

Osnovna škola – Scuola elementare „Gelsi“

Vukovarska 27, Rijeka/Fiume
Tel: 051/555-680
e-mail: os.se.gelsimail.com
Mat.br.3320847



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

KLASA: 602-04/24-01/01
UR.BROJ: 2170-1-61-01-24-1
Rijeka, 04.10.2024.

OSNOVNA ŠKOLA – SCUOLA ELEMENTARE

“G E L S I”

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA ŠKOLSKU GODINU

2024./2025.

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	10
2.3.1. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA	10
3. PODACI O RAVNATELJU I OSTALIM STRUČNIM SURADNICIMA	11
3.1.PLAN RADA RAVNATELJA.....	13
4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA I PEDAGOGA.....	19
5. PLAN I PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI I ZDRAVOG NAČINA ŽIVOTA.....	28
6. PLAN I PROGRAM MJERA ZA POTICANJE NENASILNOG PONAŠANJA	29
Vrijeme realizacije.....	29
Nosioci aktivnosti.....	29
7. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA.....	31
8. PLAN RADA TAJNIŠTVA.....	32
9. PLAN RADA RAČUNOVOĐE.....	40
10. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE.....	42
11. ORGANIZACIJA RADA.....	42
11.1. UČENICI PUTNICI.....	42
11.2.ORGANIZACIJA SMJENA	42
11.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA.....	43
11.3.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELJENJIMA	46
12. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE.....	46
a) cjelodnevna nastava u IV b	
<u>b) razredna nastava na tal. i hrv.jeziku: 4 tal.razreda i 3 hrvatska rz.</u>	
c) predmetna nastava	
13. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI	82
13.1. NASTAVA U KUĆI	82
13.2. DOPUNSKA NASTAVA	82
14. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, ORGANIZIRANOG SLOBODNOG VREMENA, UČENIČKIH DRUŠTVA, DRUŽINA I SEKCIJA	83

14.1. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI	85
15. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE...	86
16. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE.....	88
17. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO - SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	89
18. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	90
18.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO- OBRAZOVNIH DJELAT- NIKA ŠKOLE	90
18.2. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA VOLONTERIMA.....	92
19. PLANVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA	92
20. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	93
21. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA	95
22. OKVIRNI PROGRAM RADA RAZREDNIKA	97
22.1. POSLOVI I ZADAĆE RAZREDNIKA.....	97
23. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA I RADA ŠKOLSKOG ODBORA	100
23.1. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	100
23.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	101
24. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM.....	102
25. UPRAVLJANJE ŠKOLOM	102
26. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA.....	103
26.1. PLAN RADA SPREMAČICA.....	103
26.2. PLAN RADA KUCHARICE.....	104
26.3. PLAN RADA DOMARA - LOŽAČA.....	104
27. PLAN I PROGRAM TIMA ŠKOLSKE MEDICINE	106
28. PLAN INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA, NABAVKE OPREME, NASTAVNIH SREDSTAVA I POMAGALA U ŠKOLSKOJ GODINI 2014./2015.....	110
28.1. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TE- KUĆEG ODRŽAVANJA	111

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
E-MAIL: se@os-gelsi--ri.skole.hr
ŽUPANIJA : PRIMORSKO-GORANSKA

BROJ UČENIKA: 150

RAZRED	ODJEL S HRV. NAST. JEZIKOM	ODJEL S TAL. NAST. JEZIKOM
I-IV	54	43
V-VIII	-	53
UKUPNO	54	96

BROJ RAZREDNIH ODJELA:

ODJEL	S HRV. NAST. JEZ. COOR	S TAL. NAST. JEZ. I S NAST. NA HRV. JEZ.
I-IV - COOR	1	6
V-VIII		4
PRODUŽENI BO- RAVAK	/	4
UKUPNO	1	14

BROJ DJELATNIKA:

UČITELJA RAZREDNE NASTAVE: 13
UČITELJA PREDMETNE NASTAVE: 22

STRUČNIH SURADNIKA: 3
TEHN.ADMIN.DJELATNIKA: 8
OSTALIH DJELATNIKA (PUN): 4

RAVNATELJ ŠKOLE: GLORIA TIJAN

ZAMJENIK RAVNATELJA: Imenuje ga se početkom godine po prvoj 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 _____, a na prijedlog Ravnatelja, donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA
2024.-2025. ŠKOLSKU GODINU

Predsjednik Školskog odbora:
Niko Pomasan

Ravnatelj škole:
Gloria Tijan

KLASA: 602- 01/24-01/01
URBROJ:2170-1-61-01-24-1
Rijeka, 04. listopada 2024.

2. UVJETI RADA

Osnovna škola-Scuola elementare “Gelsi” nalazi se u užem centru grada. Sama zgrada je stara više od 120 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 cjelodnevne brige o djeci.

Za obitelji gdje oba roditelja rade, naša škola pruža mogućnost zbrinjavanja djece uz program rada cjelodnevene nastave u četvrtom razredu, dok od prvog do trećeg razreda roditelji mogu koristiti uslugu produženog boravka. 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.

2.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

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 ove godine organizacijsko ustrojstvo cjelodnevene nastave odvija se samo u 4.razredu sa nastavom na hrvatskom jeziku, u preostala tri razreda te u odjelima gdje se nastava izvodi na talijanskom jeziku, od I. do IV rz. nudi se program PB – (četiri 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 većnekoliko godina (+/- 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 jezikom, upisano je 13 učenika, dok je u talijanskom odjelu 8 upisanih, dakle broj upisane djece je približno isti onome od prošle godine, a sve češće je broj upisane djece u talijanskom odjeljenju veći ili jednak nasprem upisane djece na hrvatskom odjeljenju.

Ispred školske zgrade jedna je od važnijih prometnica, koja povezuje istočni grada 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.

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 1905 godine, i da joj nije bila namjena biti školska ustanova, već su nekoliko godina razvidni određeni funkcionalni nedostaci.

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. U izgradnji je talijanski vrtić FIUME, u koji bi se trebao seliti „Topolino“ do kraja ove šk. godine. Tada bi sav prostor u kojemu sad boravi vrtić trebao pripasti opet školi i na taj način bi svakako dobili na prostoru.

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).

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

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 lap topom 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,

b)- talijanski odjeli razredne nastave koristit će četiri učionice: dvije na prvom katu, dvije učionice na drugom katu, na tom istom katu biti će smješтана jedna učionica hrv. Odjeljenja, a preostale tri na trećem katu.

c)- informatički kabinet, koji se nalazi na prvom katu koriste svi učenici,

d)- kabinet za likovni odgoj, ove školske godine će se koristiti ponedjeljkom, srijedom i petkom, učionica se nalazi u udaljenom krilu šk.zgrade, nakon ulaza u vrtić. Tu je i prostorija za peć koju grupa keramičara koristi.

e)- mala prostorija male površine na drugom katu je dobar je prostor za psihologinju škole, koja rai na pola radnog vremena, i pedagoga koji je tu na puno radno vrijeme.

f) 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, smješтene u prizemlju zgrade, desno od glavnog ulaza.

Unatoč izvodenih 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 1 odjel cjelodnevnne nastave i 4 odjela PB-a te se dnevno servira 112 ručkova a pripremaju se 105 marendi.

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

Na prvom katu su smješтeni uprava (4,70m x 2,80m), tajništvo (6,75m x 3,00m) i računovodstvo (3,75m x 3,00m). Na drugom katu smješтen je kabinet psihologinje i pedagoga(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
2017./2018. te stanje opreme**

NAZIV PROSTORA	BROJ UČION.	VELIČINA PROSTORIJE (u m2)	ŠIFRA STANJA OPREME	
			opća ma	didaktička oprema
RAZREDNA NA-STAVA				
I razredi: I a	1	15,40	3	4
I b	1	64,60	3	4
II razredi: II a	1	15,00	3	4
II b	1	61,20	3	4
III razredi: III a	1	24,40	3	4
III b	1	60,80	3	4
IV razred: IV a	1	15,00	3	4
IV b	1	63,40	3	4
		319,80		
PREDMETNA NA-STAVA				
V razred	1	25,60	2	4
VI razred	1	36,40	3	3
VII razred	1	15,00	3	3
VIII razred	1	25,60	3	3
Inform. Kabinet	1	15,00	1	4
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. Škola posjeduje kompletno opremljen informatički kabinet sa 23 računala, printerima i sve je to umreženo.

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 stić 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.

Škola je pokrenula postupak odnosno zahtjev za izgradnju športske dvorane. Zahtjev je upućen prema Ministarstvu Vanjskih poslova Republike Italije putem Unione Italiana/Talijanske Unije, odobrena su sredstva za idejni projekt za dvoranu i za prenamjenu cjelokupnog prostora. Naime cijeli je postupak u iščekivanju sufinanciranja koje bi trebali dobiti od Grada.

Nadajmo se da neće doći do problema u ishodovanju novca za izgradnju iste, Pola sredstava je Talijanska Unija priskrbila. U očekivanju smo druge polovice.

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, jos 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 malenima, jer oni su kako nam se više puta dokazalo najpotrebitiji. Namjenili smo ući u jedan Evropski projekt, uz pomoć Predjednika Zajendice Talijana, bi to mogli izvest na taj način.

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

2.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

2.3.1. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA

Škola, za sada, posjeduje dva dvorišta (vanjsko dvorište i igralište).

Ispred škole nalaze se dakle dva igrališta, smještena na različitim razinama, a odijeljena zidićem i kestenima koje bi trebalo porušiti jer su bolesni i bojimo se da se ove zime, sa burom i snijegom ne polome, posebice kad su djeca na igralištu. Igrališta koriste i djeca predškolske ustanove.

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

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

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.

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 pomoć i suradnju.

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: 43
STRUKA: učitelj RN, Bacc.paed.
STUPANJ ŠKOLSKE SPREME: VŠS

PSIHOLOG: Ester Bakotić Šepić
GODINA ROĐENJA: 1962.
GODINE STAŽA: 36
STRUKA: profesor psihologije
STUPANJ ŠKOLSKE SPREME: VSS

KNJIŽNIČAR: Soraja Matulja Sošić
GODINA ROĐENJA: 1977.
GODINE STAŽA: 18
STRUKA: knjižničar
STUPANJ ŠKOLSKE SPREME: VSS

PSIHOLOG: Robert Predovan
GODINA ROĐENJA:
GODINE STAŽA:
STRUKA: profesor Talijanskog jekika I književnosti
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, voditeljem produženog stručnog postupka (PSP) 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 Talijansko 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	IX. - VI.	25
7.3. Praćenje rada učitelja u odgojno-obrazovnom procesu	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 kurikulumuma 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 kurikulumuma 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
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
9.2. Praćenje promjena zakonskih propisa i usklađivanje pravnih akata Škole s važećim Zakonima RH	IX. -VIII.	50
9.3. Primjena napatuka Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa RH, PGŽ i Zavoda za školstvo RH	IX. -VIII.	15

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

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 pomagalima 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 od IX. do VI. mjeseca	15
14. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		55
14.1. Vođenje dokumentacije o radu	IX. - VIII.	15

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

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 2024./25.

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 prikupljanja podataka o učeniku</p> <p>Prikupljanje podataka o djeci iz</p>	<p>Upitnici za roditelje</p> <p>TSS (testovi spremnosti za školu)</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>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>Sastanci Povjerenstva</p> <p>Zapisnici i izvješća</p> <p>Upisne liste</p> <p>Aplikacija e-upisi</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“:</p> <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 <p>VIII- „Kamo nakon osnovne škole“ „Zdrav za pet“ Ispitivanje socijalnih odnosa u razrednom odjelu (preduvjet sekundarne prevencije): - prema potrebi</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>Podrška učenicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osmišljavanje i primjena intervencijskih mjera <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 intervjua</p> <p>Pripreme za ppt</p> <p>Radionice</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Ravnatelj, učitelji</p>
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 (obraci)</p> <p>Zapisnici RV I UV</p> <p>PPT - radionice</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Ravnatelj, učitelji</p>
7. Rad na projektima	<p>Provođenje preventivno-razvojnih programa kojima je nosilac psihologinja, a planirani su školskim kurikulumom:</p>	<p>e-dnevnik</p> <p>Obavijesti na web škole, fotografije</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>„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>	Upitnici Izvješće o samovrednovanju		
8. Osobno stručno usavršavanje	<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>	Potvrde	Tijekom školske godine	Ravnatelj, učitelji
9. Vođenje dokumentacije	<p>Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka</p> <p>Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja (obrada psihodijagnostičkih sredstava).</p> <p>Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih i prilagođenih programa.</p> <p>Pisanje izvješća za kraj školske godine (rada psihologa, realizacija ŠPP, GPPRŠ,</p>	<p>Dosjei</p> <p>Nalazi i mišljenje psihologa</p> <p>Evidencija provedbe IOOP</p> <p>Izvješća: o radu psihologa, realizacije školskog kurikula, GPPRŠ,</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**

	školskog kurikulumuma...).	...		
	Vođenje zapisnika (službene bilješke, povjerenstva za isključenje, zapisnici sastanka stručnih timova...).	Službene bilješke o događaju, zapisnici sastanaka timova		
	Izrada dopisa (CZSS, policija, OŠ, druge institucije...)	Dopisi CZSS, policiji		
10. Ostali poslovi	<p>Poslovi voditelja Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika u škola 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>Izvešće 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>Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, liječnikom školske medicine i ostalim</p>	<p>Predavanja</p> <p>Radionice</p> <p>Upitnici</p> <p>Bilješke psihologa</p> <p>Informativni materijali</p> <p>Ostvareni upisi prema izvješću učenika</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**

	stručnjacima			
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>Izvešća psihologa</p>	Tijekom školske godine	Ravnatelj, učitelji, vanjske institucije

PLAN RADA PEDAGOGA

Pedagog Robert Predovan

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

Poslovi i radni zadaci stručnog suradnika pedagoga obuhvaćaju sljedeće grupe poslova:

1. Planiranje i programiranje
2. Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada
3. Analiza efikasnosti odgojno-obrazovnog rada
4. Permanentno obrazovanje i stručno usavršavanje
5. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost
6. Ostali poslovi

Mjesec	Sadržaji	
VIII.	- sudjelovanje na sjednici UV	5
	- sudjelovanje u planiranju rada škole; struktura radnih obveza učitelja (redovna nastava, izborna nastava, dopunska i dodatna nastava, slobodne aktivnosti i ostala zaduženja)	4
	- popravni ispiti; priprema i sudjelovanje te sređivanje dokumentacije o ispitima	3
	- pisanje izvješća za prethodnu školsku godinu	30
	- profesionalno (individualno i kolektivno) usavršavanje	15
IX.	- prikupljanje i evidentiranje raznih statističkih podataka (Statistički list za redovne osnovne škole, podaci o kraju školske godine za škole nacionalnih zajednica i manjina, izborne i izvannastavne aktivnosti itd.)	5
		10
	- popunjavanje Matica na početku godine	7
	- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu	2
	- suradnja sa školskim liječnikom	5
	- sudjelovanje u planiranju nastave i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada	20
	- sudjelovanje u razradi programa redovne nastave GIK	5
	- sudjelovanje u organiziranju raznih aktivnosti učenika	10
	- pomoć novim učenicima, njihovo praćenje	2
	- sudjelovanje u RV za peti razred	5
	- upućivanje učenika na dodatnu defektološku pomoć	5
	- suradnja s vanjskim suradnicima (MUP- odjel za prevenciju, Grad Rijeka – odjel za školstvo, Kazalište lutaka i sl.)	10
	- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika	5
	- savjetodavni rad s roditeljima	8
	- permanentno stručno usavršavanje učitelja i osobno	20
- ostali poslovi		

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

X.	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje I. razreda; suradnja s učiteljicama, sudjelovanje u nastavi, uvid u rad učenika, praćenje odnosa prema radu, praćenje razvoja motorike - praćenje prilagodbe i napredovanja novih učenika - praćenje i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada - edukacija u okviru programa Trening Životnih Vještina zajedno s provoditeljima - radionički rad s učenicima - neposredni rad s učenicima - savjetodavni rad s roditeljima - permanentno stručno usavršavanje - ostali poslovi 	
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - profesionalna orijentacija – upućivanje učenika na liječnički pregled - rad na rješavanju odgojno-obrazovnih poteškoća učenika; individualni razgovori s učenicima i njihovim roditeljima, suradnja s nastavnicima, školskim liječnikom, Centrom za socijalnu skrb - prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada (protokol snimanja, razgovor s učiteljima ...) - radionički rad s učenicima - individualni rad s učenicima - savjetodavni rad s roditeljima / roditeljski sastanak - permanentno stručno usavršavanje - ostali poslovi 	
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - priprema i učešće u radu RV i UV - prisustvovanje redovnoj nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada - praćenje napredovanja učenika na dopunskoj nastavi, te analiza uspjeha za svakog učenika - ispitivanje profesionalnih interesa učenika VIII. razreda - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - suradnja s vrtićima, organizacija i koordinacija radionica - hospitanje na radionicama Treninga Životnih Vještina - radionički rad s učenicima - individualni rad s učenicima - savjetodavni rad s roditeljima - permanentno stručno usavršavanje - ostali poslovi 	
I.	<ul style="list-style-type: none"> - rad na profesionalnom usavršavanju (individualnom i kolektivnom) - uvid u pripremanje učitelja za rad - pregled pedagoške dokumentacije - osvrt na odgojno-obrazovni rad škole tijekom 1. polugodišta i aktivno učešće u radu UV - analiza uzroka neuspjeha učenika i individualni razgovori s učenicima i roditeljima - upis u I. razred - predbilježbe - ostali poslovi 	
II.	<ul style="list-style-type: none"> - prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada u svrhu primjene oblika, metoda i sredstava u nastavnom procesu koji vode većoj efikasnosti nastave - radionički rad s učenicima - individualni rad s učenicima - savjetodavni rad s roditeljima / roditeljski sastanak 	

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"> - vođenje aktiva RN - permanentno stručno usavršavanje - ostali poslovi 	
III.	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja sa školskim liječnikom i Službom za profesionalnu orijentaciju u svezi profesionalnog usmjeravanja učenika 8. razreda - profesionalno usmjeravanje – roditeljski sastanak - rad s učenicima u svezi profesionalnog usmjeravanja - upisni postupak – provjera zrelosti za školu - analiza uspjeha učenika (praćenje redovne i dopunske nastave) - uključivanje učenika u natjecanja “Nauka mladima” i “Lidrano ” - prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada - radionički oblik rada s učenicima - rad na odgojnoj problematici - individualni rad s učenicima - savjetodavni rad s roditeljima/ roditeljski sastanak - permanentno stručno usavršavanje - ostali poslovi 	
IV.	<ul style="list-style-type: none"> - prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada (primjena protokola snimanja, razgovor s učiteljima, analiza uspjehnosti ...) - rad na odgojnoj problematici (u suradnji s roditeljima, nastavnicima, školskim liječnikom ...) - poslovi u svezi profesionalne orijentacije – predavanje za učenike - poslovi vezani za upis djece u I. razred - radionički rad s učenicima - individualni rad s učenicima - savjetodavni rad s roditeljima/ roditeljski sastanak - permanentno stručno usavršavanje - ostali poslovi 	
V.	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi vezani za upis u I. razred -rad na kulturnoj i javnoj djelatnosti škole; proslava Dana škole i ostale manifestacije - profesionalno informiranje učenika osmog razreda – individualno savjetovanje, Suradnja sa srednjim školama, posebno SMSI a osobito sa srednjom talijanskom školom - individualni rad s učenicima - savjetodavni rad s roditeljima - permanentno stručno usavršavanje - ostali poslovi 	
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja sa školskim liječnikom u svezi upisa u 1. razred - analiza uspjeha učenika na kraju školske godine (izrada upitnika za nastavnike, statistička analiza ocjena ...) - analiza ukupne djelatnosti škole i prisustvo sjednicama RV i UV - predavanje za roditelje budućih 1. razreda - predavanje za roditelje VIII. razreda – upis u srednju školu - pregled pedagoške dokumentacije - naručivanje pedagoške dokumentacije za novu školsku godinu - u suradnji s ravnateljem pisanje izvješća o radu škole u školskoj godini - pisanje statističkog izvješća na kraju školske godine 	

NAPOMENA: Poslovi koje obavlja pedagog škole tijekom čitave godine su sljedeći :

- stručno se usavršava na skupovima i praćenjem literature te saznanja prenosi učiteljima
- upućuje nastavnike na stručne aktive, seminare, savjetovanja i slično
- svakodnevno surađuje s ravnateljem škole u svezi organizacijskih, stručnih i općih pitanja škole
- prisustvuje redovnoj nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada
- sudjeluje u uvođenju učitelja pripravnika u rad
- provodi različite analize i ispitivanja
- sudjeluje u analizi i predlaganju postupaka za pomoć učenicima s odgojno-obrazovnim poteškoćama
- uključuje se u organizaciju humanitarnih akcija, učeničkih izleta i ekskurzija, kulturne i javne djelatnosti škole i drugo
- surađuje s ustanovama koje se bave odgojem i obrazovanjem (školska medicina, NZZJZ, TIĆ, vrtići i dr.)
- sudjeluje, po potrebi, u radu upravnih i drugih organa škole (Školski odbor i Vijeća roditelja)
- sudjeluje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prije upisa u osnovnu školu te utvrđivanje primjerenog oblika školovanja
- priprema i realizira radionice na sjednicama Učiteljskog vijeća, aktivima učitelja
- priprema i realizira radionice za učenike
- priprema i realizira predavanja i radionice za roditelje
- surađuje u realiziranju preventivnih i drugih programa – koordinator,provoditelj, suradnik
- vodi dokumentaciju o osobnom radu (aktivnosti, analize, radionice, projekti, dosjei učenika i sl), te ima uvid u pedagošku dokumentaciju škole

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 ovoj generaciji učenika VII i VIII razreda, prema saznanjima i opažanjima učitelja, nisu prisutni problemi ovisnosti. U školi nema učenika sa problemima u ponašanju.

Osnova rada na promicanju zdravog načina života nalazi se u sadržajima koji su propisani nastavnim planom i programom rada, u okviru nastavnih predmeta, sata razredne zajednice te u saržajima slobodnih aktivnosti. Sadržaji prevencije ovisnosti i zdravog načina života sastavni su dio plana brige o zdravstveno socijalnoj zaštiti učenika koju provodi dr Stašić.

OŠ- SE „Gelsi“ provodi preventivni program „Trening životnih vještina“. Ove školske godine ovaj preventivni program provoditi će se u trećem b razredu.

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

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

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.

Škola nudi bogat izbor slobodnih aktivnosti.

Sadržaji rada	Vrijeme realizacije	Nosioci aktivnosti
Ispitivanje učenika IV razreda – KI4, sociometrija	V	Psiholog, razrednik
Koja su moja prava i dužnosti (Pravilnik o kućnom redu, Pravilnik o vrednovanju i ocjenjivanju, Pravilnik o pedagoškim mjerama) – analiza i rasprava	IX	Razrednici
CAP program prevencije nasilja na djecu u drugim razredima	I	CAP tim

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

Razredna klima u nižim razredima je pozitivna jer su se zbog primjene "Korak po korak" pristupa strategije i metode rada u razredu promijenile. Nekoliko učitelja viših razreda educirano je za «Čitanje i pisanje za kritičko mišljenje» čime se postepeno mijenja i unapređuje rad u višim razredima.

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

NAPOMENA:

Poslovi koje obavlja psiholog škole tijekom čitave godine su slijedeći :

- prati stručnu literaturu te ukazuje na istu
- rješava odgojno-obrazovne probleme pojedinih učenika
- uključuje se u organizaciju humanitarnih akcija, i turne i javne djelatnosti škole
- suraduje s ustanovama koje se bave odgojem i obrazovanjem
- sudjeluje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prije upisa u osnovnu školu te utvrđivanje primjerenog oblika školovanja
- realizacija CAP programa u suradnji s ostalim članovima tima u četiri talijanske škole

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

- priprema i realizira radionice na sjednicama Učiteljskog vijeća
- priprema i realizira radionice za učenike
- priprema i realizira predavanja i radionice za roditelje,(dr. Dabo i drugi)
- provođenje programa “Trening životnih vještina” u VII. razredu

7. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

Knjižničar: Soraja Matulja Sošić

Tjedna struktura radnih obaveze
-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 pre-pričati <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 2018. godinu veljača
- Kontrola i nadzor nad školskim objektima (MŠ i PŠ)
- Briga o racionalnom trošenju sredstava škole i vođenje postupka nabave tijekom godine dnevno
- Suradnja sa računovođom škole
- Evidencija ulaznih računa i kontrola postupka nabave dnevno

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

- Dostava promjena podataka kod djelatnika Ministarstvu
Uprava za financije – Zagreb
- 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 marenda, u dogovoru sa računovođom

tijekom godine

8.5. OPĆI POSLOVI I POSLOVI SURADNJE

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

rujan

listopad

tijekom godine

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
- Poslovi oko osiguranja školske imovine
- Stručno usavršavanje

veljača

tijekom godine

8.7. RAD S UČENICIMA

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

tijekom godine

tijekom godine

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>prosinač tijekom godine dnevno</p>
--	---

9.2. PRIPREMANJE DOKUMENATA ZA KNJIŽENJE

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rad u Riynici 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

10. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE

IME PREZIME	STRUKA	ST. ŠK. SP.	ZADUŽENJE
Gioia Baričević	Dipl.ecc.	VSS	tajnik
Ines Milakovic	Ekonomist	VŠS	računovođa
Ozren Arbula	el.mehaničar	SSS	domar
Karlo Faabijanić	Radnica	SSS	kuhar
Milica Tokić	Radnica	SSS	Spremačica/pomoć u kuhinji
Dubravka Kadić	Radnica	VŠS	spremačica
Borka Lakić	Radnica	NSS	spremačica

11. ORGANIZACIJA RADA

11.1.1. UČENICI PUTNICI

RAZRED	PUTNICI 3 do 5 km	PUTNICI 5 do 10 km	PUTNICI 11 i više
I.		2	
II.		4	
III.	2	2	
IV.	1	1	
I-IV.	3	9	0
V.		1	
VI.		3	
VII.		6	
VIII.		4	
V-VIII.	0	14	0
I-VIII.	3	23	0

11.2.ORGANIZACIJA SMJENA

Rad u školi organiziran je u jednoj smjeni.

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

Učitelji u odjeljanju Cjelodnevne nastave: počinju u 08.00, a završavaju u 16,00/16.30.

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

Organizirana su dežurstva učitelja. U jutarnjoj smjeni dežuraju 2 učitelja viših odjeljenja, i 8 učitelja nižih odjeljenja.

Prehrana učenika je organizirana , učenici mogu u školi uzimati marendu i ručak. Nastoji se ponuditi kvalitetniju prehranu, 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

ŠKOLSKI KALENDAR 2024./2025.

Rujan

P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Listopad

P	U	S	Č	P	S	N
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Studeni

P	U	S	Č	P	S	N
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

9. rujna - početak nastave

1. studenog - Svi sveti

18. studenog - Dan sjevernih
 Domovinskog rata i Društva
 žrtvu Vukovara i Škabrnje

Prosinac

P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Siječanj

P	U	S	Č	P	S	N
	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Veljača

P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

23. prosinca - 6. siječnja -
 praznika

25. i 26. prosinca - Božićni
 praznik

1. i 6. siječnja - Nova godišnja
 praznika

24. veljače - 2. ožujka -
 praznika

Ožujak

P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Travanj

P	U	S	Č	P	S	N
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Svibanj

P	U	S	Č	P	S	N
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

17. - 21. travnja - proljetni
 praznik

20. i 21. travnja - Uskrsni
 praznik

1. svibnja - Praznik rada

23. svibnja - kraj nastave

30. svibnja - Dan državnosti

Lipanj

P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Srpanj

P	U	S	Č	P	S	N
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Kolovoz

P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

13. lipnja - kraj nastave
 službeno počinju 16. lipnja

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

Na snagu je stupila izmijenjena odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola, dakle školski kalendar za 2024./2025. Nastava će započeti 9. rujna 2024. godine, a završiti 13. lipnja 2025., odnosno 23. svibnja za maturante.

Početak školske godine

Nastava u školskoj godini 2024./2025. započinje **9. rujna 2024.**, a završava **13. lipnja 2025. godine**, odnosno **23. svibnja 2025.** za maturante. Dva su polugodišta – prvo koje će trajati od 9. rujna do 20. prosinca 2024. i drugo koje traje od 7. siječnja do 13. lipnja 2025. godine, odnosno do 23. svibnja za maturante.

Praznici u 2024./2025. raspoređeni na sljedeći način:

- **prvi dio zimskih praznika** počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine
- **drugi dio zimskih praznika** počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine
- **proljetni praznici** počinju 17. travnja 2025. godine i završavaju 21. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine
- **ljetni praznici** počinju 16. lipnja

Državni praznici tijekom nastavne godine

- 1. studenog (petak) – Svi sveti
- 18. studenog (ponedjeljak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca (srijeda) – Božić
- 26. prosinca (četvrtak) – Sveti Stjepan
- 1. siječnja (srijeda) – Nova godina
- 6. siječnja (ponedjeljak) – Sveta tri kralja
- 20. travnja (nedjelja) – Uskrs
- 21. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja (četvrtak) – Praznik rada
- 30. svibnja (petak) – Dan državnosti
- 19. lipnja (četvrtak) – Tijelovo
- 5. kolovoza (utorak) – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15. kolovoza (petak) – Velika Gospa

Na UV je donešena Odluka da se na Školskom Odboru utvrdi da 2.05. (dan prije praznika prvi maj), bude radni ali ne nastavni dan, ako budemo imali potreban broj radnih dana i sati. Rokovi za popravne, razredne i predmetne ispite usklađeni su s relevantnim Pravilnicima odnosno predviđeni su krajem VI mjeseca i krajem VIII mjeseca 2025.god.

Napominjemo da broj dana popravnih ispita, predbilježbi i upisa u I. razred ovisi Uredu državne Uprave PGŽ i odjela za školstvo grada Rijeke, pa zbog toga može doći do manjih

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

odstupanja od predviđenog, što će biti pravovremeno utvrđeno na sjednici UV i najavljeno u sjednici Školskog odbora.

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
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.

Plan izvanučionične nastave nalazi se u dodatcima.

4. Slobodne aktivnosti

Ove školske godine planirane su slijedeće slobodne aktivnosti:

Mlađi razredi s nastavom na hrvatskom jeziku:

<u>Skupina</u>	<u>Voditelji</u>
- talijanski jezik	učitelji razredne nastave
- zbor	Davide Gugić
- Književno umjetnička radionica	Vlasta Tibljaš (II b)
- Sportska grupa	Vlasta Tibljaš (II b)
- Mali vrtlari	Vesna Catarinuzzi (IV b)
- Likovne grupe	Željana Knežević (PB) , Nada Radojčić (PB)
- scenska grupa	Maja Hodak (I b)
- likovna grupa	Davora Grdić (IV b)

Mlađi razredi s nastavom na talijanskom jeziku:

<u>Skupina</u>	<u>Voditelji</u>
- informatika	Niko Pomasan
- zbor	Davide Gugić
- literarna grupa	Iva Kenda (IV a)
- likovna grupa	Patrizia Smeli (II a)
- Mali vrtlari	Laura Voncina Cattunar (III a)
- likovna grupa	Elena Giambastiani (IV a)
- sportska grupa	Ana Dobrnjac
- Književno-umjetnička radionica	Vlasta Tibljaš

Stariji razredi-NASTAVA NA TALIJANSKOM JEZIKU:

- školski sportski klub	Marta Malinarić
- grupa za estetsko uređenje škole	Tea Paškov-Vukojević
- zbor	Davide Gugić
- scensko literarna grupa	Ksenija Benvin Medanić
- grupa knjižničara	Soraja Matulja Sošić
- literarna grupa	Eli Derenčinović

- | | | |
|---|-----------------|---|
| - | Moja Rijeka | Luana Ivošević (VIII)
Jenny Chinchella (V)
Kristina Šimetić Stermečki (VI)
Ema Velčić Žvorc (VII) |
| - | Građanski odgoj | Jenny Chinchella (V) |

5. Dopunska i dodatna nastava

Dopunska i dodatna nastava ostvaruje se obavezno iz talijanskog jezika, engleskog jezika, hrvatskog jezika i matematike.

6. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija) Školska 2024./2025. godina

Voditeljica ŠPP: Ester Bakotić- Šepić

PROCJENA STANJA I POTREBA:

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

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

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

CILJEVI PROGRAMA:

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

AKTIVNOSTI:

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

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a. Evaluiran b. Ima stručno mišljenje/preporuku c. Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razredni odjel/i	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. <i>Trening životnih vještina</i> Program primarne prevencije rizičnih ponašanja (pušenja, konzumiranja alkohola i droga , nasilja. Program je usmjeren na razvijanje vještina. Utemeljen na teorijskoj pozadini (Rizični i Zaštitini čimbenici)	a) Evaluacija ishoda Procesna b) Stručno mišljenje	a) Univerzalna	4b , 7a	16	8 radionica	Provoditelji: Melita Adany i Kris Dragičević
2. <i>Svjetski dan nepušenja- 31. svibnja</i> Završni dio programa TŽV-a; prezentacija razrednih projekata u svrhu potkrepljivanja naučenog i podizanja svijesti samih učenika ali i šire javnosti o štetnosti pušenja i važnosti izbora zdravih stilova života	Procesna	a)univerzalna	3b	Prema naznakama NZZJZ	1	Provoditelj
3. <i>“Zdrav za pet“</i> Nacionalni preventivni projekt s ciljem podizanja razine informiranosti o štetnosti i kažnjivosti zlorabe alkohola i opojnih droga te razvoj svijesti o odgovornosti za očuvanje vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti., za učenike VIII. razreda: prva komponenta “Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlorabe alkohola“ – policijski službenik; „Bolest ovisnosti, rizici te zdravstveni aspekti zlorabe alkohola“ – stručna suradnica psihologinja	a) Proces, učinci i ishodi b) da	a)univerzalna	8a	15	2	Policijski službenik, psihologinja
4. <i>“Zajedno više mo-“</i>	a) Proces, učinci i ishodi	a)univerzalna	4a i 4b,	54	4	PU PGŽ, raz-

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

žemo“ Program prevencije zlorabe opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti, vandalizma, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja; prihvaćanje policajca kao prijatelja-pomagača u procesu odrastanja. Razvoj spoznaje o postojanju društvenih subjekata koji organizirano djeluju pri stvaranju pozitivnog okruženja u razvoju djece i mladih	hodi b) da		5a,6a			rednici
5. “Abeceda prevencije“ <i>Abeceda prevencije osmišljena je radi osiguravanja podrške školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih programa na razini Republike Hrvatske.</i> <i>-Povezati Abecedu prevencije s odgovorom na obaveze vezane uz provedbu kurikuluma međupredmetnih tema Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoj i obrazovanje, Zdravlje.</i>	c)procesna evaluacija b)da	a)univerzalna	I. – VI-II.	150	12	Razrednici, učitelji PB-a, voditelji programa GOO, psihologinja
6. „Učiti kako učiti“ U svrhu preveniranja lošeg školskog uspjeha, olakšati adaptaciju učenika na predmetnu nastavu, kroz uvidanje strategija učenja, ulogu motivacije, kognitivne stilove, samopoštovanje i samovrednovanje	c)evaluacija u okviru škole	a)univerzalna	1.- 8.a i b	150	Prema potrebi	Razrednici, stručni suradnici
7. „ Dan sigurnijeg interneta“	c)evaluacija u okviru škole	a)univerzalna	I. – VI-II.	150	12	Razrednici, učitelj infor-

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

<p>Educiranje učenika i njihovih roditelja o opasnostima Interneta i društvenih mreža, upoznavanje sa Cyberbullyingom, te poučiti kako sigurno koristiti Internet i društvene mreže, mobitel, promicati pozitivno korištenje tehnologije, savjeti roditeljima kako učinkovito zaštititi svoju djecu. Program uz razrednike provode učitelji informatike.</p>						matike
<p>8. Građanki odgoj i obrazovanje Cilj je programa pripremiti učenike za život u demokratskom društvu i osposobiti ih za sudjelovanje u javnom životu na lokalnoj, nacionalnoj i europskoj razini, stjecati građanske vještine i sposobnosti te građanske vrijednosti i stajališta. Provoditelji Nataša Jelčić Kovačević (izvannastavna aktivnost).</p>	<p>a. evaluiran b. ima stručno mišljenje</p>	a) univerzalna	5a	45	35	Jenny Chinhe-la
<p>9. „Unaprjeđenje oralnog zdravlja djece i mladih u Primorsko-goranskoj županiji“: Nekoliko je programa vezano za poticanje i edukacija o održavanju oralnog zdravlja, motiviranje roditelja i djece za poboljšanjem oralnog zdravlja te poticanje pravovremene sanacije karijesom promijenjenih zuba u djece predškolske dobi. Programi se odvijaju u suradnji s ambulantom školske medicine, te stomatološkim fakultetom.</p>	<p>a) Evaluacija ishoda Procesna b) Stručno mišljenje</p>	a) univerzalna	I., V.	97	5	Nastavni zavod za javno zdravlje, Školska ambulanta, razrednici

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

10. "Zdravstvena sigurnost stanovništva u zelenoj tranziciji - održivi razvoj urbane sredine i klimatska neutralnost u Primorsko-goranskoj županiji"	a) Evaluacija ishoda Procesna b) Stručno mišljenje	a) univerzalna	5a,6a	30	2	NZJZ u suradnji s komunalnim društvima i organizacijama civilnog društva Razrednici, stručni suradnici
11. "Sigurnost i kultura u prometu"- projekt u suradnji s Upravnim odjelom za komunalni sustav i promet i Gradom -suradnja s Domom mladih	a) Evaluacija ishoda Procesna b) Stručno mišljenje	a) univerzalna	1.- 8.a i b	150	12	Razrednici, stručni suradnici

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
a. Individualno savjetovanje b. Grupno savjetovanje c. Roditeljski sastanak d. Vijeće roditelja	a. Univerzalna b. Selektivna c. Indicirana				
1. Individualno savjetovanje Savjetovanje roditelja tijekom školske godine o odgojnim postupcima sa ciljem smanjivanja neprihvatljivih oblika ponašanja i povećanja pozitivnih stavova, vrijednosti i ponašanja	a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	Roditelji prema vlastitoj potrebi ili prema procjeni učitelja	Prema individualnim potrebama		Razredni učitelji, razrednici, predmetni učitelji, stručne suradnice, ravnateljica
2. Grupna savjetovanja	a) univerzalna b) selektivna	Roditelji određenih razreda ili grupe složenosti po temi/potrebi	Po potrebama, interesima	Po potrebi i dogovoru	Učitelji, stručne suradnice, vanjski suradnici
3. Roditeljski sastanci	a) univerzalna	Roditelji Prema „Abecedi prevencije“	U skladu s analizom razrednog odjela	12	Razrednici u suradnji sa stručnim suradnicima, vanjski suradnici
5. Vijeće roditelja	a) univerzalna	Predstavnici roditelja I. – VIII. razre-	Stanje sigurnosti u školi i predstavljanje	4 ili po potrebi	Ravnateljica, roditelji, stručni sura-

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

		da	preventivnih programa		dnici
--	--	----	-----------------------	--	-------

RAD S UČITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
a. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c. Razredna vijeća d. Učiteljsko vijeće e. Aktivi	a. Univerzalna b. Selektivna c. Indicirana				
1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima sa ciljem smanjenja neprihvatljivog ponašanja i u svrhu poticanja osobnog razvoja učenika	a)Univerzalna b)Selektivna	Po potrebi – svi učitelji	Ovisi o procijenjenoj potrebi	Prema potrebi	Stručne suradnice, školska liječnica, drugi vanjski suradnici
2. Razredna vijeća savjetovanje o postupanju prema učenicima sa ciljem smanjenja neprihvatljivog ponašanja i u svrhu poticanja osobnog razvoja učenika	a)Univerzalna b)Selektivna c)Indicirana	Članovi RV	Ovisi o procijenjenoj potrebi	Prema potrebi	Razrednici, učitelji članovi RV, pedagoginja, bibliotekarka, ravnateljica, školska liječnica
3. Učiteljsko vijeće	a)Univerzalna b)Selektivna c)Indicirana	Svi učitelji , stručni suradnici, ravnateljica	Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima	2	Ravnateljica, stručne suradnice

POPIS STRUKTURIRANIH AKTIVNOSTI ZA UČENIKE: OSNOVNA ŠKOLA

- PO SPECIFIČNIM CILJEVIMA

RAZREDNA NASTAVA

1. RAZVOJ SAMOPOŠTOVANJA I POZITIVNE SLIKE O SEBI (listopad-studenj)	2. RAZVOJ SURADNIČKIH SOCIJALNIH VJEŠTINA (prosinac-veljača)	3. RAZVOJ VJEŠTINA NENASILNOG RJEŠAVANJA SUKOBA
--	--	--

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

		(ožujak-svibanj)
1.r	Igre predstavljanja i upoznavanja Drvo našeg razreda To sam ja – ne postoje ista dva Poznajem se – mijenjam se – upoz- naj me i ti Knjižica mojih uspjeha	Kućica prijateljstva Priča o ždralu i njegovom jatu Sva lica mojih osjećaja Naše sličnosti i razlike Dugine boje
2.r	Tko sam ja Zlatne markice Što mi se kod tebe sviđa Ljubav Moje vrijednosti	Ja i drugi Knjižica osjećaja Dolazi nam gost Naša priča u šest slika Sluša me – ne sluša me
3.r	Razredno ogledalo Samopoštovanje Odaberi predmet Mogu – znam - vrijedim Moji – naši potencijali	Piramida prijateljstva Suradnja Zašto se zovem Pero Imam pravo! Tople i hladne pahuljice
4.r	Cvijet 2 -slika o sebi Osnovni osjećaji (video) Superherojski štit -Prizemljenje iz Mindfulness kratkih vježbi za djecu -Što kod tebe volim	-MEMO Sigurno surfanje -Djeca o pravima djece ili Čo- vječe, ispravi se -Crtanje u parovima, -Pleme -Duga'

Izvanučionična nastava

<p>1. Ciklus (razred): 1.- 8. Aktivnost/Attività, progetto</p>	<p>3.b razred Izvanučionička nastava: stručni posjeti te poludnevni i cjelodnevni izlasci</p>
<p>2. Cilj / Obiettivo</p> <p>3. Obrazloženje cilja/La logica del obiettivo</p>	<p>Proširivanje sadržaja redovne nastave, razvijanje ljubavi prema kazalištu, knjižnici, muzeju kao kulturnoj ustanovi. Poticati učenike na gledanje i slušanje kazališnih i kino predstava, razvijanje kulture promatranja i kulturnog ponašanja u skupini, na javnim mjestima i u ustanovama. Razgledavanje raznih postava u muzejima. Učenje otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti, u kojoj se učenici susreću s prirodnom i kulturnom okolinom, ljudima koji u njoj žive i koji su utjecali na okolinu. Razvijanje interesa učenika za upoznavanje novih prostora i sadržaja, razvijanje kvalitetne komunikacije između učenika razrednog odjela. Poticanje učenika na konstruktivne načine provođenja slobodnog vremena, razvoj duha zajedništva i prijateljstva, igra, zabava, druženje. Upoznavanje prirodnih, kulturno- povijesnih i gospodarskih obilježja zavičaja. Poticati kreativno razmišljanje i stvaranje te ljubav prema umjetničkom izričaju i muzejima. Razvijati i poticati ekološku svijest, kreativno razmišljanje i stvaranje.</p>
<p>4. Očekivani ishodi/postignuća/Risultati attesi - Učenik će moći/ L'alunno potrà':</p>	<p>Učenici će primjenjivati pravila pristojnog ponašanja u javnim i kulturnim ustanovama i u vozilima javnog gradskog prijevoza. Učenik će moći povezati umjetničko djelo s iskustvima iz svakodnevnog života te društvenim kontekstom. Moći će prepričati te ilustrirati sadržaj svake gledane kazališne i kino predstave. Opisivat će važnost posjećivanja kulturnih ustanova te razvija kulturu ponašanja na istim mjestima. Povezat će poznata životna iskustva s novim situacijama u prirodnom okruženju.</p>
<p>5. Način realizacije/: Modalità di realizzazione</p>	<p>Stručni posjeti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lutkarsko kazalište (ovisno o ponudi) • Gradska knjižnica Stribor u Dječjoj kući • Dom mladih-prometni poligon • Šetnje okolicom škole • Šetnja gradom – obilazak kulturno-povijesnih spomenika • Šetnja Trsatom i Marijanskim svetištem • Razgledavanje Gradskog kazališta HNK Ivana pl. Zajca

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

<p>Oblik/Modalita': Sudionici/Partecipanti: Načini učenja/Modalita' d'apprendimento :</p> <p>Metode poučavanja/Modalita' d'insegnamento:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Orijehtacija u prostoru, strane svijeta (šetnja to župe Marije Pomoćnice i okolicom škole) • Posjet Muzeju moderne i suvremene umjetnosti (ovisno o ponudi) • Lutkarska predstava povodom održavanja Revije lutkarskih kazališta u Rijeci (ovisno o ponudi) • Posjet Prirodoslovnom muzeju – edukativne radionice (ovisno o ponudi) • Posjet Pomorskom i povijesnom muzeju Rijeka - edukativne radionice (ovisno o ponudi) • Vrisak Junior (Dječja kuća) • Art-kino Croatia • Filodrammatica • HNK Ivana pl. Zajca • HKD Sušak (Revija lutkarskih kazališta) • CineStar Rijeka • Exportdrvo <p>Poludnevni i cjelodnevni izlasci:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Park prirode Učka • Krašograd • Božićni vlak Tin express (poludnevni) • Uskršni vlak Zeko express • Istra (Svetvinčenat, Višnjan) • Park Golubinjak (sportske igre povodom kraja nastavne godine) <p>Izvanučionička nastava Učenici 3.b i učiteljica Snežana Kranjec Projektno i suradničko učenje, predodžba i imaginacija, dramatizacija, iznošenje vlastitog mišljenja, promoviranje čitalačkih aktivnosti.</p> <p>Razgovor, izvođenje zaključka, suradničko učenje, provođenje kreativnih aktivnosti, organiziranje aktivnosti uz pomoć web 2.0. alata.</p>
<p>6. Potrebni resursi/moguće teškoće/ Risorse necessarie, possibili difficoltà:</p>	<p>Ponude kazališta, kina, muzeja, Dječje kuće, turističkih agencija</p>
<p>7. Vremenik aktivnosti/ Periodo di realizzazione</p>	<p>Tijekom školske godine, ovisno o vremenskim prilikama, ponudi organizatora i odgojno-obrazovnim ishodišta/očekivanjima.</p>
<p>8. Način praćenja i provjere ishoda/postignuća/: Modalità di valutazione dei risultati attesi</p>	<p>Međusobna valorizacija učenika i učitelja stvaranjem kolekcije materijala i aktivnosti. Bilješke, učenički radovi, članci na mrežnoj stranici škole, razrednoj mrežnoj stranici.</p>
<p>9. Odgovorne osobe/ Responsabili: 10. Troškovnik aktivnosti/</p>	<p>Učiteljica Snežana Kranjec</p> <p>Cijena ulaznica i prijevoza.</p>

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

Preventivo del programma, attività o progetto:	
1. Ciklus (razred): Aktivnost/Attività, progetto	<p>2a Comunità degli Italiani di Fiume; Teatro dei burattini; Cinema; Casa di cultura a Sušak - HKD; Casa del bambino; Biblioteca Stribor; Magazzino Exportdrvo; Visita della città/Molo lungo; Teatro Ivan de Zajc; Zuccherificio; Filodrammatica; le Università popolari di Fiume; Monte Maggiore; Krašograd; Istria: Savicenta e Visignano; Parco Golubinjak; Treno HŽ; Centro Dentale Orto Nova; Visita alla stazione ferroviaria e degli autobus; Visita al Centro astronomico di Fiume; Dintorno scolastico (cortile, parco, via); Visita al Museo della città di Fiume – Čudotvornica; Visita al Museo delle scienze naturali; Visita al Museo di marineria; Visita al Museo dell'arte contemporanea – MMSU Zajednica Talijana Rijeka; Gradsko kazalište lutaka; Kino; HKD Sušak; Dječja kuća; Gradska knjižnica Rijeka i Stribor; Exportdrvo; Šetnja gradom/Molo lungo; Kazalište Ivana pl. Zajc; Palača šećera; Filodrammatica; Sveučilište u Rijeci; Učka; Krašograd; Istra: Svetvinčenat i Višnjani; Golubinjak; Vlak HŽ; Centar Dentalne Medicine Orto Nova; Posjet željezničkom i autobusnom kolodvoru; Astronomski centar Rijeka; Šetnja okolicom škole (dvorište, park, ulica); Pomorski i povijesni muzej Hrvatskog primorja – Čudotvornica; Prirodoslovni muzej Rijeka; MMSU Rijeka</p>
2. Cilj / Obiettivo 3. Obrazloženje cilja/La logica dell'obiettivo	<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppare l'amore per il teatro come ente culturale, motivare gli alunni a guardare e ascoltare spettacoli teatrali e cinematografici • Comportarsi in modo educato in luoghi pubblici e culturali • Sviluppare l'interesse verso la cultura e l'architettura della città, conoscere il valore del patrimonio storico-culturale • Acquisire i contenuti attraverso il contesto sociale e culturale • Razvijati ljubav prema kazalištu kao kulturnoj ustanovi, poticati učenike na gledanje i slušanje kazališnih i kino predstava, • Razvijati kulturu promatranja i kulturno se ponašati u skupini, na javnim mjestima i ustanovama • Razvijati interes za kulturne znamenitosti i arhitekturu grada, upoznati značenje kulturno-povijesnih spomenika • Učenje otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti, u kojemu se učenici susreću s prirodnom i

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

	kulturnom okolinom, ljudima koji u njoj žive i koji su utjecali na okolinu
4. Očekivani ishodi/postignuća/Risultati attesi- Učenik će moći/ L'alunno potrà':	<ul style="list-style-type: none"> • si comporta in modo adeguato ed educato nei luoghi pubblici e culturali e sui mezzi di trasporto • comprende l'importanza della visita a tali luoghi e ne sviluppa la cultura • collega la sua esperienza di vita con la scoperta di nuove situazioni • influenza in modo positivo e crea migliori rapporti interpersonali nel gruppo di lavoro grazie alle visite e lezioni sul campo • primjenjivati pravila pristojnog ponašanja u javnim i kulturnim ustanovama i u vozilima javnog gradskog prijevoza • opisuje važnost posjećivanja kulturnih ustanova te razvija kulturu ponašanja na istim mjestima • povezuje svoja dosadašnja životna iskustva s otkrivanjem novih situacija u prirodnom okruženju. • rad izvan škole potiče radost otkrivanja, istraživanja i stvaranja, pogodan je za timski rad, utječe na stvaranje kvalitetnih odnosa unutar odgojno-obrazovne skupine te potiče intelektualna čuvstva.
5. Način realizacije/: Modalità di realizzazione	<p>Gli alunni attraverso il gioco si sentono al loro agio, soddisfatti e appagati... Queste attività sviluppano la tolleranza e il rispetto.</p> <p>Učenici kroz igru i druženje na ovaj način trebali bi se osjećati ugodno, sretno, zadovoljno... Istom aktivnošću pridonosit će se razvijanju tolerancije, međusobnog prihvaćanja, poštivanja...</p>
Oblik/Modalita':	Lavoro di gruppo. Skupina.
Sudionici/Partecipanti:	Gli alunni della 2a con la maestra Ana Dobrnjac Učenici 2.a razreda te razredna učiteljica Ana Dobrnjac
Načini učenja/Modalita' d'apprendimento :	<p>L'organizzazione delle uscite didattiche viene svolta in accordo con i genitori, la direttrice; in collaborazione con i teatri, il cinema, le biblioteche e tutti coloro che possono aiutare nella realizzazione degli obiettivi in programma.</p> <p>Organizacija i pripremanje učenika za realizaciju izvanučionične nastave u dogovoru s roditeljima, ravnateljom škole; suradnja s kazalištima, kinima, knjižnicama, te sa svima koji mogu pomoći u ostvarivanju i realizaciji planiranih zadataka.</p>
Metode poučavanja/Modalita' d'insegnamento:	Metodo dell'esposizione orale e del dialogo, metodo sperimentale, metodo della dimostrazione, metodo della

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

	ricerca sperimentale... Metoda usmenog izlaganja, dijaloga, heuristička metoda, metoda eksperimenta, demonstracije, istraživačka metoda (postavljanje problema, pokusne provjere i kritički odnos prema rješenju).
6. Potrebni resursi/moguće teškoće/ Risorse necessarie, possibili difficoltà:	Costi in base ai preventivi, abbigliamento adeguato. Troškovi prema ponudi, adekvatna obuća i odjeća.
7. Vremenik aktivnosti/ Periodo di realizzazione	Anno scolastico 2024/2025. Tijekom školske 2024./2025. godine
8. Način praćenja i provjere ishoda/postignuća/: Modalità di valutazione dei risultati attesi	Durante le ore di natura e società, lingua italiana e croata, cultura figurativa – realizzazione di cartelloni, fotografie, lavori letterari e artistici... Na nastavnim satovima prirode i društva, hrvatskog jezika i likovne kulture - u vidu izrade plakata, fotografija, literarnih i likovni uradaka učenika te ostalih nastavnih područja.
9. Odgovorne osobe/ Responsabili:	La maestra Ana Dobrnjac Učiteljica Ana Dobrnjac Biglietti d'entrata/ulaznice
10. Troškovnik aktivnosti/ Preventivo del programma, attività o progetto:	Trasporto/troškovi prijevoza

1. Ciklus (razred): 4a classe Aktivnost/Attività, progetto	Comunità degli Italiani di Fiume; MMSU Rijeka/Fiume; Dječja kuća; Visita al Museo storico e marittimo; Visita al Museo delle scienze naturali; Campus a Tersatto; Facoltà di medicina a Fiume; Teatro dei burattini/HKD a Sušak/Teatro Ivan de Zajc; Art-kino Croatia; Biblioteca universitaria di Fiume (La scrittura glagolitica); Visita della città e dei monumenti storico-culturali; Dintorno scolastico (cortile, parco, via); Zajednica Talijana Rijeka; MMSU Rijeka; Dječja kuća; Pomorski i povijesni muzej Hrvatskog primorja; Prirodoslovni muzej Rijeka; Kampus; Medicinski fakultet u Rijeci; 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)
2. Cilj / Obiettivo 3. Obrazloženje cilja/La logica dell'obiettivo	<ul style="list-style-type: none"> • sviluppare l'amore per il teatro come ente culturale, motivare gli alunni a guardare e ascoltare spettacoli teatrali e cinematografici • comportarsi in modo educato in luoghi pubblici e culturali • sviluppare l'interesse verso la cultura e l'architettura

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

	<p>tura della città, conoscere il valore del patrimonio storico-culturale</p> <ul style="list-style-type: none"> • acquisire i contenuti attraverso il contesto sociale e culturale • sviluppare l'amore per il teatro come istituzione culturale, potendo guidare gli studenti a guardare e ascoltare le opere teatrali e cinematografiche, • sviluppare la cultura dello spettacolo e il teatro come attività di gruppo, in spazi pubblici e privati • sviluppare l'interesse per le opere d'arte e l'architettura della città, conoscere il significato storico-culturale dei monumenti • apprendere attraverso l'esperienza diretta la realtà della vita, in cui gli studenti si incontrano con la natura e il patrimonio culturale, con le persone che vivono e lavorano in quella realtà
<p>4. Očekivani ishodi/postignuća/Risultati attesi- Učenik će moći/ L'alunno potrà':</p>	<ul style="list-style-type: none"> • si comporta in modo adeguato ed educato nei luoghi pubblici e culturali e sui mezzi di trasporto • comprende l'importanza della visita a tali luoghi e ne sviluppa la cultura • collega la sua esperienza di vita con la scoperta di nuove situazioni • influenza in modo positivo e crea migliori rapporti interpersonali nel gruppo di lavoro grazie alle visite e lezioni sul campo • applicare i principi del comportamento adeguato in spazi pubblici e privati e sui mezzi di trasporto • descrive l'importanza del teatro e dello spettacolo nella vita culturale e sociale • riconosce il valore del patrimonio culturale e storico della città • lavorare in gruppo, con responsabilità e rispetto per gli altri
<p>5. Način realizacije/: Modalità di realizzazione</p> <p>Oblik/Modalità':</p> <p>Sudionici/Partecipanti:</p>	<p>Gli alunni attraverso il gioco si sentono al loro agio, soddisfatti e appagati... Queste attività sviluppano la tolleranza e il rispetto.</p> <p>Učenici kroz igru i druženje na ovaj način trebali bi se osjećati ugodno, sretno, zadovoljno... Istom aktivnošću pridonosit će se razvijanju tolerancije, međusobnog prihvaćanja, poštivanja...</p> <p>Lavoro di gruppo Skupina</p> <p>Gli alunni della 4a con la maestra Iva Kenda Učenici 4.a razreda te razredna učiteljica Iva Kenda.</p>

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

<p>Načini učenja/Modalita' d'apprendimento :</p> <p>Metode poučavanja/Modalita' d'insegnamento:</p>	<p>L'organizzazione delle uscite didattiche viene svolta in accordo con i genitori, la direttrice; in collaborazione con i teatri, il cinema, le biblioteche e tutti coloro che possono aiutare nella realizzazione degli obiettivi in programma.</p> <p>Organizacija i pripremanje učenika za realizaciju izvanučioničke nastave u dogovoru s roditeljima, ravnateljom škole; suradnja s kazalištima, kinima, knjižnicama, te sa svima koji mogu pomoći u ostvarivanju i realizaciji planiranih zadataka.</p> <p>Metodo dell'esposizione orale e del dialogo, metodo sperimentale, metodo della dimostrazione, metodo della ricerca sperimentale...</p> <p>Metoda usmenog izlaganja, dijaloga, heuristička metoda, metoda eksperimenta, demonstracije, istraživačka metoda (postavljanje problema, pokusne provjere i kritički odnos prema rješenju).</p>
<p>6. Potrebni resursi/moguće teškoće/ Risorse necessarie, possibili difficoltà:</p>	<p>Costi in base ai preventivi, abbigliamento adeguato. Troškovi prema ponudi, adekvatna obuća i odjeća.</p>
<p>7. Vremenik aktivnosti/ Periodo di realizzazione</p>	<p>Anno scolastico 2024/2025. Tijekom školske 2024./2025. godine</p>
<p>8. Način praćenja i provjere ishoda/postignuća/: Modalità di valutazione dei risultati attesi</p>	<p>Durante le ore di natura e società, lingua italiana e croata, cultura figurativa – realizzazione di cartelloni, fotografie, lavori letterari e artistici...</p> <p>Na nastavnim satovima prirode i društva, hrvatskog jezika i likovne kulture - u vidu izrade plakata, fotografija, literarnih i likovni uradaka učenika te ostalih nastavnih područja.</p>
<p>9. Odgovorne osobe/ Responsabili:</p>	<p>La maestra Iva Kenda Učiteljica Iva Kenda</p>
<p>10. Troškovnik aktivnosti/ Preventivo del programma, attività o progetto:</p>	<p>Biglietti d'entrata/ulaznice Trasporto/troškovi prijevoza</p>
<p>1. Ciklus (razred): Aktivnost/Attività, progetto</p>	<p>4a classe Uscita didattica: Zagreb PN Plitvice Scuola in natura (Zagorje croato) Izvanučionička nastava: Zagreb NP Plitvice Škola u prirodi (Hrvatsko zagorje)</p>
<p>2. Cilj /Obiettivo 3. Obrazloženje cilja/La logica</p>	<p>Favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo...</p>

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

<i>del obiettivo</i>	<p>vendo l'incontro tra realtà diverse. Conoscere fenomeni legati al ciclo delle stagioni. Sviluppare la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio. Sviluppare un' educazione ecologica ed ambientale. Apprezzare ed amare le bellezze naturali del nostro paese. Migliorare il livello di socializzazione tra studenti. Sviluppare il senso di responsabilità e autonomia.</p> <p>Učenje otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti u kojoj se učenici susreću s prirodnom i kulturnom okolinom, ljudima koji u njoj žive i koji su utjecali na prilagođavanje života u istoj. Upoznati pojave vezane uz promjene godišnjih doba. Razvijanje interesa učenika za upoznavanje novih prostora i sadržaja. Poticati ljubav prema prirodnim ljepotama našega kraja Razvijanje kvalitetne komunikacije između učenika razrednog odjela. Poticanje učenika na konstruktivne načine provođenja slobodnog vremena, razvoj duha zajedništva i prijateljstva, igra, zabava, druženje.</p>
<p>4. Očekivani ishodi/postignuća/Risultati attesi- Učenik će moći/ L'alunno potrà':</p>	<p>Conosce aspetti significativi della realtà storico culturale ed ambientale. Sviluppa la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio. Sviluppa il pensiero e il ragionamento ecologico ed ambientale. Migliora il livello di socializzazione con gli altri studenti. Sviluppa il senso di responsabilità e autonomia. Osserva ed apprezza la bellezza del territorio. Si comporta in modo educato negli spazi pubblici Upoznaje povijesno – kulturne značajke kraja. Razvija sposobnost kritičkog mišljenja. Razvija ekološku svijest. Postaje samostalan i odgovoran. Primjećuje i cijeni ljepote zavičaja. Primjenjivati pravila pristojnog ponašanja na javnim i kulturnim ustanovama te u vozilima javnog gradskog prijevoza. Opisivati važnost posjećivanja kulturnih ustanova te razvijati kulturu ponašanja na istim mjestima.</p>
<p>5. Način realizacije/: Modalità di realizzazione Oblik/Modalità': Sudionici/Partecipanti:</p>	<p>La realizzazione è prevista in autunno (Zagabria) e in primavera(Plitvice e Zagorje croato) Realizacija izleta predviđena je u proljeće(Plitvice i Hrvatsko zagorje).</p>

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

<p><i>Načini učenja/Modalita' d'apprendimento :</i> <i>Metode poučavanja/Modalita' d'insegnamento:</i></p>	<p>All'uscita didattica partecipano gli alunni della 4a classe con la maestra titolare Iva Kenda. Sudjeluju učenici i razredna učiteljica Iva Kenda. Gli alunni imparano tramite l'esperienza vissuta. Učenici spoznaju temeljem proživljenog iskustva. Le modalita' d'insegnamento sono: dimostrazione, discussione, apprendimento del gruppo, problem solving, role playing, approccio tutoriale, simulazione Metode poučavanja: metoda usmenog izlaganja, dijaloga, heuristička metoda, metoda eksperimenta, demonstracije, istraživačka metoda (postavljanje problema, pokusne provjere i kritički odnos prema rješenju).</p>
<p><i>6. Potrebni resursi/moguće teškoće/ Risorse necessarie, possibili difficoltà:</i></p>	<p>Costi legati al trasporto e i biglietti d'entrata Troškovi vezani uz organizaciju prijevoza i ulaznica.</p>
<p><i>7. Način praćenja i provjere ishoda/postignuća/: Modalità di valutazione dei risultati attesi</i></p>	<p>Osservazione dell' alunno. Verifica e valutazione dei lavori a termine dell'uscita didattica: esposizione dei lavori scritti, disegni, fotografie, temi e cartelloni prodotti. Praćenje učenika. Provjera i vrednovanje radova po povratku; izrada, te izložba pisanih i crtanih radove, fotografija i plakata.</p>
<p><i>8. Odgovorne osobe/ Responsabili:</i> <i>10. Troškovnik aktivnosti/ Preventivo del programma, attività o progetto:</i></p>	<p>L' insegnante titolare della 4a classe: Iva Kenda. Razredna učiteljica 4.a razreda: Iva Kenda.. Dipende dall'offerta dell'agenzia turistica e in accordo con i genitori. Ovisno o ponudi turističke agencije i dogovoru s roditeljima (odabiru roditelja) .</p>

<p>1. Ciclo (razred): Attività/Attività, progetto</p>	<p>2a Uscita didattica in Istria: Savicenta e Visignano Izvanučionička nastava u Istri: Svetvinčenat i Višnjan</p>
<p>2. Cilj /Obiettivo 3. Obrazloženje cilja/La logica del obiettivo</p>	<p>Favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà diverse. Conoscere fenomeni legati al ciclo delle stagioni. Sviluppare la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio. Sviluppare un' educazione ecologica ed ambientale. Apprezzare ed amare le bellezze naturali del nostro paese. Migliorare il livello di socializzazione tra studenti.</p>

	<p>Sviluppare il senso di responsabilità e autonomia.</p> <p>Učenje otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti u kojoj se učenici susreću s prirodnom i kulturnom okolinom, ljudima koji u njoj žive i koji su utjecali na prilagođavanje života u istoj.</p> <p>Upoznati pojave vezane uz promjene godišnjih doba.</p> <p>Razvijanje interesa učenika za upoznavanje novih prostora i sadržaja.</p> <p>Poticati ljubav prema prirodnim ljepotama našega kraja</p> <p>Razvijanje kvalitetne komunikacije između učenika razrednog odjela.</p> <p>Poticanje učenika na konstruktivne načine provođenja slobodnog vremena, razvoj duha zajedništva i prijateljstva, igra, zabava, druženje.</p>
<p>4. Očekivani ishodi/postignuća/Risultati attesi- Učenik će moći/ L'alunno potrà':</p>	<p>Conosce aspetti significativi della realtà storico culturale ed ambientale.</p> <p>Sviluppa la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio.</p> <p>Sviluppa il pensiero e il ragionamento ecologico ed ambientale.</p> <p>Migliora il livello di socializzazione con gli altri studenti.</p> <p>Sviluppa il senso di responsabilità e autonomia.</p> <p>Osserva ed apprezza la bellezza del territorio.</p> <p>Si comporta in modo educato negli spazi pubblici</p> <p>Upoznaje povijesno – kulturne značajke kraja.</p> <p>Razvija sposobnost kritičkog mišljenja.</p> <p>Razvija ekološku svijest.</p> <p>Postaje samostalan i odgovoran.</p> <p>Primjećuje i cijeni ljepote zavičaja.</p> <p>Primjenjivati pravila pristojnog ponašanja na javnim i kulturnim ustanovama te u vozilima javnog gradskog prijevoza.</p> <p>Opisivati važnost posjećivanja kulturnih ustanova te razvijati kulturu ponašanja na istim mjestima.</p>
<p>5. Način realizacije/: Modalità di realizzazione Oblik/Modalità': Sudionici/Partecipanti: Načini učenja/Modalità' d'apprendimento : Metode poučavanja/Modalità' d'insegnamento:</p>	<p>La realizzazione si prevede in aprile.</p> <p>Realizacija izleta predviđena u travnju.</p> <p>All'uscita didattica partecipano gli alunni della classe seconda con la maestra titolare Ana Dobrnjac.</p> <p>Sudjeluju učenici i razredna učiteljica Ana Dobrnjac.</p> <p>Gli alunni imparano tramite l'esperienza vissuta.</p> <p>Učenici spoznaju temeljem proživljenog iskustva.</p> <p>Le modalità d'insegnamento sono: dimostrazione, discussione, apprendimento del gruppo, problem solving, role playing, approccio tutoriale, simulazione</p> <p>Metode poučavanja: metoda usmenog izlaganja, dijaloga, heuristička metoda, metoda eksperimenta, dimostrazione, istraživačka metoda (postavljanje problema, po-</p>

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

	kusne provjere i kritički odnos prema rješenju).
6. Potrebni resursi/moguće teškoće/ Risorse necessarie, possibili difficoltà:	Costi legati al trasporto e i biglietti d'entrata Troškovi vezani uz organizaciju prijevoza i ulaznica.
7. Način praćenja i provjere ishoda/postignuća/: Modalità di valutazione dei risultati attesi	Osservazione dell' alunno. Verifica e valutazione dei lavori a termine dell'uscita didattica: esposizione dei lavori scritti, disegni, fotografie, temi e cartelloni prodotti. Praćenje učenika. Provjera i vrednovanje radova po povratku; izrada, te izložba pisanih i crtanih radova, fotografija i plakata.
8. Odgovorne osobe/ Responsabili: 10. Troškovnik aktivnosti/ Preventivo del programma, attività o progetto:	L'insegnante titolare della classe 2: Ana Dobrnjac. Razredna učiteljica 2.a. razreda: Ana Dobrnjac. Costi legati al trasporto e ai biglietti d'entrata. Troškovi vezani uz prijevoz i ulaznice.

1. Ciklus (razred): Aktivnost/Attività, progetto	2a e 3a classe Uscita didattica e visita al Parco naturale Monte Maggiore e Krašograd Izvanučionična nastava i posjet PP Učka e Krašograd
2. Cilj /Obiettivo 3. Obrazloženje cilja/La logica del obiettivo	Favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse. Sviluppare la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio. Sviluppare un' educazione ecologica ed ambientale. Apprezzare ed amare le bellezze naturali dei territori della R. di Croazia e del luogo natio. Migliorare il livello di socializzazione tra studenti. Sviluppare il senso di responsabilità e autonomia. Učenje otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti u kojoj se učenici susreću s prirodnim i kulturnom okolinom, ljudima koji u njoj žive i koji su utjecali na prilagođavanje života u istoj Razvijanje interesa učenika za upoznavanje novih prostora i sadržaja. Poticati ljubav prema prirodnim ljepotama R. Hrvatske Razvijanje kvalitetne komunikacije između učenika razrednog odjela Poticanje učenika na konstruktivne načine provođenja slobodnog vremena, razvoj duha zajedništva i prijateljstva, igra, zabava, druženje

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

<p>4. Očekivani ishodi/postignuća/Risultati attesi- Učenik će moći/ L'alunno potrà:</p>	<p>Conosce aspetti significativi della realtà storico culturale ed ambientale. Sviluppa la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio. Sviluppa il pensiero e il ragionamento ecologico ed ambientale. Migliora il livello di socializzazione con gli altri studenti. Sviluppa il senso di responsabilità e autonomia. Osserva ed apprezza la bellezza del territorio. Si comporta in modo educato negli spazi pubblici Upoznaje povijesno – kulturne značajke kraja. Razvija sposobnost kritičkog mišljenja. Razvija ekološku svijest. Postaje samostalan i odgovoran. Primjećuje i cijeni ljepote zavičaja. Primjenjivati pravila pristojnog ponašanja na javnim i kulturnim ustanovama te u vozilima javnog gradskog prijevoza. Opisivati važnost posjećivanja kulturnih ustanova te razvijati kulturu ponašanja na istim mjestima.</p>
<p>5. Način realizacije/: Modalità di realizzazione Oblik/Modalità': Sudionici/Partecipanti: Načini učenja/Modalità' d'apprendimento : Metode poučavanja/Modalità' d'insegnamento:</p>	<p>La realizzazione è prevista nel mese di ottobre/aprile (Krašograd). Realizacija izleta predviđena je za mjesec listopada/travanj (Krašograd). All'uscita didattica partecipano gli alunni della 2a e 3a con le maestre titolari Ana Dobrnjac e Laura Voncina Cattunar. Sudjeluju učenici 2.a. i 3.a razreda i razredne učiteljice Ana Dobrnjac i Laura Voncina Cattunar. Gli alunni imparano tramite l'esperienza vissuta. Učenici spoznaju temeljem proživljenog iskustva. Le modalità d'insegnamento sono: dimostrazione, discussione, apprendimento del gruppo, problem solving, approccio tutoriale, simulazione Metode poučavanja: metoda usmenog izlaganja, dijaloga, heuristička metoda, metoda esperimenta, dimostrazione, istraživačka metoda (postavljanje problema, pokusne provjere i kritički odnos prema rješenju).</p>
<p>6. Potrebni resursi/moguće teškoće/ Risorse necessarie, possibili difficoltà:</p>	<p>Costi legati al trasporto e i biglietti d'entrata Troškovi vezani uz organizaciju prijevoza i ulaznica.</p>
<p>7. Način praćenja i provjere ishoda/postignuća/: Modalità di valutazione dei risultati attesi</p>	<p>Osservazione dell' alunno. Verifica e valutazione dei lavori a termine dell'uscita didattica: esposizione dei lavori scritti, disegni , fotografie, temi e cartelloni prodotti. Praćenje učenika. Provjera i vrednovanje radova po povratku; izrada, te izložba pisanih i crtanih radove, fotografija i plakata.</p>

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

8. Odgovorne osobe/ Responsabili:	Le insegnanti titolari della sezione: Ana Dobrnjac e Laura Voncina Cattunar.
10. Troškovnik aktivnosti/ Preventivo del programma, attività o progetto:	Razredne učiteljice: Ana Dobrnjac i Laura Voncina Cattunar. Costi legati al trasporto e ai biglietti d'entrata. Troškovi vezani uz prijevoz i ulaznice.

1. Ciklus (razred): Aktivnost/Attività, progetto	FESTIVAL KNJIGE „MONTE LIBRIĆ“ – PULA, IV.a razred FIERA DEL LIBRO “MONTELIBRIĆ”-POLA, classe IVa
2. Cilj /Obiettivo 3. Obrazloženje cilja/La logica del obiettivo	Prisustvovanje prezentacijama i nastupima pisaca i nakladnika, te niz stručnih i popratnih događanja. Predstavljanje školskog projekta. Partecipare alle numerose presentazioni degli scrittori e delle case editrici. Presentazione del progetto scolastico.
4. Očekivani ishodi/postignuća/Risultati attesi-Učenik će moći/ L'alunno potrà':	Upoznavanje s književnim djelima i suvremenim piscima. L'introduzione alla letteratura moderna per ragazzi con i suoi autori.
5. Način realizacije/: Modalità di realizzazione Oblik/Modalità': Sudionici/Partecipanti: Načini učenja/Modalità' d'apprendimento : Metode poučavanja/Modalità' d'insegnamento:	Edukativni izlet u Pulu, posjet Gradskoj knjižnici Pula sa odjelom na talijanskom jeziku i sudjelovanje na Sajmu. Escursione educativa a Pola, visita alla Biblioteca civica di Pola con la sezione dedicata alla minoranza italiana e partecipazione alla Fiera. Travanj- svibanj 2025. – ovisno o datumu održavanja Monte librića Aprile- maggio 2025 – dipende dalla data della Fiera
6. Potrebni resursi/moguće teškoće/ Risorse necessarie, possibili difficoltà:	Costi legati al trasporto finanziati dall'Unione italiana. Troškovi vezani uz prijevoz financirani sa strane Talijanske unije.
7. Način praćenja i provjere ishoda/postignuća/: Modalità di valutazione dei risultati attesi	Usmena pohvala Elogio orale
8. Odgovorne osobe/ Responsabili: 10. Troškovnik aktivnosti/ Preventivo del programma, attività o progetto:	L' insegnante titolare della sezione 4a classe e la bibliotecaria Razredna učiteljica 4.a razreda sa knjižničarkom Costi legati al trasporto finanziati dall'Unione italiana. Troškovi vezani uz prijevoz financirani sa strane Talijanske unije.

1. Ciklus (razred): 1.- 8.	Razred: 4.b
-----------------------------------	--------------------

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

Aktivnost/Attività, progetto	Izvanučionička nastava - stručni posjeti Dječja kuća, Gradsko kazalište lutaka Rijeka, CineStar Rijeka, Pomorski i povijesni muzej Hrvatskoga primorja, Prirodoslovni muzej, Muzej moderne i suvremene umjetnosti, Hrvatski kulturni dom na Sušaku, Art-kino Croatia, Hrvatsko narodno kazalište Ivana pl. Zajca, Exportdrvo, Vila Ružić Pećine, Sveučilišna knjižnica Rijeka (izložba Glagoljica), Muzej grada Rijeke (Palača Šećera, „Kockica“), Peek&Poke – Muzej djetinjstva/Muzej informatike
2. Cilj / Obiettivo 3. Obrazloženje cilja/La logica del obiettivo	- razvijati ljubav prema kazalištu kao kulturnoj ustanovi, poticati učenike na gledanje i slušanje kazališnih i kino predstava - razvijati kulturu promatranja i kulturno se ponašati u skupini, na javnim mjestima i ustanovama - razvijati interes za kulturno- povijesne znamenitosti i arhitekturu grada, upoznati značenje kulturno- povijesnih spomenika - učenje otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti, u kojemu se učenici susreću s prirodnom i kulturnom okolinom, ljudima koji u njoj žive i koji su utjecali na okolinu
4. Očekivani ishodi/postignuća/Risultati attesi- Učenik će moći/ L'alunno potrà':	Primjenjuje pravila pristojnog ponašanja u javnim i kulturnim ustanovama i u vozilima javnog gradskog prijevoza. Opisuje važnost posjećivanja kulturnih ustanova te razvija kulturu ponašanja na istim mjestima. Povezuje svoja dosadašnja životna iskustva s otkrivanjem novih situacija u prirodnom okruženju. Rad izvan škole potiče radost otkrivanja, istraživanja i stvaranja, pogodan je za timski rad, utječe na stvaranje kvalitetnih odnosa unutar odgojno-obrazovne skupine te potiče intelektualna čuvstva.
5. Način realizacije/: Modalità di realizzazione Oblik/Modalità': Sudionici/Partecipanti: Načini učenja/Modalità' d'apprendimento : Metode poučavanja/Modalità' d'insegnamento:	Tijekom organiziranog slobodnog vremena. Učenici kroz igru i druženje na ovaj način trebali bi se osjećati ugodno, sretno, zadovoljno... Istom aktivnošću pridonosit će se razvijanju tolerancije, međusobnog prihvaćanja, poštivanja... Skupina Učenici 4.b razreda, te učiteljice Vesna Cattarinuzzi i Davorka Grdić Organizacija i pripremanje učenika za realizaciju izvanučioničke nastave u dogovoru s roditeljima, ravnateljicom škole; suradnja s kazalištima, kinima, knjižnicama, te sa svima koji mogu pomoći u ostvarivanju i realizaciji planiranih zadataka. Metoda usmenog izlaganja, dijaloga, heuristička metoda, metoda eksperimenta, demonstracije, istraživačka

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

	metoda (postavljanje problema, pokusne provjere i kritički odnos prema rješenju).
6. Potrebni resursi/moguće teškoće/ Risorse necessarie, possibili difficoltà:	Troškovi prema ponudi (ulaznice za kazališne i kino predstave, ulaznice za muzeje i radionice, prijevoz autobusom).
7. Vremenik aktivnosti/ Periodo di realizzazione	Tijekom školske 2024./2025. godine
8. Način praćenja i provjere ishoda/postignuća/: Modalità di valutazione dei risultati attesi	Na nastavnim satovima prirode i društva, hrvatskog jezika i likovne kulture - u vidu izrade plakata, fotografija, literarnih i likovni uradaka učenika, te ostalih nastavnih i izvannastavnih aktivnosti.
9. Odgovorne osobe/ Responsabili:	Učiteljice Vesna Cattarinuzzi i Davorka Grdić
10. Troškovnik aktivnosti/ Preventivo del programma, attività o progetto:	Prema ponudi kazališta, kina, muzeja i autobusnih prijevoznika.

1. Ciklus (razred): 1.- 8. Aktivnost/Attività, progetto	Razred: 4.b Izvanučionička nastava – cjelodnevna i višednevna Zagreb NP Plitvička jezera Škola u prirodi (Hrvatsko zagorje)
2. Cilj / Obiettivo 3. Obrazloženje cilja/La logica del obiettivo	- učenje otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti, u kojoj se učenici susreću s prirodnom i kulturnom okolinom, ljudima koji u njoj žive i koji su utjecali na okolinu - razvijanje interesa učenika za upoznavanje novih prostora i sadržaja, razvijanje kvalitetne komunikacije između učenika razrednog odjela - poticanje učenika na konstruktivne načine provođenja slobodnog vremena, razvoj duha zajedništva i prijateljstva, igra, zabava, druženje - upoznavanje prirodnih, kulturno- povijesnih i gospodarskih obilježja zavičaja, županije i domovine
4. Očekivani ishodi/postignuća/Risultati attesi- Učenik će moći/ L'alunno potrà':	Primjenjuje pravila pristojnog ponašanja u javnim i kulturnim ustanovama i u vozilima javnog gradskog prijevoza. Opisuje važnost posjećivanja kulturnih ustanova te razvija kulturu ponašanja na istim mjestima. Povezuje svoja dosadašnja životna iskustva s otkrivanjem novih situacija u prirodnom okruženju. Rad izvan škole potiče radost otkrivanja, istraživanja i stvaranja, pogodan je za timski rad, utječe na stvaranje kvalitetnih odnosa unutar odgojno-obrazovne skupine te potiče intelektualna čuvstva.
5. Način realizacije/: Modalità di realizzazione	Organizacija i pripremanje učenika na realizaciju izvanučioničke nastave u dogovoru s roditeljima i ravnateljem škole. Traženje i prikupljanje najmanje tri ponude

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

<p>Oblik/Modalita':</p> <p>Sudionici/Partecipanti:</p> <p>Načini učenja/Modalita' d'apprendimento :</p> <p>Metode poučavanja/Modalita' d'insegnamento:</p>	<p>agencija za prijevoz putnika i odabir najpovoljnijeg ponuđača. Suradnja s turističkim agencijama grada i svima koji mogu svojim iskustvima i prijedlozima pridonijeti unapređenju nastave i nastavnog procesa te zanimljivijem pristupu obradi, ponavljanju ili utvrđivanju nastavnog gradiva.</p> <p>Učenici će na ranije dogovorenim zadacima istraživati, prikupljati materijale, koristeći različite izvore znanja. Aktivno će sudjelovati u pripremi i realizaciji programa. Radit će samostalno, u paru i u skupini. Njegovat će suradničko i timsko učenje.</p> <p>Suradnja</p> <p>Učenici 4.b razreda te razredne učiteljice Vesna Cattarinuzzi i Davorka Grdić</p> <p>Organizacija i pripremanje učenika za realizaciju izvanučioničke nastave u dogovoru s roditeljima, ravnateljicom škole; suradnja s kazalištima, kinima, knjižnicama, te sa svima koji mogu pomoći u ostvarivanju i realizaciji planiranih zadataka.</p> <p>Metoda usmenog izlaganja, dijaloga, heuristička metoda, metoda eksperimenta, demonstracije, istraživačka metoda (postavljanje problema, pokusne provjere i kritički odnos prema rješenju).</p>
<p>6. Potrebni resursi/moguće teškoće/ Risorse necessarie, possibili difficoltà:</p>	<p>Troškovi prema ponudi turističkih agencija koje uključuju prijevoz, ulaznice, radionice i sl.</p>
<p>7. Vremenik aktivnosti/ Periodo di realizzazione</p>	<p>Tijekom školske 2024./2025. godine</p>
<p>8. Način praćenja i provjere ishoda/postignuća/: Modalità di valutazione dei risultati attesi</p>	<p>Na nastavnim satovima svih nastavnih područja. Prezentacija rada putem literarnih i likovnih radova, izrade plakata i fotografija. Osvrt na realiziranu izvanučioničku nastavu, ponašanje učenika, konstruktivna kritika i prijedlozi.</p>
<p>9. Odgovorne osobe/ Responsabili:</p> <p>10. Troškovnik aktivnosti/ Preventivo del programma, attività o progetto:</p>	<p>Učiteljice Vesna Cattarinuzzi i Davorka Grdić</p> <p>Ovisno o ponudi turističke agencije i dogovoru s roditeljima (odabiru roditelja)</p>

<p>1. Ciklus (razred): 2.b Aktivnost/Attività, progetto</p>	<p>2.b razred STRUČNI POSJETI GKL Rijeka Gradska knjižnica Stribor Dječja kuća</p>
--	--

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

	<p>Šetnje okolicom škole Posjet Prirodoslovnom muzeju – edukativne radionice Posjet Pomorskom i povijesnom muzeju Rijeka - edukativne radionice Posjet muzejima grada Rijeke (po ponudi) Kulturno–povijesni spomenici Rijeke Atletska dvorana/Stadion „Kantrida“ Art-kino Croatia Filodrammatica HNK Ivana pl. Zajca HKD Sušak (Revija lutkarskih kazališta) CineStar Rijeka Exportdrvo</p>
<p>2. Cilj / Obiettivo 3. Obrazloženje cilja/La logica del obiettivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Razvijati ljubav prema kazalištu kao kulturnoj ustanovi • poticati učenike na gledanje i slušanje kazališnih i kino predstava • razvijati kulturu promatranja i kulturno se ponašati u skupini, na javnim mjestima i ustanovama • razvijati interes za kulturne znamenitosti i arhitekturu grada, upoznati značenje kulturno-povijesnih spomenika. • učenje otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti, u kojemu se učenici susreću s prirodnom i kulturnom okolinom, ljudima koji u njoj žive i koji su utjecali na okolinu.
<p>4. Očekivani ishodi/postignuća/Risultati attesi - Učenik će moći/ L'alunno potrà':</p>	<p>Učenik će:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primjenjivati pravila pristojnog ponašanja na javnim i kulturnim ustanovama te u vozilima javnog gradskog prijevoza • opisivati važnost posjećivanja kulturnih ustanova te razvijati kulturu ponašanja na istim mjestima • povezivati svoja dosadašnja životna iskustva s otkrivanjem novih situacija u prirodnom okruženju.
<p>5. Način realizacije/: Modalità di realizzazione</p> <p>Oblik/Modalità':</p> <p>Sudionici/Partecipanti:</p> <p>Načini učenja/Modalità' d'apprendimento :</p> <p>Metode poučavanja/Modalità' d'insegnamento:</p>	<p>Tijekom nastavnog procesa i organiziranog slobodnog vremena. Učenici kroz igru i druženje na ovaj način trebali bi se osjećati ugodno, sretno, zadovoljno. Istom aktivnošću pridonosit će se razvijanju tolerancije, međusobnog prihvaćanja, poštivanja. Rad izvan škole potiče radost otkrivanja, istraživanja i stvaranja, pogodan je za timski rad, utječe na stvaranje kvalitetnih odnosa unutar odgojno-obrazovne skupine te potiče intelektualna čuvstva.</p> <p>Učenicima i učenicima 2. b razreda te razredna učiteljica Vlasta Tibljaš.</p> <p>Organizacija i pripremanje učenika za realizaciju izvanučionične nastave u dogovoru s roditeljima, ravnateljicom škole; suradnja s kazalištima, kinima, knjižnicama,</p>

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

	<p>te sa svima koji mogu pomoći u ostvarivanju i realizaciji planiranih zadataka.</p> <p>Metoda usmenog izlaganja, dijaloga, heuristička metoda, metoda eksperimenta, demonstracije, istraživačka metoda (postavljanje problema, pokusne provjere i kritički odnos prema rješenju).</p>
6. Potrebni resursi/moguće teškoće/ Risorse necessarie, possibili difficoltà:	Troškovi prema ponudi, adekvatna obuća i odjeća.
7. Vremenik aktivnosti/ Periodo di realizzazione	Tijekom školske 2024./2025. godine
8. Način praćenja i provjere ishoda/postignuća/: Modalità di valutazione dei risultati attesi	Na nastavnim satovima Prirode i društva, Hrvatskog jezika i Likovne kulture - u vidu izrade plakata, fotografija, literarnih i likovni uradaka učenika te ostalih nastavnih područja.
9. Odgovorne osobe/ Responsabili:	Učiteljica Vlasta Tibljaš
10. Troškovnik aktivnosti/ Preventivo del programma, attività o progetto:	Lutkarsko kazalište – 3,5 € po učeniku CineStar Rijeka – cca 15 € po učeniku + troškovi prijevoza Ostalo prema ponudi.

1. Ciklus (razred): 2.b Aktivnost/Attività, progetto	2.b razred IZVANUČIONIČKA NASTAVA Park prirode Učka Božićni vlak Tin express, šuma zimi Uskrсни vlak Zeko express šuma u proljeće Krašograd Istra (Višnjani, Svetvinčenat) Park Golubinjak, sportske igre, šuma ljeti
2. Cilj / Obiettivo 3. Obrazloženje cilja/La logica del obiettivo	<ul style="list-style-type: none"> • Učenje otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti u kojoj se učenici susreću s prirodnom i kulturnom okolinom, ljudima koji u njoj žive i koji su utjecali na prilagođavanje života u istoj • razvijanje interesa učenika za upoznavanje novih prostora i sadržaja • razvijanje kvalitetne komunikacije između učenika razrednog odjela • poticanje učenika na konstruktivne načine provođenja slobodnog vremena, razvoj duha zajedništva i prijateljstva, igra, zabava, druženje
4. Očekivani ishodi/postignuća/Risultati attesi - Učenik će moći/ L'alunno potrà:	<p>Učenik će:</p> <ul style="list-style-type: none"> • primjenjivati pravila pristojnog ponašanja u javnim i kulturnim ustanovama te u vozilima javnog i organiziranog gradskog prijevoza • opisivati važnost posjećivanja kulturnih ustanova te razvijati kulturu ponašanja na istim mjestima

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"> • povezivati svoja dosadašnja životna iskustva s otkrivanjem novih situacija u prirodnom okruženju... • povezivati teorijski stečene sadržaje prema GIK-u te primjena u praktičnoj nastavi <p>Rad izvan škole potiče radost otkrivanja, istraživanja i stvaranja, pogodan je za timski rad, utječe na stvaranje kvalitetnih odnosa unutar odgojno-obrazovne skupine te potiče intelektualna čuvstva.</p>
<p>5. Način realizacije/: Modalità di realizzazione</p> <p><i>Oblik/Modalità':</i></p> <p><i>Sudionici/Partecipanti:</i></p> <p><i>Načini učenja/Modalità' d'apprendimento :</i></p> <p><i>Metode poučavanja/Modalità' d'insegnamento:</i></p>	<p>Organizacija i pripremanje učenika na realizaciju izvanučioničke nastave u dogovoru s roditeljima i ravnateljem škole. Traženje i prikupljanje najmanje tri ponude agencija za prijevoz putnika i odabir najpovoljnijeg ponuđača. Suradnja s turističkim agencijama grada i svima koji mogu svojim iskustvima i prijedlozima pridonijeti unapređenju nastave i nastavnog procesa te zanimljivijem pristupu obradi, ponavljanju ili utvrđivanju nastavnog gradiva.</p> <p>Učenici će na ranije dogovorenim zadacima istraživati, prikupljati materijale koristeći različite izvore znanja. Aktivno će sudjelovati u pripremi i realizaciji programa.</p> <p>Radit će samostalno, u paru i u skupini. Njegovati će suradničko i timsko učenje.</p> <p>Razredna skupina 2.b razreda te razredna učiteljica Vlasta Tibljaš.</p> <p>Organizacija i pripremanje učenika za realizaciju izvanučioničke nastave u dogovoru s roditeljima, ravnateljom škole; suradnja s kazalištima, kinima, knjižnicama te sa svima koji mogu pomoći u ostvarivanju i realizaciji planiranih zadataka.</p> <p>Metoda usmenog izlaganja, dijaloga, heuristička metoda, metoda eksperimenta, demonstracije, istraživačka metoda (postavljanje problema, pokusne provjere i kritički odnos prema rješenju).</p>
<p>6. Potrebni resursi/moguće teškoće/ Risorse necessarie, possibili difficoltà:</p>	<p>Troškovi prema ponudi, adekvatna obuća i odjeća.</p>
<p>7. Vremenik aktivnosti/ Periodo di realizzazione</p>	<p>Tijekom školske 2024./2025. godine</p>
<p>8. Način praćenja i provjere ishoda/postignuća/: Modalità di valutazione dei risultati attesi</p>	<p>Na nastavnim satovima svih nastavnih područja. Prezentacija rada putem literarnih i likovnih radova, izrade plakata i fotografija. Osvrt na realiziranu izvanučioničku nastavu, ponašanje učenika, konstruktivna kritika i prijedlozi.</p>
<p>9. Odgovorne osobe/ Responsabili:</p>	<p>Učiteljica Vlasta Tibljaš</p>
<p>10. Troškovnik aktivnosti/ Preventivo del programma,</p>	<p>Ovisno o ponudama turističkih agencija i uz suglasnost roditelja.</p>

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

attività o progetto:	
-----------------------------	--

1. Ciklus (razred): 1.- 8.	II ciclo e III ciclo / V, VI, VII e VIII classe II. i III. ciklus / 5., 6., 7., 8. razred
Aktivnost/Attività, progetto	Lezione sul campo – escursione di studio: Klagenfurt, Trieste, Buie Terenska nastava: Klagenfurt, Trst, Buje
2. Cilj / Obiettivo 3. Obrazloženje cilja/La logica dell' obiettivo	Correlare il sapere acquisito in ambito di diverse aree d'apprendimento. Ampliare il sapere e arricchire le esperienze degli alunni. Stimolare la gioia della scoperta, della ricerca e del creare. Queste visite offrono agli alunni la possibilità di approfondire e ampliare le loro conoscenze, implementandole in diversi contesti e aree d'apprendimento. Povezivanje znanja iz različitih nastavnih područja. Proširivanje znanja i iskustava učenika. Poticati radost otkrivanja, istraživanja i stvaranja. Posjeti će učenicima pružiti mogućnost da prošire i prodube njihovo znanje, primjenjujući ga u raznim situacijama i područja učenja.
4. Očekivani ishodi/postignuća/Risultati attesi- Učenik će moći/ L'alunno potrà:	<ul style="list-style-type: none"> • presentare e parlare dei luoghi visitati, implementando le conoscenze acquisite; • implementare le conoscenze acquisite relative a varie aree d'apprendimento; • partecipare a discussioni, esprimendo e argomentando la propria opinione; • instaurare una buona comunicazione con il prossimo, collaborare efficacemente in varie situazioni ed essere pronto a chiedere e offrire aiuto; • cercare in modo autonomo informazioni nuove da varie fonti, inglobarle nel proprio sapere e applicarle con successo nella soluzione di problemi; • sviluppare il proprio pensiero critico: con il sostegno dell'insegnante l'alunno riflette sulle idee in modo critico e le valuta; • sviluppare il proprio pensiero creativo: l'alunno formula il proprio pensiero in modo autonomo e s'approccia alla soluzione di problemi in modo creativo. <ul style="list-style-type: none"> • Predstaviti i govoriti o mjestima koje je posjetio, primjenjujući stečena znanja; • Primijeniti stečena znanja u raznim područjima učenja; • Sudjelovati u debatama, izraziti i argumentirati vlastito mišljenje;

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"> • Ostvariti dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađivati u različitim situacijama i biti spreman zatražiti i ponuditi pomoć; • Samostalno tražiti nove informacije iz različitih izvora, transformirati ih u novo znanje i uspješno ih primijeniti pri rješavanju problema; • Kritički promišljati i vrednovati ideje uz podršku učitelja; • Samostalno oblikovati svoje ideje i kreativno pristupati rješavanju problema.
<p>5. Način realizacije/: Modalità di realizzazione Oblik/Modalità: Sudionici/Partecipanti: Načini učenja/Modalità d'apprendimento: Metode poučavanja/Modalità d'insegnamento:</p>	<p>Le modalità di realizzazione: escursione di studio di una giornata che si svolgerà nel corso dell'anno scolastico. Le modalità d'apprendimento e le modalità d'insegnamento sono combinate, e prevedono: conversazione guidata, osservazione, analisi e commento di quanto visto. I partecipanti sono gli alunni delle superiori.</p> <p>Način realizacije: jednodnevni izlet, koji će se održati tijekom školske godine. Načini učenja i metode poučavanja su kombinirani: metoda usmjerenog razgovora, aktivno promatranje i praćenje, te po završetku analiza i komentiranje viđenog. Sudionici su učenici viših razreda.</p>
<p>6. Potrebni resursi/moguće teškoće/ Risorse necessarie, possibili difficoltà:</p>	<p>Le risorse necessarie sono i mezzi finanziari per il costo del trasporto e dei biglietti d'entrata. Potrebni resursi su troškovi prijevoza i ulaznica.</p>
<p>7. Vremenik aktivnosti/ Periodo di realizzazione</p>	<p>Nel corso dell'anno scolastico. Tijekom školske godine.</p>
<p>8. Način praćenja i provjere ishoda/postignuća/: Modalità di valutazione dei risultati attesi</p>	<p>Conversazione sui contenuti svolti, espressione figurativa e scritta, realizzazione di poster e di presentazioni digitali. Razgovor o provedenom sadržaju, likovni i pisani izričaj, izrada plakata i prezentacija na računalu.</p>
<p>9. Odgovorne osobe/ Responsabili: 10. Troškovnik aktivnosti/ Preventivo del programma, attività o progetto:</p>	<p>Gli insegnanti delle superiori. Professori viših razreda. Costi dei biglietti d'entrata e del trasporto: Klagenfurt: circa 80€ per alunno. Trieste e Buie: speso da mezzi destinati alle scuole delle minoranze nazionali in Croazia Troškovi prijevoza i ulaznica: Klagenfurt: otprilike 80€ po učeniku. Trst i Buje: na teret sredstava namjenjenih školama nacionalnih manjina u Hrvatskoj</p>

1. Ciklus (razred): 1.- 8.	II e III ciclo / V, VI, VII e VIII classe
-----------------------------------	---

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

<p>Aktivnost/Attività, progetto</p>	<p>II. i III. ciklus / 5., 6., 7. i 8. razred</p> <p>Uscite e lezioni sul campo</p> <p>Izvanučionična nastava</p> <p>Comunità degli Italiani di Fiume; MMSU Rijeka/Fiume; Dječja kuća; Visita al Museo storico e marittimo; Visita al Museo delle scienze naturali; HKD a Sušak/Teatro Ivan Zajc; Art-kino Croatia; Biblioteca universitaria' di Fiume (La scrittura glagolitica); Visita della città e dei monumenti storico-culturali; Dintorno scolastico (cortile, parco, via);</p> <p>Zajednica Talijana Rijeka; MMSU Rijeka; Dječja kuća; Pomorski i povijesni muzej Hrvatskog primorja; Prirodoslovni muzej Rijeka;</p> <p>Gradsko kazalište 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)</p>
<p>2. Cilj / Obiettivo 3. Obrazloženje cilja/La logica dell'obiettivo</p>	<p>Sviluppare negli alunni il comportamento rispettoso e adatto alla frequentazione di luoghi di cultura pubblici, renderli capaci di comunicare con i media. Sviluppare l'abitudine del frequentare teatri, musei, sale di concerto, cinema, vari luoghi di cultura in città, e di partecipare a vari laboratori.</p> <p>Sviluppare negli alunni il desiderio di frequentare i luoghi di cultura della propria città e renderli capaci di comportarsi in modo adatto ai luoghi in cui si trovano. Spronare gli alunni a formulare ed esprimere con soddisfazione le loro idee, sentimenti ed esperienze in tutti gli ambiti creativi e artistici.</p> <p>Razvijati kod djece naviku kulturnog ponašanja u javnim ustanovama i osposobiti učenike za komunikaciju s medijima.</p> <p>Razvijati naviku odlaska u kazalište, muzeje, koncertne dvorane, kino, različite gradske prostore, odgajati kulturnu publiku, sudjelovati na raznim radionicama.</p> <p>Razvijati kod učenika želju za odlaskom u kulturne javne ustanove i osposobiti ih za kulturno ponašanje u kazalištu/kinu. Očekivati da učenici oblikuju svoje ideje, osjećaje, doživljaje i iskustva u svim umjetničkim područjima te pritom osjete zadovoljstvo stvaranja.</p>
<p>4. Očekivani ishodi/postignuća/Risultati attesi Učenik će moći/ L'alunno potrà:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppare l'interesse per l'arte nelle sue varie forme • Acquisire le conoscenze base e sviluppare un rapporto positivo nei confronti della cultura italiana, croata e di altri popoli, nei confronti del patrimonio culturale e dei valori umanistici universali • Essere interessato a frequentare luoghi di cultura

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

	<p>pubblici</p> <ul style="list-style-type: none"> • A conclusione della scuola elementare, potrà seguire in modo autonomo gli eventi culturali di vario genere che saranno proposti. • razviti zanimanje za vizualnu, glazbenu, filmsku, medijsku, govornu, dramsku i plesnu umjetnost i izražavanje • usvojiti temeljna znanja i pozitivan odnos prema talijanskoj kulturi, hrvatskoj kulturi i kulturama drugih naroda, prema kulturnoj baštini te univerzalnim humanističkim vrijednostima • razviti komunikacijske vještine putem umjetničkog izraza • dobiti želju za odlaskom u kulturne javne ustanove • samostalno nakon završetka osmogodišnjeg školovanja pratiti kulturna zbivanja i steći potrebu za njima te proširiti zanimanje za navedena kulturna zbivanja u gradu.
<p>5. Način realizacije/: Modalità di realizzazione Oblik/Modalità': Sudionici/Partecipanti: Načini učenja/Modalità' d'apprendimento : Metode poučavanja/Modalità' d'insegnamento:</p>	<p>lezione sul campo. izvanučionička nastava</p> <p>gli alunni delle superiori učenici viših razreda</p> <p>presentazione, prendere note, drammatizzazione, osservazione prezentiranje, pisanje zabilježaka, dramatizacija, promatranje</p> <p>conversazione guidata, seguire l'evento a cui si prende parte con attenzione, per poi analizzarlo e commentarlo metoda usmjerenog razgovora, aktivno praćenje programa te po završetku analiza i komentiranje viđenog</p>
<p>6. Potrebni resursi/moguće teškoće/ Risorse necessarie, possibili difficoltà:</p>	<p>Eventuali costi del trasporto, dei biglietti d'entrata e/o della partecipazione a laboratori.</p> <p>Eventualni troškovi prijevoza, ulaznica i/ili troškovi sudjelovanja u radionice.</p>
<p>7. Vremenik aktivnosti/ Periodo di realizzazione</p>	<p>Durante l'anno scolastico. Tijekom školske godine.</p>
<p>8. Način praćenja i provjere ishoda/postignuća/: Modalità di valutazione dei risultati attesi</p>	<p>Discussione sui contenuti svolti, espressione scritta e figurativa, realizzazione di poster e presentazioni digitali.</p> <p>Razgovor o provedenom sadržaju, likovni i pisani izričaj, izrada plakata i prezentacija na računalu.</p>
<p>9. Odgovorne osobe/ Responsabili:</p>	<p>Gli insegnanti delle superiori. Profesori viših razreda.</p>

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

10. Troškovnik aktivnosti/ Preventivo del programma, attività o progetto:	
--	--

1. Ciklus (razred): Aktiv- nost/Attività, progetto	5a.- 8a classe Uscita didattica: Klagenfurt Izvanučionička nastava: Klagenfurt
2. Cilj /Obiettivo 3. Obrazloženje cilja/La logica del obiettivo	Favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà diverse. Sviluppare la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del territorio che si visita paragonandolo e trovando similitudini o diversità con la nostra regione e città'. Sviluppare un' educazione ambientale. Migliorare il livello di socializzazione tra studenti. Sviluppare il senso di responsabilità e autonomia. Učenje otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti u kojoj se učenici susreću s prirodnom i kulturnom okolinom, ljudima koji u njoj žive i koji su utjecali na prilagođavanje života u istoj. Razvijanje interesa učenika za upoznavanje novih prostora i sadržaja. Razvijanje kvalitetne komunikacije između učenika razrednog odjela.
4. Očekivani ishodi/postignuća/Risultati attesi- Učenik će moći/ L'alunno potrà:	Conosce aspetti significativi della realtà storico culturale ed ambientale. Sviluppa la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del territorio visitato. Migliora il livello di socializzazione con gli altri studenti. Sviluppa il senso di responsabilità e autonomia. Osserva ed apprezza la bellezza del territorio. Si comporta in modo educato negli spazi pubblici Upoznaje povijesno – kulturne značajke kraja. Razvija sposobnost kritičkog mišljenja. Razvija ekološku svijest. Postaje samostalan i odgovoran. Primjećuje i cijeni ljepote zavičaja. Primjenjivati pravila pristojnog ponašanja na javnim i kulturnim ustanovama te u vozilima javnog gradskog prijevoza.

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

		Opisivati važnost posjećivanja kulturnih ustanova te razvijati kulturu ponašanja na istim mjestima.
5. Način realizacije/ Modalità di realizzazione Oblik/Modalità: Sudionici/Partecipanti: Načini učenja/Modalità d'apprendimento : Metode poučavanja/Modalità d'insegnamento:		La realizzazione è prevista in primavera Realizacija izleta predviđena je u proljeće All'uscita didattica partecipano gli alunni dalla 5.- 8. classe con gli insegnanti Jenny Chinchella, Luana Ivošević, Kristina Šimetić Strmečki, Ema Velčić Žvorc, e altri due insegnanti accompagnatori. Gli alunni imparano tramite l'esperienza vissuta. Učenci spoznaju temeljem proživljenog iskustva. Le modalità d'insegnamento sono: dimostrazione, discussione, apprendimento del gruppo, problem solving, role playing, approccio tutoriale, simulazione Metode poučavanja: metoda usmenog izlaganja, dijaloga, heuristička metoda, metoda eksperimenta, demonstracije, istraživačka metoda (postavljanje problema, pokusne provjere i kritički odnos prema rješenju).
6. Potrebni resursi/moguće teškoće/ Risorse necessarie, possibili difficoltà:		Eventuali costi del trasporto, dei biglietti d'entrata e/o della partecipazione a laboratori. Eventualni troškovi prijevoza, ulaznica i/ili troškovi sudjelovanja u radionice.
7. Vremeni aktivnosti/ Periodo di realizzazione		Durante l'anno scolastico. Tijekom školske godine.
8. Način praćenja i provjere ishoda/postignuća/ Modalità di valutazione dei risultati attesi		Discussione sui contenuti svolti, espressione scritta e figurativa, realizzazione di poster e presentazioni digitali. Razgovor o provedenom sadržaju, likovni i pisani izričaj, izrada plakata i prezentacija na računalu.
9. Odgovorne osobe/ Responsabili: 10. Troškovnik aktivnosti/ Preventivo del programma, attività o progetto:		Gli insegnanti delle superiori. Profesori viših razreda.

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

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

13. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

Naziv programa	Razred	Br. Uč.	Br. gr	Izvrš. programa	Sati	Sati g
1. Vjeronauk	Ia		1	Laura Gračan	2	70
2. Vjeronauk	IIa		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
14. Engleski jezik	VIII		1	Luana Ivošević	2	70
			1		2	70
	V			Niko Pomasan		
15. Informatika	VI		1	“	2	70
16. Informatika	VII		1	“	2	70
17. Informatika	VIII		1	“	2	70
18. Informatika	IV		1	Jennifer Lazarić Jungić	2	70
19. Francuski jezik	V		1	“	2	70
20. Francuski jezik	VI		1	“	2	70
21. Francuski jezik	VII		1	“	2	70
22. Francuski jezik	VIII		1	Jennifer Layarić Jungić	2	70
23. Francuski jezik	VII		1	Kristina Šimetić Stermečki	2	70
24. Matematika	VIII		I		2	70

13.1. NASTAVA U KUĆI

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.

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.

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

PREDMET	RAZR.	BROJ UČ.	GOD. FOND SATI	IME IZVRŠITELJA	NAPOMENA
Talijanski jezik	I.a	9	35	P.Smeli	
	II.a	7	35	A. Dobrnjac	
	III.a	4	35	L.Voncina Cattunar	
	IV	5	35	I. Kenda	
	V-VIII	8	35	K.Benvin Medanic	
UKUPNO	8	33	175	5 izvršitelja	
Hrvatski Jezik	Ib	9	35	M. hodak	
	IIb	13	35	V. Tibljas	
	IIIb	8	35	S. Kranjec	
	IVb	9	35	V.Cattarinuzzi	
	Ia,IIa,IIIa, IVa	6, 5, 4, 5	70	D.Duvnjak Dmitrović	
	VII	6	35	K.Prodan	
UKUPNO	5	65	210	6 izvršitelja	
Matematika	Ia	6	35	Smeli	
	Ib	8	35	Hodak	
	IIa	5	35	Dobrnjac	
	IIb	8	35	Tibljaš	
	IIIa	4	35	Voncina Cattunar	
	IIIb	7	35	Kranjec	
	IV a	3	35	Kenda	
	IV b	10	35	Cattarinuzzi	
	V - VIII	10	35	K. Simetic	
UKUPNO	11	61	280	8 izvršitelja	

4. 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 , Calderara, Gian
Informatika	111	2	490	stiani
Mali zbor	12	2	35	Smeli
Scenska	15	1	35	Gugić
Scensko-literarna g. (viši)	8	1	35	Hodak
Ritmika	15	2	70	Benvin Medanić
Školski sportski klub	10	1	35	Knežević
Likovna grupa	16	2	70	Malinarić
Mali knjižnicari	12	1	35	Kranjec-Kenda

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

Sportska skupina	15	1	35	Dobrnjac
Mali fiumani	15	1	70	Voncina Cattunar
Dramsko-scenska	8	2	35	Grdić
Literarna grupa	12	1	35	Tibljaš
Scenska grupa	12	1		Catarinuzzi
Likovna grupa (stariji)	14			Tea Paškov Vukojević
Literarna grupa	20	2	70	Benvin Medanić
Grupa knjižničara	12	2	70	Soraja Matulja Sošić

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,uitelj prirode i biologije, učitelj povjesti, voditelj grupe mladih ekologa, 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.) -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 čovječnosti (27.1.) 	razrednici od 1-8 razreda, učitelj TZK, učitelj LK, učitelji raz nastave vjeroučiteljica

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

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 odlaziti ćemo na kazališne i kino predstave prema repertoaru koji će se nuditi te na likovne postavke i u muzeje u Gradu i van granica, 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:

XII: mjesec- ispitivanje profesionalnih interesa učenika

II., III. mjesec - profesionalno informiranje učenika

IV. mjesec - predavanje za učenike i roditelje o profesionalnom izboru

V. mjesec- individualno savjetovanje učenika o profesionalnom izboru

VI.mjesec-roditeljski sastanak za VIII razred u SMSI o upisnom postupku

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

MJESEC	SADRŽAJI	NOSITELJ NOSTI	AKT
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - akcija povodom Svjetskog humanitarnog dana 	Razrednici, vje- roučitelji	
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - odabir dobavljača za ručkove - uključivanje u aktivnosti crvenog križa 8. – 15. 	Školski odbor, razrednici	
I.	<ul style="list-style-type: none"> - akcija uređenja školskog dvorišta - izrada maski za karneval 	MČO, razrednici	
II.	<ul style="list-style-type: none"> -uključivanje u dječju povorku u Rijeci, Opatiji i Viškovu 	Razrednici, učitelji CN,	
III.	<ul style="list-style-type: none"> -pripreme za upis u prvi razred - predbilježbe za upis u I. razred 	Šk. liječnik ravnatelj psi- holog	
IV.	<ul style="list-style-type: none"> -obilježavanje Dana planeta Zemlje prigodnim manifestacijama - akcija povodom Svjetskog dana zdravlja 	ravnatelj, psiho- log, voditelj CK	
V.	<ul style="list-style-type: none"> -pregled za upis u 1. razred 	školski liječnik,	
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - sakupljanje udžbenika iz Italije 	Knjižničar, učitelji	

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

18. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

18.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO- OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

RED. BR.	IME I PREZIME	u red. na st.		izb. nast.	dop. nast.	dod. nast.	izv. nast.	dež.	razr.	ost. zad.	nap.
		stru.	nes								
1.	Patrizia Smeli	18	-	-	1	1	2	1	2	Coro	-
2.	Ana Dobrnjac	18	-	-			2	1		Tal. Jez.u 3b	-
3.	Laura Voncina Cattunar	18	-	-			2	1		Est.-1	-
4.	Iva Kenda	18	-	-	1	1	2	1	2	Mali bib.	-
5.	Sara Calderara	40	-	-	1	1	2	1	2	Tal.jez u 2b	-
6.	Elena Giambastiani	40	-	-	1	1	2	1	2	Lik.gr.	-
7.	Nada Radojčić	40	-	-	1	1	2	1	2	Likovna gr	
8.	Željana Knežević	40	-	-	1	1	2	1	2	Sportska gr.	
9.	DorisDuvjak Dmitrovic	18	-	-	2	2	2	1		-Stovirmo fi	-
10.	Tea Paškov Vukojević	20	-			-	2	1		Sindikat Est.ured.	
11.	Ksenija Benvin Medanić	18	-	-	2	2	2	2	2	Sc.gr.	-
12.	Eli Derenčinović	16	-	-	2	2	2	1	2	Recitatori Novinari	-
13.	Luana Ivošević	20	-	2	1	1	2	1	2	-Engl.jez.	-
14.	Kristina Šimetić Strmečki	20	-	-	1	1	-	1	2	-Mat.	-
15.	Nika Jelić	4	-	-	-	-	2	1		-	-
16.	Jenny Chinchella	20	-	-	-	-	1	1			-
17.	David Gugić	6	-	-	-	-	1	1	-	Proj.	-
18.	Marin Cucačić	4	-	-	-	-	-	1	-	-	-
19.	Marta Malinarić	8	-	-	1	-	-	1	-	ŠŠK-2	-
20.	Pomasan	23	-	-	-	-	-	-	-	Inf.	
21.	Laura Gračan	6	-	6	-	-	1	-	-	-	-
22.	Katica Dessardo	10	-	10	2	-	2	1	-		-
23.	Jennifer Lazarić	10	-	8	-	-		1	2	Franc.jez	-
24.	Eti Šuperina	6		6	-	-	1	-	-		
25.	Petar Djakulović	4	4	-	-	-	1	-	-		-
26.	Kranjec Snežana	18	-	-	1	1	2	1	2-	Lik-scen Dem.gr.	
27.	Davorka Grdić	18	-	-	1	1	2	1	2	Lit.scen.gr.	

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

28.	Maja Hodak	18	-	-	1	1	2	1	2	Ritmika	
29.	Vesna Cattarinuzzi	18	-	-	1	1	2	1	2	CK	
30.	Vlasta Tibljaš	18	-	-	1	1	2	1	2	Scen.gr.	
31.	Danijela Valenta	2	-	-	1	1	-	-	-		

Godišnja zaduženja odgojno obrazovnih djelatnika škole

Red. Br.	Ime i prezime	ne-posredno odgojno obr. rad	ostali poslovi	posebni poslovi	god. odmor	drž. praznici i blag-dani	UKUPNO
1.	Dobrnjac	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 Dobrnjac	875	893		240	72	2080
6.	E. Giambastiani	875	911		216	72	2080
7.	Sara Calderara	875	941		192	72	2080
8.	N. Radojčić	875	893		240	72	2080
9.	V. Tibljaš	875	893		240	72	2080
10.	S.Kranjec	875	893		240	72	2080
11.	D.Grdić	875	901		232	72	2080
12.	Ž. Knežević	875	893		240	72	2080
13.	V. Cattarinuzzi	875	893		240	72	2080
14.	M. Hodak	875	893		240	72	2080
15.	K. Benvin Medanić	875	893		240	72	2080
16.	E. Derenčinović	770	998		240	72	2080
17.	J.Chinchella	542.5	133.5		192	72	2080
19.	L. Ivošević	770	1022		216	72	2080
20.	Jennifer Lazarić	385	499		120	72	1040
21.	Velčić Žvorc	385	499		120	72	1040
21.	K. Šimetić Stermečki	770	1046		192	72	2080
22.	D. Valenta	70	245		60	72	520
22.	T.Paškov Vukojević	420	464		120	36	1040

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

23.	M. Cucančić	140	738		60	18	520
24.	D. Gugic	420	464		120	36	1040
25.	M. Malinarić	420	464		120	36	1040
26.	P. Djakulović	140	214		48	14	416
27.	K. Dessardo	350	676		120	36	1040
28.	Pomasan	875	901		232	72	2080
29.	N. Jelić	140	202		48	14	416
31.	E. Bakotić Šepić	700	856		120	36	1040
32.	Robert Predovan	700	856		120	36	1040

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

18.2. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA VOLONTERIMA

U ovoj šk.god., trenutno jedini učitelj koji će pristupiti ispitu za pripravnika je NIKO POMASAN.

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: Vesna Cattarinuzzi
- aktiv učitelja talijanskih odjela (od I. do IV. raz.)-voditelj: Iva Kenda
- aktiv učitelja viših odjeljenja s nastavom na tal.j.: Ksenija Benvin Medanić
- uč Voditeljica Žišanijskog aktiva RN Snežana Kranjec

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.

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

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 2024/25. i razredništva -priprema učionica za početak nastave -kadrovska problematika; raspisivanje natječaja za nova radna mjesta -rasprava i usvajanje Tekstualnog izvješća za školsku godinu 2024/25 -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 2024/25godinu 	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
	-organizacija aktivnosti povodom S. Nikole i Božića	Ravnatelj

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

XII.	-izvješće o radu Razrednog vijeća -uspjeh na kraju I obrazovnog razdoblja -ostale informacije	razrednici psiholog
I.	-priprema za II obrazovno razdoblje -tekuća problematika -plan izvanučioničke nastave za 2. obrazovno razdoblje	Ravnatelj razrednici psiholog
II.	-učenička takmičenja (LIDRANO, LIADO, Znanost mladića ...) -prijedlog mjera za unapređivanje rada učenika -izlet na Platak: Igre na snijegu -tekuća problematika	Ravnatelj razrednici
III.	-analiza rada u proteklom razdoblju -prijava za upis u prvi razred za školsku godinu 2024/25 (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 2024/25 -plan za iduću školsku godinu	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 2024/25.su:

ODJELI S TALIJANSKIM NASTAVNIM JEZIKOM:

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

PB Giambastiani/Calderara

Doris Duvnjak Dmitrović - učitelj hrvatskog jezika u talijanskim odjeljenjima
RN,
Luana Ivošević - učitelj engleskog jezika (IIIa,IVa,)
Ivana Lušetić Matković - učitelj engleskog jezika (Ia, IIa, Ib, IIb, IIIb, IVb)
Davide Gugić - učitelj glazbene kulture (IVa, IVb,)
Ksenija Linić - vjeroučiteljica
Laura Gračan - vjeroučiteljica
Katica Dessardo - vjeroučiteljica (IVa,)
Niko Pomasan - učitelj informatike
Jennifer Lazarć - učitelj francuskog jezika (IVa,)

Razred V : Jennz Chinchella - razrednik
Razred VI : Kristina Šimetić Stermečki - razrednik
Razred VII: Ema Velčić Žvorc - razrednik
Razred VIII: Luana Ivošević - razrednik

Ksenija Benvin Medanić - učitelj talijanskog jezika
Eli Derenčinović - učitelj hrvatskog jezika
Klaudia Prodan Matešić - učitelj hrvatskog jezika
Jenny Chinchella - učitelj povijesti
Jenny Chinchella -učitelj zemljopisa,
Nika jelić -učitelj kemije
Ema Velčić Žvorc -učitelj prirode,
Davide Gugić - učitelj glazbene kulture
Marta Malinarić - učitelj TZK
Marin Cucančić - učitelj tehničke kulture
Tea Paškov Vukojević - učitelj likovne kulture
Petar Đakulović - učitelj fizike
Luana Ivošević - učitelj engleskog jezika
Katica Dessardo - vjeroučiteljica
Niko Pomasan - učitelj informatike

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

Kristina Šimetić Stermečki - učitelj matematike
Dora Persić Matak učitelj francuskog
Jennifer Lazarić Jungić - učitelj francuskog

ODJELI S HRVATSKIM NASTAVNIM JEZIKOM

1. razred Hodak - razrednica
2. razred Tibljaš - razrednica
3. razred Kranjec - razrednica
4. razred Cattarinuzzi - Grdić - razrednice

Ivana Lušetić Matković - učitelj engleskog jezika (Ib,IIb, IIIb, IVb)
Davide Gugić - učitelj glazbene kulture (IV b)
Beti Šuperina - vjeroučitelj
Danijela 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), didatičkim 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 predaju 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 jedinstva odgojnog 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

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

- 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 vođenju izleta i ekskurzija

4. Odgojna područja i zadatci

- praćenje, snimanje i utjecanje na odgojnu situaciju u 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 2016./2017. -upoznavanje roditelja s Školskim kurikulum -usvajanje Godišnjeg plana i programa za 2017./2018. 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	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 2017./2018. -upisi u 1.razred za školsku godinu 2018./19. -prijedlog Plana rada Vijeća roditelja za 2018./2019.	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 kurikulumuma -verificiranje zapisnika sa prošle sjednice -izvještaj o materijalnoj situaciji u školi -prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada za školsku 2015./16. 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	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 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
- otuđivanje, opterećivanje 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

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

- 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	
▪ Čišćenje namještaja	dnevno
▪ Pranje zidova, radiatora	mjesečno
▪ Pranje i dezinficiranje sanitarnih prostorija	
▪ Čišćenje rasvjetnih tjela i panoa	
▪ Čišćenje vitrina	
▪ Briga o postavljanju sapuna, toalet papira i ručnika	
▪ Čišćenje ostalih nastavnih pomagala	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 prostorija	dnevno
▪ Pranje zavjesa i stolnjaka	
▪ Obaviještavanja 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	

26.2. PLAN RADA KUHARA

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Otvaranje školske zgrade ▪ Organizacija rada u školskoj kuhinji ▪ Sudjelovanje u nabavci hrane i napitaka ▪ Vođenje evidencije primljene i izdane hrane ▪ Pripremanje i serviranje učeničkih marendi ▪ Pripremanje i serviranje marendi za djelatnike škole ▪ Pranje, dezinfekcija i spremanje suđa ▪ Spremanje i održavanje kuhinje i pomoćnih prostorija (spremišta) kuharica ▪ Suradnja s tajnikom i računovođom ▪ Briga o pravilnom odlaganju otpadaka ▪ Briga o čuvanju i upotrebi ambalaže ▪ Pranje stoljnjaka i salveta ▪ Pomoć spremačicama u generalnom čišćenju za vrijeme školskih praznika 	dnevno
--	--------

Napominjemo da imamo jednu kuharicu na 8 sati koju plaćaju roditelji, da bi mogli u što kraćem roku iznijeti i podijeliti ručkove marende i užine.

26.3. PLAN RADA DOMARA - LOŽAČA

I. POSLOVI DOMARA

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Briga o školskom inventaru i školskoj zgradi ▪ Otvaranje i zatvaranje školske zgrade, po potrebi ▪ Briga o okolišu i zelenim površinama škole ▪ Postavljanje zastava uoči državnih praznika i drugih prigoda ▪ Pomoć u pripremi sastanaka, skupova i svečanosti ▪ Pomoć dežurnom učitelju ▪ Briga o rezervnim ključevima školskih prostorija ▪ Dostavljačko kurirski poslovi ▪ Vođenje brige o protupožarnoj zaštiti ▪ Obilazak škole u dane kada škola ne radi ▪ Suradnja s tajnikom škole 	dnevno tijekom godine dnevno
---	--

II. POSLOVI KUĆNOG MAJSTORA

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Održavanje i popravci vodoinstalacija, elektroinstalacija, kanalizacije, stolarije i ostakljivanje ▪ Održavanje i popravci nastavnih sredstava i pomagala ▪ Nabavka i doprema materijala za popravke i održavanje ▪ Bijeljenje i ličenje 	tijekom godine
---	----------------

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

	srpanj i kolovoz
--	------------------

III. POSLOVI LOŽAČA

<ul style="list-style-type: none">▪ 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
--	--

27. PLAN I PROGRAM TIMA ŠKOLSKE MEDICINE

Nastavni zavod za javno zdravstvo PGŽ
Odjel školske i sveučilišne medicine
Školska ambulanta Centar (Studentska 1, Rijeka)

Radno vrijeme:

Ponedjeljak, utorak, četvrtak i petak- jutarnja smjena (pacijenti se primaju od 8 do 13 h)
srijeda- popodnevna smjena (pacijenti se primaju od 13 i 30 h do 18 30 h)

Kontakt:

tel: 051/ 335 028

mail: selma.vidas@zzjzpgz.hr

mail: zeljkica.hadrovic-pavisc@zzjzpgz.hr

Dio radnog vremena radimo na terenu.

PLAN SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZA OSNOVNE ŠKOLE U

ŠKOLSKOJ GODINI 2024./25.

RUJAN

Obilazak škole i higijenski nadzor nad školom

Preuzimanje spiskova učenika po razredima u svrhu planiranja rada i aktivnosti u pojedinoj školi, te nabavke cjepiva

Preuzimanje ostalih podataka važnih za nastavak kvalitetne suradnje

Planiranje rada i aktivnosti

Savjetovanje učiteljskih vijeća o djeci s teškoćama u razvoju i sudjelovanje u izradi primjerenih nastavnih programa

Procjepljivanje učenika prvih razreda protiv dječje paralize, ospica, zaušnjaka i rubeole

LISTOPAD

Pregledi za utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za prilagođen program TZK

Zdravstveni odgoj sa učenicima prvih razreda sa temom zaštite oralnog zdravlja

Predavanje sa temom "Profesionalna orijentacija" i „Zaštita od spolno prenosivih bolesti i cijepjenje protiv HPV-a“ i učenicima osmih razreda i njihovim roditeljima

Obrada djece sa zdravstvenim poteškoćama za profesionalnu orijentaciju, sistematski pregled

i savjetovalište s roditeljima i djecom

Sistematski pregled učenika osmih razreda

Cijepjenje učenika osmih razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize

Cijepjenje učenika osmih razreda protiv HPV-a (ovisno o zainteresiranosti roditelja)

Probir rizika u mentalnom zdravlju učenika osmih razreda (YP – core upitnik)

STUDENI

Sistematski pregled učenika osmih razreda

Cijepjenje učenika osmih razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize

Cijepjenje učenika osmih razreda protiv HPV-a (ovisno o zainteresiranosti roditelja)

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

Probir rizika u mentalnom zdravlju učenika osmih razreda (YP – core upitnik)
SIJEČANJ, VELJAČA

Planirani probir: ponašanje, procjena prilagodbe na školu kod učenika prvih razreda
Screening poremećaja sluha kod učenika sedmih razreda (po dogovoru, moguće je da će se raditi u prvom polugodištu)
Sistematski pregledi učenika petih razreda
Zdravstveni odgoj za učenike petih razreda s temom Pubertet, Higijena i fiziologija menstruacije, Psihičke i tjelesne promjene u pubertetu
Provedba programa vezanog za zaštitu oralnog zdravlja kod učenika petih razreda
Probir rizika u mentalnom zdravlju učenika petih razreda (YP – core upitnik)
Pregledi za školska sportska natjecanja

OŽUJAK

Screening vida i vida na boje kod učenika trećih razreda
Praćenje rasta, razvoja i uhranjenosti kod učenika trećih razreda
Zdravstveni odgoj s temom "Skrivene kalorije "učenicima trećih razreda
Sistematski pregledi upisnika u prvi razred
Cijepljenje upisnika u prvi razred (dječja paraliza ili ospice, rubeola, zaušnjaci)

TRAVANJ

Pregled sustava za kretanje učenika šestih razreda
Mjerenje visine i težine te procjena uhranjenosti učenika šestih razreda
Zdravstveni odgoj s temom o pravilnoj prehrani i prevenciji debljine za učenike šestih razreda
Sistematski pregledi upisnika u prvi razred
Cijepljenje upisnika u prvi razred (dječja paraliza i ospice, rubeola, zaušnjaci)
SVIBANJ / LIPANJ / SRPANJ
Sistematski pregledi upisnika u prvi razred
Cijepljenje upisnika u prvi razred (dječja paraliza ili ospice, rubeola, zaušnjaci)
Pregledi učenika za upis u srednju školu uz izdavanje liječničke svjedodžbe

TIJEKOM CIJELE GODINE obavljaju se slijedeće aktivnosti:

Kontrolni pregled prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijski intervencija.
Rad u Savjetovalištu u svrhu pomoći u rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću školska djeca, roditelji i učitelji

Rad u povjerenstvu za određivanje najpogodnijeg oblika školovanja kao i ocjenjivanje psihofizičkih sposobnosti učenika
Rad na stručnoj izobrazbi prosvjetnih djelatnika u svrhu unapređenja rješavanja specifične zdravstvene problematike učenika
Zdravstveni odgoj
Edukacija roditelja i učenika o važnosti cijepljenja u svrhu eradikacije zaraznih bolesti
Namjenski pregledi:
Izdavanje liječničkih svjedodžbi
Pregled za učeničke domove
Pregled za prelazak iz jedne škole u drugu

Pregled za školska natjecanja

Tijekom školske godine postoji mogućnost promjene termina izvođenja PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZA OSNOVNE ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2024/25

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 : Calderara e Giambastiani 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.

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

	<p>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.</p>
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.
Il preventivo del programma, attività o progetto	A spese della Citta' di Fiume e dei genitori

Attivnost, 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	- Učiteljice produženog boravka: Calderara i Giambastiani
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.

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

Vremenik aktivnosti	- Produženi boravak traje tijekom cijele školske godine.
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	
Troškovnik aktivnosti	Cijena autobusne karte gradskog prijevoza.

Aktivnost, program ili projekt	Produženi boravak: 1.b, 2.b, 3.b
Ciljevi	<p>OPĆI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - omogućiti djetetu pun život i otkriti njegove/njezine pune potencijale kao jedinstvene osobe - omogućiti djetetu njegov/njezin razvoj kao socijalnog bića kroz život i suradnju s ostalima kako bi doprinijela/doprinio dobru u društvu - pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje (učiti kako učiti) <p>SPECIFIČNI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • potpun i harmoničan razvoj djeteta • važnost isticanja individualnih različitosti (svako dijete je jedinstveno; osigurava mu se razvoj svih potencijala) • fokusiranje na učenje (ističe se važnost onoga što dijete uči i procesa kojim usvaja znanja) • izmjena mnogobrojnih pristupa učenju • učenika se nastoji osposobiti za samostalno učenje • ističe se radost učenja i potiče motiviranost za učenje • osvijestiti važnost učenja temeljenog na okruženju • pismenost (jezična i matematička) • razvoj osjećaja za hrvatski identitet • razvijanje duhovne dimenzije života • europska i globalna dimenzija modernog življenja • olakšavanje prijelaza iz nižih u više razrede osnovnog obrazovanja • uloga rada u produženom boravku u postavljanju uzorka za cjeloživotno učenje • pluralizam, poštivanje različitosti i važnost tolerancije • funkcioniranje kurikuluma u odnosu na jednakost i korektnost pristupa u obrazovanju • partnerstvo u obrazovanju • uloga tehnologije u obrazovanju • temeljna uloga obrazovanja u ranom djetinjstvu

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

Namjena	<ul style="list-style-type: none"> • omogućiti djetetu život ispunjen različitim sadržajima koji će povoljno utjecati na razvoj njegove cjelokupne osobnosti te individualnih i jedinstvenih potencijala • omogućiti razvoj djeteta kao socijalnog bića • pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje
Nositelji aktivnosti	Učiteljice Željana Knežević Uroda i Nada Radojčić
Način realizacije	<ul style="list-style-type: none"> • individualni, grupni ili rad u paru • razni oblici poučavanja
Vremenik aktivnosti	Produženi boravak traje tijekom cijele školske 2024./2025. godine te po završetku redovne nastave do 16:30h
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	<ul style="list-style-type: none"> • praćenje učenikova napretka tijekom cijele godine, provjerom znanja u pisanom i usmenom obliku bez vrednovanja ocjenom, s ciljem učeničkog napretka
Troškovnik aktivnosti	Na trošak Grada Rijeke i roditelja učenika koji pohađaju program PB-a.

29. PLAN INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA, NABAVKE OPREME, NASTAVNIH SREDSTAVA I POMAGALA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024/25

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 2024/25. potrebno je:

- nabaviti pribor za korektno obavljanje TO u RN
- lakirati 6 parkete u učionica
- nabaviti 2 bijele (magnetne) ploče, i dvije velike, zelene
- nabaviti nekoliko oglasnih ploča
- ličiti 4 učionice u slučaju da koji zataji, morali bi imati u pricuvi par komada
- nabaviti posuđe za kuhinju
- nabaviti knjige za knjižnicu
- nabaviti pluto panoe za tri učionice
- nabaviti pribor za izradu keramičkih uratka, već kad imamo peć za keramiku

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

Napomena:

Sve gore navedeno bi trebalo nabaviti, ali u skladu sa sve lošijim mogućnostima, (od ove nam se godine umanjio mj. opseg za dodatnih 500€), mislim da ćemo tijekom školske 2024/25. godine nabaviti puno manje toga, ali će svakako ovisiti o doznačenim financijskim sredstvima na žiro računu škole, a ujedno i o donacijama Talijanske Unije i Narodnog Sveučilišta u Trstu, kao i o donacijama Riječkih tvrtki.

Ravnatelj:
Gloria Tijan