040
28.	Baricevic	280	162		60	18	520
28.	Baricevic	770	1046		192	72	2080
29.	N. Jelčić Kovačević	140	202		48	14	416
30.	Velčić	230	162		60	18	520
31.	E.Bakotić Šepić	700	856		120	36	1040

Zbog pomanjkanja stručnih kadrova nestručno je zastupljen rad u nastavi fizike.

18.2. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA VOLONTERIMA

U ovoj šk.god., učitelj pripravnik koja će tijekom listopada pristupiti stručnom ispitu je uč.Anja Pirich.

19. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Ove školske godine usvojen je sljedeći plan aktiva u školi:

- aktiv učitelja hrvatskih odjela (od I. do IV. raz.)-voditelj: Maja Hodak
- aktiv učitelja talijanskih odjela (od I. do IV. raz.)-voditelj: Iva Kenda

PLAN I PROGRAM STRUČNOG AKTIVA UČITELJA MLAĐIH RAZREDA NA HRVATSKOM JEZIKU:

RUJAN

Županijski stručni aktivni za sve učitelje svih razrednih odjela

Rad na kurikulumu

Kvalitetni pristup izradi godišnjeg plana.

LISTOPAD

Rad na izradi makro planova i tjednog planiranja nastave

Usklađivanje izrađenih planova

Rad s učenicima s teškoćama, strategije podrške

STUDENI

Kriteriji vrednovanja vladanja

Sudjelovanje u radu KUD-a

PROSINAC

Analiza odgojno- obrazovnih rezultata prije zimskih praznika

VELJAČA

Radni dogavo učitelja razredne nastave

OŽUJAK

Kako čitamo lektiru

Vrednovanje učeničkih likovnih radova

SVIBANJ

Analiza odgojno-obrazovnih rezultata:

kako pripremiti izvješće o radu.

Slobodne teme, na izbor prema

potrebama učitelja

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

SETTEMBRE

- Attivo consultivo degli insegnanti di I classe
classe

maestri di

OTTOBRE

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

presenti tutti i maestri
di classe

- Capacità motorie
di CFS

per insegnanti

- Pedagogia della lingua inglese
gua inglese

docenti di lin-

- Metodi contemporanei nell'insegnamento
della biologia

docente di biologia

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

NOVEMBRE

- Preparativi per la Giornata della scuola

tutti i docenti

- Conoscere l'ambiente tramite le attività extrasc.

tutti i docenti

DICEMBRE

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

Accordi per il lavoro
pratico sul tema da
svolgere.

Obiettivo: scelta di testi e proposte.

GENNAIO e FEBBRAIO

- Contenuto: avviamento alla lettura individuale.

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

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

Realizzatori del tema:
maestra di classe e bibliotecaria

MARZO

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

Psicologo,
collaboratore esterno

APRILE

Comunicazione interculturale
glese

- Simposio a livello nazionale di storia

docente di lingua inglese
docente di storia

AGOSTO

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

docente di matematica
ins. della III classe

Učitelji mlađih talijanskih odjela organiziraju tijekom čitave školske godine aktive na razini talijanskih škola u Rijeci, od ove školske godine učiteljice hrvatskog jezika u talijanskim odjelima organizirale su se sa ostalim školama s talijanskim nastavnim jezikom i redovito će se sastajati radi zajedničkog programiranja.

Isto tako svi učitelji prisustvovat će stručnim skupovima na nivou grada, županije i republike.

Učitelji odjela s talijanskim nastavnim jezikom uključeni su i u program permanentnog usavršavanja u suradnji s Narodnim sveučilištem iz Trsta (Università di Trieste) te prisustvuju jednodnevnim ili višednevnim seminarima u Italiji (Trieste, seminar opće kulture za učitelje razredne i predmetne nastave, Venezia Ca' Foscari – seminar za učitelje prirodoslovnih predmeta-Milano, i jezičnih predmeta).

Isto tako, krajem kolovoza ili početkom rujna, svake godine organizira se trodnevni seminar u Istri sa predavačima iz Italije, a namijenjen je učiteljima razredne nastave.

Učitelji talijanskog jezika u višim razredima redovno će se sastati s ostalim učiteljima talijanskog jezika drugih škola s talijanskim nastavnim jezikom Istre, a tako isto i učitelji RN.

20. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	sadržaj rada	Izvršitelj
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> -upućivanje na seminare -obveze učitelja do početka školske godine -popravni ispit učenika od V-VIII razreda -organizacija rada u šk. godini 2021./2022. i razredništva -priprema učionica za početak nastave -kadrovska problematika; raspisivanje natječaja za nova radna mjesta -rasprava i usvajanje Tekstualnog izvješća za školsku godinu 2021./2022. -Pravilnik o kalendaru rada osnovnih škola i o početku i završetku nastave -izvješće sa aktiva ravnatelja -zadaci vezani uz pripremu izrade Školskog kurikulumu Udžbenici 	Ravnatelj članovi komisije učitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> -organizacija rada za tekuću školsku godinu (produženi boravak, izvannastavne aktivnosti, izborna nastava) -Pravilnik o normi neposrednog odgojno-obrazovnog rada po nastavnim predmetima i načinu utvrđivanja broja izvršitelja na odgojno-obrazovnim i drugim poslovima u osnovnoj školi -raspodjela poslova i radnih zadataka na djelatnike (tjedne strukture prilagođene HNOS-u) -organiziranje dežurstva učitelja i učenika -plan izvanučioničke nastave za prvo obrazovno razdoblje -prijedlog Školskog kurikulumu -rasprava i prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada za školsku 2021./2022.godinu 	Ravnatelj članovi komisije učitelji psiholog
X.	<ul style="list-style-type: none"> -izvješća sa aktiva -eventualne promjene brojčanog stanja učenika po razrednim odjeljenjima -izvođenje izborne nastave 	Ravnatelj učitelj psiholog
XI.	<ul style="list-style-type: none"> -analiza izvršenih poslova u proteklom razdoblju –posebno se osvrnuti na provedbu HNOS-a -praćenje i ocjenjivanje učenika -disciplina, Kućni red -radionica 	Ravnatelj
XII.	<ul style="list-style-type: none"> -organizacija aktivnosti povodom S. Nikole i Božića -izvješće o radu Razrednog vijeća -uspjeh na kraju I obrazovnog razdoblja -ostale informacije 	Ravnatelj razrednici psiholog
I.	<ul style="list-style-type: none"> -priprema za II obrazovno razdoblje -tekuća problematika -plan izvanučioničke nastave za 2. obrazovno razdoblje 	Ravnatelj razrednici psiholog

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan**

	- podnošenje izvještaja o stanju sigurnosti i provođenju školskog preventivnog programa	
II.	-učenička takmičenja (LIDRANO, LIADO, Znanost mladima ...) -prijedlog mjera za unapređivanje rada učenika -izlet na Platak: Igre na snijegu -tekuća problematika	Ravnatelj razrednici
III.	-analiza rada u proteklom razdoblju -prijave za upis u prvi razred za školsku godinu 2022./23. (odabir članova komisije) -ostale informacije	Ravnatelj učitelji raz. nast.
IV.	-prof. informiranje i usmjeravanje učenika 8. razreda -tekuća problematika - radionica	Ravnatelj psiholog razrednik 8.raz.
V.	-pripreme za proslavu, Sv. Vida te organizacija aktivnosti vezanih za te prigode -pripremanje prodajne izložbe radova svih učenika škole i prikaz rada za sve stvaralačke aktivnosti u školi povodom Dana Skole -odlazak Ib, IIb i IIIb u Malu školu u prirodi	Ravnatelj učitelji
VI.	-izvješće o radu Razrednih vijeća -izvješće sa aktiva ravnatelja -analize rada dodatne, izborne nastave -priprema za izradu Tekstualnog izvješća na kraju školske godine -upućivanje učenika na popravne ispite i izbor članova komisije -odlazak učenika 6. razreda u kolonije -odlazak IVa u Školu u prirodi -odlazak IVb u Školu u prirodi	Ravnatelj psiholog učitelji učitelj vođa puta
VII.	-postavke izvješća na kraju školske godine 2021./22. -plan za iduću školsku godinu - podnošenje izvještaja o stanju sigurnosti i provođenju školskog preventivnog programa	Ravnatelj Psiholog učitelj vođa puta

NAPOMENA: Moguće su dopune i izmjene Plana rada Učiteljskog vijeća obzirom na tekuće probleme i ostale objektivne okolnosti.

21. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

Članovi Razrednih vijeća u školskoj godini 2021./2022.su:

ODJELI S TALIJANSKIM NASTAVNIM JEZIKOM:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan

Razred I: Kenda - razrednica
Razred II: Smeli - razrednica
razred III: Dobrnjac - razrednica
razred IV: Voncina Cattunar - razrednica
PB

/Mišon - Tomaš

Doris Duvnjak Dmitrović - učitelj hrvatskog jezika u talijanskim odjeljenjima
RN,

Sarah Zani - učitelj engleskog jezika (IIIa IVa,)
Nenad Stojkovic - učitelj engleskog jezika (Ia, IIa, Ib, IIb, IIIb, IVb)
Davide Gugić - učitelj glazbene kulture (IVa, IVb,)
Ksenija Linić - vjeroučiteljica
Katica Dessardo - vjeroučiteljica (IVa,)
Niko Pomasan - učitelj informatike
D. Valenta - učitelj francuskog jezika (IVa,)

Razred V : K. Prodan Matešić - razrednik
Razred VI : N. Stojković - razrednik
Razred VII: E. Velčić Žvorc - razrednik
Razred VIII: S. Zani - razrednik

Ksenija Benvin Medanic - učitelj talijanskog jezika
Klaudia Prodan - učitelj hrvatskog jezika
Nenad Stojkovic - ucitelj engleskog j.i povijesti
Jenny Chinchella -učitelj zemljopisa,
Tamara Nikolic -ucitelj kemije
Ema Velčić Žvorc, -učitelj prirode i biologije
Davide Gugić - učitelj glazbene kulture
Viviana Perić - učitelj TZK
Ante Visin - učitelj tehničke kulture
Tea Paškov Vukojević - učitelj likovne kulture
Nataša Jelčić Kovačević - učitelj fizike
Sarah Zani - učitelj engleskog jezika
Katica Dessardo - vjeroučiteljica
Ivana Šarić - učitelj informatike
Kristina Šimetić - učitelj matematike
D. Valenta i A. Merdžo - učitelj francuskog

ODJELI S HRVATSKIM NASATAVNIM JEZIKOM

1. razred Pirich – Cattarinuzzi - razrednice
2. razred Hodak - Radojičić - razrednice
3 razred Dovolić – Tibljaš - razrednice
4 razred Kranjec - Grdić - razrednice

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan

Nenad Stojkovic - učitelj engleskog jezika (Ib,IIb, IIIb, IVb)
Davide Gugić - učitelj glazbene kulture (IV b)
Ksenija Linić i Beti Šuperina - vjeroučitelji
D. Valenta - učitelji talijanskog jezika u 4b

Sjednice Razrednog vijeća održavaju se dva puta po polugodištu zbog razmatranja uspjeha učenika a po potrebi i češće.

Na početku školske godine na sjednici Razrednog vijeća viših odjeljenja razrednik prošlogodišnjeg 4.a razreda, predstavlja svakog pojedinog učenika Razrednom vijeću viših odjeljenja.

Raspravlja se o psihofizičkim sposobnostima , odnosu prema radu i školskim obvezama te ponašanju učenika sada već 5. razreda kako bi predmetni učitelji imali približnu sliku pojedinog učenika što uvelike olakšava njihov daljnji rad.

22. OKVIRNI PROGRAM RADA RAZREDNIKA

Cilj razrednikovog djelovanja je dobrobit svakog učenika u razrednom odjelu, zdrav učenički rast i razvoj ka samoostvarenju pozitivnih osobnih vrijednosti i vrlina te puno ostvarenje učenikovih prava i dužnosti u školi.

1. Razrednik ostvaruje preduvjete za djelovanje razrednog odjela kao dobro uređenje socijalne zajednice i cjeline koja surađuje u zajedništvu ciljeva, prava i obveza, stvaralačkim prihvaćanjem i uključivanjem različitosti, izvornosti i osobnosti svakog učenika.
2. Razrednik je posrednik u ostvarivanju jedinstva odgojnih ciljeva i postupaka te su odgovornosti u odgoju roditelja i svih članova Razrednog vijeća.

Razrednik je administrator koji skrbi o skladnom uklapanju razrednog odjela u školski ustroj te vodi i pohranjuje relevantnu pedagošku dokumentaciju o njegovu radu i uspjehu.

22.1. POSLOVI I ZADAĆE RAZREDNIKA

1. Sat razrednika

-sat razrednika je osnovni oblik rada razrednika s razrednim odjelom što ga prema godišnjem planu i programu rada, priprema i vodi razrednik

-može biti jedan sat tjedno u točno određenom vremenu u rasporedu vremena i sati

-na satu razrednika obavljaju se neki administrativni poslovi i ostvaruju predviđene odgojno-obrazovne zadaće

-zadaće se ostvaruju različitim nastavnim metodama i postupcima, a naročito: planiranjem i programiranjem, informiranjem, razgovorom, raspravama i dogovaranjem, predavanjima, prikupljanjem i obradom različitih vrsta podataka (anketiranjem, sociometrijskim postupkom), didaktičkim igrama, igranjem uloga i simulacijama, praktičnim radom i vježbanjem, radom na projektima, radom u skupinama i pedagoškim radionicama

-planiranje i programiranje rada razrednik ostvaruje u suradnji s učenicima, uvažavajući njihovu dob, interese i potrebe te odgojnu situaciju u odjelu

-razrednik i učenici biraju nekoliko tema iz svakog odgojno-obrazovnog područja kako bi u tekućoj školskoj godini obuhvatili sva područja

-planirani odgojno-obrazovni sadržaji nebi trebali oduzeti više od dvije trećine ukupnog godišnjeg broja sati razrednika, kako bi učenicima i razredniku ostalo dosta vremena za uspješno bavljenje aktualnim pitanjima i problemima u odjelu

-razrednik i učenici su, pri planiranju i u izvođenju određenih tema, nužno upućeni na suradnju sa stručnim suradnicima u školi (pedagogom, psihologom, knjižničarom) i stručnjacima izvan škole (liječnicima različitih specijalnosti, socijalnim radnicima i drugima).

2. Rad s roditeljima i nastavnicima Razrednog vijeća

a) **Sat primanja roditelja:** -jednom tjedno, u određenom vremenu, razrednik prima roditelje na razgovor ,obavještava ih o uspjehu i vladanju njihovog djeteta te s njma dogovara odgojne mjere i postupke za poticanje pozitivnog učeničkog razvoja

b) **Roditeljski sastanci:** - roditeljski sastanak je važan oblik zajedničkog rada razrednika i roditelja svih učenika iz razrednog odjela, održava se najmanje 3 puta godišnje prema planu i programu rada, a po potrebi i izvanredno

-na roditeljskom sastanku razrednik obavještava roditelje o skupnim rezultatima u učenju i vladanju učenika, o odgojnoj situaciji i načinima njenog pozitivnog razvoja, o ustroju nastavnog procesa,života i rada u školi o zajedničkim planovima i aktivnostima

-roditelji iznose svoja razmišljanja i prijedloge za poboljšanje uvjeta rada i uspjeha učenika te zaštitu i ostvarivanje učenički prava predlažu svoje predstavnike u školska tijela i odbore

-na roditeljskom sastanku uz pomoć stručnih suradnika iz škole i različitih stručnjaka izvan škole, razrednik ostvaruje programom predviđene odgojno- obrazovne sadržaje iz odgojnih područja kao i za učenike, pomažući time roditeljima u razumijevanju dječjeg razvoja, problema prilagodbe na školu i činitelja uspješnog učenja te potičući roditelje na primjenu dobrih odgojnih postupaka i na odgojno uklađeno sa školskim i opće prihvaćenim normama

c)**Sjednica razrednog vijeća:**

-osnovni je oblik timskog stručnog rada svih učitelja koji predajuu jednom razrednom odjelu; priprema je i vodi razrednik u vremenu određenom godišnjim planom i programom rada škole i izvanredno, po potrebi na sjednici se raščlanjuje i raspravlja rad, uspjeh i vladanje svakog učenika pojedinačno i odgojna situacija u odjelu kao cijelini

-procjenjuje sestupanj ostvarenja usvojenosti nastavnog programa te usklađuju kriteriji ocjenjivanja, odgojni ciljevi i postupci u svrhu ostvarivanja što većeg mogućeg jedinstvaodgojnog djelovanja

-donose se odluke o odgojnim mjerama za pojedine učenike i o ostalim pitanjima u nadležnosti Razrednog vijeća

d)**Pojedinačna i skupna suradnja s učenicima, roditeljima i članovima Razrednog vijeća**

-sadrži posebne razgovore i druge oblike suradnje po potrebi, s pojedincem ili manjom skupinom u različitim kombinacijama :

razrednik- učenik(skupina učenika),

razrednik-roditelj (skupina roditelja)

razrednik- predmetni nastavnik(skupina nastavnika).

razrednik- stručni suradnik(razvojna pedagoška služba),

razrednik-učenik- roditelj- predmetni nastavnik-stručni suradnik, te ostale moguće i potrebne kombinacije

-sadrži i pismenu komunikaciju po potrebi: pismo roditeljima, pismo učeniku, anketni upitnik, lista praćenja i izvještaj stručnom suradniku

3. Rad na razrednoj evidenciji i administraciji

- izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika
- upis podataka u razrednu knjigu na početku nastavne godine
- označavanje radnih dana i rasporeda sati u dnevniku rada
- ustroj redarske službe u odjelu i skrb o redosljedu učeničkog dežurstva u školi
- skrb o disciplini, pravima i dužnostima svakog učenika u odjelu
- praćenje učeničkih izostanaka s nastave i njihovo opravdavanje ili neopravdavanje istih
- sređivanje i upisivanje potrebnih podataka u Imeniku učenika i Dnevniku rada
- čuvanje namještaja i opreme u matičnoj učionici i ostalim školskim prostorijama
- priprema i izvedba sata razrednika
- priprema i vođenje sjednica Razrednog vijeća
- pisanje zapisnika sa svih sjednica i sastanaka u dnevnik
- izrada razredničkog lista s pregledom uspjeha učenika i ostvarenja plana i programa u odjelu te popunjavanje statističkih tablica (polugodišnje i godišnje)
- sređivanje ocjena i pisanje izvještaja o uspjehu i vladanju učenika na kraju polugodišta i svjedodžaba na kraju školske godine
- organizacija i praćenje predmetnih,razrednih, razlikovnih i popravnih ispita za učenike iz svog odjela
- upis podataka u matičnu knjigu i e-maticu, na kraju nastavne i školske godine (za prvi razred i na početku školske godine)
- vođenje učeničkih dosjea s odgovarajućim dokumentima i listama praćenja
- sređivanje razredne dokumentacije i učeničkih dosjea na kraju školske godine
- vođenje i nadzor svih akcija prikupljanja novca,knjiga,igračaka i sličnog prema godišnjem programu rada
- suradnja s upravom škole, stručnim suradnicima u razvojnoj pedagoškoj službi, liječnicima i drugim stručnjacima izvan škole
- pozivanje roditelja u školu i suradnja s njima po potrebi
- priprema i vođenje roditeljskih sastanaka
- sudjelovanje u pripremi i vođenje izleta i ekskurzija

4.Odgojna područja i zadaće

- praćenje, snimanje i utjecanje na odgojnu situaciju o odjelu
- skrb o zdravlju, dobrobiti i ponašanju svakog učenika
- dosljedna primjena pravila Kućnog reda
- održavanje čistoće i uredjenje matične učionice
- sudjelovanje u školskim svečanostima i akcijama
- redovito obavljanje učeničkih dužnosti
- ostvarivanje učeničkih prava u propisanoj proceduri

23. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA I RADA ŠKOLSKOG ODBORA

23.1. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Mjesec	sadržaj rada	izvršitelj
IX.- X	-izvješće o radu za školsku godinu 2021/2022 -upoznavanje roditelja s Školskim kurikulum -usvajanje Godišnjeg plana i programa za 2021/2022. godinu -upoznavanje roditelja s novim Zakonom o osnovnom školstvu -reorganizacija rada u školi -planiranje humanitarne djelatnosti škole -planiranje edukativnog i ostalih oblika rada s roditeljima	ravnatelj predsjednik ZDŠ
I.	-prema novom zakonu o osnovnom školstvu formiranje novog Školskog odbora odnosno odabir predstavnika -uključivanje u humanitarni rad škole -prijedlozi za daljnji rad - podnošenje izvještaja o stanju sigurnosti i provođenju školskog preventivnog programa	ravnatelj psiholog predsjednik ZDŠ
IV.	-zdravstveno prosvjeđivanje roditelja(program suzbijanja ovisnosti); predavanje školskog liječnika -tekuća problematika	ravnatelj školski liječnik predsjednik ZDŠ
VI.	-izvješće na kraju školske godine 2021/2022. -upisi u 1.razred za školsku godinu 2022./23. -prijedlog Plana rada Vijeća roditelja za 2022./2023. - podnošenje izvještaja o stanju sigurnosti i provođenju školskog preventivnog programa	ravnatelj predsjednik ZDŠ

NAPOMENA: Plan rada Vijeća roditelja će se u odnosu na aktuelnu problematiku dopunjavati tijekom školske godine.

23.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
VIII.	-usvajanje zapisnika sa prošle sjednice -Pravilnik o kalendaru rada osnovnih škola	ravnatelj predsjednik ŠO tajnik
IX.	-prihvaćanje Školskog kurikuluma -verificiranje zapisnika sa prošle sjednice -izvještaj o materijalnoj situaciji u školi -prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada za školsku 2018./19. godinu	ravnatelj predsjednik ŠO tajnik
X.	-verifikacija zapisnika sa prošle sjednice -raspisivanje natječaja za radna mjesta i odabir djelatnika	ravnatelj predsjednik ŠO tajnik
XI.	-verifikacija zapisnika sa prošle sjednice -tekuća problematika	ravnatelj predsjednik ŠO tajnik
XII.	-verifikacija zapisnika sa prošle sjednice -izvještaj o materijalnoj situaciji u školi	ravnatelj predsjednik ŠO tajnik računovođa
I.	-verifikacija zapisnika sa prošle sjednice -završni račun izvješće -analiza stanja školske kuhinje, zalihe i potrebe za drugo obrazovno razdoblje -izvještaj o radu I obrazovnog razdoblja - podnošenje izvještaja o stanju sigurnosti i provođenju školskog preventivnog programa	ravnatelj predsjednik ŠO tajnik računovođa
II.	-verifikacija zapisnika sa prošle sjednice -tekuća problematika	ravnatelj predsjednik ŠO tajnik
III.	-verifikacija zapisnika sa prošle sjednice -hodogram donošenja novih ili izmjene i dopune postojećih pravilnika i općih akata -raspisivanje natječaja za nepotpunjena radna mjesta i njihov odabir -razno	ravnatelj predsjednik ŠO tajnik
IV.	-verifikacija zapisnika sa prošle sjednice -izvješće o tromjesečnom financijskom poslovanju -tekuća problematika	ravnatelj predsjednik ŠO tajnik računovođa
V.	-verifikacija zapisnika sa prošle sjednice. ; izvješće -uključivanje učenika u proslavu Sv. Vida-zaštitnika grada -tekuća problematika	ravnatelj predsjednik ŠO tajnik
VI.	-verifikacija zapisnika sa prošle sjednice -izvješće o radu škole na kraju školske godine	ravnatelj predsjednik ŠO

	-podnošenje izvještaja o stanju sigurnosti i provođenju školskog preventivnog programa	tajnik
--	--	--------

Na temelju Nacionalnog programa suzbijanja korupcije kojeg je donio Hrvatski sabor 31.ožujka 2006. , Školski odbor Osnovne škole "GELSI" donosi:

24. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

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

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

Područja primjenjivosti ovog programa su slijedeća:

25. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

ODGOVORNO I ZAKONITO POSTUPANJE PRI DONOŠENJU ODLUKA:

U području materijalnog poslovanja škole:

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

U području zasnivanja radnih odnosa:

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

U RADU I POSLOVANJU:

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

ODGOVORNOST U TROŠENJU SREDSTAVA:

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

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

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

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima

- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

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

26. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA

26.1. PLAN RADA SPREMAČICA

I. ČIŠĆENJE PROSTORIJA U ŠKOLI

▪ Čišćenje podova, klupa, tepiha	dnevno
▪ Pranje škoskih ploča	mjesečno
▪ Pranje prozora	dnevno
▪ Čišćenje namještaja	dnevno
▪ Pranje zidova, radiatora	
▪ Pranje i dezinficiranje sanitarnih prostorija	
▪ Čišćenje rasvjetnih tjela i panoa	mjesečno
▪ Čišćenje vitrina	
▪ Briga o postavljanju sapuna, toalet papira i ručnika	
▪ Čišćenje ostalih nastavnih pomagala	
▪ Dezinfekcija kvaka na vratima	dnevno
▪ Briga o čuvanju izgubljenih stvari	

II. ČIŠĆENJE ŠKOLSKOG DVORIŠTA I OKOLIŠA

▪ Zalijevanje i održavanje ukrasnog bilja u zgradi i okolišu škole	dnevno
▪ Čišćenje školskog dvorišta	

III. OSTALI POSLOVI

▪ Briga o prozračivanju i dezinficiranju prostorija	dnevno
▪ Pranje zavjesa i stolnjaka	
▪ Obavještanja domara o oštećenjima na zgradi i inventaru škole	
▪ Suradnja s kuharicom i domarom	
▪ Suradnja s tajnikom škole	
▪ Spremačice u PO postavljaju zastave uoči praznika i drugih svečanosti	
▪ Zaključavanje školske zgrade	

SPREMAČICE:
Marijana Vukoša
Jelka Tomurina
Ingrid Čizmić

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan**

▪ Bijeljenje i ličenje	srpanj i kolovoz
------------------------	------------------

III. POSLOVI LOŽAČA

▪ Zagrijavanje školskih prostorija ▪ Vođenje brige o urednosti kotlovnice ▪ Održavanje prostorija centralnog grijanja ▪ Popravci postrojenja i naručivanje servisa ▪ Briga o čišćenju dimnjaka u MŠ i PO ▪ Generalni pregled i čišćenje postrojenja na kraju sezone grijanja ▪ Nabavka goriva uz suradnju tajnika ▪ Briga o racionalnoj štednji goriva	od X. do V. mjeseca dnevno tijekom godine svibanj tijekom godine
---	--

DOMAR - LOŽAČ
Ozren Arbula

27. PLAN I PROGRAM TIMA ŠKOLSKE MEDICINE

Nastavni zavod za javno zdravstvo PGŽ
Odjel školske i sveučilišne medicine
Školska ambulanta dr Zagorka Korolija- Čuić (Studentska 1, Rijeka, tel: 335-028)

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZA OSNOVNE ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2021/2022

Program će se provoditi uzimajući u obzir trenutnu epidemiološku situaciju, mogućnosti poštivanja mjera zaštite tijekom pružanja zdravstvene zaštite te potreba i prava školske djece i studenata na specifičnu i preventivnu zdravstvenu zaštitu. Slijedeći navedeno rad će se odvijati:

uglavnom u školskim ambulantomama
u škole će se ići samo ako je to opravdano i nužno radi izvršenja zadataka i poslova koje nije moguće izvršiti drugačije
neće se ulaziti iz razreda u razred
neće se provoditi skupni sistematski pregledi niti skupni skriningi
u ambulante će se naručivati djecu s roditeljima, pojedinačno, s definiranim terminima narudžbe

RUJAN, LISTOPAD

- obilazak škole i higijenski nadzor nad školom, prijedlog jelovnika zdrave prehrane u planiranju školskih obroka.
- preuzimanje spiskova učenika po razredima radi sređivanja kartoteke u svrhu planiranja rada i aktivnosti u pojedinoj školi, te nabavke odgovarajućih cijepljiva.
- rad u timu stručnog povjerenstva za izradu i praćenje djece s teškoćama u praćenju nastave.
- komisijski pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za prilagođeni program TZK.
- savjetovanje Učiteljskih vijeća o djeci s teškoćama u razvoju.
- upoznavanje roditelja prvih razreda s radom školskog tima (roditeljski sastanak)
- razgovor s učenicima o važnosti prevencije u sprečavanju hepatitisa b,
- cijepljenje učenika šestih razreda protiv hepatitisa-b (prva doza)
- sistematski pregled učenika osmih razreda
-cijepljenje učenika osmih razreda, (difterija, tetanus, dječja paraliza)-obrada djece s većim poteškoćama u svezi profesionalne orijentacije, uz profesionalno usmjeravanje djece i roditelja za buduće zanimanje.

STUDENI, PROSINAC, SIJEČANJ

- docjepljivanje učenika šestih razreda protiv hepatitisa-b (druga doza),
- predavanje učenicima osmih razreda spolno prenosive bolesti, s posebnim osvrtom na HPV (mogućnost cijepjenja 9-valentnim GARDASIL cjepivom)-NEOBAVEZNO CJEPIVO,
- screening poremećaja sluha kod učenika sedmih razreda
- screening poremećaja vida na daljinu i boje kod učenika trećih razreda
- predavanje VMS na temu «skrivena kalorije» učenicima trećih razreda

-predavanje roditeljima pubertet i odrastanje, ovisnosti, ovisno o dogovoru s školom

VELJAČA, OŽUJAK; TRAVANJ

- sistematski pregled učenika petih razreda, te zdravstveni odgoj-promjene vezane uz pubertet higijena menstruacije-(djevojke) pubertet, zdrava prehrana i sport-svi
- savjetovanja roditelja djece s problemom adaptacije u petom razredu
- provođenje zdr.odgoja VMS u nižim razredima- pravilno pranje zuba po modelu- higijena zubi i usne šupljine
- cijepjenje učenika šestih razreda protiv hepatitisa –b,uz screening deformiteta kralježnice i mjerenje tjelesne težine.
 - zdravstveni odgoj učenika šestih razreda «tjelesna aktivnost - zdrav život», «debljina je bolest» ovisno o dogovoru s školom
- predavanja roditeljima osmih razreda «profesionalna orijentacija» «sredstva ovisnosti» SPB s osvrtom na HPV.
- sistematski pregledi za upis u prvi razred osnovne škole
- cijepjenje djece MRP, IPV, DI-TE

SVIBANJ, LIPANJ, SRPANJ

- nastavak sistem.pregleda prvašića i gore navedenih cijepjenja
- pregledi učenika za upis u srednju školu, uz izdavanje liječničke potvrde

Tijekom cijele godine obavljaju se slijedeće aktivnosti koje nisu pojedinačno nabrojene:

- 1.Rad u Savjetovalištu u svrhu pomoći u rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću školska djeca i adolescenti, roditelji i učitelji tijekom školovanja
- 2.Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje najpogodnijeg oblika školovanja kao i ocjenjivanje psihofizičkih sposobnosti učenika..
- 3.Edukacija roditelja i učenika o važnosti u svrhu eradikacije zaraznih bolesti.
- 4.Zdravstveni odgoj
- 5.Namjenski pregledi na zahtjev učenika, roditelja, učitelja:
 - Izdavanje liječničkih svjedodžbi
 - Pregled za učeničke domove
 - Pregled za prelazak iz škole u školu
 - Pregled za školska sportska natjecanja i drugo.

28. PROVEDBA MEĐUPREDMETNIH TEMA

Provedba međupredmetnih tema planirana je kroz sadržaje integrirane u postojeće Godišnje izvedbene planove (Priroda i društvo, Priroda, Biologija, Tjelesna i zdravstvena kultura, ...).

Priručnici pripremljeni u AZOO učiteljima su podrška u planiranju rada s učenicima.

- knjiga *Sport i nasilje u Europi* autora Dominique Bodin, Luc Robene, Stephane Heas u izdanju *Vijeća Europe*
- brošura *Rasizam, nogomet i Internet* u izdanju *Europskog nadzornog centra za rasizam i ksenofobiju*, 2002.
- strip *Što ? Rasist ? Ja ?* namijenjen učiteljima i nastavnicima koji obrađuju teme rasizma – u izdanju *Europske komisije – Opće uprave za informaciju, kulturu i audiovizualne medije*
- *Europski priručnik za prevenciju pušenja, alkohola i droga*, koji je uredio dr. Jaap van der Stel u suradnji s Deborah Voordewind; Izdavači: Pompidou grupa Vijeća Europe i Jellinek Consultancy
- priručnik *Školski programi prevencije ovisnosti*, koji je pripremio prof. dr. sc. Slavko Sakoman, 2008.
- brošura *Ukidanje tjelesnog kažnjavanja djece* u izdanju Ministarstva obitelji, branitelja i međugeneracijske solidarnosti i Vijeća Europe
- prezentacije *Primjereno ponašanje na športskim natjecanjima*
- brošure pripremljene na hrvatskom i engleskom jeziku vezane za suradnju *Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Ministarstva unutarnjih poslova – Ravnateljstva policije, Hrvatskog školskog športskog saveza, Hrvatskog nogometnog saveza i Agencije za odgoj i obrazovanje* u provedbi *Akcijskog plana za provedbu programa mjera edukacije u borbi protiv nasilja u športu, na športskim natjecanjima i izvan njih*

Sadržaji vezani u temu Sigurnost na internetu:

Priručnik za djecu

Priručnik za roditelje

Priručnik za profesionalce

Na sljedećem linku možete pogledati čitav niz kvalitetnih i metodičkih razrađenih priprema, edukativnih igara, postera za učionicu itd. na temu Sigurnost na internetu

Materijale je izradio tim „Suradnici u učenju“.

Agencije za odgoj i obrazovanje će na internetskoj stranici www.azoo.hr redovito objavljivati materijale i informacije vezane za pripremu i provedbu aktivnosti i sadržaja zdravstvenog odgoja.

Osim navedenog naša škola već niz godina osmišljava, uz pomoć vjeroučiteljice K. Desardo, projekte vezane za nenasilje, suživot i različitosti u našem podneblju te tolerancija kao glavna vodilja naših budućih europskih građana, što je i razvidno iz Kurikuluma kako prijašnjih, tako i ove školske godine.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan**

Ove školske godine provoditi će se „Građanski odgoj i obrazovanje“, financiran od strane Grada Rijeke, u trajanju od 35 sati u petom, šestom i sedmom razredu kao vannastavna aktivnost.

Moja Rijeka, kao vannastavna aktivnost provodi se uod petog do osmog razreda.

U nižim odjeljenjima se već dug niz godina učiteljica Snjezana Kranjec bavi „Građanskim odgojem“ i svoje radne listiće i materijale dijeli s kolegicama nižih odjeljenja. Tako zahvaljujući njezinom radu i trudu, u našoj se školi o Građanskom odgoju priča već desetak godina.

1. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Teme građanskog odgoja provoditi će se tijekom školske godine prema predviđenom programu. U školi djeluje Vijeće učenika koje vodi školski psiholog Ester Bakotić-Šepić.

Sadržaji rada	Vrijeme realizacije	Nosioci aktivnosti
Sazivanje redovitih sjednica Vijeća učenika	tijekom nastavne godine	Koordinator VU Članovi VU
Konstituiranje Vijeća učenika i izbor predsjednika ravnateljica, članovi VU, koordinatori VU	rujan	ravnateljica, članovi VU, koordinatori VU
Izvješće o pravilima sigurnosti u školskom prostoru i mogućnostima njihove zaštite, te obavijest o pravilima sigurne uporabe suvremenih tehnologija, osobito mobitela i interneta	listopad	ravnateljica i koordinatori VU
Suradnja u donošenju Školskog razvojnog plana	listopad	koordinatori VU, članovi VU,
Godišnji plan i program Škole (osnove)	listopad	koordinatori VU, učenici

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan**

Prava i obveze učenika Školske vrijednosti, pravila i posljedice kojima se reguliraju odnosi među učenicima	studeni	koordinatori VU, članovi VU
Prijedlozi mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi i druga pitanja važna za učenike, njihov rad, dobrobit i rezultate Promicanje interesa učenika i predlaganje mjera za poboljšanje prava i interesa učenika	tijekom nastavne godine	koordinatori VU, članovi VU,
Doprinos sveopćoj demokratizaciji škole sukladno cilju GOO u osnovnoj školi	kontinuirano	Članovi VU , koordinatori VU

Preventivni programi

TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA

Ove školske godine Trening će se provoditi u III b i IVb razredu.

Aktivnost, program ili projekt	Trening životnih vještina
Ciljevi	Razvoj životnih, socijalnih vještina kod učenika. Smanjiti porast korištenja sredstava ovisnosti od 6. prema 8. razredu. Povećati kompetentnost učitelja za rad s djecom na ovoj tematici.
Namjena	Prevenција ovisničkog ponašanja i zlouporabe psiho aktivnih supstanci. Prevenција ovisnosti i drugih neprihvatljivih ponašanja i jačanje zaštitnih čimbenika kod učenika Škole kroz razvijanje visokog samopoštovanja, samopouzdanja i samokontrole te razvijanja i uvježbavanja komunikacijskih i socijalnih vještina.
Nositelji aktivnosti, programa ili projekta i njihova odgovornost	Razredna učiteljica Snežana Kranjec i učenici IV.b razreda Vlasta Tibljaš i učenici III b razreda
Način realizacije	Prema priručniku, 8 radionica i provedba projekta s učenicima, održavat će se u sklopu OSV-a i u sklopu SRO-a tijekom školske godine.
Vremenik aktivnosti	Tijekom čitave školske 2021/2022 godine

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan

nosti	
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	Učenici na radionički način usvajaju socijalne vještine i uče pravilnom donošenju odluka. Tijekom rada zajedno strukturiraju i provode razredni projekt. Za Dan nepušenja predstavljaju učinjeno na zajedničkom skupu.
Troškovnik aktivnosti, programa ili projekta	Projekt je u potpunosti besplatan. Novčana sredstva za materijale učenika osigurana su od strane PGŽ i NZZJZ.

SAJAM MOGUĆNOSTI

Aktivnost, program ili projekt	Sajam mogućnosti
Ciljevi	Upoznavanje učenika sa pozitivnim izvanškolskim sadržajima. Sustavni nastavak razvijanja odnosa povjerenja s policijom. Razvijanje osjećaja suradnje i zajedničke uključenosti svih subjekata društva „zajednica koja brine“ u svrhu djelovanja na primarnu prevenciju kriminaliteta. Uključivanje učenika u izvanškolske kulturne, sportske i druge kreativne sadržaje i usmjeravanje na prepoznavanje pozitivnih ponašanja i prilika za prosocijalna uključivanja (npr. sportski sadržaj- razvijanje timskog rada; kreativni sadržaj- otkrivanje slikarskih sposobnosti i usmjeravanje na izražavanje te sposobnosti i sl.). Aktivno i kreativno provođenje slobodnog vremena s ciljem promicanja pozitivnih veza i podupiranja samoodređenja. Mijenjanje uvjeta u zajednici koji smanjuju broj rizičnih čimbenika.
Namjena	Učenici 4. razreda osnovnih škola u pratnji svog učitelja/ice i kontakt-policajca zajednički dolaze na Sajam mogućnosti, gdje im različite kulturno- umjetničke, športske i druge udruge predstavljaju svoje sadržaje kako bi oni mogli odabrati određenu aktivnost kojom bi se bavili u slobodno vrijeme. Učenici nakon sudjelovanja u komponentama „Mogu, ako hoću“- „MAH“ i Sajmu mogućnosti, tijekom svojeg školovanja u 5. razredu osnovne škole obuhvaćeni su i programom „Prevencija i alternativa“, kao nastavni slijed prethodno provedenih aktivnosti. Cilj je nastavkom nove komponente učvrstiti stavove učenika o štetnosti rizičnog ponašanja, posebice zlouporabe opojnih droga te pridonijeti podupiranju i unaprjeđenju djelovanja zaštitnih čimbenika razvoja djece i mladih.
Nositelji aktivnosti, programa ili projekta i njihova odgovornost	Polijski službenici za prevenciju, područni kontakt-policajci, prometna policija, interventna policija, a u suradnji s nadležnim institucijama, ustanovama i organizacijama lokalne zajednice, razredne učiteljice Snežana Kranjec i Davorka Grdić te učenici IV.b razreda
Način realizacije	Posjet sajmu. Direktna komunikacija sa izlagačima. Aktivno sudjelovanje u različitim ponuđenim sadržajima sajma-

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan**

	vježba. Sudjelovanje u osmišljenim sportskim i kulturnim natjecanjima (utrka, povlačenje konopa, ples, glazbena i literarna grupa i sl.). Odabir najuspješnijih sudionika i njihovo nagrađivanje.
Vremenik aktivnosti	Tijekom školske 2021/2022 godine, četiri školska sata (jedan radni dan).
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	Učenici 4. razreda nakon sudjelovanja u komponenti projekta „Mogu, ako hoću“-„MAH“ iste školske godine sudjeluju u komponenti pod nazivom „Sajam mogućnosti“ kao nastavni slijed projektnih aktivnosti kako bi se postigao kontinuitet što doprinosi ostvarenju ciljeva i ukupnih rezultata projekta. Nakon ostvarenja učinka usmjerenog na proces približavanja policije učenicima kroz komponentu „MAH 1“, proces se nastavlja kroz komponentu „Sajam mogućnosti“, gdje policija u suradnji s lokalnom zajednicom nudi učenicima korisne alternative odnosno sportske, kulturne i druge kreativne sadržaje kako bi oni mogli pravilno ispuniti svoje slobodno vrijeme. Na taj način u pozitivnom okruženju kvalitetno odrastaju i integriraju se u aktivan i zdrav život lokalne zajednice.
Troškovnik aktivnosti, programa ili projekta	/

MOGU AKO HOĆU

Aktivnost, program ili projekt	Mogu, ako hoću Prevenција i alternativa
Ciljevi	<p>Približiti policiju i njen rad učenicima te prihvaćanje policajca kao prijatelja pomagača tijekom procesa odrastanja. Senzibiliziranje na opasnost rizičnih i društveno neprihvatljivih ponašanja posebice zlouporabe droga. Uputiti učenike na pravilne načine postupanja u rizičnim okolnostima, posebice u slučajevima pronalaska predmeta vezanih uz drogu.</p> <p>Upoznavanje učenika s radnim okruženjem policijske postaje. Upoznavanje s radom pojedinih policijskih službi (prijem stranaka, operativno dežurstvo, policija u odori, kriminalistička policija) kako bi se učenicima približio rad policije radi stvaranja i izgradnje odnosa povjerenja. Predstavljanje kontakt policajca i upoznavanje s njegovim radom. Upoznavanje učenika o zaštitnoj ulozi pojedinih zakonskih odredbi koji reguliraju zaštitu djece i maloljetnika (npr. zabrana noćnih izlazaka nakon 23.00 sata, zabrana prodaje alkohola i duhanskih proizvoda maloljetnicima i djeci). Upoznavanje učenika s osnovama kaznene i prekršajne odgovornosti u slučajevima zlouporabe droga. Upoznavanje učenika s postupkom kod pronalaska odbačenog narkomanskog pribora (npr. odbačena injekcija). Upoznavanje učenika s posljedicama vandalizma, destruktivnog ponašanja (npr. grafiti) i vršnjačkog nasilja i postupanje policije u takvim slučajevima.</p>

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan

	Upoznavanje učenika da prekršajni i kazneni postupak vode nadležni sudovi (npr. u slučajevima zlouporabe droga, vršnjačkog nasilja, krađa mobitela).
Namjena	Prihvatanje policajca kao prijatelja-pomagača. Razvijanje pozitivnog i sigurnog okružja u lokalnoj zajednici među najmlađom populacijom. Stvaranje odnosa povjerenja prema predstavnicima policije i drugih nadležnih tijela. Stvaranje osjećaja odgovornosti pojedinca i razvijanja osjećaja tolerancije. Prihvatanje pravnih normi u funkciji općeg dobra. Usvajanje znanja o ponašanju u slučajevima pronalaska narkomanskog pribora. Shvaćanje značaja sankcioniranja društveno-neprihvatljivog ponašanja i posljedica. Usvajanje općeg znanja o ulozi drugih tijela u otkrivanju, suzbijanju i sankcioniranju počinitelja kažnjivih radnji.
Nositelji aktivnosti, programa ili projekta i njihova odgovornost	Kontakt-policajac predavač i područni kontakt-policajac , razredne učiteljice Snežana Kranjec i Davorka Grdić te učenici IV.b razreda, V razred, VI razred
Način realizacije	Posjet područnoj policijskoj postaji. Interaktivno predavanje-radionica učenicima od strane senzibiliziranog policijskog službenika (kontakt policajac) u policijskoj postaji.
Vremenik aktivnosti	Tijekom školske 2021/2022. godine, dva školska sata (jedan sat predavanje i jedan sat interaktivnog predavanja- radionice).
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	Učenici 4. razreda nakon sudjelovanja u komponenti projekta „Mogu, ako hoću“-„MAH“ iste školske godine sudjeluju u komponenti pod nazivom „Sajam mogućnosti“ kao nastavni slijed projektnih aktivnosti kako bi se postigao kontinuitet što doprinosi ostvarenju ciljeva i ukupnih rezultata projekta. Nakon ostvarenja učinka usmjerenog na proces približavanja policije učenicima kroz komponentu „MAH 1“ , proces se nastavlja kroz komponentu „Sajam mogućnosti“, gdje policija u suradnji s lokalnom zajednicom nudi učenicima korisne alternative odnosno sportske, kulturne i druge kreativne sadržaje kako bi oni mogli pravilno ispuniti svoje slobodno vrijeme. Na taj način u pozitivnom okruženju kvalitetno odrastaju i integriraju se u aktivan i zdrav život lokalne zajednice.
Troškovnik aktivnosti, programa ili projekta	/

ZDRAV za 5

Preventivni projekt MUP-a	Zdrav za 5
Ciljevi	- prevencija ovisnosti

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan**

	- podizanje razine javnozdravstvene svijesti
Namjena	- razviti kod učenika svjesnost o posljedicama nezdravih izbora - razviti kod učenika zdrave načine provođenja vremena
Nositelji aktivnosti, programa ili projekta i njihova odgovornost	- predavač : stručni suradnik škole - predavač MUP-a
Način realizacije	- predavanje (školski sat) psihologa - predavanje (školski sat) predstavnika MUP-a
Vremenik	- prema planu vanjskih suradnika
Način vrednovanja	- razgovor o utiscima s predavanja (sat razredne zajednice)
Il preventivo del programma, attività o progetto Troškovnik	- program uz potporu Ministarstva .

Produženi boravak

Za roditelje od I do IV a razreda koji imaju za to potrebe organizirane su dvije grupe produženog boravka.

Produženi boravak / doposcuola

Attività, programma o progetto	Doposcuola
Obiettivi	Usare codici e linguaggi diversi per analizzare, comprendere e interpretare la realtà sociale. Prestare attenzione in situazioni comunicative orali diverse. Sviluppare la capacità di confronto interpersonale, di cooperazione in diversi contesti e di rispetto delle regole. Ampliare il patrimonio lessicale a partire da testi e contesti d'uso. Cura del proprio corpo, igiene personale. Sviluppare le abitudini lavorative. Sviluppo della socializzazione, rapporti con i compagni di classe, aiuto del più debole.
Scopo dell'attività	Collaborazione con l'ambiente sociale Lo studio I buoni sentimenti La crescita Il rispetto La salvaguardia della natura Diritti e doveri, regole scolastiche.
Portatori dell'attività e la loro responsabilità	Maestre del doposcuola : Nicol Mišon e Ingrid Tomaš Alunni della dalla I alla IV a classe
Modalità di realizzazione	Ascoltare e comprendere domande e consegne pronunciate da insegnanti e coetanei e rispondere adeguatamente. Imparare a dialogare rispettando i turni di intervento. Esprimere e raccontare con frasi corrette, un'esperienza vissuta. Ricostruire parole, frasi, brevi testi riordinando gli elementi (lettere, sillabe, parole). Scrivere parole, frasi, brevi testi usando via via i fonemi appresi. Eseguire giochi di parole. Produrre semplici testi descrittivi analoghi agli esercizi di osservazione analitica svoltasi oralmente. Consolidare e automatizzare la scrittura corretta.
Periodo della realizzazione	Il doposcuola si realizza durante tutto l'anno scolastico dalle ore 11:30 alle 16:30.
Modalità di valutazione e l'uso dei risultati della valutazione	Osservazione dell'impegno da parte dell'alunno in ogni attività.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SKOLE
PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
OŠ-SE „Gelsi“, direttore/ravnatelj Gloria Tijan**

Il preventivo del programma, attività o progetto	A spese della Citta' di Fiume e dei genitori
---	--

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

29. PLAN INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA, NABAVKE OPREME, NASTAVNIH SREDSTAVA I POMAGALA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021/2022.

Ove godine moramo svakako, što iz sredstava koje dobivamo od iznajmljivanja dvorane, ili od sredstava koje ćemo pokušati prikupiti od donacija, i od djela namjenskih sredstava

koja dodjeljuje Grad Rijeka, klupe i stolice za više razrede, panoe i bijele ploče. Za pametne ploče ćemo ipak čekati financirana sredstva Talijanske Unije i Narodnog Sveučilišta iz Trsta..

29.1. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

U školskoj godini 2021/2022. potrebno je:

- nabaviti pribor za korektno obavljanje TO u RN
- nabaviti 2 bijele (magnetne) ploče, i dvije velike sa crtovljem
- nabaviti nekoliko oglasnih ploča
- nabaviti računala i opremu za učionice, već kad se koristimo e.dnevnica, u slučaju da koji zataji, morali bi imati u pricuvi par komada
- nabaviti posuđe za kuhinju
- nabaviti knjige za knjižnicu
- nabaviti više tipkovnica, mouseva i slušalice
- nabaviti pluto panoe za tri učionice i dvije ploče
- nabaviti pribor za izradu keramičkih uratka, sad kad imamo peć za keramiku
- zamijeniti vrata u wc ima na drugom i trećem katu
- ličiti barem četiri učionice
- pomaknuti zid sadašnje zbornice da bi taj prostor preuredili u učionicu
- prepraviti ili prelakirati parkete u učionicama

Napomena:

Sve gore navedeno bi trebalo nabaviti, ali u skladu sa sve lošijim mogućnostima, (od ove nam se godine umanjio god. opseg za dodatnih 18.000,00kn), mislim da ćemo tijekom školske 2021/2022. godine nabaviti puno manje toga, ali će svakako ovisiti o doznačenim financijskim sredstvima od Grada, a ujedno i o donacijama Talijanske Unije i Narodnog Sveučilišta u Trstu, kao i o donacijama Riječkih tvrtki.

Ravatelj:
Gloria Tijan