OSNOVNA ŠKOLA **PODMURVICE**

51000 RIJEKA • Podmurvice 6
Telefon/telefaks: ***051-676-177***

Godišnji plan i program za školsku 2026. / 2027. godinu

Rijeka, 5. listopada 2026. godine

SADRŽAJ

1. UVJETI RADA 1

1.1. Podaci o školskom području 1
1. PRIKAZ UNUTARNJEG I VANJSKOG PROSTORA 2
1.2. Prostorni uvjeti 2
1.2.1. Unutarnji školski prostori 2
1.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje školskog prostora 3
1.3. Vanjski prostor 3
1.3.1. Stanje školskog okoliša 3
1.3.2. Plan uređenja okoliša 3

1. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠK. 2026./2027. GOD. 4

2.1. Podaci o učiteljima 4
2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima 6
2.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju 6
2.3.1. Podaci o administrativnom osoblju 6
2.3.2. Podaci o tehničkom osoblju 6

3. ORGANIZACIJA RADA 7

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima 7
3.2. Organizacija smjena 8
3.4. Godišnji kalendar rada 11
3.5. Raspored sati 12
3.6. Informacije za roditelja 12
Raspored informacija za roditelje sastavni je dio Godišnjeg plana i programa i nalazi se u privtku 2. 12

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN RADA ŠKOLE 13

4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima 13
4.3. Plan izborne nastave u školi 18
4.2. Primjereni oblik školovanja – učenici koji nastavu prate temeljem rješenja o primjerenom obliku školovanja u 2026./27. i broj pomoćnika u nastavi. 19
4.6. Dopunska nastava 20
4.7. Dodatna nastava 20
4.8. Plan izvannastavnih aktivnosti i učeničkih društava, družina i sekcija 24

5. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI 27

5.1. Profesionalno informiranje i usmjeravanje 28
5.2. Projekti 29
5.2.1. CAP – program u 2. razredu 29
5.2.2. Teen CAP – program u 8. razredu 30

5.2.4. Samovrednovanje *31*
5.2.5. Karnevalska skupina „Ki san ja“ *31*
5.2.6. Projekt „DEBATA U OSNOVNOJ ŠKOLI“ –program učenja kroz raspravu *31*
5.2.7. Rijeka pliva *33*
5.2.8. „Moja Rijeka“ i Građanski odgoj i obrazovanje *33*
5.2.9. Trening životnih vještina *33*
5.2.10. Zajedno više možemo *34*
5.2.11. eTweening *34*
5.2.12. Projekt „Čitajmo zajedno ispod krošanja stabala“ *34*
Namjera je promicati i poticati čitanje uz razvijanje svijesti o važnosti i utjecaju čitanja i pismenosti te razvoj komunikacijskih vještina. Većina će se aktivnosti provoditi u učionici na otvorenom ispod krošnje hrasta u sjenici. *34*
Voditeljica programa: knjižničarka Alida Devčić Crnić. *34*
5.2.13. Vrtim zdravi film *34*
5.4. Produženi boravak učenika mlađih razreda *38*
5.5. Posebni razredni odjel *39*
5.6. Učenička zadruga Zeleno srce škole Podmurvice *45*

6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA 46

6.1. Plan i Program specifičnih i preventivnih mjera za osnovne škole *46*
6.2. Prehrana učenika *49*
6.3. Program prevencije ovisnosti i program prevencije nasilnog ponašanja *49*
6.4. Program sigurnosti u školi *51*
6.5. Program suzbijanja korupcije *53*
7.2. Podaci o učiteljima pripravnicima i volonterima *62*
Podaci o ravnateljici i njenim zaduženjima *62*
7.4. Podaci o administrativnom osoblju i njihovim zaduženjima *62*
7.5. Podaci o tehničkom osoblju i njihovim zaduženjima *62*
7.6. Podaci o pomoćnicima u nastavi TABLICA 26 ..... *63*

8. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA 63

8.1. Plan rada stručnih aktiva u školi *63*
8.1.2. Stručni aktiv jezično – komunikacijskog područja (hrvatski jezik, strani jezici) *64*
8.1.3. Stručni aktiv- matematičko - prirodoslovnog područja *65*
8.1.4. Stručni aktiv - tehničko i informatičkog područja *65*
8.1.5. Stručni aktiv - društveno – humanističkog područja i prirodoslovnog područja (povijest, geografije, građanski odgoj) *66*
8.1.6. Stručni aktiv umjetničkog područja (likovna kultura, glazbena kultura) *66*
8.1.7. Stručni aktiv tjelesno i zdravstvenog područja *66*

9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA , STRUČNIH SURADNIKA I TIJELA UPRAVLJANJA 67

9.1. Plan rada Učiteljskog vijeća *67*
9.2. Plan rada Vijeća učenika *68*
9.3. Plan i program rada Tima za kvalitetu *71*
9.4. Plan rada Razrednog vijeća *73*
9.5. Plan rada Vijeća roditelja *73*
9.6. Plan rada školskog odbora *74*

9.7. Planovi i programi rada ravnatelja i stručnih suradnika škole 76
9.7.1. Plan i program rada ravnateljice 76
9.7.2. Plan i program rada stručnog suradnika psihologa 80
9.7.3. Program rada stručnog suradnika pedagoga 87

PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA **89**

9.7.4. Program rada dodatno edukacijsko-rehabilitacijske pomoći socijalnog pedagoga 96
9.8. Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe 106
9.8.1. Plan rada tajnika škole 106
9.8.2. Plan rada računovođe 106
9.8.3. Plan rada ložača-domara 107
9.8.4. Plan rada kuharica 107
9.8.5. Plan rada spremačica/spremača 108

OSNOVNI PODATCI O OSNOVNOJ ŠKOLI PODMURVICE

Ime škole:	**OSNOVNA ŠKOLA PODMURVICE**
Adresa (mjesto, ulica i broj):	**Rijeka, Podmurvice 6**
Broj i naziv pošte:	**51000 Rijeka**
Broj telefona:	**051 / 678 - 177, 675 - 404, 678 - 178**
E-mail:	ospodmurvice@os-podmurvice.skole.hr
Web site:	**http://os-podmurvice-ri.skole.hr**
Županija:	**PRIMORSKO - GORANSKA**

Broj učenika:

I - IV razred: 123

V - VIII razred: 196

Ukupno: 319

Broj razrednih odjela I - IV razred: 8
Broj razrednih odjela V - VIII razred: 12
Posebni razredni odjel: 1
Ukupno: 21

Broj djelatnika:

a) učitelja razredne nastave: 11
b) učitelja predmetne nastave: 30
c) stručnih suradnika: 4
d) pomoćnika u nastavi…… 13
d) ostalih djelatnika: 14

ukupno: 72 djelatnika (od toga 13 pomoćnika u nastavi)

Ravnateljica: Loredana Jakominić

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, članka 11. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 9. Statuta Osnovne škole Podmurvice, sa sjedištem u Rijeci, Podmurvice 6, na prijedlog Učiteljskog vijeća (sjednica održana 1.listopada 2026.godine), Vijeća učenika i Vijeća roditelja (sjednice održane 5.listopada 2026.), Školski odbor na svojoj sjednci održanoj 5.listopada 2026. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ZA ŠKOLSKU 2026./2027. GODINU

1. UVJETI RADA

1.1. Podaci o školskom području

Osnovna škola Podmurvice smještena je u užem gradskom području i neposrednoj blizini gradskog parka koji joj svojim zelenim površinama daje posebnu draž i ljepotu. Zbog svog položaja nastavni rad obogaćujemo izvanučioničkim sadržajima (izložbama, muzejima, povijesno-kulturne spomenicima, kazališne i lutkarske predstave, organiziramo posjete industrijskim postrojenjima, luci, željezničkoj postaji, brodogradilištu). Zbog svega navedenog Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih odobrilo je Školi uključivanje u GLOBE projekt - globalno ili cjelovito učenje i opažanje za dobrobit okoliša.

Zbog blizine većine sadržaja aktivno sudjelujemo u obilježavanju raznih gradskih aktivnosti. Prepoznato je naše zalaganje i trud u oplemenjivanju malih zelenih površina. Škola je locirana u parku, čije zelenilo joj daje određenu ljepotu. O zelenilu oko Škole brinu učenici.

Škola u potpunosti zadovoljava potrebe osnovnog školovanja djece pripadajućeg područja. Škola upisuje dva razredna odjela prvih razreda. Iz OŠ Gelsi učenici nastavljaju školovanje u petom razredu u našoj školi.

Samovrednovanje je provedeno u svibnju i lipnju 2026.godine i provest će se u svibnju 2027.

Od međunarodnih projekta u tijeku su : Improving Physical Coordination in Children with Special Needs Through Virtual Reality Workouts i Erasmus + akreditacija , 5.krug (s ukupnom vrjednošću 79 953,00 eura)

Želimo graditi školu prepoznatljivu po kvaliteti učiteljskog kadra, suradničkim odnosima, poštovanju učenikove osobnosti i međusobnom uvažavanju.

Geslo naše Škole je	**DARUJ OSMJEH - PODIJELI RADOST!**

1. PRIKAZ UNUTARNJEG I VANJSKOG PROSTORA

1.2. Prostorni uvjeti

1.2.1. Unutarnji školski prostori

ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE U ŠK. 2026./2027. GOD. I STANJE OPĆE OPREME

TABLICA 1.

Namjena	Broj	m2	Razredni odjeli	Šifra stanja (1, 2, 3)	
				Opća oprema	Didaktička oprema
RAZREDNA NASTAVA - Klasična učionica i PB	8	494	1. - 4.	3	2
PREDMETNA NASTAVA Hrvatski, Talijanski i Njemački jezik Knjižnica s čitaonicom	3 1	18 97	5. - 8. 1. - 8.	3 3	2 2
Likovna kultura: specijalizirana učionica Kabinet	1 1	72 12	5. - 8.	2	2
Glazbena kultura: specijalizirana učionica	1	54	4. - 8.	3	2
Strani jezik: specijalizirana učionica	2	134	4. - 8.	2	3
Matematika: specijalizirana učionica	2	116	5. - 8.	3	2
Priroda i biologija: specijalizirana učionica	1	54	5. - 8.	2	2
Kemija: specijalizirana učionica s kabinetom	1	54	5. - 8.	2	2
Fizika: specijalizirana učionica s kabinetom	1 1	44 12	5. - 8.	3	3
Povijest: specijalizirana učionica	1	62	5. - 8.	3	3
Geografija: specijalizirana učionica	1	54	5. - 8.	2	2
Informatička učionica, Tehnička kultura Informatička učionica	1 **1** **1**	54 54 12	5. - 8. 5. - 8. 1	3	3
Tjelesna i zdravstvena kulture: sportska dvorana	1	288	1. - 8.	3	2
Mala dvorana za stolni tenis	1	18	1. - 8.	3	3
Učionice namijenjene PRO	3	60	5. - 8.	3	2
Učenički klub	1	35	5. - 8.	3	2
Učionice namijenjene PDB učionica	2 1	30 35	5. - 8.	3	2
Senzorna soba	1		1. -8.	3	3
UKUPNO:	**40**	**2101**			

1.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje školskog prostora

TABLICA 2

Što se preuređuje ili adaptira	Veličina u m2	Za koju namjenu
Zamjeniti dotrajali strop u holu, zbog prokišnjavanja	200	
Urediti podove učionice EJ I BIO	100	
Sanirati betonsku podlogu – prilaz školi s teniskog igrališta	130	
Sanacija unutarnjih zidova starog dijela škole	30	
Opremiti urede stručnih suradnika	30	

1.3. Vanjski prostor

1.3.1. Stanje školskog okoliša

TABLICA 3.

Naziv površine	Veličina u m2	Ocjena stanja
1. Igralište - rukomet, nogomet, tenis	770	Zadovoljava
2. Košarkaško igralište	1088	Zadovoljava

1.3.2. Plan uređenja okoliša

TABLICA 4.

Naziv površine koju se planira urediti ili preurediti	Veličina u m2
a) Površina ispred glavnog ulaza u školu	50
b) Košarkaško igralište	1088
c) Prostor iz dvorane do nogometnog igrališta	130
d) Stepenice pored kotlovnice	50

Plan uređenja i preuređenja
- održavanje čistoće oko Škole
- bojanje i oslikavanje zidova u dvorištu
- uređivanje zelenih površina
- zasaditi nisko raslinje i prostor ograditi sa zidnom ogradom sa cvijećem

1. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠK. 2026./2027. GOD.

2.1. Podaci o učiteljima

TABLICA 5.

Red. br.	Ime i prezime	Struka	St. šk. spr.	Predmet koji predaje	Napomena
1.	Lorena Andreškić Šćulac	mag. prim. edu.	VSS	Razredna nastava	
2.	Iva Baraba	mag.edu.pov. i filoz.	VSS	Povijest	Uč. Mentor, sindikalni povjerenik SHU. Uć savjetnik
3.	Roberta Bonassin	mag. philol.ital.	VSS	Talijanski jezik	Učitelj izvrsni savjetnik, Povjerenik zaštite na radu, Radnički vijećnik
4.	Maja Burger	Dipl. bohemist	VSS	Češki jezik i kultura	Učitelj savjetnik
5.	Ivana Erak	mag.edu. njem. jez. i filozofije	VSS	Njemački jezik	nepuno r.v. radi u OŠ Srdoči
6.	Ivana Grbac	mag. prim. edu.	VSS	Razredna nastava	
7.	Biljana Grbić	mag. prim. edu.	VSS	Razredna nastava	Učitelj mentor
8.	Patricia Ivanković	prvostupnica MAT	VŠS	Matematika	Zamjena za B.Vranić
9.	Veronika Jurčić	mag.cin.	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	nepuno r.v., radi u OŠ Srdoči, uč mentor
10	Tamara Juretić	mag. prim. edu.	VSS	Razredna nastava	
11			VSS	Islamski vjeronauk	nepuno r.v.,
12	Tatjana Krmpotić	nast. RN	VŠS	Razredna nastava	
13	Tijana Krmpotić Lalić	mag.edu. HJ i knjiž.	VSS	Hrvatski jezik	
14	Maša Kulaš	prof.eng. j. i franc. j.	VSS	Engleski jezik I Francuski jezik	
15	Eva Kajić	Mag.biotehnologije u medicini	VSS	Kemija	Porodiljni dopust, zamjena Filip Petrić
16	Želimir Lalić	mag.edu. kem/bio	VSS	Priroda/Biologija	Uč. savjetnik
17	Marina Lazzarich	dipl. uč. kat.	VSS	RKT vjeronauk	
18	Lucian Maras	Mag.prim.obraz.	VSS	PB	PB

19	Željka Milošević	dipl. učitelj	VSS	Razredna nastava	Sindikalni povjerenik Preporod
20	Danijela Musulin	mag. prim. edu.	VSS	Razredna nastava	
21	Diana Negovetić	mag. teologije	VSS	RKT vjeronauk	nepuno r.v/ radi u PRHG, uč. savjetnik
22	Davorka Nekić	prof. Hj i književnosti I eng. jezika	VSS	Engleski jeuik	Učitelj izvrsni savjetnik
23	Nina Osolin	prof. eng. jezika	VSS	Engleski jezik	
24	Ana Paljušaj	dr.sc. odg. zn.	VSS	Razredna nastava	učitelj savjetnik
25	Tajana Pap	mag. Inf i politehnike	VSS	Informatika I tehnička kultura	
26	Bruno Pavlić	mag. edu. mat. i fizike.	VSS	Matematika I fizika	
27	Filip Petrić	Mag.medicinske kemije	VSS	Kemija	Zamjena za Evu Kajić
28	Romina Raspor Mohorovičić	mag. edu. hr. i pov.	VSS	Hrvatski jezik	
29	Gordana Stanojević	prof. mat. i inf.	VSS	Matematika	Voditelj e-Dnevnika i e-Matice , satničar
30	Laura Stilin	mag. prim. edu.	VSS	Razredna nastava	PB
31	Vladimir Šavle	prof. ped. i inf.	VSS	Informatika	Voditelj e-Dnevnika i e-Matice
32		.		Geografija	Zamjena za Anu Marinić, ravnateljski mandat
33	Dijana Toljanić	dipl. def.- soc. ped.	VSS	uč. soc. paed. PRO	Učitelj izvrsni savjetnik
34	Tamara Turić	profesor LK	VSS	Likovna kultura	
35	Luka Tuta	prof. pov, i ped.	VSS	Povijest	Nepuno r.v., radi u OŠ G. Vežica,OŠ Čavle
36	Sonja Valerijev	mag. kineziolog	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	Učitelj izvrsni savjetnik, Voditelj ŽSV, član Tehničke komisije HŠZS iz košarke
37	Danijela Vuk	prof. gl. kulture	VSS	Glazbena kultura	
38	Nikolina Vukelić Lončar	mag. edu. hrv. j.	VSS	Hrvatski jezik	
39	Barbara Vranić	Mag matematike	VSS	Matematika	Bolovanje
40	Viktorija Vujić	Mag Fizike i Informatike	VSS	Fizika i informatika	
41	Svetlana Živak	dipl. učitelj	VSS	PB	PB

2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

TABLICA 6.

Red. br.	Ime i prezime	Struka	St. šk. spr.	Poslovi koje obavlja	Napomena
1.	Loredana Jakominić	mag. prim. educ.	VSS	ravnateljica	
2.	Lorena Kovačiček	dipl. psiholog-prof.	VSS	psihologinja	
3.	Iva Vukić Antić	mag. soc. ped.	VSS	socijalna pedagoginja	Voditelj ŽSV, član povje.ureda preventivnih programa, str.sur..mentor
4.	Barbara Skočilić	dipl. prof. EJ I PED	VSS	pedagoginja	
5.	Alida Devčić Crnić	prof. HJ. - dipl. knjiž.	VSS	knjižničarka	str.s. izvrsni savjetnik, mentor pripravnici

2.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

2.3.1. Podaci o administrativnom osoblju

TABLICA 7.

Red. br.	Ime i prezime	Struka	St. šk. spr.	Poslovi koje obavlja	Napomena
1.	Ena Kaurin	mag. iur.	VSS	tajnica	Službenik za informiranje
2.	Martina Bobetko Šavle	dipl.ekonomist	VSS	računovođa	

2.3.2. Podaci o tehničkom osoblju

TABLICA 8.

Red. br.	Ime i prezime	Poslovi koje obavlja	Napomena
1.	Alen Silić	domar	
2.	Alma Pezerović	kuharica	
3.	Antonia Prskalo	kuharica	
4.	Marija Uršanić	spremačica	Zamjena za Maju Tadejević
5.	Dragica Mrkić	spremačica	
6.	Maja Tadejević	spremačica	Bolovanje
7.	Ada Sabalić	spremačica	
9.	Radojka Miočić	spremačica	
10.	Linda Delač	spremačica	
11	Neven Dubravac	za sigurnost i civilnu zaštitu	

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

TABLICA 9.

	Broj učenika					Razrednik	Zamjenik razrednika
	Ukupno	**Djevojčice**	**Dječaci**	**PDB**	**PB**		
1.a	14	5	4	-	9	Tatjana Krmpotić	Svetlana Živak
1.b	13	8	5	-	11	Željka Milošević	Svetlana Živak
2.a	15	8	7	-	13	Ivana Grbac	Laura Stilin
2.b	16	7	9	-	12	Danijela Musulin	Laura Stilin
3.a	15	6	9	-	12	Lorena Andreškić Šćulac	Lucian Maras
3.b	13	5	8	-	7 10	Ana Paljušaj	Lucian Maras
4.a	18	10	8	-	11	Tamara Juretić	Lucian Maras
4.b	19	10	9	1		Biljana Grbić	Svetlana Živak
5.a	16	4	12	1	-	Vladimir Šavle	Želimir Lalić
5.b	16	4	12	2	-	Iva Baraba	Veronika Jurčić
5.c	**20**	9	11	-	-	Luka Tuta	Romina Raspor Mohorovičić
6.a	16	7	9	1	-	Tijana Krmpotić Lalić	Gordana Stanojević
6.b	15	7	8	3	-	Maša Kulaš	Patricia Ivanković
6.c	16	8	8	1	-	Nikolina Vukelić Lončar	Barbara Skočilić
7.a	12	6	6	2	-	Filip Petrić	Patricia Ivanković
7.b	14	9	5	2	-	Tamara Turić	Danijela Vuk
7.c	11	3	8	1	-	Nina Osolin	Ivana Erak
8.a	18	9	9	2	-	Davorka Nekić	Tajana Pap
8.b	18	7	11	2	-	Sonja Valerijev	Alida Devčić Crnić
8.c	18	12	6	1	-	Roberta Bonassin	Bruno Pavlić
PRO	6	1	5	-	-	Dijana Toljanić	Iva Vukić Antić
1. – 4.	123	64	59	**-**	**85**		
5. – 8.	196	86	110	**19**	**-**		
1. – 8.	**319**	**150**	**169**	**19**	**85**		

Ukupan broj odjela je 21.

PDB je produženi stručni postupak za djecu iz rizičnih obitelji, kojeg financira Centar za socijalnu skrb. U PDB rade odgajateljice Doma za mladež Sandra Margan Sušlić, dipl. pedagog-profesor i Jela Tuzlak-Petrić, dipl. pedagog-profesor.

PB je produženi boravak kojeg financiraju Grad Rijeka i roditelji učenika. Ove je školske godine u rad Produženog boravka uključeno 85 učenika u tri heterogene skupine. Učiteljice u PB su Laura Stilin, Svetlana Živak, Lucian Maras.

PRO je Posebni razredni odjel, prema čl.8. Pravilnika za školovanje djece s teškoćama u razvoju.

3.2. Organizacija smjena

Rad Škole je organiziran u jednoj smjeni.

TABLICA 10.

Mjesec	Smjena	Tjedan	
RUJAN	A	7. - 11.	
	B	14. - 18.	
	A	21. - 25.	
	B	28. – 2.	
LISTOPAD	A	5. - 9.	
	B	12. - 16.	
	A	19. - 23.	
	B	26. – 30.	
STUDENI	A	2. – 6.	1.11. Svi sveti
	B	9. – 13.	18.11. dan sjećanja na
	A	16. – 20.	žrtve domovinskog rata
	B	23. – 27.	
PROSINAC	A	30. – 4.	
	B	7. – 11.	25. i 26.12. Božić
	A	14. – 18	
	B	21.- 23.	
Zimski odmor od 24. prosinca 2026. do 5. siječnja 2027. (prvi dio) 22. veljače 2027. do 26. veljače 2027. (drugi dio)			
SIJEČANJ	A	7. – 8.	1.1. Nova godina
	B	11. – 15.	6.1. Sveta tri kralja
	A	18. – 22.	
	B	25. – 30.	
VELJAČA	A	1. – 5.	
	B	8. – 12.	
	A	15. – 19.	
OŽUJAK	B	1. - 5.	Nacionalni ispiti u
	A	8. – 12.	četvrtom i osmom razredu
	B	15. – 19.	28.3. Uskrs
	A	22. – 24.	29.3. Uskrsni ponedjeljak
Proljetni odmor od 35. ožujka do 2. travnja 2027.			
TRAVANJ	B	7.- 10.	
	A	13.- 17.	
	B	20. - 24.	
	A	27.- 30.	
SVIBANJ	B	3. – 7.	27.5. Tijelovo
	A	10. – 14.	
	B	17. – 21.	
	A	24. – 29.	
LIPANJ	B	31. – 4.	
	A	7. – 11.	
	B	14. – 15.	
		.	
Ljetni odmor od 16.6.2027.			

Dežurstvo učitelja u školskoj blagovaonici i školskom dvorištu i holu škole

Dan u tjednu	u školskoj blagovaonici, školskom dvorištu i holu škole
PONEDJELJAK	Ana Paljušaj Vladimir Šavle Filip Petrić Luka Tuta Roberta Bonassin (II)* Želimir Lalić
UTORAK	Viktorija Vujić Maša Kulaš Iva Baraba Danijela Musulin Roberta Bonassin
SRIJEDA	Biljana Grbić Tamara Juretić Davorka Nekić Lorena Andreškić Šćulac Veronika Jurčić II *
ČETVRTAK	Romina Raspor Mohorovičić Sonja Valerijev Gordana Stanojević Patricia Ivanković Tajana Pap
PETAK	Nina Osolin Nikolina Vukelić Lončar Danijela Vuk Bruno Pavlić Tamara Turić Tijana Krmpotić Lalić

RASPORED TRAJANJA NASTAVE I ODMORA

1.sat 8:00 – 8:45
2.sat 8:50 – 9:35

Odmor 20 minuta
(9:35 – 9:50)

3.sat 9:55 – 10:40

Odmor 20 minuta
(10:40 – 10:55)

4.sat 11:00 – 11:45
5.sat 11:50 – 12:35
6.sat 12:40 – 13:25

Odmor 15 minuta
(13:25 – 13:40)

7. sat 13:40 – 14:25
8. sat 14:30 – 15:15

3.4. Godišnji kalendar rada

TABLICA 12.

Polugodište		Broja dana			Nenastavni	Neradni dani:
		Radnih	Nastavnih			
I. 7.9.2026. – 23.12.2026.	Rujan Listopad Studeni Prosinac	22 22 20 22	18 22 20 17	 Zimski odmor		1.11 18.11. 25.12. 26.12
II. 7.1.2027. – 15.6.2027.	Siječanj Veljača Ožujak Travanj Svibanj Lipanj Srpanj Kolovoz	19 20 23 21 21 11 8 7	17 15 18 19 21 10 - -	Zimski odmor Karneval Dan župe Nacionalni ispiti osmih i četvrtih Uskrs, Uskrsni pon Praznik rada Dan državnosti Dan škole Tijelovo Podjela svjedodžbi Dopunski rad Popravni ispit u ljetnom roku	28.5.	27.5.

Napomena:

Nastavna godina započela je 7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine.
Nastavna godina ustrojava se u dva polugodišta.
Prvo polugodište traje od 7. rujna 2026. godine do 23. prosinca 2026. godine.
Drugo polugodište počinje 7. siječnja i završava 15. lipnja 2027. godine,
Na prijedlog Vijeća roditelja od 5.listopada 2026. te Odlukom Školskog odbora sa sjednice od 5.listopada 2026. utvrđeno je da će nenastavni dan biti 28. svibnja 2027.godine.
Dan Škole je zadnji tjedan u svibnju 2027.
Radnih dana ukupno je 178, od toga 177 nastavnih i 1 nenastavni.

Praznici u 2026./2027. raspoređeni su na sljedeći način:

- prvi dio zimskih praznika počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine
- drugi dio zimskih praznika počinje 22. veljače 2027. godine i završava 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027. godine
- proljetni praznici počinju 25. ožujka 2027. godine i završavaju 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine.
- ljetni praznici započinju 16. lipnja 2027.

Predbilježbe za upis u prvi razred osnovne škole planirane su krajem siječnja 2027.godine, a okončanje upisnog postupka do kraja lipnja 2027. godine.
Nacionalni ispiti učenika osmih i četvrtih razreda bit će tijekom ožujka 2027.
Krajem mjeseca svibnja i početkom lipnja 2027. godine izvršit će se anketiranje svih učenika Škole zbog zainteresiranosti za izbornu nastavu, a zbog potrebe planiranja nastave i zaduženja učitelja za slijedeću školsku godinu.
U proljeće 2027. godine predviđeno je vrednovanje učenika i roditelja, a u cilju samovrednovanja.
Podjela svjedodžbi bit će 5. srpnja 2027. godine.
Dopunski rad organizirat će se od 21. lipnja do 2 .srpnja 2027.
Popravni ispiti u kolovozu održat će se 26. i 27. kolovoza 2027. godine.

Planiramo slijedeće priredbe:
7. rujna 2026. godine – prijem učenika 1.razreda
6. prosinca 2026.godine – priredba povodom Svetog Nikole
22. prosinca 2026. godine – Božićno-novogodišnja priredba
Svibanj 2027. - priredba u MO Mlaka povodom Majčinog dana i Dana obitelji, priredba povodom Dana oslobođenja Rijeke u MO Mlaka
Zadnji tjedan u svibnju ili prvi tjedan u lipnju 2027.godine – Dan škole.
10. lipnja 2027. godine – priredba na kojoj nagrađujemo naše najuspješnije učenike.

3.5. Raspored sati

Raspored sati sastavni je dio Godišnjeg plana i programa i nalazi se u privitku ovog dokumenta - Privitak 1.

3.6. Informacije za roditelja

Raspored informacija za roditelje sastavni je dio Godišnjeg plana i programa i nalazi se u privtku 2.



4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN RADA ŠKOLE

4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima

TABLICA 13.

	RAZRED										
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	PRO		
	ab	ab	ab	ab	abc	abc	abc	abc	5.,6., 7. 8	Tjedno	Godišnje
HJ	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5,5	5,5,5	4,4,4	4,4,4	4	98	3430
LK	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1,1	1,1,1	1,1,1	1,1,1	1	21	735
GK	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1,1	1,1,1	1,1,1	1,1,1	1	21	735
EJ	2,2	2,2	2,2	2,2	3,3,3	3,3,3	3,3,3	3,3,3	3	55	1925
NJ				1	1	2	2	2	2	10	350
TJ				2	2	2,2	2,2	2	2	16	560
FJ							2		2	4	140
MAT	4,4	4,4	4,4	4,4	4,4,4	4,4,4	4,4,4	4,4,4	4	84	2940
PRIR.					3x1,5	2,2,2			1,5	10,5	367,5
BIO.							2,2,2	2,2,2	2	14	490

KEM.							2,2,2	2,2,2	2	14	490
FIZ.							2,2,2	2,2,2	2	14	490
PiD	2,2	2,2	2,2	3,3						18	630
POV.					2,2,2	2,2,2	2,2,2	2,2,2	2	26	910
GEO.					3x1,5	2,2,2	2,2,2	2,2,2	2	24,5	857,5
TK					1,1,1	1,1,1	1,1,1	1,1,1	1	13	455
TZK	3,3	3,3	3,3	2,2	2,2,2	2,2,2	2,2,2	2,2,2	2	48	1680
INFO R.	2,2	2,2	2,2	2,2	2,2,2	2,2,2	2,2	2,2,2	2	40	1400
VJ. RKT	2	2	2,2	2,2	2,2	2	2,2	2,2,2	2	30	1050
VJ. ISL										4	140
Čj I K										6	210
GOO								2		2	70
Uk. u god.										**573**	**20055**

4.1.2. PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE

TABLICA 14.

Red. br.	Sadržaji koji će se ostvarivati izvan učionice	razred	Imena izvršitelja	Vrijeme izvršenja
1.	Dječja kuća - film	1	Milošević, Krmpotić	Rujan 2026. tijekom školske god.
2.	Art kino, GKL	1	Milošević, Krmpotić	tijekom šk. god.
3.	Sigurno u prometu	1	Milošević, Krmpotić	studeni 2026.
4.	Izlet vlakom PGŽ	1	Milošević, Krmpotić	tijekom šk. god.
5.	Kino, kazalište, muzeji, Dječja kuća, šetnja okolicom i gradom	2	Grbac, Musulin	tijekom šk. god.
6.	Ogulin (Ivanina kuća bajki)	2	Grbac, Musulin	svibanj 2027.
7.	Kino, kazalište, Dječja kuća, šetnja okolicom i gradom	3	Andreškić Šćulac, Paljušaj	tijekom šk. god.
8.	Kino, kazalište, muzeji, Dječja kuća, šetnja okolicom i gradom	4	Juretić, Grbić	tijekom šk. god.
9.	Zagreb	4	Juretić, Grbić	15.10.2026.
10.	Brijuni	4	Juretić, Grbić	svibanj 2027.
11.	Bazeni Kantrida, projekt Rijeka pliva	4	Juretić, Grbić	svbanj 2027.
12.	Suradnja sa školom San Nicolo i Gelsi	4	Grbić, Juretić	travanj
13.	Putovima Frankopana	3, 4	Devčić Crnić	svibanj
14.	Prirodoslovni muzej	3, mk	Devčić Crnić, Valerijev, Paljušaj	studeni
15.	Kino, kazalište, muzeji, Dječja kuća, Gradska vijećnica, posjet kulturnim događanjima, lokalna zajednica, šetnja okolicom i gradom	5.-8.	razrednici i učitelji u pratnji	tijekom šk. god.
16.	Istra (Hum, Motovun, Roč)	5.-.8.	Romina Raspor Mohorovičić, Tijana Krmpotić Lalić, Nikolina Vukelić Lončar	ožujak 2027
17.	Korzo (obilježavanje Europskog dana jezika)	5.-.8.	Roberta Bonassin Ivana Erak Nina Osolin Maša Kulaš	24.9.2026.

			Davorka Nekić	
18.	Sajam Interliber Zagreb	5.-.8.	Alida Devčić Crnić. Romina Raspor Mohorovičić, Tijana Krmpotić Lalić, Nikolina Vukelić Lončar	studeni 2026.
19.	Pula, Brijuni, Aleja glagoljaša	5	Šavle, Baraba, Tuta	proljeće 2027.
20.	Montelibrić	5	Alida Devčić Crnić. Romina Raspor Mohorovičić, Tijana Krmpotić Lalić, Nikolina Vukelić Lončar	Prosinac 26
21.	Kazališna predstava	5	Alida Devčić Crnić. Romina Raspor Mohorovičić, Tijana Krmpotić Lalić, Nikolina Vukelić Lončar	Listopad 26
22.	Frankolovo, Kekićeva dežela	5	Devčić Crnić, Paljušaj	lipanj
23.	Pula, NP Brijuni	6.	Tijana Krmpotić Lalić, Nikolina Vukelić Lončar, Maša Kulaš	svibanj
24.	Posjet Hiši eksperimentov, Ljubljana	7.-8.	Bruno Pavlić, razrednici, učitelji u pratnji	prosinac 2026.
25.	Slovenija – Tolmin, Kobarid – Staze mira	7. i 8.	Iva Baraba, učitelji u pratnji	proljeće 2027
26.	Terenska nastava Zagreb-Aquatika, Karlovac	7/8	Učitelji prirodoslovnih predmeta	Studeni 2026
27.	Memorijalni centar Lipa pamti	5.-.8.	Iva Baraba, razrednici, učitelji u pratnji	proljeće 2027.
28.	Austrija/Sjeverna Italija (3 dana)	5.- 8. izborna TAL i NJEM	Roberta Bonassin Ivana Erak	Travanj/svibanj 2027.
29.	Škola u kinu	4.- 8. izborna TAL i NJEM	Roberta Bonassin	Tijekom nastavne godine
30.	Posjet institucijama talijanske nacionalne zajednice	4.- 8. izborna TAL i NJEM	Roberta Bonassin	Tijekom nastavne godine
31.	Palača šećera	4.- 8. izborna TAL i NJEM	Roberta Bonassin Ivana Erak	Lipanj 2027.
32.	Vila Ružić	mk	Alida Devčić Crnić. Romina Raspor Mohorovičić, Tijana Krmpotić Lalić, Nikolina Vukelić Lončar	Tijekom godine

33.	„Škola u kinu“ (Art kino i Dječja kuća); - terenska nastava (Osmaši u Vukovaru) - Dan pješačenja – Rijeka - višednevna terenska nastava (ekskurzija osmaša) - posjet kazališnim predstavama - posjet sportskim priredbama - sudjelovanje u aktivnostima i događajima koje organizira Škola	PRO razred	Dijana Toljanić	tijekom šk. godine
34.	Art kino Dječja kuća Riperaj Platak Gorski kotar Nogometni turnir Crikvenica Nogometni stadion Rujevica (HNK Rijeka), posjet utakmici	ZOO	Iva Vukić Antić Želimir Lalić Željka Milošević Barbara Skočilić	Tijekom godine
35.	Izlet za razred uključen u projekt Tribo moderna	6.b	Maša Kulaš Iva Vukić Antić	Tijekom godine
36.	Sudjelovanje na smotrama i natjecanjima	1.-8.	učitelji mentori i učitelji u pratnji	tijekom šk. god.
37.	Dječji karneval	1.-8.	učitelji mentori i učitelji u pratnji	veljača, ožujak 2027.

Pješačenje – listopad 2026., svi učenici i učitelji: pješačenje se održava prema uzrastu učenika,
Cjelodnevni izleti u svibnju 2027.

- na jednodnevne izlete idu učenici od 1. do 7. razreda
- terenska nastava iz pojednih predmeta
- PDB- prema planu Doma za odgoj djece i mladeži
- PB proljeće 2027.

Igre na snijegu- Platak, tijekom veljače, učenici RN i PB

Višednevni izleti

- 5.- 8. – Učenici koji uče talijanski jezik – Italija, u svibnju te učenici koji uče njemački u Austriju.
- Dodnevni posjet Vukovaru i Memorijalnom centru učenika 8.razreda lipanj 2027.g.
- Višednevni posjet u okviru Erasmus projekata
- Ekskurzija učenika 8. razreda – rujan 2026.g.

4.3. Plan izborne nastave u školi

TABLICA 14.

Izborni predmet	Razred	Br. učen.	Imena izvršitelja	Sati		Napomena
				Tjedno	Godišnje	
Njemački jezik	4.	7	Ivana Erak	2	70	
Njemački jezik	6.abc	7	Ivana Erak	2	70	
Njemački jezik	7.abc	5	Ivana Erak	2	70	
Njemački jezik	8.bc	6	Ivana Erak	2	70	
Francuski jezik	PRO	1	Maša Kulaš	2	70	
Talijanski jezik	4.ab	14	Roberta Bonassin	2	70	
Talijanski jezik	5.ab	13	Roberta Bonassin	2	70	
Talijanski jezik	5.c	9	Roberta Bonassin	2	70	
Talijanski jezik	6.ac	10	Roberta Bonassin	2	70	
Talijanski jezik	6.b	7	Roberta Bonassin	2	70	
Talijanski jezik	7.abc	13	Roberta Bonassin	2	70	
Talijanski jezik	8.ab	8	Roberta Bonassin	2	70	
Talijanski jezik	8.c	15	Roberta Bonassin	2	70	
Talijanski jezik	PRO	2	Roberta Bonassin	2	70	
Češki jezik i kultura	1-8	3	Maja Burger	6	210	
Vjeronauk - RKT	1.ab	13	Marina Lazzarich	2	70	
Vjeronauk - RKT	2.ab	9	Marina Lazzarich	2	70	
Vjeronauk - RKT	3.ab	17	Marina Lazzarich	2	70	
Vjeronauk - RKT	4.a	13	Marina Lazzarich	2	70	
Vjeronauk - RKT	4.b	10	Marina Lazzarich	2	70	
Vjeronauk - RKT	5.a	7	Marina Lazzarich	2	70	
Vjeronauk - RKT	5.b	6	Marina Lazzarich	2	70	
Vjeronauk - RKT	5.c	9	Marina Lazzarich	2	70	
Vjeronauk - RKT	6.ac	9	Marina Lazzarich	2	70	
Vjeronauk - RKT	6.ac	6	Marina Lazzarich	2	70	
Vjeronauk - RKT	7. ab	11	Diana Negovetić	2	70	
Vjeronauk - RKT	8.a	10	Diana Negovetić	2	70	
Vjeronauk - RKT	8.b	6	Diana Negovetić	2	70	
Vjeronauk - RKT	8.c	9	Diana Negovetić	2	70	
Vjeronauk - RKT	PRO	3	Diana Negovetić	2	70	
Vjeronauk - ISL	1. – 8.	7		4	140	
Informatika	1.a	13	Viktorija Vujić	2	70	
Informatika	1.b	13	Viktorija Vujić	2	70	
Informatika	2.a	15	Tajana Pap	2	70	
Informatika	2.b	15	Tajana Pap	2	70	
Informatika	3.a	15	Tajana Pap	2	70	
Informatika	3.b	13	Tajana Pap	2	70	
Informatika	4.a	17	Viktorija Vujić	2	70	
Informatika	4.b	17	Viktorija Vujić	2	70	
Informatika	7.a /7.b	15	Viktorija Vujić	2	70	

Informatika	7.a /7.c	14	Viktorija Vujić	2	70	
Informatika	8.a	9	Vladimir Šavle	2	70	
Informatika	8.b	13	Vladimir Šavle	2	70	
Informatika	8.c	16	Vladimir Šavle	2	70	
Informatika	PRO 7./8.	3	Viktorija Vujić	2	70	
Građanski odgoj i obrazovanje	8abc	23	Iva Baraba	2	70	

4.2.Primjereni oblik školovanja – učenici koji nastavu prate temeljem rješenja o primjerenom obliku školovanja u 2026./27. i broj pomoćnika u nastavi

TABLICA 15.

OBLIK RADA	BR. UČENIKA S PRIM. OBLIKOM ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA									
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	PRO	**UKUPNO**
REDOVITI PROGRAM - INDIVIDUALIZACIJA	1	2	2	3	10	6	3	8	6	**41**
REDOVITI PROGRAM - PRILAGODBA	3	-	2	5	4	7	4	4	-	**29**
UKUPNO :	**4**	**2**	**4**	**8**	**14**	**13**	**7**	**12**	**6**	**70**
PUN	2	-	2	1	2	3	2	1	-	**13**

4.5. Nastava u kući i učenici privremeno oslobođeni od već započetog školovanja

TABLICA 16.

Ime i prezime učenika	**Razred**	**Mjesto ostvar. progr. i br. s. tj.**	**Napomena**
L. B.	6.c	-	Privremeno oslobađanje

4.6. Dopunska nastava

TABLICA 17.

PREDMET	Razred	Broj učenika	Broj sati godišnje	Imena izvršitelja	Napomena
Hrvatski jezik/Matematika	1.a	5	35	Tatjana Krmpotić	
Hrvatski jezik/Matematika	1.b	5	35	Željka Milošević	
Hrvatski jezik/Matematika	2.a	5	35	Ivana Grbac	
Hrvatski jezik/Matematika	2.b	5	35	Danijela Musulin	
Hrvatski jezik/Matematika	3.a	7	35	Lorena Andreškić Šćulac	
Hrvatski jezik/Matematika	3.b	6	35	Ana Paljušaj	
Hrvatski jezik/Matematika	4.a	5	35	Tamara Juretić	
Hrvatski jezik/Matematika	4.b	6	35	Biljana Grbić	
Engleski jezik	6.	10	35	Maša Kulaš	
Engleski jezik	7.	10	35	Nina Osolin	
Engleski jezik	8.	10	35	Davorka Nekić	
Matematika	6.	10	35	Bruno Pavlić	
Matematika	8.	10	35	Bruno Pavlić	
Matematika	5.,	14	35	Patricia Ivanković	
Matematika	7.	10	35	Patricia Ivanković	
Fizika	7.	10	35	Viktorija Vujić	
Kemija	7.	10	35	Filip Petrić	
Kemija	8.	10	35	Filip Petrić	
Hrvatski jezik, pripremna nastava	1.	1	70	Tatjana Krmpotić	Učenik iz Ukrajine
Hrvatski jezik, pripremna nastava	5.,7.	1	70	Tijana Krmpotić Lalić	Učenici iz Ukrajine

Realizacija dopunske nastave planira se fleksibilno, tj. broj uključenih učenika u ovaj oblik nastavnog rada ovisit će o potrebama učenika te će se planirani broj učenika tijekom godine mijenjati.

4.7. Dodatna nastava

TABLICA 18.

PREDMET	Razred - grupa	Broj učenika	Broj sati godišnje	Imena izvršitelja
Matematika	1.a	**5**	35	Tatjana Krmpotić
Matematika	1.b	**5**	35	Željka Milošević
Matematika	2.a	**5**	35	Ivana Grbac
Matematika	2.b	**5**	35	Danijela Musulin
Matematika	3.a	**7**	35	Lorena Andreškić Šćulac
Matematika	3.b	**5**	35	Ana Paljušaj
Matematika	4.a	6	35	Tamara Juretić
Matematika	4.b	6	35	Biljana Grbić

Hrvatski jezik	7.	6	35	Nikolina Vukelić Lončar
Engleski jezik	7abc	12	35	Nina Osolin
Njemački jezik	8	3	35	Ivana Erak
Matematika	5.	10	35	Patricia Ivanković
Matematika	1.b	5	35	Željka Milošević
Kemija	7.	10	35	Filip Petrić
Kemija	8.	10	35	Filip Petrić
Biologija	7.,8.	10	35	Želimir Lalić
Povijest	7.8.	10	35	Iva Baraba
Tehnička kultura	7	7	35	Tajana Pap
Informatika	5.,6.	16	70	Vladimir Šavle

S učenicima dodatne nastave sudjelovat ćemo na raznim natjecanjima, Znanost mladima te Klokanu, Dabru i ostalim raspisanim natječajima

PROGRAM RADA S DAROVITIM UČENICIMA

GODIŠNJI PROGRAM RADA S DAROVITIM UČENICIMA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Nositelji aktivnosti: Tim za darovite

Ciljana skupina: Učenici od 1. do 8. razreda s naglaskom na identificirane darovite učenike i učenike s natprosječnim potencijalom

1. UOČAVANJE, IDENTIFIKACIJA I PRAĆENJE DAROVITOSTI

1.1. Inicijalno uočavanje i stručna procjena

- Procjena učitelja: Prikupljanje inicijalnih zapažanja i ispunjavanje skala procjene od strane učitelja razredne i predmetne nastave.
- Upitnici za roditelje: Prikupljanje informacija o ranom razvoju, specifičnim interesima i izvanškolskim aktivnostima učenika.
- Psihologijska obrada: Primjena psihometrijskih instrumenata te utvrđivanje specifičnih kognitivnih i osobno-motivacijskih osobina učenika. Generacijsko testiranje 1., 3. i 6. razreda. (nositelj: psiholog).

1.2. Sastanci Tima i vođenje dokumentacije

- Sastanci Tima: predviđeni za studeni 2026. (planiranje) i ožujak 2027. (sinteza) te po potrebi tijekom školske godine
- Stručno mišljenje Tima: Tim izrađuje stručno mišljenje o utvrđenoj darovitosti na temelju kojeg ravnatelj donosi formalnu odluku.

- Vođenje baze podataka/dosjea: Otvaranje i kontinuirano dopunjavanje individualnih mapa (e-portfolija) darovitih učenika (praćenje napretka, postignuća i odgojno-obrazovnih potreba).

2. OBLICI PODRŠKE I PROGRAMSKI MODULI

Podrška se ostvaruje kroz rad u odgojno-obrazovnim grupama, rad s mentorom te diferencirane sadržaje unutar i izvan redovite nastave

A: Socio-emocionalno osnaživanje i razvoj kognitivnih vještina

- Nositelji: Stručni suradnici i razrednici
- Oblik rada: Individualni rad i radionice u malim grupama (prema procjeni potreba učenika)
- Sadržajne cjeline:
    - Kognitivne i perceptivne vještine: Razvoj logičkog, divergentnog i kritičkog mišljenja, vježbe za rješavanje problema i vježbe kreativnosti
    - Efikasne metode učenja: Razvoj strategija čitanja s razumijevanjem, kritičkog čitanja i prezentacijskih vještina.
    - Socio-emocionalni razvoj: Razvijanje samopoštovanja, osjećaja kompetentnosti, komunikacijskih i debatnih vještina te upravljanje perfekcionizmom i očekivanjima.

B: STEM i istraživački projekti

- Nositelji: Učitelji STEM područja (Informatika, Kemija, Matematika, Geografija, Tehnička kultura)
- Sadržajne cjeline:
    - Biologija u stop animaciji - Povezivanjem biologije, umjetnosti i digitalnih tehnologija učenicima se omogućuje dublje razumijevanje bioloških sadržaja, razvoj kreativnosti, medijske i digitalne pismenosti te primjena znanja u stvaranju autorskog edukativnog sadržaja.

C: Stvaralaštvo, umjetnost i jezik

- Nositelji: Učitelji društveno-humanističkog i umjetničkog područja
- Cjeline:
    - Jezično-lingvističke radionice – Engleski jezik - Razvijati napredne komunikacijske, jezične, kreativne i argumentacijske sposobnosti učenika na engleskom jeziku te poticati međunarodnu i interkulturnu suradnju.
    - Jezično-lingvističke radionice – Talijanski i Njemački jezik Razvijati jezične i komunikacijske kompetencije učenika na talijanskom i njemačkom jeziku kroz kreativne, dramske, istraživačke i kulturne aktivnosti.

- Čuvari priče o planiki - Razvijati istraživačke, kreativne, jezične i digitalne kompetencije učenika kroz istraživanje povijesti i identiteta školske planike te stvaranje autorske priče o njoj.
- Debatni klub – „Usudi se misliti“ - Razvijati sposobnost argumentiranog, kritičkog i odgovornog mišljenja te javnog komuniciranja kroz debatni rad.

3. INSTITUCIONALNA I IZVANŠKOLSKA SURADNJA

Škola potiče povezivanje s vanjskim ustanovama i stručnjacima.

- Obilježavanje i manifestacije: Aktivno sudjelovanje u *Tjednu darovitosti*, *Festivalu znanosti* te obilježavanje *Dana darovitih (21. ožujka)* na školskoj i lokalnoj razini.
- Suradnja s vanjskim centrima: Usmjeravanje učenika i suradnja s Centrima izvrsnosti (Dom mladih Rijeka - Centar za darovite, E-učionica, LIADO i dr.).
- Školska i izvanškolska natjecanja: Mentorstvo i priprema učenika za sudjelovanje na natjecanjima u znanju, umjetnosti i sportu.

4. SASTAV TIMA ZA RAD S DAROVITIM UČENICIMA

Loredana Jakominić - ravnateljica
Lorena Kovačiček, Stručni suradnik - psiholog
Iva Vukić Antić, Stručni suradnik– socijalni pedagog
Barbara Skočilić, stručni suradnik - pedagog
Dijana Toljanić, Učitelj - edukacijski rehabilitator
Alida Devčić Crnić, stručni suradnik knjižničar
Roberta Bonassin, Učitelj predmetne nastave
Ana Paljušaj, Učitelj razredne nastave
Ivana Erak, Učitelj predmetne nastave
Želimir Lalić, učitelj predmetne nastave
Bruno Pavlić, Učitelj predmetne nastave
Iva Baraba ,Učitelj predmetne nastave
Davorka Nekić, Učitelj predmetne nastave

4.8. Plan izvannastavnih aktivnosti i učeničkih društava, družina i sekcija

TABLICA 19.

Slobodna aktivnost	Razred	Ime učitelja izvršitelja	Broj sati godišnje
Atletika	5. – 8.	Sonja Valerijev	35
Šah	1- 8	Vanjski suradnici, Trošelj	35
Univerzalna sportska škola	PB	Veronika Jurčić	70
Debata	5.– 8.	Dijana Toljanić	70
Filmska kultura	5. – 8.	Luka Tuta, vanjski suradnik Doma mladih	70
Mali zbor	1.-4.	Danijela Vuk	70
Veliki zbor	5. – 8.	Danijela Vuk	70
Knjižničari	1. – 8.	Alida Devčić Crnić	70
RKT vjeronaučna olimpijada	5. -8.	Marina Lazzarich	35
Likovna grupa	5. – 6.	Tamara Turić	35
Likovna grupa	3	Tamara Juretić	35
Likovna grupa	7. – 8.	Tamara Turić	35
Ritmika	1.-4.	Ana Paljušaj	35
Ri move	1-4.	vanjski suradnici	70
Mali poligloti	2. – 3.	Ivana Erak, Roberta Bonassin,	70
Odbojka	5. – 8.	Veronika Jurčić	70
Domaćinstvo	1.- 4.	Željka Milošević	35
Mali kreativci	1.	Ivana Grbac	35
Bajkaonica	1.	Danijela Musulin	35
Kreativno čitanje;Recitatori	1. – 4.	Biljana Grbić	35
Domaćinstvo	1.-4.	Tatjana Krmpotić	35
	1. 4.		35
ZOO	5.	Željka Milošević	70
ZOO	5.	Barbara Skočilić	70
ZOO	6.	Iva Vukić Antić	70
ZOO	7.,8.	Želimir Lalić	70
GOO	5.-8.	Iva Baraba, Luka Tuta	70
Moja Rijeka	5.-8.	Iva Baraba	70

Bilješke se vode u e Dnevniku

4.9. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

TABLICA 20.

Razred	Naziv izvanškolske aktivnosti	Broj učenika
2.a	Plivanje	1
	Nogomet	2
	Ples, gimnastika	4
2.b	Vaterpolo	2
	Karate	1

	Nogomet	2
	Plivanje	2
	Ples	2
3.a	Ples	1
	Plivanje	1
	Jedriličarstvo	1
	Nogomet	1
3.b	plivanje	1
	nogomet	4
	taekwon-do	1
	kuglanje	1
	gitara	2
4.a	košarka	2
	nogomet	1
	jedriličarstvo	1
	karate	1
	plivanje	3
	Glazbena škola	1
	šah	3
4.b	Klavir	1
	Atletika	1
	Rukomet	1
	Engleski	1
	Ples	4
	Šah	2
	Zbor	2
	Plivanje	1
	Dramska radionica	1
	Nogomet	1
5.a	Nogomet	4
	Šah	6
	Košarka	1
	Ritmička gimnastgika	1
	Folklor	1
	Odbojka	3
5.b	Gimnastika	2
	Ples	1
	Atletika	1

5.c	Plivanje	4
	Ples	1
	Nogomet	2
	Gitara	2
6.a	Glazbena škola	2
	Rukomet	1
	Odbojka	2
	Tenis	1
	Nogomet	1
6.b	Nogomet	2
	Rukomet	2
	Atletika	1
6.c	veslanje	1
	nogomet	1
	rukomet	1
	streličarstvo	1
	športski ribolov	1
	gimnastika	1
	ples	2
	odobjka	1
7.a	Nogomet	3
	Ples	2
	Košarka	1
	Odbojka	1
	Kickbox	1
7.b	nogomet	1
	teretana	1
	klavir	1
	gitara	1
	penjanje	1
	kick box	1
	plivanje	1
	ples	1
	violina	1
	karate	1
7.c	Plivanje	1
	Kickboxing	1
	Nogomet	1
	Ples	1
	Zbor	1
8.a	plivanje	1
	nogomet	1
	odbojka	2
	ples	2

	atletika	1
	gluma na engleskom jeziku	1
8.b	Plivanje	3
	Atletika	3
	Ples	4
	Košarka	1
	Zbor	1
	Odbojka	1
	Taekwondo	1
8.c	Vaterpolo	1
	Gitara	1
	Veslanje	2
	Bubnjevi	1
	Ples	4
	Gluma	2
	Pecanje	1
	Badminton	1
PRO	MMA	1
	tenis	1

5. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Tijekom školske godine učenici Škole sudjelovat će na manifestacijama koje se organiziraju na nivou Države, Grada i MO Mlaka, a čiji termin sada ne možemo planirati. Na nivou Škole, primjereno dobi učenika, bit će obilježene značajne obljetnice iz hrvatske povijesti. Obilježit ćemo dane stranih jezika te značajne datume iz povijesti, kulture i ekologije.

* Tjedan CK-Tjedan borbe protiv tuberkuloze
* Dan starijih osoba
* Svjetski dan turizma
* Hrvatski olimpijski dan
* Europski dan jezika u školi
* Akcija „Mladi protiv gladi“
* Međunarodni dan mira
* Dan zaštite životinja
* Dan učitelja
* Dan djeteta
* Dani zahvalnosti za plodove zemlje i Dan kruha
* Svjetski dan pješačenja
* Dan kravata
* Međunarodni dan bijelog štapa
* Dan jabuka
* Dan UN
* Mjesec knjige
* Dan spomena na mrtve

* Međunarodni dan tolerancije
* I u mom gradu Vukovar svjetli
* Međunarodni dan invalida
* Sveti Nikola
* Dan prava čovjeka
* Svjetski dan bolesnika
* Valentinovo
* Karneval u našem zavičaju
* Lude frizure
* Međunarodni Dan žena
* Dan hrvatskog jezika
* Obilježavanje Dana očeva
* Dan kazališta
* Dan zaštite voda
* PI dan
* Međunarodni dan dječje knjige
* Uskršnji blagdani
* Dan planeta Zemlja
* Sudjelovanje na Festivalu znanosti
* Obilježavanje Praznika rada
* Međunarodni dan obitelji
* Međunarodni dan muzeja
* Majčin dan
* Dan pobjede nad fašizmom
* Dan Europe

5.1. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

a) Profesionalna orijentacija učenika 1.-7. razreda

1. Psihologijska obrada cijele generacije pri upisu u 1. razred, u svrhu identifikacije učenika s potencijalnim smetnjama u razvoju i darovitih učenika

2. Dodatna psihologijska, pedagoška i druga ispitivanja učenika tijekom osmogodišnjeg školovanja.

3. Profesionalni odgoj i informiranje:
- kroz nastavne sadržaje,
- posjete izložbama, poduzećima itd.,
- razgovori o različitim zanimanjima,
- obrada odgovarajućih tema na satovima razrednika i roditeljskim sastancima,
- utjecaj roditelja na razvoj profesionalnih interesa.

4. Sustavno praćenje ličnosti učenika, sposobnosti, interesa, socijalnog i emocionalnog razvoja, zdravstvenog stanja, angažiranost učenika u školi i izvan nje, sudjelovanje na natjecanjima.

5. Rad s nadarenim učenicima kroz dodatnu i izbornu nastavu. Rad školskog psihologa s nadarenim učenicima.

6. Učenici s teškoćama u razvoju, sa zdravstvenim problemima, praćenje rada.

b) Profesionalna orijentacija učenika 8. razreda

1. Razgovori s učenicima na nastavi hrvatskog jezika i satovima razrednika o radnim navikama učenika, učenikovim interesima, zanimanjima, zdravlju i sl. Zadatak učenika je intervjuirati roditelje o njihovim zanimanjima. Rasprava u školi. Intervjuiranje roditelja o njihovim zanimanjima

2. Suradnja sa školskom liječnicom i Zavodom za zapošljavanje u svezi učenika sa zdravstvenim poteškoćama i učenika s teškoćama u razvoju. Obrada i profesionalno usmjeravanje u Zavodu za zapošljavanje.

3. Predstavljanje gospodarstva naše Županije učenicima.

4. Upoznavanje učenika i roditelja s uvjetima upisa u srednju školu, bodovima i ocjenama na Satovima razrednika i roditeljskim sastancima

5. Upoznavanje učenika i roditelja s mrežom srednjih škola i pojedinim zanimanjima na Satovima razrednika i roditeljskim sastancima

6. Upoznavanje učenika i roditelja s aplikacijom u eGrađanin i NISŠUŠ-a (e – upisa)i e građanin u srednje škole na Satovima razrednika i roditeljskim sastancima

7. Oglasna ploča u školskom holu sa svim srednjim školama naše regije i uvjetima upisa

8. Predstavljanje srednjih škola na Danima profesionalne orijentacije i Sajmu zanimanja u organizaciji PGŽ

Povjerenstvo za upis u srednju školu čine razrednici 8.razreda: Davorka Nekić, Sonja Valerijev, Roberta Bonassin, Dijana Toljanić, pedagoginja Barbara Skočilić i psihologinja Lorena Kovačiček

5.2. Projekti

Želeći osuvremeniti i unaprijediti nastavu i na taj način se još više približiti našim učenicima, a pritom uključiti i roditelje u život Škole, uključili smo se u nekoliko Projekata.

5.2.1. CAP – program u 2. razredu

CAP program (Child assault prevention ili prevencija napada na dijete) je jedan od najučinkovitijih preventivnih programa koji se provode u svijetu a bave se problematikom zlostavljanja djece. Škola se u program uključila u njegovoj eksperimentalnoj fazi u 2000. godini. Od tada se kontinuirano provodi svake šk. god. U CAP- program uključuju se učenici drugog razreda i njihovi roditelji. Učitelji se permanentno obrazuju o problematici zlostavljanja. Djecu se uči vještinama komunikacije, tehnikama djelotvornog rješavanja problema, načinima na koje se konflikti mogu rješavati bez agresije, gubitka prava i samopoštovanja. Potiče ih se da tolerancijom i suradništvom, a ne nasiljem ostvare svoja prava na sigurnost, snagu i slobodu. Sudjelujući u dječjoj radionici CAP - programa kroz igrokaze upoznaju se s potencijalno prijetećim situacijama (mogući zlostavljač drugo dijete, odrasla nepoznata ili odrasla poznata osoba), usvoje djelotvorne strategije elementarne samoobrane i identificiraju osobe i mjesta gdje mogu zatražiti pomoć. Ukazuje im se na nužnost suradnje s odraslim osobama od povjerenja. Jedna od važnih uloga CAP-a je i senzibiliziranje lokalne zajednice u kojoj se projekt provodi, ali i informiranje cjelokupne javnosti za probleme zlostavljanja i osvješćivanje uloge odraslih koji su dužni reagirati kada prepoznaju ili samo posumnjaju na zlostavljanje. To se prvenstveno ostvaruje kroz predavanja koje se organiziraju za roditelje i osoblje škole.

Voditeljica programa je Dijana Toljanić

5.2.2. Teen CAP – program u 8. razredu

Teen CAP program sastoji se od tri djela: predavanje za djelatnike, radionica za roditelje i radionica za učenike. Radionice za odrasle održavaju se prije učeničkih radionica. Ciljevi radionica za odrasle su pružiti odraslima znanje i razumijevanje o napadima na adolescente i smanjiti izolaciju tinejdžera u društvu odraslih. Program za odrasle (roditelje i djelatnike) pruža informacije o: napadima na tinejdžere, kako prepoznati žrtave napada, kako se prijavljuje zlostavljanje, te o vještinama koje mogu pomoći u kriznim situacijama. Također se daje i detaljan opis Teen CAP radionice za učenike..

TeenCAP tinejdžere uči spriječiti napad, kako da ga prepoznaju ali i kako da se nose s potencijalno opasnim situacijama, te pripremanjem odraslih koji su im važni da prepoznaju i brinu o mladima koji su zlostavljani.Teen CAP u učeničikim radionicama odgovara na uzroke ranjivosti tinejdžera pružanjem dobrih, konkretnih informacija. Osnažuje ih dajući im strategije za ponašanje u opasnim situacijama i smanjuje njihovu izoliranosti. Radionica za učenike kombinira vođenu grupnu raspravu i niza scenarija (kratkih priča) usredotočujući se na situacije koje tinejdžeri često susreću. Teme o kojima se raspravlja uključuju napad neznanca, batine, nasilje u vezi i seksualni napad. Strategije čija je svrha zaštita tinejdžera uključuju zalaganje za sebe, traženje pomoći od odrasle osobe kojoj vjeruju i samoobranu. Od 2008. svake se školske godine u program uključe učenici i roditelji jednog osmog razrednog odjela, a od 2012. učenici i roditelji svih sedmih razreda.

Teen CAP u učeničkim radionicama odgovara na uzroke ranjivosti tinejdžera pružanjem dobrih, konkretnih informacija. Osnažuje ih dajući im strategije za ponašanje u opasnim situacijama i smanjuje njihovu izoliranosti.

Voditeljica programa je Dijana Toljanić, a provoditelji su Iva Baraba , Želimir Lalić i Iva Vukić Antić

5.2.3. „**Skoro sve što ste htjeli znati o posebnim potrebama**…“, preventivni program u 2., 3. i 5. razredu.

Projektom „Skoro sve što ste htjeli znati o posebnim potrebama...” namjera nam je promovirati i poticati solidarnost i toleranciju prema djeci s posebnim potrebama, te poticati ideju o edukacijskoj integraciji djece s posebnim potrebama kroz edukaciju učitelja i učenika - onih bez kojih edukacijska integracija ne bi bila moguća. Kroz projekt također planiramo i promovirati i poticati kulturu veće brige o mentalnom zdravlju djece i mladih kroz obrazovni sustav, kao i solidarnost i toleranciju prema djeci i osobama koji imaju teškoće s mentalnim zdravljem. Sve to planiramo provesti kroz edukaciju učenika, učitelja, a u projekt kao volontere planiramo uključiti i studente učiteljskog fakulteta. Dugoročni cilj je poboljšati kvalitetu života djece i mladih s posebnim potrebama kroz povećanje tolerancije i solidarnosti prema njima utjecanjem na oblikovanje pozitivnih stavova prema njihovim specifičnostima. Senzibilizirati širu javnost o posebnostima, poteškoćama i potrebama djece s teškoćama u razvoju, djece i osoba s posebnim potrebama te na takav način osiguravati jednakopravnost i povećati njihovu socijalnu uključenost u društvo. Kratkoročni ciljevi su informirati i educirati učenike drugih, trećih i petih razreda o načinu koji funkcioniraju osobe s posebnim potrebama te omogućiti učenicima drugih, trećih i petih razreda u iskustvo iz prve ruke o tome što znači imati specifične posebne potrebe

Voditeljica : Dijana Toljanić

5.2.4. Samovrednovanje

Svake godine provodimo projekt „Samoevaluacija u funkciji unapređivanja kvalitete obrazovanja“. Samovrednovanjem se želimo kritički odnositi prema aktualnim problemima, a u suradnji s roditeljima i djecom pronaći najbolje rješenje.

Voditeljica je Lorena Kovačiček.

5.2.5. Karnevalska skupina „Ki san ja“

Na Riječkom karnevalu s karnevalskom skupinom „Ki san ja“ sudjelovat će učenici i učitelji ukoliko bude dovoljan broj zainteresiranih učenika.

5.2.6. Projekt „DEBATA U OSNOVNOJ ŠKOLI“ –program učenja kroz raspravu

Za osobni razvoj učenika kao cjelovite osobe je važno da činjenice ne prihvaćaju kao nešto konačno već da se prema informacijama koje primaju, stavovima i vrijednostima odnose kritički. To se razvija postepeno primjenom različitih strategija poučavanja kritičkog mišljenja. Posebnu pažnju u programu posvećujemo debati kao strategiji poučavanja i argumentirane rasprave. Debata kao vještina argumentirane rasprave odvija se prema utvrđenim pravilima i u određenom vremenskom okviru.

Program je ponuđen učenicima od petog do osmog razreda kao izvannastavna aktivnost i rad s potencijalno darovitim učenicima. Sastajemo se tjedno dva sata. Tijekom nastavne godine ukupno je predviđeno 70 sati.

Ciljevi programa su:

razvoj kritičkog mišljenja
razvoj komunikacijskih i socijalnih vještina
razvoj vještine govora
razvoj samopoštovanja
razvoj demokratskog ponašanja

Oblici rada:

frontalni rad
rad u timu
rad u paru
individualni rad

Metode rada:

metode suradničkog učenja
metoda demonstracije
metoda razgovora

Debata je priznata kao program od Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje te uvrštena u Vremenik natjecanja, susreta i smotri .

Cilj je prezentirati rad roditeljima i učiteljima, a također bi se uključili u druge programe u našoj školi kao što su programi ekologije, prevencije ovisnosti, vršnjačko nasilje i druge teme tekuće problematike. Tijekom školske godine obrađuju se sljedeći sadržaji koji se isprepliću:

- DEBATNE VJEŽBE – s ciljem razvijanja govorničkih vještina

Jedna riječ je dovoljna
Spoji pojmove
Stvaranje priče

- VJEŽBE KOMUNIKACIJE I SAMOPOŠTOVANJA – s ciljem razvijanja komunikacijskih vještina i samopoštovanja

Predstavljanje prijatelja
Ogledalo
Moje i tvoje kvalitete

- PRAVILA DEBATE

timski rad u ekipi
određivanje smisla pojedinih pravila

- DEFINICIJA

uloga definiranja u debati
tehnike definiranja

- GOVORNIČKE POZICIJE

upoznavanje sa ulogama I zadacima govornika
vrijeme trajanja govora
uvježbavanje govorničkih pozicija

- ARGUMENTACIJA – STRUKTURA ARGUMENATA

struktura argumenta: teza, obrazloženje, potkrepa

- AFIRMACIJSKA ARGUMENTACIJSKA LINIJA

definicija, kriterij, argument (veza među tim elementima)
analiza teze- definiranje i razumijevanje pojmova
brainstorming
strukturiranje
argumenti i traženje potkrepe
kriterij

- NEGACIJSKA ARGUMENTACIJSKA LINIJA

definicija, kriterij, argument (veza među tim elementima)
analiza teze- definiranje i razumijevanje pojmova
brainstorming
strukturiranje
argumenti i traženje potkrjepe
kriterij

- POBIJANJE ARGUMENATA

- UNAKRSNO ISPITIVANJE cijevi i tehnike unakrsnog pobijanja
- STRUKTURA I OBLIKOVANJE GOVORA
- VREDNOVANJE (samovrednovanje i objašnjenje uloge suca i načina praćenja)
- DEBATA U PUNOM TRAJANJU

Planirane aktivnosti tijekom školske 2026./2027. godine:

1. Prezentacijske debate
2. Seminar za učenike početnike
3. Aktivnosti vezane za eko datume i aktivnosti Škole
4. Županijsko natjecanje.
5. Smotre i natjecanja u svibnju
6. Turniri s drugim klubovima

Voditeljica debatnog kluba u Školi je Dijana Toljanić

5.2.7. Rijeka pliva

"Rijeka pliva**"** je projekt Grada Rijeke koji obuhvaća učenike 2.razreda s ciljem da svako dijete nauči plivati. Ove je godine planirana obuka za učenike 4.razreda.

Voditeljice su učiteljice 4. razreda.

5.2.8. „Moja Rijeka" i Građanski odgoj i obrazovanje

Edukativni program **"Moja Rijeka"** razvija odnos učenika prema gradu i njegovu identitetu, a uvođenjem odgojnog programa u osnovne škole promiče nenasilje, toleranciju i solidarnost te razvija kod učenika temeljne ljudske vrijednosti. Ovim se programom potiče učeničko jezično i stvaralačko izražavanje vezano uz brojne povijesne, geografske, umjetničke, kulturne i sportske znamenitosti Grada Rijeke. U programu sudjeluju učenici viših razreda. Cjelokupni projekt financira se u potpunosti iz proračuna Grada Rijeke. Program započinje u listopadu te će se provoditi do kraja školske godine sa maksimalnim fondom od 35 sati nastave. Teme obuhvaćaju raznovrsne elemente koji definiraju grad, a među njima se nalaze informacije o zemljopisnom položaju Rijeke, prirodnom i kulturnom okruženju, sportu i napose bogatoj gradskoj povijesti.

Učenik je građanin koji se uči demokratskom građanstvu i konzumaciji ljudskih prava prožimajući svih šest dimenzija **građanskog odgoja**: društvena, ljudsko pravna, politička, kulturalna, gospodarska ili ekonomska i ekološka.

Voditeljica oba programa je Iva Baraba

5.2.9. Trening životnih vještina

Trening životnih vještina provodi se na satovima razrednih odjela 4.a i 4.b. Program primarne prevencije rizičnih ponašanja (pušenja, konzumacije alkohola i zlouporabe droga). Spada u programe nove generacije koji su formirani na temelju istraživanja o tome što predstavlja zaštitne, a što rizične faktore u nastanku ovisničkog ponašanja. Program provode razrednici prema autorstvu Nastavnog zavoda za javno zdravstvo.

Provoditelji su razrednici

Koordinatorica programa u Školi je Iva Vukić Antić.

5.2.10. Zajedno više možemo

Zajedno više možemo je preventivni program MUP-a za učenike četvrtih, petih i šestih razreda osnovnih škola, s ciljem upozorenja na neprihvatljive oblike ponašanja i opasnosti od svih oblika ovisnosti. Ovogodišnji programi **„Mogu ako hoću-1“** i „**Sajam mogućnosti“**. Obuhvaćaju učenike 4., 5. i 6. razreda. Program će se realizirati ukoliko bude moguće s obzirom na zdravstvene mjere. Voditelji programa su razrednici 4, 5. i 6. razreda.

5.2.11. eTweening

Inicijativa Europske Komisije koja omogućuje suradnju škola u Europi provedbom zajedničkih projekata koji obogaćuju nastavne sadržaje. eTwinning portal promiče informacijsko-komunikacijske tehnologije i osigurava korisnicima potrebne alate i podršku.

5.2.12. Projekt „Čitajmo zajedno ispod krošanja stabala“

Namjera je promicati i poticati čitanje uz razvijanje svijesti o važnosti i utjecaju čitanja i pismenosti te razvoj komunikacijskih vještina. Većina će se aktivnosti provoditi u učionici na otvorenom ispod krošnje hrasta u sjenici.
Voditeljica programa: knjižničarka Alida Devčić Crnić.

5.2.13. Vrtim zdravi film

Uključeni smo u Projekt za učenike 7.razreda, kojim populariziramo tjelovježbu i zdrave stilove življenja.

Voditeljica: Sonja Valerijev

5.2.14. Zdrav za 5, program prevencije ovisnosti za učenike 8.razreda, Ministarstvo unutarnjih poslova

5.2.15. Akreditacija – 5. krug provođenja, kao akreditirana ustanova EU 2021.do 2027., te nakon apliciranja na natječaj dobili smo program kojim nastavljamo sa **Erasmus+KA1** aktivnostima **-** projekt Centar za osobni rast i razvoj Biti drugačiji! Rad s djecom s posebnim potrebama .
Voditeljica je Maša Kulaš.

5.2.16. Improving Physical Coordination in Children with Special Needs Through Virtual Reality Workouts

1. Ciljevi

- poboljšati iskustva učenja djece s posebnim potrebama kroz scenarije virtualne stvarnosti (VR)
- osnažiti nastavnike inovativnim pedagoškim okvirima i tehničkim vještinama za integraciju VR-a u njihovu nastavu
- poticati digitalnu transformaciju u školama
- stvoriti suradnički i inovativni obrazovni ekosustav dijeljenjem resursa i iskustava na mreži

Koordinator : Roberta Bonassin

5.2.17. Film svima, projekt se provodi s učenicima nižih razreda. Ishodi su upoznavanje s nastankom filma i stvaranje vlastitog filma s naglaskom na inkluziju.

5.2.18. Učenicima razredne nastave se u našoj školi nudi **Univerzalna sportska škola.** Namijenjena je učenicima od prvoga do četvrtog razreda, te je besplatna.

Cilj programa Univerzalne sportske škole uključivanje je što većeg broja najmlađih učenika u sportske aktivnosti, odnosno stvaranje navike svakodnevnoga tjelesnog vježbanja. Djeca pod stručnim nadzorom učiteljice Veronike Jurčić igrajući se na zanimljiv i za njihovu dob pedagoški i kineziološki primjeren način, uče osnovne oblike kretanja, kao i osnovne elemente brojnih sportova. Program univerzalne sportske škole provodi se u jednoj grupi tijekom cijele školske godine u sportskoj dvorani ili na školskom igralištu. Motorički se sadržaji biraju prema mogućnostima djece te dobi.

Dijagnostika antropometrijskih karakteristika, motoričkih i funkcionalnih sposobnosti djece provodi se dva puta godišnje (inicijalno i finalno provjeravanje). Na osnovi dobivenih rezultata prati se individualni i grupni napredak, utvrđuju se nedostaci, te se valorizira cjelokupan program.

Univerzalna sportska škola može predstavljati temelj za stvaranje budućih vrhunskih sportaša jer stjecanjem većeg broja motoričkih znanja u ranijim fazama sportskog razvoja iz raznih sportskih grana omogućuje uspješniju sportsku specijalizaciju kasnije.

Svake godine se uključuje sve veći broj djece koja su bogatija motoričkim znanjima iz različitih bazičnih i momčadskih sportova.

Veronika Jurčić, učiteljica Tjelesne i zdravstvene kulture

5.2.19 SNEP 2- junior

Znanstveno utemeljeni i evaluirani program prevencije seksualnog nasilja „Seksualno nasilje - edukacijski i prevencijski program“ (SNEP). Do sada su razvijeni SNEP i SNEP ONLINE TOOL (program prevencije seksualnog nasilja za srednje škole) i SNEP 2 – JUNIOR (program prevencije za više razrede osnovnih škola). Oba programa su odobrena za provođenje od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih i Agencije za odgoj i obrazovanje. Mi ćemo uvesti SNEP 2 - JUNIOR u predmetnu nastavu.

Voditeljica je Iva Vukić Antić

5.2.20 ZDRAVSTVENI ODGOJ I OBRAZOVANJE

Zdravstveni odgoj i obrazovanje (ZOO) - izvannastavna aktivnost za učenike predmetne nastave. Razvoj zdravstvene pismenosti djece i mladih kroz cjelovit pristup učenju o zdravim stilovima života, mentalnom zdravlju, prevenciji ovisnosti te seksualnom i reproduktivnom zdravlju. Provode ga educirani učitelji (Želimir Lalić, Željka Milošević i Iva Vukić Antić).

5.2.21. Projektna nastava

Na nivou cijele škole održat ćemo dva projektna dana:

TEMA: Trg znanja - (proljeće 2027.) pod imenom **ŠTA DA?**

- kroz radionice i pokuse iz fizike, biologije, kemije, geografije i povijesti
- kroz sve nastavne predmete,
- scenska, novinarska, radio skupine, likovna skupina i glazbeni izričaj
- vertikalno kroz sve razrede od 1. do 8.

TEMA : Obilježavanje stranih jezika (rujan 2026.)

- engleski, talijanski, francuski, njemački

- kroz likovni, pisani, glazbeni izričaj
- kroz sve nastavne predmete,
- scenska, novinarska, radio skupine
- vertikalno kroz sve razrede od 1. do 8.
- predstavljanje

5.3. Poludnevni boravak učenika

Poludnevni boravak učenika (PDB) provodi se u prostorijama naše Škole za učenike starijih razreda. Radi se o programu prevencije razvoja poremećaja u ponašanju kod djece. Svakodnevnim kontinuiranim i stručnim odgojnim postupcima i metodama, baziranima na psihoedukativnim sadržajima, dakle radi se isključivo o pedagoškom pristupu, a nastoje se ostvariti slijedeći ciljevi:

- razvijanje samostalnosti i odgovornosti za postizanje boljih obrazovnih postignuća te i preveniranje školskog neuspjeha;
- pozitivna afirmacija učenika i razvijanje pozitivne slike o sebi;
- konstruktivno osmišljavanje slobodnog vremena;
- učenje suradničkih modela rješavanja sukoba;
- praćenje razine rizičnosti i pravovremeno detektiranje ranostartajućih oblika poremećaja u ponašanju;

Grupnim i individualnim pristupom, primjenom različitih sadržaja u prostorima PDB-a, kao i upražnjavanjem boravka u prirodi, te posjetama kulturnim ustanovama nastoje se ostvariti ovi ciljevi uz napomenu da se zasebni individualni programi, sa specifičnim ciljevima izrađuju za svako pojedino dijete, odnosno za svakog učenika ponaosob. Predviđen broj u skupini je do 24 korisnika.

Stručni rad uključuje i suradnju s roditeljima djece u smislu savjetovanja i usmjeravanja u odgojnim postupcima. Također je nužna suradnja s nastavnicima i stručnom službom škole radi dogovaranja, realizacije i evaluacije postavljenih specifičnih ciljeva. Suradnja sa CZSS, koji izdaje rješenja za uključivanje, se ostvaruje u smislu dodatne socijalne ili obiteljsko-pravne pomoći obitelji pojedinog učenika ako se isto procjenjuje potrebnim.

Kriteriji za uključivanje u ovaj oblik programa su:

1. u školskoj sredini primjećen niži stupanj rizičnosti za razvoj poremećaja u ponašanju, uz isljućenje psihopatoloških naznaka razvoja ili intelektualne deficijencije;
2. školski neuspjeh;
3. prisutnost faktora rizičnosti u obitelji u smislu naglašeno nepovoljnih socioekonomskih obilježja obitelji, patoloških odnosa u obitelji ili asocijalnih pojava kod nekih članova obitelji;
4. djeca niže školske dobi (od 2. do 6. razreda);
5. dobrovoljnost djeteta i roditelja za uključivanje u program PDB-a;
6. **Kućni red i raspored rada u PDB-u:**
7. Uobičajeno radno vrijeme je od 10,30 do 16,30 sati . S obzirom na epidemiološke mjere i preporuke da je učenici pojedinih razreda ne mješaju, PDB radi s jednom skupinom djece u jutarnjim satima, a s drugom u popodnevnim.

Mjesec	Ciljevi	Sadržaji rada
IX.	-upoznavanje nove djece i njihovih roditelja -izrada individualnih programa -formiranje grupne kohezije -usvajanje grupnih pravila - sudjelovanje u školskim aktivnostima	-kontakti s roditeljima učenika - suradnja sa školom i CZSS -uspostavljanje suradnje s razrednicima -grupni sastanci i individualni razgovori -usvajanje navika i redovitosti boravka - početak rada likovne radionice
X.	-obilježavanje specifičnih datuma -redovito učenje i ustrajavanje na obrazovnim sadržajima - sudjelovanje u školskim aktivnostima	- Dan pješačenja - Dan jabuka -Dani kruha - navikavanje redovitog učenja (pisanja zadaća)
XI.	-osmišljavanje okupacijskih aktivnosti vezanih uz predstojeće blagdane - sudjelovanje u školskim aktivnostima	- 15.10.-15.11.-Dani hrvatske knjige (u suradnji s školskom knjižničarkom) - radionice s djecom na izradi ukrasa i čestitki (po moguć. Uključ. I roditelje) - kino predstava
XII.	-motivacija za ispravljanje ocjena -integracija u školske aktivnosti - sudjelovanje u školskim aktivnostima	- intenzivnije učenje i suradnja s učiteljima i razrednicima - prodaja novogodišnjih ukrasa roditeljima - priredba
I.	-obnavljanje kućnog reda i navika ponašanja -organizacija i sudjelovanje na školskim izletima -priprema materijala za ispravljanje negativnih ocjena - sudjelovanje u školskim aktivnostima	-grupni i individualni rad na pravilima i grupnoj koheziji - izlet 1.do 4. razred (igre na snijegu) - izlet 5.-8. razred -pisanje izvješća
II.	-ispravljanje negativnih ocjena -obilježavanje datuma - maškare - sudjelovanje u školskim aktivnostima	-14.2.-Valentinovo - godišnjica PSP-a - izrada maski i drugo
III.	- specifični ciljevi doživljajne pedagogije	-vanučionični programi -izleti, posjeti kulturnim instituc. I sl.
IV.	-obilježavanje Uskrsa -usmjeravanje na motivaciju što uspješnijeg okončanja šk. Godine - sudjelovanje u školskim aktivnostima	-bojanje jaja i drugi prigodni sadržaji - prodajna izložba na Korzu -individual. I grupni razgov. O ocjenama
V.	- pojačano učenje -olakšavanje pritisaka usljed školskih obaveza - sudjelovanje u školskim aktivnostima	- izlet - šetnje u prirodu i sl.
VI.	-planiranje aktivnosti tijekom ljeta -okončanje školske godine -olakšavanje tenzije kraja šk.godine - sudjelovanje u školskim aktivnostima	-priredba -individualni roditeljski sastanci -šetnje u prirodu i sl. -pisanje izvješća

Voditeljice programa su djelatnice Doma za odgoj djece i mladeži Rijeka Sandra Margan Sušlić, dipl. pedagog-profesor i Jela Tuzlak-Petrić, dipl. pedagog-profesor.

5.4. Produženi boravak učenika mlađih razreda

Ustrojene su u tri hetorgene skupine učenika PB.

I. 1.a, 1.b, 4.b
II. 2.a, 2.b
III. 3.a, 3.b, 4.a

Redovite aktivnosti vezane uz nastavnu djelatnost:
- pisanje domaćih uradaka
- ponavljanje, vježbanje i usustavljivanje nastavnih sadržaja po redovnom nastavnom programu
- dodatni i dopunski rad
- razvijanje higijenskih i hranidbenih navika

JEZIČNO-KOMUNIKACIJSKI RAD
- vježbe izražajnog čitanja, čitanje sa zadacima, pripovijedanje i prepričavanje pročitanog teksta, opisivanje
- didaktičke igre slovima, riječima i rečenicama
- rješavanje zagonetki, rebusa i križaljki
- jezične i govorne vježbe i igre
- dramatizacija tekstova i igranje lutkama
- čitanje lektire i drugih priča
- stvaranje priče prema poticaju, pisanje pjesme na zadanu temu, stvaranje stripa, slikovnica
- govorenje brojalica, vježbanje ritma
- slušanje dječjih pjesama, pjevanje i sviranje na dječjim glazbalima
- pjevanje i plesanje uz pjesme za djecu
- kreativne likovne aktivnosti u svim likovnim područjima uz uporabu raznovrsnih likovno-tehničkih sredstava

KULTURNO-UMJETNIČKI RAD
- čitanje slikovnica, dječjih časopisa, poezije i proze za djecu
- sudjelovanje u projektima škole te na likovnim i literarnim natječajima izvan škole
- posjet kulturnim ustanovama: kazalištu, kinu, knjižnici, muzeju, galeriji, izložbenim prostorima i/ili nekom drugom kulturnom događaju
- upoznavanje kulturno-povijesnih znamenitosti grada i mjesta
- obilježavanje prigodnih blagdana i značajnijih datuma
- gledanje crtanih i dječjih filmova te praćenje obrazovnog programa
- slušanje i upoznavanje glazbe
- pripremanje priredbi (Božićno-novogodišnja,Dan škole)

PRIRODOSLOVNO- MATEMATIČKI RAD
- vježbe usvajanja matematičkih operacija, oblika u prostoru te odnosa među predmetima
- igre za razvoj matematičkog i logičkog mišljenja, rješavanje matematičkih zadataka i problema
- matematički kvizovi i natjecanja
- praćenje i bilježenje promjena u prirodi
- vježbe snalaženja u prostoru i vremenu
- upoznavanje biljnog i životinjskog svijeta
- provođenje istraživačkih projekata i pokusa

- izrada plakata
- razvijanje ekološke svijesti aktivnostima koje pridonose zaštiti, očuvanju i unaprijeđenju okoliša
- učenje o ljudskom tijelu, zdravstvenim, higijenskim i prehrambenim navikama
- prometna kultura
- upoznavanje različitih zanimanja ljudi u neposrednom okruženju

SPORTSKO- REKREATIVNI RAD
- upoznavanje vrsta sportova i sportskih disciplina, sportskih objekata grada/mjesta
- prisustvovanje i sudjelovanje sportskim događanjima
- rekreacijske šetnje i boravak na otvorenom
- društvene igre i igre u učionici
- sportske aktivnosti u dvorani i na igralištu
- sportske igre i natjecanja
- rekreativne igre
- izleti u prirodu

U produženom boravku rade učiteljice: Svetlana Živak, Laura Stilin i Lucian Maras.

5.5. Posebni razredni odjel

U našoj školi djeluje posebni razredni odjel (u daljnjem tekstu PRO) za učenike s organski uvjetovanim poremećajima u ponašanju i progredirajućim psihopatološkim stanjima. U PRO učenicima se osigurava provođenje dodatne edukacijsko rehabilitacijske pomoći socijalne pedagoginje (razvoj sposobnosti i poticanje razvoja emocionalnih i socijalnih vještina te ublažavanje specifičnih teškoća učenika).

Učenici se školuju u PRO sukladno člancima 5 i 6. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (Narodne novine, broj24/15), a temeljem Rješenja Ureda državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji. Ukupno je 6 učenika (od šestog do osmog razreda). Učenici koji pohađaju PRO su učenici s višestrukim teškoćama u razvoju kojima je potrebno u potpunosti individualizirati obrazovni program i prilagoditi ga njihovim mogućnostima i potrebama. U radu s učenicima primjenjuju se prilagođeni materijali, odgovarajuća didaktička sredstva i pomagala. Učenici uglavnom imaju višestruke dijagnoze , a poteškoće se očituju neprimjerenim emocionalnim i socijalnim funkcioniranjem.
U Posebnom razrednom odjelu razrednica je Dijana Toljanić, mag.soc.pead.

PLAN I PROGRAM PRO	SADRŽAJ	BR. SATI	NAPOMENA
RUJAN	vježbe za učenje samostalnog započinjanja socijalnog kontakta; vježbanje komunikacije, međusobno i prema drugima; razvoj motoričkih i/ili vokalnih vještina oponašanja; učenje prikladanih i pouzdanih način da iskažu svoje temeljne i/ili trenutne potrebe i želje; učenje obrazlaganja i zahtijevanja u socijalnim situacijama; pričanje priča koje pomažu djeci; izvanučionička nastava; sviranje afričkih bubnjeva; aktivnosti opuštanja i razbibrige; bojanka; mozgalice; zagonetke; križaljke; rebusi; društvene igre: vješala; društvene igre: grad-država; društvene igre: potapanje podmornica; ručni rad: izrada narukvica; skupni rad na estetskom uređenju učionice: jesenska slika; igre na otvorenom: nogomet.	20	Rad na aktivnostima usmjerene na otklanjanje negativnih osjećaja o sebi, školi, učiteljima ali i svima i drugima.

LISTOPAD	navikavanje učenika na emocionalno topliji i podržavajući međuodnos; bojanka; pomoć pri stjecanju iskustva primjerenog razvojnim potrebama učenika; mozgalice; pomoć pri stjecanju iskustva primjerenog individualnim potrebama učenika; križaljke; navikavanje na strukture i granice; rebusi; navikavanje na stabilnu i podupiruću školsku i razrednu sredinu; društvene igre: vješala; pričanje priča koje pomažu djeci; društvene igre:grad-država; izvanučionička nastava; društvene igre: potapanje podmornica; aktivnosti opuštanja i razbibrige; sudjelovanje u školskim preventivnim programima; ručni rad: izrada narukvica; igre na otvorenom: nogomet; domaćinstvo: priprema krušnih proizvoda; projekt:"Škola u kinu" domaćinstvo: priprema slastice od jabuke; projekt:"Matineja u Zajcu".		
STUDENI	rad na poboljšanju osnovnih funkcija ponašannja: domaćinstvo: priprema slatkog napitka; izbjegavanje; ručni rad: izrada narukvica; zahtjevanje; komunikacija; zadobivanje pažnje; igre na otvorenom: nogomet; smanjivanje frustracije i stresa; društvene igre:grad-država; izražavanje boli, nemira, tjeskobe; društvene igre: vješala; podizanje unutarnje stimulacije; rebusi; pričanje priča koje pomažu djeci; križaljke; izvanučionička nastava; mozgalice; sviranje afričkih bubnjeva; aktivnosti opuštanja i razbibrige;	20	Navedene aktivnosti se odnose na povremeno zajedničko i istodobno poučavanje učenika koje izvodi učiteljica socijalna pedagoginja.

PROSINAC	funkcionalna analiza ponašanja: križaljke; održivost ponašanja i posljedice; projekt:"Matineja u Zajcu" projekt:"Morska pahuljica" agresivnost; stereotipija; projekt:"Škola u kinu" destruktivnost; bojanka; pričanje priča koje pomažu djeci; mozgalice; skupni rad na estetskom uređenju učionice: Božićna slika; aktivnosti opuštanja i razbibrige; Božićna priredba	15	Ostvarivenje zajedničkih odgojno-obrazovnih postignuća (rješavanje zadataka, tema ili razvijanja novih vještina) davanjem raznovrsnih prilika.
SIJEČANJ	intervencije: skupni rad na estetskom uređenju učionice: zimska slika; bojanka; gašenje; preusmjeravanje; diferencijalno pojačanje drugog ponašanja; pričanje priča koje pomažu djeci; križaljke; aktivnosti opuštanja i razbibrige; sudjelovanje u školskim preventivnim programima; mozgalice; igre na otvorenom: nogomet; domaćinstvo: priprema fritula; rebusi.	14	Sociopedagoške intervencije za osvješćavanje i umanjivanje narušenog doživljaj sebe i drugih

VELJAČA	strategije pristupa učeniku: rebusi; kod izbjegavanja zadatka; bojanka; radi pridobivanja pažnje; mozgalice; kod samostimulacije; križaljke; pričanje priča koje pomažu djeci; bojanka; izvanučionička nastava; društvene igre: vješala; aktivnosti opuštanja i razbibrige; društvene igre: potapanje podmornica; sudjelovanje u dječjoj maškaranoj povorci; društvene igre:grad-država; projekt:"Matineja u Zajcu"; ručni rad: izrada narukvica; igre i boravak na otvorenom: odlazak na snijeg: skupni rad na estetskom uređenju učionice: maska.	20	Obogaćivanje iskustava učenika s teškoćama, osvješćivanje različitosti potencijala i potreba učenika.
OŽUJAK	interakcija; skupni rad na estetskom uređenju učionice: proljetna slika; projekt:"Matineja u Zajcu" komunikacija; igre i boravak na otvorenom: nogomet; bojanka; govor; društvene igre:grad-država; jezik; konverzacija; križaljke; pričanje priča koje pomažu djeci; mozgalice; izvanučionička nastava; aktivnosti opuštanja i razbibrige; sudjelovanje u školskim preventivnim programima; igre na otvorenom: nogomet; projekt:"Škola u kinu" društvene igre:grad-država; domaćinstvo: priprema deserta; rebusi.	21	Sociopedagoški utjecaj na bolje razvijene socijalne kompetencije i svijest o potrebi uvažavanja različitosti i poštovanja svih učenika.

TRAVANJ	razvojne implikacije socijalnih poteškoća: skupni rad na estetskom uređenju učionice: uskršnja slika; rebusi; socijalna kognicija i nedostatak socijalne percepcije; igre na otvorenom: nogomet; društvene igre: pantomima; imitacija; društvene igre: monopoli; dobivanje i usmjeravanje pažnje; pričanje priča koje pomažu djeci; razvoj odnosa s vršnjacima; značenje prijateljskih grupa; pričanje priča koje pomažu djeci; izvanučionička nastava; aktivnosti opuštanja i razbibrige;	15	Pružanje podrške za razvoj učenika u osobe koje će u punoj mjeri ostvariti vlastite potencijale.
SVIBANJ	razvoj odnosa s vršnjacima; projekt:"Škola u kinu" igre na otvorenom: nogomet; značenje prijateljskih grupa; društvene igre: vješala; skupni rad na estetskom uređenju učionice:Vukovar-povodom posjeta osmaša Vukovaru; društvene igre: monopoli; negativizam u socijalnim interakcijama; rebusi; pričanje priča koje pomažu djeci; bojanka; izvanučionička nastava; aktivnosti opuštanja i razbibrige; projekt:"Matineja u Zajcu" društvene igre: pantomima; bojanka; društvene igre:grad-država; ručni rad: izrada narukvica; društvene igre: čovječe, ne ljuti se!; križaljke; društvene igre:mlin.	22	Osposobljavanje učenika za nastavak obrazovanja, rad i cjeloživotno učenje.
LIPANJ	poticanj esocijalnog razvoja: društvene igre: vješala; pažnja usmjerena na druge; združena pažnja; podučavanje uporabi pogleda; kontakt:"oči u oči" pričanje priča koje pomažu djeci; izvanučionička nastava; aktivnosti opuštanja i razbibrige; skupni rad na estetskom uređenju učionice: ljeto.	10	Doprinos razvoju odnosa prema drugima koji će počivati na uvažavanju dobrobiti drugih.

5.6. Učenička zadruga Zeleno srce škole Podmurvice

Škola je članica Hrvatske udruge učeničkog zadrugarstva.
Učenici svojim likovnim i tehničkim sposobnostima (rad u keramici, likovni radovi, batik, mozaik) izrađuju određene premete. Uvest će se i u svijet malog poduzetništva. Ove godine planiramo zasaditi mediteransko bilje po školi te od njega izrađivati razne proizvode.
Voditeljica zadruge je Tamara Turić.

6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

6.1. Plan i Program specifičnih i preventivnih mjera za osnovne škole

Nastavni zavod za javno zdravstvo PGŽ
Odjel za školsku i adolescentnu medicinu
Školska ambulanta Centar (Studentska 1, Rijeka)

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

Kontakt:
- tel: 051/ 339-864
- Mail: skolska.centar1@zzjzpgz.hr

Dio radnog vremena radimo na terenu.

PLAN SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZA OSNOVNE ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

RUJAN
- Obilazak škole i higijenski nadzor nad školom
- Preuzimanje popisa 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
- 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 cijepljenje 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
- Cijepljenje učenika osmih razreda protiv difterije, tetanusa i pertusisa

- Cijepljenje 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
- Cijepljenje učenika osmih razreda protiv difterije, tetanusa i pertusisa
- Cijepljenje učenika osmih razreda protiv HPV-a (ovisno o zainteresiranosti roditelja)
- Probir rizika u mentalnom zdravlju učenika osmih razreda (YP – core upitnik)

PROSINAC/SIJEČANJ

- Cijepljenje učenika četvrtih razreda protiv difterije.tetanusa i pertususa u pratnji roditelja
- Pregledi za školska sportska natjecanja

SIJEČANJ

- 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

VELJAČA

- Zdravstveni odgoj za učenike prvih razreda srednje škole s temom Spolno prenosive bolesti
- Zdravstveni odgoj za učenike drugih razreda srednje škole s temom Kontracepcija i očuvanje reproduktivnog zdravlja
- Sistematski pregledi učenika prvih razreda srednje škole i provjera cjepnog statusa te po potrebi nadoknada propuštenog cijepljenja
- Probir rizika u mentalnom zdravlju učenika prvih razreda srednje škole (YP – core upitnik)

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
- 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
- Pregled i izdavanje potvrda za upis na studij

TIJEKOM CIJELE GODINE obavljaju se slijedeće aktivnosti:

- Kontrolni pregled prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijski intervencija.
- Cijepljenje učenika od petog do sedmog razreda protiv HPV-a (ovisno o zainteresiranosti roditelja)
- 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/studentske domove

  Pregled za prelazak iz jedne škole u drugu

  Pregled za školska sportska natjecanja

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

6.2. Prehrana učenika

Učeničku marendu prima 318 učenika, a ručak 148 učenika.

6.3. Program prevencije ovisnosti i program prevencije nasilnog ponašanja

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

Obuhvaća i prevenciju ovisnosti te prevenciju nasilja

Voditelj /i ŠPP: Iva Vukić Antić, socijalni pedagog
Suradnici: psihologinja Lorena Kovačiček, pedagoginja Barbara Skočilić, knjižničarka Alida Devčić – Crnić, učiteljica socijalna pedagoginja u PRO Dijana Toljanić, učitelji i razrednici

PROCJENA STANJA I POTREBA: U posljednje vrijeme, primjetan je porast korištenja ekrana i društvenih mreža te je porastao broj slučajeva virtualnog nasilja, ali i fizičkog. Osim aktualne teme planira se s učenicima provesti aktivnosti koje su usmjerene na razvoj socio-emocionalne kompetentnosti, otpornosti te modifikacije neprimjerenog ponašanja.

CILJEVI PROGRAMA:
Školski preventivni program će se provoditi s ciljem poticanja zdravog načina života učenika škole, promicanjem spoznaja o:

✓ sposobnostima rješavanja problema,
✓ razvijanju samopoštovanja učenika i pozitivne slike o sebi,
✓ razvoj suradničkih socijalnih vještina,
✓ razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba,
✓ pomoći učenicima u različitim životnim izazovima,
✓ socijalnoj potpori obitelji, posebno u suradnji roditelja i škole,
✓ poboljšanju kvalitete života učenika,
✓ pravilnom organiziranju slobodnog vremena učenika,
✓ utjecanju na što kvalitetniju ponudu sportskih i drugih kreativnih sadržaja u okviru škole i
✓ utjecanja na učenike pri odabiru takvih sadržaja.

Cilj programa je usvojiti kompetencije potrebne za poučavanje emocionalne pismenosti i psihološke otpornosti u okviru odgojno-obrazovnog rada s djecom i mladima te osnaživanje kolektiva za brigu o mentalnom zdravlju djece i mladih te vlastitih socio-emocionalnih kompetencija. Svrha je podučiti učenike stvaranju pozitivne slike o sebi, pomoć u rješavanju kriznih situacija, poboljšati povezanost i komunikaciju među učenicima, naučiti prihvatiti različitosti među učenicima te jačati grupnu koheziju. Osim toga informirati učenike i roditelje o utjecajima elektroničkih medija i njihovom ispravnom korištenju.

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ **Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a**				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
RESCUR: na valovima otpornosti	3.b	6	1	Ana Paljušaj
Trening životnih vještina	4.a i 4.b	7	1	Tamara Juretić i Biljana Grbić
Abeceda prevencije	1.b, 2.a, 2.b, 3.a, 3.b, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 6.c, 7.a, 7.c, 8.a, 8.b, 8.c	15 po svakom razredu	2	Željka Milošević, Ivana Obrovac, Danijela Musulin, Lorena Andreškić Šćulac, Ana Paljušaj, Vladimir Šavle, Iva Baraba, Tijana Krmpotić Lalić, Maša Kulaš, Nikolina Vukelić Lončar, Filip Petrić, Nina Osolin, Davorka Nekić, Sonja Valerijev, Roberta Bonassin
SNEP2 Junior	5.abc, 6.abc, 7.abc, 8.abc	2 u svakom razredu	videolekcija za roditelje	Iva Vukić Antić
Alati za moderno doba	7.abc PRO	11 u svakom razredu	1 roditeljski sastanak	Iva Vukić Antić, Dijana Toljanić, Barbara Skočilić, Lorena Kovačiček

TeenCAP	PRO 8.abc	4 u svakom razredu	1 roditeljski sastanak	Dijana Toljanić
Vrtim zdravi film	7.abc	4 radionice po razredu	/	Sonja Valerijev

6.4. Program sigurnosti u školi

Temeljem članka 24. stavak (2) Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima planiramo Program sigurnosti u školi, provođenje preventivnih programa i mjere zaštite prava učenika.

Školsko dvorište i hodnici i ulazi su pod video nadzorom. Ugrađeni su portafoni. U prostorima škole dežuraju spremačice i učitelji škole. U skladu sa Zakonom o zaštiti na radu u školi se provodi vježba evakuacije u slučajevima požara, potresa i sl.. U skladu sa nacrtom škole na zidovima su nalijepljene oznake za putove evakuacije. U skladu s Kućnim redom škole, organizirano je svakodnevno dežurstvo učitelja (popis dežurnih učitelja je na str. 12.) i na oglasnoj ploči škole.

Novozaposleni djelatnici se upućuju na edukaciju i ispit.

Provođenje preventivnih programa

Preventivni programi navedeni su u točki 6.3., a tematski se mogu podijeliti u programe:

a) socijalna i zdravstvena zaštita učenika,
b) programe prevencije ovisnosti ,
c) programe prevencije nasilja

Programi se provode u sklopu redovne nastave, sata razrednika, školskih ili razrednih projekata, izvanučioničke nastave, predavanja i drugih aktivnosti koje organizira školska ustanova.

a) Socijalna i zdravstvena zaštita učenika

U sklopu nacionalnih programa prevencije usmjerenih na čitavu populaciju učenika u ovoj školskoj godini u svim razredima provodit će se moduli propisani Nastavnim planom i programom zdravstvenog odgoja za osnovne i srednje škole. Sukladno uputama Ministarstva, Zdravstveni odgoj se u najvećem dijelu realizira na satovima razrednog odjela, a dijelom i kroz predmete: priroda i društvo, priroda , biologija, tjelesna i zdravstvena kultura. Učenici, uglavnom radioničkim putem, prolaze kroz 4 modula: Živjeti zdravo, prevencija nasilničkog ponašanja, prevencija ovisnosti, spolna i rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje.

Školska liječnica obavit će je sistematske preglede učenika i cijepljenja prema rasporedu. Obavit će se sistematski pregled zubi učenika 1. i 5.razreda. Školska liječnica obavit će higijenski nadzor nad školom i kontrolu sanitarnih prostorija.

Svi djelatnici škole obavljaju redovite sanitarne preglede.

Savjetovalište za roditelje i učenike radit će svake srijede poslije podne u dispanzeru u Studentskoj ulici. Stručna služba Škole redovno će surađivati sa Centrom za socijalni rad i Domom za odgoj djece i mladeži.
U Poludnevnom boravku Doma za odgoj djece i mladeži pri školi je 20 korisnika.
U Produženom boravku je 94 učenika. U Posebnom razrednom odjelu je 6 učenika.

b) Specifični Programi prevencije ovisnosti

Preventivni programi ovisnosti navedeni su u točki 6.3 ovog Plana i programa. To su: "Trening životnih vještina" u 3 ab, 6.a, 7.a i PRO razredu. U 8. razredu provodit će se projekt "Zdrav za 5" koji se sastoji od dvije komponente: predavanje djelatnika MUP-a i predavanje stručnog suradnika na temu opasnosti od alkohola. Četvrti, peti i šesti razredi provodit će preventivne programe MAH i PIA u suradnji s MUP-om.

c) Specifični Programi prevencije nasilja

U sklopu Programa prevencije nasilja i ove godine održat će se radionice CAP i Teen CAP programa, programa prevencije napada na djecu za učenike drugih razreda i osmih kojima je cilj raspraviti s učenicima o osobnim sigurnosnim pravima, vrstama napada i efikasnim strategijama za snalaženjem u mnogim potencijalno opasnim situacijama.

Na satovima razrednog odjela planirane su teme koje naglašavaju toleranciju, poštivanje različitosti, suživot, odgovornost za osobne izbore i posljedice istih i slNa satovima razrednog odjela planirane su teme koje naglašavaju toleranciju, poštivanje različitosti, suživot, odgovornost za osobne izbore i posljedice istih i sl.

Za učenike sedmih razreda provest će se radionice Školskih preventivni program Inicijativa mladića te radionice školskog preventivnog programa TeenCap.

"Ambasadori Tića" sudjelovat će u organiziranim aktivnostima zajedno s drugim školama u Domu za djecu Tić.

3. Selektivni programi prevencije

Aktivnosti usmjerene na pojedince, skupine ili razrede provodit ćemo u razredima u kojima dolazi do međusobnih interakcija odnosno do fizičkog ili verbalnog nasilja. Aktivnosti će biti usmjerene na individualne razgovore s učenicima i roditeljima te roditeljske sastanke s predavanjima i radionicama sa ciljem senzibiliziranja razreda za potrebe pojedinca te učenja tolerancije i suživota u razredu.

Ravnateljica škole izvješćuje Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja i Školski odbor na kraju prvog polugodišta i na kraju nastavne godine o stanju sigurnosti u školi.

6.5. Program suzbijanja korupcije

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

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

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

a) u sferi materijalnog poslovanja škole:

pri raspolaganju sredstvima škole
sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl.)

b) u sferi zasnivanja radnih odnosa:

u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

U radu i poslovanju :

postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima
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 pridržavanje zakonom propisanih postupaka postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskih propisa
pridržavanje propisanih postupaka
postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije

- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije
- odgojnim zadacima Škole treba poticati odgoj društva protiv korupcije
- poslovanjem Škole razvijati odgovornost prema lokalnoj zajednici i društvu u cjelini
- svatko tko obavlja javnu funkciju ima zakonsku odgovornost i vlastitu odgovornost savijesti i etičnosti u obavljanju javnih poslova
- odgojni zadaci škole su trajne vrijednosti
- odgajajući djecu mi odgajamo građanina
- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti
- podučavanje učenika o korupciji kao društveno neprihvaćenom ponašanju, društvenom zlu u nastavne sadržaje treba implementirati podučavanje učenika o korupciji kao društvenom zlu

Djelovati na svim razinama odgoja:

1. tjelesni
2. moralni
3. intelektualni
4. estetski
5. zdravstveni odgoj
6. radni odgoj
7. seksualni odgoj
8. građanski odgoj

Djelatnici

- podizanje dostojanstva i ugleda učiteljima
- u borbi protiv korupcije moraju sudjelovati svi,
- provođenje mjera profesionalne etike
- odgovorno korištenje financija, odgovornost u trošenju sredstava, odgovornost i transparentnost u korištenju sredstava

Ciljevi i zadaci:

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

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- anitkoruptivni rad i poslovanje škole
- odgojiti poštene, slobodne, kritične ljude:
  - pričama koje u sebi imaju pouku,
  - razlikovanje dobrog i lošeg
  - raspravljati o vrijednostima
  - kaznom i nagradom dajemo do znanja što je društveno prihvatljivo

- poticati mlade na razmišljanje, promišljanje i da kritički gledaju na svijet u kojem žive
- razvijanjem empatije – suosjećanja
- savjetovati roditelje da ne podmićuju djecu igračkama
- prijateljstvo se ne kupuje
- kritički stav – prema sebi, drugima i općenito, prema svojoj okolini i medijima
- naučiti mlade da novac nije sredstvo za napredovanje
- demistifikacija novca
- pričati o korupciji i suzbijanju
- transparentnost financiranja sustava

Voditeljica programa je Diana Negovetić, a Povjerenstvo još čine dva člana, to su dva sindikalna povjerenika Željka Milošević i Iva Baraba.

6.7. Program Zaštite na radu

Škola provodi zaštitu na radu radi sigurnog odvijanja odgojno obrazovnog rada te sigurnog boravka trećih osoba u Školi, a osobita zaštita je potrebna radi osiguravanja uvjeta za nesmetani tjelesni i duševni razvitak učenika.

Zaštita na radu obuhvaća skup pravila kojima se štiti sigurnost i zdravlje radnika, učenika i trećih osoba u Školi.

Pod osnovnim pravilima zaštite na radu razumijevaju se pravila čijom se primjenom otklanja ili smanjuje opasnost na sredstvima rada.

Osnovnim pravilima zaštite na radu osigurava se udovoljavanje zahtjevima kod uporabe sredstava rada u svezi:

- potrebitim radnim prostorom
- opskrbljenošću zaštitnim sredstvima za sprječavanje udara od električne energije,
- za sprječavanje nastanka požara, poplave i eksplozije
- osiguravanjem prolaza za evakuaciju zaposlenika, učenika
- buke i vibracije
- od štetnih atmosferskih utjecaja
- od djelovanja kemijskih i drugih opasnih tvari.

Kada nije moguće otkloniti opasnosti za sigurnost i zdravlje zaposlenika primjenom osnovnih pravila zaštite na radu, Škola će primijeniti posebna pravila zaštite na radu kojima se može spriječiti nastajanje ozljeda , profesionalnih i drugih bolesti te drugih štetnih posljedica za zaposlenike. Posebna pravila zaštite na radu odnose se na životnu dob, školsku i stručnu spremu i psihofizičko stanje zaposlenika koje je prijeko potrebito kod obavljanja poslova u posebnim uvjetima rada, odnosno način na koji se moraju obaviti određeni poslovi.

Školski djelatnici dužni su primjenjivati pravila zaštite na radu tako da se spriječi smrt, ozljede, profesionalne i druge bolesti. Kod primjene pravila zaštite na radu posebnu pozornost treba posvetiti

zaposlenicima sa smanjenom radnom sposobnosti radi sprječavanja daljnjeg oštećenja zdravlja te očuvanja radne sposobnosti starijih zaposlenika.

Za organiziranje i provedbu zaštite na radu odgovoran je ravnatelj Škole, neovisno da li poslove zaštite na radu obavlja samostalno, preko stručnjaka za zaštitu na radu ili je ugovorio suradnju sa ovlaštenom ustanovom ili fizičkom osobom za zaštitu na radu.

Za provođenje zaštite na radu ovlašteni su:

- Školski odbor
- Ravnateljica Škole
- Voditelji PRO
- Povjerenik zaposlenika zaštite na radu.

Ravnateljica Škole:

-osigurava provođenje zaštite na radu
-nadzire primjenu pravila zaštite na radu
-omogućuje upoznavanje radnika s odredbama Pravilnika zaštite na radu
-vodi računa o potrebi izrade procjene opasnosti i njenog periodičnog obnavljanja
-skrbi o osposobljavanju svih radnika Škole za rad na siguran način
-skrbi da s radom ne započne radnik koji nije osposobljen za rad na siguran način
-skrbi da se na poslovima s posebnim uvjetima rada ne zaposli osoba koje ne udovoljava potrebnim uvjetima
-skrbi o promjenama okolnosti zbog kojih bi mogao biti ugroţen ţivot, zdravlje ili sigurnost radnika
-u slučaju potrebe daje odgovarajuće obavijesti i pisane upute
-sukladno potrebnim propisima postavlja znakove općih obavijesti
-u propisanim rokovima izvještava povjerenike radnika i radničko vijeće odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji radničkog vijeća o provođenju zaštite na radu i -poduzimanju mjera radi unapređenja zaštite na radu, sigurnosti i zdravlja radnika radnicima osigurava odgovarajuća osobna zaštitna sredstva i skrbi da ih koriste pri radu
-privremeno suspendira s mjesta rada zaposlenika koji je pod utjecajem alkohola ili drugih sredstva ovisnosti
-tijelima inspekcije pri nadzoru daje sve potrebite obavijesti i podatke
- izvješćuje inspekciju rada, a u roku od 48 sati dostavlja propisano pisano izvješće
-izvješćuje o ozljedi na radu u roku od 8 dana najbliţu područnu sluţbu odnosno ispostavu Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje
-za slučaj ozljede na radu i profesionalne bolesti.
-osigurava redovite preglede svih strojeva i uređaja i osobnih zaštitnih sredstava utvrđuje plan evakuacije i spašavanja radnika i učenika Škole
-organizira provedbu praktičnih vjeţbi plana evakuacije najmanje jednom u dvije godine
-vodi propisane evidencije i čuva propisane dokumentacije

U Školi radnici biraju i imenuju osobu koja će obavljati poslove povjerenika radnika zaštite na radu. Izbor i imenovanje povjerenika radnika obavlja se u skladu sa odredbama
Zakona o radu kojima su uređena pitanja izbora radničkog vijeća
Povjerenik zaštite na radu ima pravo i obvezu:
-sudjelovati u planiranju te unapređivanju uvjeta rada, uvođenja novih tehnologija, projekata, programa i radnih procesa u svezi zaštite na radu
-sudjelovati pri izradi procjene opasnosti
-biti nazočan inspekcijskim pregledima te izvijestiti inspektora zaštite na radu ako procijeni da su ugroţeni ţivot i zdravlje
-biti informiran o svim promjenama od utjecaja na sigurnost i zdravlje radnika te najmanje svaka tri mjeseca obavješćivati radničko vijeće o svom radu
-primati primjedbe radnika na primjenu propisa i provedbu mjera zaštite na radu
-planirati aktivnosti te osposobljavati radnike i učenike Škole u svezi zaštite na radu te promicati i unapređivati zdravstvene, ekološke i druge uvjete u Školi

MJESEC	SADRŽAJ RADA	SURADNJA
Tijekom godine / po potrebi	- upoznati kolektiv s Pravilnikom o zaštiti na radu, Pravilnikom o zaštiti od požara I potresa te Pravilnikom o kućnom redu Škole - štititi sigurnost i zdravlje zaposlenika, učenika i trećih osoba u školi. -Sprječavati, uklanjati ili smanjivati mogućnost ozljeda, profesionalnih bolesti ili drugim mogućih štetnih posljedica za zaposlenike. - Posebnu pozornost posvetiti zaposlenicima sa smanjenom radnom sposobnosti radi sprečavanja daljnjeg oštećivanja zdravlja te očuvanju radne sposobnosti starijih zaposlenika - provoditi vježbe evakuacije - povjerenik zaposlenika za zaštitu na radu štiti i promiče prava zaposlenika škole u svezi sa zaštitom na radu i obavlja druge poslove za koje je ovlašten zakonom, općim aktima škole i odlukom o izboru - prema potrebi, upoznavati članove kolektiva s pravima zaposlenika škole upoznati kolektiv sa sredstvima rada i osobnim zaštitnim sredstvima - svojim djelovanjem poticati ostale zaposlenike za rad na siguran način, -planirati i osposobljavati zaposlenike i (učenike) za zaštitu na radu te raditi na promicanju i unapređivanju sigurnosne, zdravstvene, ekološke kulture u ustanovi - godišnje informirati zaposlenike o poduzetim mjerama	Djelatnici Ravnateljica Vanjske službe

Povjerenik Zaštite na radu je Eva Kajić (zamjena Filip Petrić)

7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

7.1. Godišnje zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole u okviru 40-satnog radnog tjedna

TABLICA 21.

Ime i prezime učitelja	Nastavni predmet	Razredi za koje je zadužen	Razredništvo	Redovna nastava	Izborna nastava	Zbor i/ili orkestar	Vizualni identitet	Sportsko društvo	Klub mladih tehničara	Učenička zadruga	Sindikalni povjer	PNZR/Radnički vij	Umanjenje (čl.38)		DOP	DOD	INA	Međunarodni projekt	ŽSV	Stručno povje	Administrator e-Matice i/li	Satničar		
Tatjana Krmpotić	RN	1.a	2	**16**	**0**									**18**	1	1	1						21	40
Željka Milošević	RN	1.b	2	**16**	**0**						1			**19**	1	1	1						22	41
Ivana Grbac	RN	2.a	2	**16**	**0**									**18**	1	1	1						21	40
Danijela Musulin	RN	2.b	2	**16**	**0**									**18**	1	1	1						21	40
Lorena Andreškić Šćulac	RN	3.a	2	**16**	**0**									**18**	1	1	1						21	40
Ana Paljušaj	RN	3.b	2	**16**	**0**									**18**	1	1	1						21	40
Tamara Juretić	RN	4.a	2	**15**	**0**	1								**18**	1	1	1						21	40
Biljana Grbić	RN	4.b	2	**15**	**0**	1								**18**	1	1	1						21	40
Laura Stilin	PB			**25**										**25**									15	40
Lucian Maras	PB			**25**										**25**									15	40
Svetlana Živak	PB			**25**										**25**									15	40
Nikolina Vukelić	Hrvatski jezik	6.c, 7.a, 7b, PRO	2	**18**	0									**20**		1	1						**22**	40
Tijana Krmpotić Lalić	Hrvatski jezik	6.a, 5.ab, 7.c	2	**19**	0									**21**			1						**22**	40
Romina Raspor Mohorovičić	Hrvatski jezik	5.c, 6.b, 8abc		**22**	0									**22**									**22**	40
Maja Burger	Češki jezik i kultura		0	6	0									**6**									**6**	13
Tamara Turić	Likovna kultura	5.abc, 6.abc 7.abc, 8.abc, PRO	2	13	**0**		**2**			**2**				**19**			3						**22**	40
Danijela Vuk	Glazbena kultura	4.a,b 5.abc,	0	15	0	2								**17**			5						**22**	40

		6.abc 7.abc, 8.abc, PRO																								
Tajana Pap	Tehnička kultura i informatika	Teh. 5abc, 6abc, 7abc ,8.abc, PRO INF 2.ab 3.ab	0	**13**	**8**				**1**					**22**			1							**23**	41
Bruno Pavlić	Matematika i Fizika	Fiz.-8abc PRO Mat 8abc		20	0									**20**	2									**22**	40
Gordana Stanojević	Matematika	6abc ,7bc	0	**20**	**0**									**20**							1	2	**23**	41
Patricia Ivanković	Matematika	5abc 7.a, PRO		20	0									**20**	1	1							**22**	40
Vladimir Šavle	Informatika	5.abc, 6.abc, 8.abc,	2	**12**	**6**									**20**		2					2		**24**	40
Viktorija Vujić	Fizika, Informatika	F 7abc Pro, Inf-1ab, 4,ab 7abc, Pro	0	**6**	16									**22**	1	1							**24**	40
Davorka Nekić	Engleski jezik	2.ab, 4.ab. 8abc, pro	2	20	0									**22**	1								**23**	40
Maša Kulaš	Engleski jezik i francuski jezik	Eng-1.ab, 3ab, 6abc ,Franc, PRO	2	17	2									**21**	1			1					**23**	40
Nina Osolin	Engleski jezik	5abc 7abc	2	18	0									**20**	2		1						**23**	40
Roberta Bonassin	Talijanski jezik	4ab, 5ab, 5c, 6ac,	2	0	18							2		**22**			1						**23**	40

		6b, 7abc, 8ab, 8c, PRO																							
Ivana Erak	Njemački jezik	4ab, 6.abc, 7abc, 8abc	0		8									**8**		2	2							**12**	20
Želimir Lalić	Priroda i Biologija	Pr-5.abc,6.abc, BIO - 7.abc,8.abc, PRO		**24,5**	**0**									**24,5**		0.5								**25**	41
Eva Kajić/ Filip Petrić	Kemija	7.abc, 8.abc,PRO	2	**14**	**0**							**3**		**19**	2	2	1							**24**	40
Luka Tuta	Povijest	5ac, 7.a,, PRO	2	8	0									**10**	1	1	2							**14**	22
	Geografija	5.abc, 6.abc,7.abc,8.abc, PRO	0	**24.5**	**0**									**24,5**		0.5								**25**	41
Iva Baraba	Povijest	5.b, 6.abc,7.bc,8.abc, GOO	2	**18**	**1**						**1**			**22**		1	2							**25**	41
Sonja Valerijev	TZK	6.abc, 7.abc 8abc	2	18	0			**2**						**22**			1		1					**24**	40
Veronika Jurčić	TZK	5.abc, PRO	0	8	0			**2**						**10**			2							**12**	20
Marina Lazzarich	Katolički vjeronauk	1.-4. 5abc 6abc	0	**0**	**20**								2	**22**			2							**24**	40
Diana Negovetić	Katolički vjeronauk	7.ab, 8abc PRO	0	**0**	**10**									**10**										**10**	18

	Islamski vjeronauk	1-8	0	**0**	**4**									**4**									**7**	7
Dijana Toljanić	Učitelj u PRO	PRO	2	**20**	**0**									**22**			2						**24**	40
Alida Devčić Crnić	knjižničar	Stručni suradnik knjižničar		**20**	0									**20**			1	1					**22**	40
Lorena Kovačiček	Stručni suradnik	psiholog		**25**	**0**									**25**									**25**	40
Iva Vukić Antić	Stručni suradnik	socijalni pedagog		**25**	**0**									**25**			3	1					**27**	40
Barbara Skočilić	Stručni suradnik	pedagog		**25**	**0**									**25**									**25**	40

Napomena

- ŽSV - voditelji županijskog stručnog vijeća imenovani od Agencije za odgoj i obrazovanje, Sonja Valerijev – TZK, Maja Burger – Češki jezik i kultura, Iva Vukić Antić – Voditelj ŽSV preventivnih programa
- Nadopunu do punog radnog vremena u drugim školama ostvaruju slijedeći učitelji: Ivana Erak (OŠ Srdoči), učitelj islamskog vjeronauka (u OŠ Kozala), Diana Negovetić (Prva riječka hrvatska gimnazija), Luka Tuta (OŠ Čavle), Veronika Jurčić (OŠ Srdoči) i Maja Burger (OŠ S S Kranjčević Zagreb)
- Administratori eImenika su Vladimir Šavle i Gordana Stanojević
- Voditelj ŠSD je Sonja Valerijev
- Voditelj KMT i Koordinator za prometni odgoj je Tajana Pap
- Satničar je Gordana Stanojević
- Voditeljica Učeničke zadruge je Tamara Turić
- Povjerenik zaštite na radu je Eva Kajić (zamjena Filip Petrić)
- Radnički vijećnik je Roberta Bonassin
- Povjerljiva osoba za prijavljivanje nepravilnosti je Romina Raspor Mohorovičić
- Zamjenik povjerljive osobe za prijavljivanje napravilnosti je Barbara SKočilić
- Osoba za zaštitu dostojanstva radnika je Diana Negovetić
- Osobe za pružanje prve pomoći su Želimir Lalić i Diana Negovetić
- Sindikalni povjerenik Preporoda je Željka Milošević
- Sindikalni povjerenik SHU je Iva Baraba
- Imenovani su i zamjenici Razrednika
- Administrator aplikacije e upisi je Lorena Kovačiček
- Administrator aplikacije e natjecanja je Barbara Skočilić
- Administrator aplikacije upisi u srednju školu je Barbara Skočilić
- Administrator aplikacije za nacionalne ispite je Barbara Skočilić

7.2. Podaci o učiteljima pripravnicima i volonterima

TABLICA 22.

Ime i prezime	Struka	Mentori	Pripomena
Patricia Ivanković	univ.bacc.math.	-	-

Podaci o ravnateljici i njenim zaduženjima

TABLICA 23.

Ime i prezime	Struka	Naziv poslova koje obavlja	Broj sati tjedno	Radno vrijeme (od-do)	Pripomena
Loredana Jakominić	Mag.prim.edu.	ravnateljica	40	7^{30}-15^{30}	

7.4. Podaci o administrativnom osoblju i njihovim zaduženjima

TABLICA 24.

Ime i prezime	Struka	Naziv poslova koje obavlja	Broj sati tjedno	Radno vrijeme (od-do)	Pripomena
Ena Kaurin		tajnik	40	8^{00}-16^{00}	
Martina Bobetko Šavle		računovođa	40	7^{00}-15^{00}	

7.5. Podaci o tehničkom osoblju i njihovim zaduženjima

TABLICA 25.

Ime i prezime	Naziv poslova koje obavlja	Broj sati tjedno	Radno vrijeme (od-do)	Pripomena
Alen Silić	domar	40	7 - 15	
Alma Pezerović	kuharica	40	7 – 15	
Antonija Prskalo	kuharica	40	6 – 14	
Linda Delač	spremačica	40	7 – 15 ili 12 – 20	
Radojka Miočić	spremačica	40	11 – 19	
Dragica Mrkić	spremačica	40	6 – 14	
Maja Tadejević	spremačica	40	12 – 20	Bolovanje
Ada Sabalić	spremačica	40	12 – 20	
Marija Uršanić	spremačica	40	7 – 15 ili 12 – 20	Zamjena za Maju Tadejević,

7.6. Podaci o pomoćnicima u nastavi

TABLICA 26

	Ime i prezime PUN	razred	Napomena
1	Maja Šnajder	1.a	
2	Nikolina Stanić Kukrić	1.b	
3	Tarsija Krstanović	3.a	
4	Iva Maksić Kovčić	3.b	
5	Dolores Salopek	4.b	
6	Helena Gržeta	5.b	
7	Sibil Grudi Leikauff	5.c	
8	Tanja Mataija	6.a	
9	Marinka Štiglić	6.b	
10	Andrea Margan	6.c	
11	Dragana Aleksić	7.a	
12	Katarina Galešić	7.c	
13	Ružica Žunić	8.a	

8. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Planove individualnog stručnog usavršavanja vode zasebno učitelji i stručni suradnici. Učitelji i stručni suradnici sudjelovat će na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje te MZO. Na sjednicama Učiteljskog vijeća upoznat će se djelatnici sa svim novim Pravilnicima, Odlukama i Zakonima, te njihovim izmjenama i dopunama. Djelatnike će se uputiti na e Savjetovanja vezana za prosvjetna pitanja. Na sjednicama Učiteljskog vijeća provest će se radionice i predavanja na temu Vrednovanja i ocjenjivanja, Rad s djecom s teškoćama u razvoju te darovitim učenicima, Disciplina učenika i Komunikacija učitelja s roditeljima

8.1. Plan rada stručnih aktiva u školi

8.1.1. Stručni aktiv razredne nastave (povezan je sa svim ostalim kurikulumskim područjima)

1. Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole;
2. Kurikularno planiranje za cijelu godinu
3. Elementi vrednovanja učenika; Pravilnik o vrednovanju;
4. Udžbenici i priručnici za razrednu nastavu.

5. Lektira u mlađim razredima. Kazališne i kino predstave (lutkarsko kazalište, Art kino, HKD, Dječja kuća)
6. Izvannastavne aktivnosti i zaduženja učitelja.
7. Obilježavanje posebnih dana u godini (Dani kruha, Noć knjige, Dan kravata, Tjedan darovitosti, Dan pješačenja, Majčin dan…)
8. Dječji karneval;
9. Sigurno u prometu
10. Podmladak Crvenog križa
11. Natjecanje iz matematike učenika 4. razreda (Klokan bez granica, Znanost mladima)
12. Priredbe u Školi povodom Božića, Nove Godine, Dana Škole te uređenje panoa.
13. Vanučionična nastava i izleti. Platak. Klizanje.
14. Roditeljski sastanak i informacije roditeljima.
15. Teme roditeljskog sastanka: 1. Prilagodba na školu , 4.r Priprema za predmetnu nastavu
16. CAP program u 2. razredu.
17. Stručno usavršavanje nastavnika u izvođenju zajedničkog programa rada s učenicima
18. Učiti kako učiti
19. Građanski odgoj i obrazovanje
20. Prijedlozi za rad u 2026./27.

Voditeljica aktiva razredne nastave: Ana Paljušaj

8.1.2. Stručni aktiv jezično – komunikacijskog područja (hrvatski jezik, strani jezici)

1. Plan i program lektire od 5. - 8. razreda.
2. Planovi i programi, Projekti i programi
3. Elementi vrednovanja, Pravilnik o vrednovanju..
4. Školske priredbe, rad KUD-a.
5. Sudjelovanje na natjecanjima - LIDRANO, Novigradsko proljeće, susreti u Ronjgima i Žminju
6. Školski list u digitalnom obliku
7. Kino i kazališne predstave
8. Tekst s razumjevanjem i slušanje, mjesto vokabulara u nastavi stranog jezika
9. Tjedan stranih jezika u svibnju i rujnu, priprema i realizacija
10. Obilježavanje europskog dana jezika
11. Tekuća problematika, posjete kinu, kazalištu, izložbama.
12. osobni i socijalni razvoj
13. zdravlje, sigurnost i zaštita okoliša
14. učiti kako učiti
15. građanski odgoj i obrazovanje

Voditelji aktiva: Ivana Erak i Romina Raspor Mohorovičić

8.1.3. Stručni aktiv- matematičko - prirodoslovnog područja

1. Elementi vrednovanja, Pravilnik o vrednovanju;
2. Uključivanje učenika u E-učionicu i odabir učenika za dodatnu nastavu;
3. Učenici s teškoćama u razvoju, prilagođeni programi;
4. Daroviti učenici, natjecanje učenika u školi i izvan nje.
5. Organizacija i provedba Klokana bez granica ,Večeri matematike, PI dan;
6. Pripreme za natjecanje "Znanost mladima" , MAT liga, Atom liga;
7. Uspjesi učenika na natjecanjima.
8. Tema: Zabavna matematika i fizika.
9. Tekuća problematika, vlastita iskustva o radu.
10. Sudjelovanje na projektima: Festival znanosti, Bio sigurnosti, Trg znanja Šta da?
11. Obilježavanje svih EKO-datuma.
12. Uređivanje panoa u predvorju Škole.
13. Nabavljanje nove literature, suradnja s knjižnicom.
14. Korištenje IKT u nastavi fizike: Edmodo, Kahoot
15. Teme: Suradnja s drugim nastavnim predmetima.
16. Posjet učenika kemijskim industrijama, izložbama, akvariju.
17. Prevencija ovisnosti.
18. osobni i socijalni razvoj
19. zdravlje, sigurnost i zaštita okoliša
20. učiti kako učiti
21. poduzetništvo
22. građanski odgoj i obrazovanje

Voditelji aktiva: Gordana Stanojević i Želimir Lalić

8.1.4. Stručni aktiv - tehničko i informatičkog područja

1. Nastava informatike i tehničke kulture
2. Posjet izložbama starih računala
3. Infogamer
4. Informatika za učenike u Razrednoj nastavi
5. Natjecanja učenika: Znanost mladima, Dabar, Sigurnost u prometu
6. Osobni i socijalni razvoj
7. Zdravlje, sigurnost i zaštita okoliša
8. Učiti kako učiti
9. 3D printanje
10. Građanski odgoj i obrazovanje

Voditelji aktiva: Vladimir Šavle i Tajana Pap

8.1.5. Stručni aktiv - društveno – humanističkog područja i prirodoslovnog područja (povijest, geografije, građanski odgoj)

1. Udžbenici u nastavi povijesti i geografije;
2. Aktualne društveno-gospodarske i političke promjene u Europi;
3. Prilagođeni programi iz povijesti i geografije za učenike s teškoćama u razvoju;
4. Dodatna nastava iz povijesti i geografije;
5. Nastava Građanskog odgoja. Demokracija za mlade.
6. Informacije i praćenje sa stručnih skupova.
7. Praćenje stručne literature.
8. Obilježavanje svih značajnih datuma na
9. Sudjelovanje na natjecanju "Znanost mladima".
10. Tekuća problematika, iskustva o vlastitom radu.
11. Povijest i Geografija u eTwinningu i Erasmus projektima, akreditacija
12. osobni i socijalni razvoj
13. zdravlje, sigurnost i zaštita okoliša
14. učiti kako učiti
15. poduzetništvo
16. građanski odgoj i obrazovanje, Moja Rijeka i Zavičajna povijest

Voditelj aktiva: Iva Baraba

8.1.6. Stručni aktiv umjetničkog područja (likovna kultura, glazbena kultura)

1. Učenička zadruga Zeleno srce škole Podmurvice
2. osobni i socijalni razvoj
3. zdravlje, sigurnost i zaštita okoliša
4. mozaik
5. mediteransko bilje
6. poduzetništvo
7. građanski odgoj i obrazovanje

Voditeljica Tamara Turić

8.1.7. Stručni aktiv tjelesno i zdravstvenog područja

1. sudjelovanje na raznim sportskim manifestacijam te gradskim i županijskimu natjecanjima
2. rasprava o pretiloj djeci
3. osobni i socijalni razvoj
4. zdravlje, sigurnost i zaštita okoliša
5. učiti kako učiti
6. poduzetništvo
7. građanski odgoj i obrazovanje
8. Univerzalna sportska škola
9. Projekt HŠŠS Vrtim zdravi film

Voditeljica Sonja Valerijev

9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA , STRUČNIH SURADNIKA I TIJELA UPRAVLJANJA

9.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

TABLICA 27.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Pripomena
IX.	* Problemi i naputci vezani za početak školske godine, Pravilnici i * Školski kurikulum * Zaduženja učitelja i stručnih suradnika, prema Pravilniku o normi * Djeca s TUR, Izrada IOOP-a * Godiš. plan i progr. rada Škole * Vremenik pisanih radova, Dežurstva učitelja * Pripreme za roditeljske sastanke, Pravilnici i Odluke	Loredana Jakominić Lorena Kovačiček Loredana Jakominić Iva Vukić Antić Barbara Skočilić Loredana Jakominić	
X.	* Ocjenjivanje i vrednovanje učenika - radionica i predavanje * Izvješća sa stručnih skupova * Plan projekata, dogovor	Lorena Kovačiček učitelji i stručni suradnici	
XI.	* Informacije i naputci * Stručna tema: Provedba Primjerenih oblika školovanja	Loredana Jakominić Iva Vukić Antić	
XII.	* Informacije i naputci, * Izvješće na polugodištu-praćenje učenikovih postignuća * Izvješće o sigurnosti u školi	Loredana Jakominić	
I.	* Realizac. programa rada Škole * Pripreme za natjecanja, projekte i aktivnosti	Loredana Jakominić	
II.	* Informacije i naputci * Priprema za nacionalne ispite osmaša * Stručna tema: Komunikacija s roditeljima	Loredana Jakominić	
III.	* Informacije i naputci * Natjecanja učenika	Loredana Jakominić	
IV.	* Realizacija programa rada Škole * Prijedlozi za unapređivanje rada	Loredana Jakominić	
V.	* Organizacija proslave aktivnosti vezana za Dan Škole i Večer u parku	Loredana Jakominić	
VI.	* Analiza rada i postign. rezultata * Organizacija dodatnog rada, hodogram sjednica, * UV nagrađuje učenike	Loredana Jakominić	

	* Organizacija dopunske nastave		
VII.	* Analiza programa rada Škole * Analiza uspjeha na kraju nastavne godine * Izvješće o sigurnosti u školi	Loredana Jakominić Lorena Kovačiček Barbara Skočilić	
VIII.	* Uspjeh učen.na poprav.ispitima * Plan god. zaduženja učitelja * Rasprava o programu rada za šk. 2026./2027. godinu	Loredana Jakominić Lorena Kovačiček	

9.2. Plan rada Vijeća učenika

TABLICA 28.

Mjesec	**Sadržaj rada**	**Izvršitelji**
IX.	• Formiranje i konstituiranje Vijeća učenika; prikupljanje prijedloga za predsjednika i zamjenika VU • Usvajanje Programa rada VU • Upoznavanje s Kućnim redom škole, Školskim kurikulom i Pravilnikom o pedagoškim mjerama • Analiza tekućih problema i prijedloga • Razvoj uloge predstavnika razreda: Analiza potreba i specifičnosti razredne zajednice (aktivno praćenje dinamike razreda) • Prijedlog GPP i ŠK	Psihologinja, Ravnateljica
X..	• Predstavljanje kandidata i izbor predsjednika te zamjenika VU • Samovrednovanje škole: Identifikacija pozitivnih praksi, snaga i primjera dobre prakse u školi • Učenički prijedlozi dobiveni u razrednim odjeljenjima • Radionica – Unaprjeđenje komunikacije i uvažavanje raznolikosti u razredu	Psihologinja Predsjednik/ i zamjenik/ca VU
XI.	• Učenički prijedlozi dobiveni u razrednim odjeljenjima • Samovrednovanje škole: Prepoznavanje područja za unaprjeđenje i mapiranje dostupnih resursa u školi i zajednici • Razvoj uloge predstavnika razreda: Radionica o objektivnom promatranju, razlikovanju činjenica od pretpostavki i prikupljanju informacija • Dogovor i sudjelovanje u obilježavanju tematskih dana i projekata škole	Psihologinja Predsjednik/ i zamjenik/ca VU

XII.	• Učenički prijedlozi dobiveni u razrednim odjeljenjima • Obilježavanje nadolazećih blagdana i zimskog odmora • Tematska rasprava/forum učenika o tekućim pitanjima školske svakodnevice • Refleksija o radu VU u prvom polugodištu	Psihologinja, Predsjednik/ i zamjenik/ca VU
I.	• Učenički prijedlozi dobiveni u razrednim odjeljenjima • Samovrednovanje škole: Razrada prijedloga i konkretnih koraka za poboljšanje školskog okruženja • Razvoj uloge predstavnika razreda: Razvijanje vještina pružanja podrške i osjetljivosti za potrebe vršnjaka • Analiza uspjeha i vladanja na kraju I. polugodišta	Psihologinja Predsjednik/ i zamjenik/ca VU
II.	• Učenički prijedlozi dobiveni u razrednim odjeljenjima • Pripreme za nadolazeće školske aktivnosti • Planiranje i provođenje humanitarnih/volonterskih akcija • Radionica – Prepoznavanje i prevladavanje prepreka u uvažavanju različitosti	Psihologinja, Predsjednik/ i zamjenik/ca VU
III.	• Učenički prijedlozi dobiveni u razrednim odjeljenjima • Samovrednovanje škole: Izrada prijedloga i preporuka učenika za planiranje iduće školske godine • Razvoj uloge predstavnika razreda: Informiranje o načinima traženja pomoći te destigmatizacija razgovora o izazovima i podršci • Izrada informativnih materijala/letaka za učenike	Psihologinja Predsjednik/ i zamjenik/ca VU
IV.	• Učenički prijedlozi dobiveni u razrednim odjeljenjima • Pregled i obilježavanje rezultata učenika na natjecanjima • Radionica / rasprava na temu školske klime i pravila zajedničkog života u školi • Evaluacija provedenih inicijativa učenika	Psihologinja, Predsjednik/ i zamjenik/ca VU
V.	• Učenički prijedlozi dobiveni u razrednim odjeljenjima • Razvoj uloge predstavnika razreda: Osmisliti i provesti male vršnjačke akcije podrške u razrednim odjelima • Organizacija i sudjelovanje u obilježavanju Dana škole te pratećim aktivnostima	Psihologinja Predsjednik/ i zamjenik/ca VU

VI.	• Samovrednovanje škole: Rekapitulacija rada, evaluacija zadovoljstva školskom godinom te definiranje konkretnih smjernica za iduću godinu • Analiza općeg uspjeha učenika na kraju školske godine • Zbrojno izvješće o radu Vijeća učenika u šk. god.	Psihologinja, Predsjednik/ i zamjenik/ca VU

POPIS VIJEĆA UČENIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./27.:

TABLICA 29.

Razred	Predsjednik/ca	Zamjenik/ca
2.a	Viola Vondračkova	Teo Stjepanović
2.b	Niko Tunaj	Mark Brljavac
3.a	Adam Ivanković	Karla Brnabić
3.b	Borna Kalcina Prelec	Ria Alexandra Stojanović
4.a	Mia Maričević	Anđela Pavić
4.b	Gracia Šorić	Erin Šimić
5.a	Sara Dadasović	Aleksandar Mikić
5.b	Korina Alijev	Andrija Barušić
5.c	Ema Velikonja	Egon Krstinić
6.a	Matteo Lekić	Marta Maraš
6.b	Mateo Diklić	Karmen Rohaček
6.c	David Petković	Borna Nikolić
7.a	Nolla Kranjčec Mršić	Mate Mršić
7.b	Vita Dumić	Jakov Hrga
7.c	Cvita Vidučić	Damjan Krstinić
8.a	Lana Pavić	Gabrijel Burić
8.b	Enio Merle	Emaunuel Klapan Ivaniš
8.c	Lorna Sikirica	Katja Šculac
PRO	Borna Šušnjić	Petar Uhač

Napomene:

– Vijeće učenika vodi psihologinja škole. Sjednice se održavaju jednom mjesečno (u pravilu zadnji petak u mjesecu).

– Na sjednice se po potrebi pozivaju ostali djelatnici škole te vanjski stručnjaci ovisno o problematici koja se raspravlja.

– Vijeće učenika sačinjavaju izabrani predstavnici razrednih odjela od 5. do 8. razreda te razrednih odjela u posebnom programu (PRO).

Vijeće učenika vodi psihologinja Škole Lorena Kovačiček

9.3. Plan i program rada Tima za kvalitetu

Dvogodišnji okvir samovrednovanja i razvoja škole (2026. – 2028.): Kako bi se omogućile stvarne i mjerljive promjene u odgojno-obrazovnom procesu te izbjeglo formalno i administrativno opterećenje, Tim za kvalitetu djeluje kroz dvogodišnji razvojni ciklus (2026. – 2028.):

PLAN I PROGRAM RADA TIMA ZA KVALITETU

1. Dvogodišnji okvir samovrednovanja i razvoja škole (2026. – 2028.): Kako bi se omogućile stvarne i mjerljive promjene u odgojno-obrazovnom procesu te izbjeglo formalno i administrativno opterećenje, Tim za kvalitetu djeluje kroz dvogodišnji razvojni ciklus (2026. – 2028.):

- **1. GODINA (2026./2027.)**
    - Pregled dosadašnjih aktivnosti i projekata
    - Pregled jakih i slabih strana škole putem KREDA-analize i ispitivanja potreba kolektiva/učenika
    - Odabir 1 do 2 područja kvalitete za unaprjeđenje kroz dvogodišnje razdoblje
    - Pokretanje aktivnosti, projekata i anketa vezanih uz odabrana područja kvalitete
    - Revidiranje plana (kraj 1. godine / početak 2. godine)
    - Analiza plana postavljenog u prvoj godini te revidiranje i prilagodba ciljeva, prioriteta i mjera za drugu godinu u skladu s potrebama i promjenama
- **2. GODINA (2027./2028.)**
    - Provedba prilagođenih/nadograđenih mjera i aktivnosti
    - Završne ankete samovrednovanja i mjerenje pomaka u odnosu na početno stanje
    - Izrada završnog izvješća

2. Članovi Tima za kvalitetu:

Ravnateljica škole – Loredana Jakominić

Stručni suradnici – Iva Vukić Antić, Barbara Skočilić i Lorena Kovačiček

Predstavnici učitelja razredne nastave – Ana Paljušaj, Željka Milošević

Predstavnici učitelja predmetne nastave – Želimir Lalić, Dijana Toljanić, Romina Raspor Mohorovičić, Sonja Valerijev, Vladimir Šavle, Davorka Nekić, Tijana Krmpotić Lalić

3. Plan rada po sastancima za školsku godinu 2026./2027.:

1. sastanak Tima za kvalitetu (Listopad): Pripremna faza: Članovi Tima individualno popunjavaju dobiveni obrazac *KREDA-analize* (procjena snaga, poteškoća, neiskorištenih resursa, prepreka, ideja za poboljšanje i vanjskih dionika)

- Plan rada:
    - Usporedba i sinteza popunjenih KREDA-analiza svih članova
    - Definiranje 1 do 2 prioritetna područja kvalitete za dvogodišnji ciklus
    - Dogovor o pripremi anketa te usuglašavanje vremenika provedbe
    - Podjela zaduženja za ispitivanje potreba unutar kolektiva i po stručnim aktivima

2. sastanak Tima za kvalitetu (Siječanj): Prikupljanje polugodišnjih podataka o uspjehu te zapisnika i inicijativa s Vijeća učenika (VU)

- Plan rada:
    - Analiza obrazovnih postignuća i izostanaka na polugodištu
    - Razmatranje prijedloga i uočenih potreba učenika (Vijeće učenika)
    - Razrada konkretnih ideja, radionica i projekata za drugo polugodište i iduću školsku godinu usmjerenih na odabrana prioritetna područja

3. sastanak Tima za kvalitetu (Svibanj): Provedba završnih anketnih upitnika samovrednovanja te prikupljanje rezultata

- Plan rada:
    - Analiza rezultata provedenih anketa za učenike, roditelje i učitelje
    - Pregled ostvarenih ciljeva u 1. godini ciklusa
    - Revidiranje plana: analiza, prilagodba, modifikacija
    - Usuglašavanje prilagođenog plana za drugu godinu ciklusa

9.4. Plan rada Razrednog vijeća

TABLICA 30.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Pripomena
IX.	* Formiranje odjela 1. razreda - dogovor o radu * Formiranje odjela 5. raz, uz suradnju učit. 4. razr. * Programi rada djece s TUR	razrednici članovi RV, psiholog, pedagog i socijalni pedagog	1. i 5. r.
X.	* Sjednica RV 5.6.7. i 8, Pro. - prijenos informacija učiteljica RN u svrhu boljeg poznavanja učenika, praćenje uspjeha učenika zbog promjene razrednig vijeća	Psiholog, pedagog, učiteljice 1. raz. članovi RV 5. raz.	5-8
XII.	Sjednica po potrebi - praćenje i dogovor u radu	razrednici	1.-8.
III/IV.	Kvartalne sjednice – praćenje uspjeha učenika	Razredna vijeća	1.- 8.
VI.	* Uspjeh učenika na kraju školske godine * Realizac.plana i programa * Prijedlozi UV za nagrade i kazne	razrednici	1.-8.

9.5. Plan rada Vijeća roditelja

TABLICA 31.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Napomena
IX.	* Početak školske godine, Izbor predstavnika roditelja 1.a b, 5.c razrednog odjela te potvrđivanje ili izmjena predstavnika ostalih razreda * Školski kurikulum * Godišnji plan i program rada Škole * Prehrana učenika, Osiguranje * Godišnji kalendar rada škole	Loredana Jakominić	
I.	* Realizacija programa Škole * Ponude agencija za izlete * Prijedlozi za unapređivanje rada	Loredana Jakominić	
VIII.	* Izvješće o radu u protekloj godini * Izvješće o sigurnosti u školi * Prijedlozi za rad u slijedećoj školskoj godini	Loredana Jakominić Lorena Kovačiček Barbara Skočilić	

Sjednice se održavaju prema potrebi, obavezno na početku i kraju nastavne godine.

Popis članova Vijeća roditelja

	Prezime i ime	
1.a	Jelena Vlasić Ledenko	
1.b	Stefana Požgaj	
2.a	Blanka Kosjek	
2.b	Iva Gašparini	
3.a	Marko Brdar	
3.b	Natalija Prelec	
4.a	Susan Frances Magaš	
4.b	Sandra Raspor Hrga	
5.a	Ana Zovko	
5.b	Barbara Miličević	
5.c	Nada Boca	
6.a	Morana Tomljanović	
6.b	Sergej Pintar	
6.c	Ivana Hucman	
7.a	Ana Vicić	
7.b	Sandra Hrga	
7.c	Ana Vidučić	
8.a	Tina Vranić	
8.b	Katarina Jusup Dodig	Predsjednica Vijeća roditelja i članica ŠO
8.c	Tajana Vizentin Brnabić	
PRO	Desa Uhač	

9.6. Plan rada školskog odbora

TABLICA 32.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Napomena
IX.	* Godišnji plan i programa rada Škole i Školskog kurikuluma * Kadrovska problematika vezana za početak šk. god.	Loredana Jakominić Lorena Kovačiček Barbara Skočilić	
X.-XI.	* Kadrovska problematika, zapošljavanje po natječaju * Tekuće aktualnosti	Loredana Jakominić	
XII.	* Tekuće aktualnosti * Izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti u školi	Loredana Jakominić	
I.- VI	* Tekuće aktualnosti * Izbor članova Školakog odbora	Loredana Jakominić	
VII.-VIII.	* Analiza uspjeha na kraju školske godine, * Izvješće o radu u protekloj godini * Izvješće o stanju sigurnosti u školi	Loredana Jakominić Lorena Kovačiček	

	* Analiza realizacije programa rada Škole 2026./27. * Prijedlozi za rad u slijedećoj školskoj godini 2027./28. * Tekuće aktualnosti	Barbara Skočilić	

Tijekom godine Školski odbor se sastaje prema potrebi te rješava sva značajna pitanja za funkcioniranje škole. Sjednice ŠO saziva i vodi predsjednica Tijana Krmpotić Lalić. Zapisnike sa sjednica vodi tajnica Škole.

Konstituirajuća sjednica Školskog odbora održana je 24. travnja 2025. godine. Članovi su:

Red. br.	**Ime i prezime**	**Predstavnik**	
1.	Tijana Krmpotić Lalić	iz redova učitelja i stručnih suradnika	Predsjednica ŠO
2.	Maša Kulaš	iz redova Vijeća radnika	Zamjenica Predsjednice ŠO
3.	Nikolina Vukelić Lončar	iz redova učitelja i stručnih suradnika	
4.	Katarina Jusup Dodig	iz reda Vijeća roditelja	
5.	Mia Mišić	Predstavnik Osnivača	
6.	Jasna Komlenić	Predstavnik Osnivača	
7.	Ines Španjol	Predstavnik Osnivača	



9.7. Planovi i programi rada ravnatelja i stručnih suradnika škole

9.7.1. Plan i program rada ravnateljice

Ovaj plan zasniva se na poslovima i zadacima koji su stavljeni ravnatelju u nadležnost Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj škole te općim aktima Škole, određeni nastavnim planom i programom za osnovne škole i proizlaze iz odluka Školskog odbora i stručnih organa Škole.

Svi navedeni poslovi i zadaci ravnatelja mogu se svrstati u nekoliko kategorija:

- organizacijsko-upravni poslovi,
- materijalno financijski poslovi,
- pedagoško-instruktivni rad s učiteljima,
- rad s učenicima,
- rad s roditeljima
- rad sa Školskim odborom i Vijećem roditelja,
- rad sa stručnim tijelima,
- rad sa stručnom službom škole,
- kadrovska pitanja,
- rad na osobnom stručnom usavršavanju
- suradnja s lokalnom zajednicom
- suradnja sa sportskim klubovima

Ovi poslovi i zadaci raspoređuju se ravnomjerno i izvršavaju tijekom cijele školske godine prema značaju i aktualnosti. Raspored poslova i zadataka i njihova konkretizacija i utvrđivanje termina za izvršenje određeno je mjesečnim planom rada.

MJESEČNI PROGRAM RADA RAVNATELJA
Rujan 2026.

1. Planiranje nove školske godine (aktivnosti i obveze)
2. Formiranje odjela
3. Prihvat novopridošlih učenika.
4. Rješavanje kadrovskih problema
5. Izrada plana i programa Škole, te usvajanje Godišnjeg programa rada Škole i školskog kurikuluma
6. Sjednica Učiteljskog vijeća
7. Sjednice Školskog odbora problematika
8. Sastanak Vijeća roditelja – usvajanje programskih dokumenata i kalendara rada
9. Izrada i donošenje Rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika
10. Administrativno-financijski poslovi.
11. Savjetodavan razgovor sa svim djelatnicima
12. Organiziranje prehrane i osiguranja učenika
13. Radni sastanak Ravnatelja i Odjela gradske uprave za odgoj i školstvo Grada Rijeke
14. Roditeljski sastanci – s naglaskom na upoznavanje s Pravilnicima
15. Organizacija akcije spašavanja i zaštite od požara
16. Izvanučionička nastava s učenicima

Listopad 2026.

1. Sjednica Školskog odbora - usvajanje programskih dokumenata i kalendara rada
2. Sjednica Vijeća Roditelja - usvajanje programskih dokumenata i kalendara rada, kadrovska
3. Pedagoško-instruktivni posjet nastavi
4. Posjet nastavi učitelja sa svrhom napredovanja u zvanje
5. Sudjelovanje u radu školskih stručnih aktiva
6. Sjednica razrednog vijeća - 5. razredi
7. Uvid u slobodne aktivnosti učenika.
8. Uvid u rad dopunske i dodatne nastave
9. Stručni ispit učitelja TZK
10. Stručno usavršavanje za ravnatelje
11. Sjednica Školskog odbora - zapošljavanje po natječaju

Studeni 2026.

1. Sjednica Učiteljskog vijeća.
2. Pedagoško-instruktivni posjet nastavi.
3. Sjednica Školskog odbora - zapošljavanje po natječaju
4. Pedagoško-instruktivni pregled rada grupa izvannastavnih aktivnosti.
5. Pedagoško-instruktivni pregled rada razrednika.

Prosinac 2026.

1. Sjednice razrednih vijeća – praćenje postignuća učenika na polugodištu
2. Sjednica Učiteljskog vijeća.
3. Pedagoško-instruktivni posjet nastavi.
4. Pregled rada školske knjižnice - realizacija programa.
5. Pregled rada stručnih suradnika - realizacija programa.
6. Sjednica Školskog odbora – Usvajanje Financijskog plana
7. Izvješće ravnatelja - Sigurnosti u školi
8. Organizacija svečanosti povodom Božića i Nove Godine
9. Team Building - osnaživanje veza unutar kolektiva

Siječanj 2027.

1. Sjednica Školskog odbora – usvajanje Plana nabave i završno Financijsko izvješće
2. Pregled pedagoške dokumentacije.
3. Završno financijsko izvješće
4. Sjednica Učiteljskog vijeća

Veljača 2027.

1. Utvrđivanje razloga slabijeg uspjeha pojedinih učenika.
2. Sjednica Učiteljskog vijeća
3. Pedagoško-instruktivni posjet nastavi.
4. Pregled rada školskih stručnih aktiva.
5. Posjet nastavi učiteljima i učiteljima pripravnicima
6. Stručni ispit učitelja TZK
7. Erasmus posjete škola iz europskih država

Ožujak 2027.

1. Pedagoško-instruktivni posjet nastave.

2. Sjednica Učiteljskog vijeća
3. Sastanak s voditeljima stručnih aktiva - problemi i prijedlozi za unapređivanje rada.
4. Sjednica Školskog odbora

Travanj 2027.

1. Sjednica Učiteljskog vijeća
2. Sjednica Školskog odbora.
3. Praćenje realizacije programa Škole.
4. Pripreme za proslavu Dana Škole
5. Pedagoško-instruktivni posjet nastavi.
6. Roditeljski sastanci
7. Stručna usavršavanja ravnatelja
8. Erasmus mobilnost – Akreditacija – osobno stručno usavršavanje

Svibanj 2027.

1. Organizacija proslave Dana Škole.
2. Pedagoško-instruktivni pregled nastave, dopunske i dodatne nastave, školskih društava.
3. Sjednica Učiteljskog vijeća
4. Posjet PDB-u
5. Kontrola realizacije nastavnih planova i programa.
6. Anketiranje učenika i roditelja o izbornoj nastavi za slijedeću godinu
7. Anketiranje roditelja o potrebi uključivanja u Produženi boravak
8. Stručni ispit učitelja TZK
9. Svečanost povodom obilježavanja Dana Škole

Lipanj 2027.

1. Sjednice stručnih aktiva u Školi (analiza rada).
2. Sjednice razrednih vijeća (uspjeh na kraju školske godine)
3. Učiteljsko vijeće (najuspješniji učenici i proglašenje učenika generacije, potvrđivanje uspjeha, učenici upućeni na dodatni nastavni rad)
4. Organizacija dopunske nastave
5. Nagrađivanje najuspješnijih učenika i učenika generacije
6. Uspostava rada komisije za kontrolu pedagoške dokumentacije
7. Preispitivanje ocjena prema zahtjevu roditelja, razredni i razlikovni ispiti.

Srpanj 2027.

1. Polugodišnje financijsko izvješće za 2027. godinu.
2. Pripreme za školsku 2027./2028. godinu.
3. Raspored zaduženja učitelja za slijedeću školsku godinu.
4. Podjela svjedodžbi
5. Sjednica Učiteljskog vijeća:
   - završna sjednica - analiza rada i postignuti rezultati
   - prijedlozi za program rada Škole za šk. 2027./2028. godinu
   - Izvješće o radu Škole za školsku 2026./2027. godine
   - Izvješće o stanju sigurnosti na kraju školske 2026./2027 godine
6. Upisi učenika 8. razreda u srednju školu
7. Nabava udžbenika

Kolovoz 2027.

1. Program rada i Kurikulum za školsku 2027./2028. godinu.
2. Popravni ispiti.
3. Formiranje odjela.
4. Sjednica Učiteljskog vijeća:

- uspjeh učenika na popravnim ispitima
- prijedlozi za Kurikulum i Godišnji plan i program rada, kalendar rada

5. Sjednica Školskog odbora:

- završna sjednica - analiza rada i postignuti rezultati
- prijedlozi za program rada Škole za šk. 2027./2028. godinu
- Izvješće o radu Škole za školsku 2026./2027. godine
- Izvješće o stanju sigurnosti na kraju školske 2026./2027. godine

6. Sjednica Vijeća roditelja:

- završna sjednica - analiza rada i postignuti rezultati
- prijedlog za cijenu učeničke prehrane, izvješće o provedenom postupku javne nabave za catering, izbor osiguravajuće kuće za osiguranje učenika od nesretnog slučaja
- prijedlozi za program rada Škole za šk. 2027./2028godinu
- Izvješće o radu Škole za školsku 2026./2027. godine
- Izvješće o stanju sigurnosti na kraju školske 2026./2027. godine

7. Provođene postupka javne nabave za ručak učenika

Ovaj program i mjesečni plan može se mijenjati i usklađivati, ako se za to ukaže potreba, s planom rada Škole kao cjeline, odnosno planovima rada tijela upravljanja i stručnih tijela.
Posebna pozornost u ovoj školskoj godini bit će usmjerena na instruktivno-pedagošku djelatnost s posebnim ciljem na unapređenju nastave, tj. poduzimanje odgovarajućih mjera radi poboljšanja kvalitete rada, poticanja aktivnosti svih djelatnika, unapređenju međuljudskih odnosa (posebno odnosa učitelj - učenik), stvaranju zdrave radne atmosfere u Školi, a u skladu s rezultatima nacionalnog vrednovanja.

9.7.2. Plan i program rada stručnog suradnika psihologa

Poslovi i zadaci psihologa	Suradnik	Sati	Vrijeme
1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE			
1.1. Sudjelovanje u planiranju, realizaciji i organizaciji rada škole za školsku godinu 2026./27. (organizacija i sudjelovanje u postupku upisa novih učenika, raspoređivanje u razredne odjele, sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda, formiranje razrednih odjeljenja)	Ravnateljica, stručne suradnice		Rujan, Kolovoz
1.2. Sudjelovanje u izradi temeljnih dokumenata škole (sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikuluma, izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa)	Pedagog, ravnateljica		Rujan
1.3. Sudjelovanje u planiranju i radu učiteljskog i razrednih vijeća			Rujan
1.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva u školi i izvan škole			Tijekom godine
1.5. Sudjelovanje u kreiranju i provođenju školskog preventivnog programa te koordinaciji zajedno s razrednicima i predmetnim učiteljima te drugim stručnim suradnicima	Socijalna pedagoginja		Rujan, Tijekom godine
1.6. Vođenje Tima za darovite 1.6.1. izrada plana identifikacije i rada s darovitima	Stručni suradnici, učitelji		Tijekom godine
1.7. Vođenje Tima za kvalitetu i sudjelovanje u procesu samovrednovanja			
1.8. Planiranje rada s učenicima s teškoćama u razvoju 1.8.1. Pomoć u izradi programa rada pomoćnika u nastavi 1.8.2. Pomoć u pripremi materijala za izradu IOOP-a	Socijalna pedagoginja		Tijekom godine
1.9. Prikupljanje i sistematiziranje dokumentacije o učenicima s Rješenjima o primjerenom obliku školovanja			Rujan
1.10. Sudjelovanje u radu povjerenstava 1.10.1. za upis djece u školu 1.10.2. za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta 1.10.3. za uključivanje pomoćnika u nastavi ili stručnog komunikacijskog posrednika	Stručni suradnici, učitelji, vanjski suradnici		Tijekom godine
1.11. Sudjelovanje u izradi plana i programa stažiranja nastavnika pripravnika			
1.12. Sudjelovanje i/ili komunikacija i suradnja s ministarstvom nadležnim za odgoj i obrazovanje i javnim ustanovama nadležnim za obavljanje stručnih i savjetodavnih poslova u odgoju i obrazovanju	Mentori, razrednici	340 sati	
2. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA na individualnoj i/ili grupnoj razini uključujući pripremu, realizaciju i evaluaciju rada	Učitelji, školska liječnica,		
2.1. Psihološka procjena i psihodijagnostika u svrhu identifikacije učenikovih potreba (procjene spremnosti za školu, procjene problema u ponašanju, problema u odnosu s vršnjacima, emocionalnih teškoća, specifičnih teškoća u učenju, identifikacije i dijagnostike učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama te profesionalnog	stručni surandici, vanjski suradnici	750 sati	Tijekom godine

usmjeravanja) koja uključuje ispitivanje općih i specifičnih kognitivnih sposobnosti, osobina ličnosti te emocionalno i socijalno funkcioniranje učenika obzirom na karakteristike učenika i svrhu psihološke procjene 2.2. Izrada plana podrške, savjetovanja i odabira tehnika rada s učenikom 2.3. Analiza, integracija i interpretacija podataka o učenicima prikupljenih iz relevantnih izvora na temelju kojih daje stručno mišljenje o učenicima 2.4. Provođenje psiho-edukativnih radionica, predavanja i projektnih aktivnosti 2.5. Identifikacija i dijagnostika učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama u skladu sa zahtjevima struke (učenici s teškoćama, daroviti učenici) 2.5.1. Identifikacija potencijalno darovitih učenika i razvoj programa za poticanje i razvijanje njihovih sposobnosti 2.5.2. Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju i prijedlog primjerenog oblika školovanja 2.6. Prepoznavanje učenika s emocionalnim problemima i njihovih individualnih potreba, te u skladu s time provođenje individualnih ili grupnih savjetovanja i/ili radionica 2.7. Prepoznavanje specifičnih teškoća u učenju (neadekvatne strategije učenja, problemi s pažnjom i koncentracijom, ispitna anksioznost i sl.) i pomoć u postizanju boljeg školskog uspjeha 2.8. Prepoznavanje poteškoća u ponašanju i vršnjačkim odnosima, emocionalne i/ili obiteljske poteškoće i pomoć učenicima u nošenju s njima i njihovom prevladavanju 2.9. Pomoć učenicima u razvijanju adekvatnih mehanizama suočavanja i prevladavanja stresnih događaja i kriznih situacija 2.10. Razvoj i provođenje programa prevencije nepoželjnih oblika ponašanja, programa za jačanje socio-emocionalnih vještina, otpornosti, motivacije, sigurnosti, programa učenja socijalnih vještina za sve učenike u školi, a osobito za učenike iz rizičnih skupina 2.11. Sudjelovanje u provođenju programa prevencije nasilja i zlostavljanja djece i mladih u školama i široj zajednici 2.12. Zaštita mentalnog zdravlja učenika kroz individualni i grupni savjetodavni rad te kroz projekte i aktivnosti namijenjene svim učenicima škole 2.13. Provođenje inicijalnih intervjua i procjene novih učenika te pružanje podrške s ciljem osiguravanja njihove uspješne prilagodbe na novu sredinu 2.14. Sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog usmjeravanja i informiranja učenika. 2.15. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu 2.16. Promicanje uvažavanja različitosti i promicanja dječjih prava			Tijekom godine

2.17. Rad u Školskom povjerenstvu za određivanje primjerenog oblika školovanja 2.18. Sudjelovanje u planiranju i programiranju te realizaciji programa rada Vijeća učenika			
3. NEPOSREDAN RAD S RODITELJIMA/SKRBNICIMA 3.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua i prikupljanjem anamnestičkih i heteroanamnestičkih podataka 3.1.1. Suradnja u postupku psihodijagnostičke obrade djeteta; davanje preporuke za podršku i/ili daljnje postupanje 3.2. Pomoć u prepoznavanju i razumijevanju razvojnih i individualnih potreba učenika i reagiranju u skladu s njima 3.3. Pomoć u razvoju adekvatnih vještina i komunikacije kako bi mogli kvalitetnije poticati razvoj svih djetetovih potencijala i aktivno pridonijeti njegovu uspješnom obrazovanju i odrastanju 3.4. Poučavanje roditelja temeljnim postavkama razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije 3.5. Pomoć u aktivnom uključivanju roditelja u život škole i uspostavljanju suradničkih odnosa između roditelja i škole 3.6. Pomoć u uspostavljanju kontakta s vanjskim institucijama potrebnim učeniku (npr. ustanovama koje provode programe profesionalnog usmjeravanja, informiranja i savjetovanja u karijeri, ustanovama socijalne skrbi, ustanovama koje pružaju usluge savjetovanja, psihosocijalnog savjetovanja, obiteljske medijacije i psihosocijalnog tretmana radi prevencije nasilničkog ponašanja, specijaliziranim zdravstvenim ustanovama koje se bave mentalnim zdravljem, udrugama i ustanovama koje se bave osmišljavanjem slobodnog vremena i sl.) 3.7. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima (na poziv razrednika ili prema procjeni školskog psihologa) 3.8. Promicanje prava djece i obitelji te poduzimanje mjera zaštite u okviru nadležnosti škole i kompetencija školskog psihologa	Učitelji, razrednici, školska liječnica, stručne suradnice, vanjske institucije	180 sati	Tijekom godine
4. RAD S UČITELJIMA 4.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka 4.2. Promocija različitih metoda rada koji potiču kreativnost i zajedničko sudjelovanje učitelja/nastavnika i učenika (timski rad, projektna nastava i sl.) 4.3. Upoznavanje učitelja i nastavnika sa suvremenim metodama praćenja i provjere znanja učenika te poticanje na njihovo korištenje 4.4. Poticanje i razvoj instrumenata za vrednovanje i samovrednovanje rada učitelja i nastavnika, te podizanje kvalitete rada u nastavi 4.5. Pomoć učiteljima i nastavnicima da prepoznaju i razumiju razvojne i individualne potrebe učenika i reagiraju u skladu s njima	Ravnateljica, učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici	185 sati	Tijekom godine

4.6. Educiranje učitelja i nastavnika o recentnim saznanjima iz područja razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije 4.7. Pomoć učiteljima i nastavnicima u identificiranju teškoća u razrednoj klimi, uspješnosti i načinu rada te razvoju strategija za njihovo rješavanje (upravljanje razredom) 4.8. Pomoć učiteljima i nastavnicima u razvoju osobnih i profesionalnih kompetencija kroz različita predavanja i radionice 4.9. Poticanje tolerancije različitosti među učenicima i među samim zaposlenicima, 4.10. Savjetodavni rad sa zaposlenicima u svrhu podizanja kvalitete rada s učenicima, 4.11. Pomoć učiteljima i nastavnicima u izradi individualnih odgojno-obrazovnih planova za učenike.			
5. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAM 5.1. Sudjelovanje i doprinos procesu samovrednovanja škole i Timu za kvalitetu 5.2. Sudjelovanje u radu stručnih timova 5.3. Sudjelovanje u izradi, provedbi i praćenju programa usmjerenih na podizanje kvalitete rada u školi 5.4. Pomoć u provođenju školskih, međunarodnih i drugih projekata 5.5. Vođenje ili sudjelovanje u istraživačkom radu na razini škole, provođenje projekata u kojima je psiholog nosilac ili suradnik 5.6. Sudjelovanje u istraživačkim projektima drugih institucija koje se bave područjem odgoja i obrazovanja 5.7. Sudjelovanje u kreiranju pozitivne odgojno-obrazovne klime i razvoj programa za njena optimiziranje 5.8. Vrednovanje kvalitete i efikasnosti programa rada te predlaganje promjena i inovacija 5.9. Praćenje i nabava primjerenih psihodijagnostičkih sredstava za praćenje i dijagnostiku učenika 5.10. Suradnja s javnom ustanovom koja provodi vanjsko vrednovanje u odgojno-obrazovnome sustavu Republike Hrvatske i ispite temeljene na nacionalnim standardima	Ravnateljica, stručni suradnici, članovi školskih timova, vanjski suradnici	89 sati	Tijekom godine
6. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE 6.1. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici 6.2. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima 6.3. Promocija pitanja važna za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini. 6.4. Komunikacija i suradnja s različitim vanjskim institucijama npr. nadležnom službom za školsku medicinu, nadležnim županijskim službama i područnim uredima ustanova socijalne skrbi, nadležnom područnom službom ustanove za pružanje usluga savjetovanja, psihosocijalnog savjetovanja, obiteljske medijacije i psihosocijalnog tretmana radi prevencije nasilničkog ponašanja, nadležnim ustrojstvenim jedinicama policije,	Stručne suradnice, vanjski suradnici	80 sati	Tijekom godine

udrugama, humanitarnim organizacijama, savjetovalištima i drugim institucijama 6.5. komunikacija i suradnja s psiholozima u drugim ustanovama (domovi, bolnice i sl.) i udrugama			
7. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO – OBRAZOVNOG PROCESA 7.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi u cilju praćenja rada pojedinih učenika ili učitelja 7.2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi 7.3. Prisustvovanje sjednicama učiteljskog i razrednih vijeća	Ravnateljica, stručne suradnice	80 sati	Tijekom godine
8. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE 8.1. Kontinuirano osobno stručno osposobljavanje i usavršavanje 8.2. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOM, HPK…) 8.3. Praćenje inovacija putem literature i interneta 8.4. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga 8.5. Mentorstvo psihologu pripravniku za vrijeme pripravničkog staža pri AZOO i HPK		80 sati	Tijekom godine
9. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU 9.1. Vođenje dokumentacije o vlastitom radu 9.2. Vođenje psihološkog dosjea učenika, vođenje bilježaka praćenja 9.3. Izrada prilagođenih obrazaca za dokumentiranje rada, u skladu sa specifičnostima posla i zahtjevima struke 9.4. Skrb o dokumentaciji s naglaskom na povjerljivost i zaštitu podataka 9.5. Vođenje zapisnika po potrebi 9.6. Pisanje izvješća o radu			Tijekom godine

Ukupno 1784 sati
Godišnji odmor 30 dana x 8, + blagdani = 320 sati
Ukupno 2104 sati

IZVEDBENI PLAN RADA PSIHOLOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./27.

RUJAN

- planiranje i programiranje rada psihologa
- Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikuluma
- Suradnja sa stručnim službama drugih škola i vrtića zbog prijenosa informacija.
- upoznavanje s učenicima, djelatnicima i funkcioniranjem škole
- uvid u dokumentaciju i dostupne podatke o učenicima
- planiranje psihodijagnostičkog i preventivnog rada
- Vođenje dokumentacije - otvaranje novih dosjea.
- Planiranje psihodijagnostičke obrade učenika.
- Izrada plana i programa stažiranja pripravnika; upoznavanje s dokumentacijom i radom škole.
- Neposredni rad su učenicima
- Prijem prvih razreda.

LISTOPAD

- aktivnosti usmjerene na socioemocionalni razvoj učenika (radionice u razredima, konzultacije s učiteljima)
- Sudjelovanje u akciji mjerenja raspoloženja građana (HPK)
- Razredno vijeće 5. razreda - upoznavanje učitelja s rizičnom djecom.
- Suradnja u izradi prilagođenih programa.
- suradnja s učiteljima i roditeljima
- individualni i savjetodavni rad s učenicima
- Mentorstvo i rad s psihologom pripravnikom
- rad s Vijećem učenika
- Sastanak Tima za kvalitetu

STUDENI

- aktivnosti i praćenje mentalnog zdravlja učenika (radionice u razredima, konzultacije s učiteljima)
- generacijska trijaža mentalnog zdravlja – 3./5. i 7. razredi
- suradnja s učiteljima i roditeljima
- individualni i savjetodavni rad s učenicima
- Mentorstvo i rad s psihologom pripravnikom
- sastanak Tima za darovite
- rad s Vijećem učenika

PROSINAC

- individualni i savjetodavni rad s učenicima
- aktivnosti profesionalnog usmjeravanja i informiranja učenika 8. razreda
- Roditeljski sastanak 8. razreda (profesionalna orijentacija)
- praćenje učenika i suradnja s učiteljima
- Mentorstvo i rad s psihologom pripravnikom
- obrada i analiza podataka
- dokumentiranje i planiranje daljnjeg rada
- rad s Vijećem učenika

SIJEČANJ

- aktivnosti usmjerene na socioemocionalni razvoj i međuljudske odnose (radionice u razredima, konzultacije s učiteljima)
- individualni i savjetodavni rad s učenicima
- Mentorstvo i rad s psihologom pripravnikom
- testiranje kognitivnih sposobnosti učenika 6.razreda
- praćenje učenika
- suradnja s učiteljima i roditeljima prema potrebi
- sastanak Tima za kvalitetu
- rad s Vijećem učenika

VELJAČA

- aktivnosti usmjerene na očuvanje i unapređenje mentalnog zdravlja učenika (radionice u razredima, konzultacije s učiteljima)
- testiranje kognitivnih sposobnosti učenika 3.razreda
- profesionalno usmjeravanje i savjetovanje učenika prema potrebi
- Mentorstvo i rad s psihologom pripravnikom
- individualni i savjetodavni rad s učenicima
- Profesionalna orijentacija, informiranje i e-upis u srednju školu.
- Predbilježbe za upis u prvi razred šk. 2027./28. godine
- rad s Vijećem učenika

OŽUJAK

- Predbilježbe za upis u prvi razred šk. 2027./28. godine
- Timska obrada učenika s poteškoćama u razvoju u cilju donošenja profesionalne odluke o daljnjem školovanju ili profesionalnom osposobljavanju.
- aktivnosti usmjerene na mentalno zdravlje, odnose i socioemocionalne kompetencije (viši razredi)
- individualni i savjetodavni rad s učenicima
- Mentorstvo i rad s psihologom pripravnikom
- individualni rad i suradnja s učiteljima
- sastanak Tima za darovite
- rad s Vijećem učenika

TRAVANJ

- procjena spremnosti djece za polazak u školu
- testiranje kognitivnih sposobnosti učenika 1.razreda
- suradnja s roditeljima budućih učenika
- individualni i savjetodavni rad s učenicima
- Mentorstvo i rad s psihologom pripravnikom
- rad s Vijećem učenika

SVIBANJ

- procjena spremnosti djece za polazak u školu (nastavak)
- Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih organizacija, suradnja sa stručnim aktivima predškolskih organizacija.
- obrada i analiza rezultata provedenih procjena
- Suradnja s liječnikom školske medicine.
- Utvrđivanje indikacija na teškoće u razvoju i izrada analize o djeci s indikacijama na postojanje smetnji u razvoju učenika prijavljenih za 1. razred.
- individualni i savjetodavni rad s učenicima
- praćenje učenika i suradnja s učiteljima
- Mentorstvo i rad s psihologom pripravnikom
- evaluacija provedenih aktivnosti
- sastanak Tima za kvalitetu
- rad s Vijećem učenika

LIPANJ

- analiza potreba učenika i škole
- formiranje odjela 1. razreda.
- Mentorstvo i rad s psihologom pripravnikom
- roditeljski sastanak s roditeljima učenika budućih prvih razreda
- rad s Vijećem učenika

SRPANJ

- završna evaluacija rada
- izrada izvješća i dokumentacije
- planiranje rada i prioriteta za sljedeću školsku godinu

Psihologinja u Školi je Lorena Kovačiček

9.7.3. Program rada stručnog suradnika pedagoga

Stručni suradnik pedagog u školi ostvaruje sljedeće zadaće :

- potiče usvajanje vrijednosti, stavova i navika koje omogućavaju cjelovit razvoj osobnosti učenika
- prati razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika
- sudjeluje u provođenju zdravstvene i socijalne skrbi učenika
- profesionalno informira i usmjerava učenike u skladu s njihovim potrebama interesima i sposobnostima
- pruža savjetodavnu pomoć učenicima , roditeljima , učiteljima , stručnim tijelima i drugim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa
- sudjeluje u uvođenju pripravnika u samostalni odgojno-obrazovni rad
- sudjeluje u stručnom usavršavanju odgojno-obrazovnih djelatnika
- istražuje potrebe za kvalitetnu organizaciju odgojno-obrazovnog rada
- radi na povezivanju škole s lokalnom i širom zajednicom
- uvodi i prati inovacije u odgojno-obrazovnom procesu
- prati nove spoznaje iz područja pedagogije, didaktike, metodike i njihovu primjenu u školskom radu
- uspostavlja i razvija sustav informatičke i dokumentacijske djelatnosti radi evidencije i unapređivanja osobnog rada i rada škole
- provodi vrednovanje i samo-vrednovanje rada sudionika u odgojno-obrazovnom procesu

Rad pedagoga usmjeren je na sva područja odgojno-obrazovne djelatnosti i sudionike koji djeluju u ostvarivanju ciljeva osnovne škole. Ta područja su:

1. pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa i njihove realizacije
2. neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu
3. vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata, provođenje analiza, istraživanja i projekta
4. stalni stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti
5. informacijska i dokumentacijska djelatnost

Pripremanje odgojno-obrazovnih programa i njihove realizacije:

- utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza odgojno-obrazovne situacije i pripremu plana odgojno-obrazovnog djelovanja, klasifikacija, sistematizacija i pripremu mjera za različite korisnike,
- organizacijski poslovi: planiranje i programiranje rada škole i nastave, planiranje i programiranje rada stručnog suradnika, sudjelovanje u osmišljavanju i kreiranju kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole, izrada godišnjeg plana i programa rada škole; planiranje i programiranje nastave, izvannastavnih aktivnosti i rada stručnih tijela škole, provedba kvantitativne i kvalitativne analize stupnja ostvarenosti ciljeva škole, praćenje razvoja i napredovanja rada učenika, profesionalna orijentacija, suradnja s roditeljima, IN aktivnosti, rad stručnih tijela škole, planiranje provedbe integrativnih nastavnih i školskih programa, priprema individualnih programa za pripravnike, sudjelovanje u planiranju i programiranju kulturne i javne djelatnosti škole
- praćenje cjelokupnog rada škole i vrednovanje kvalitete rada i didaktičko-metodičkih uvjeta rada, poticanje učitelja na primjenu sredstava i informatičke opreme u nastavi

Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu:

- upis djece, utvrđivanje psihofizičke sposobnosti pri upisu, utvrđivanje kriterija za formiranje RO
- unapređenje rada škole - sudjelovanje u promjenama rada škole, poticanje uvođenja novih oblika i metoda nastavnog rada, stručna pomoć u ostvarivanju nastavnih planova i programa, praćenje realizacije dopunskog, dodatnog rada, IN aktivnosti, izbornih predmeta, izvanučioničkih aktivnosti, praćenje rada darovitih učenika, pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u razvoju i drugim problemima, vrednovanje realizacije školskog rada, učenika i RO, predlaganje načina za unapređivanje kvalitete rada, sudjelovanje u projektima
- savjetodavni rad – individualno i skupno pružanje pomoći učenicima, roditeljima, učiteljima, predlaganje odgojno-obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika
- profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika - ispitivanje individualnih odgojno-obrazovnih potreba učenika, procjena sposobnosti i motivacije, mogućnosti nastavka školovanja, suradnja sa stručnim službama Zavoda za zapošljavanje i drugim ustanovama, savjetodavni rad s učenicima s posebnim potrebama
- zdravstvena i socijalna zaštita učenika – sudjelovanje u provođenju zdravstvene i socijalne zaštite učenika, podizanja zdravstvene kulture učenika, pomoć u ostvarivanju zdravstvene i socijalne zaštite, upoznavanje socijalnih prilika učenika, uvažavanje i zastupanje prava učenika.

Stručno usavršavanje

Obveza je neposrednih sudionika odgojno-obrazovne djelatnosti. Aktivnosti stručnih suradnika povezane su sa stalnim stručnim razvojem i to na način:

- planiranja i provedbe obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika
- praćenja i pružanja pomoći pripravnicima i učiteljima početnicima
- suradnje sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni sustav i onima koji se bave unapređivanjem odgoja i obrazovanja
- organiziranja i vođenja stručnih rasprava u školi
- angažiranja u stručnim udruženjima
- praćenja znanstvene i stručne literature

Informacijska i dokumentacijska djelatnost

- poticanje učenika, roditelja i učitelja na korištenje stručne literature
- kreiranje i izrada materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad
- vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije

Težište rada pedagoga je na pedagoško-didaktičkom području školskog i nastavnog rada.
Sudjeluje u svim fazama odgojno-obrazovne djelatnosti, od planiranja i programiranja do vrednovanja rezultata. Surađuje sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa. Prati, istražuje i analizira nastavni rad te predlaže načine i sadržaje za unapređivanje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada u školi.

PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

Mjesec	S a d r ž a j r a d a
Rujan	Pripreme za početak školske godine 1. Raspored učenika I. razreda - formiranje odjela 2. Rad u Povjerenstvu za određivanje primjerenog oblika školovanja 3. Raspored novih učenika po razrednim odjelima 4. Snimanje stanja - formiranje skupina - organizacija rada 5. Snimanje uključenosti učenika u: izbornu, dodatnu, dopunsku i IA 6. Organizacija prvog nastavnog dana 7. Organizacija dočeka učenika prvog razreda 8. Organizacija dočeka učenika petog razreda Planiranje i programiranje rada 1. Pomoć učiteljima u izradi školskog kurikuluma 2. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole 4. Zdravstvena zaštita učenika – suradnja sa školskom liječnicom Rad s učenicima, učiteljima i roditeljima 1. Prijem roditelja i učenika prvog i petog razreda 2. Upoznavanje novih učenika - razgovor s roditeljima 3. Organizacija i sudjelovanje u pripremi prvog roditeljskog sastanka 4. Individualni razgovori s učenicima i roditeljima novoupisanih učenika 5. Rad s pripravnicima Rad u stručnim organima 1. Rad u stručnim vijećima (planiranje, programiranje rada) 2. Rad u Učiteljskom vijeću (Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada) 3. Rad u Vijeću roditelja (Izvješće o radu škole, Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada) Rad na pedagoškoj dokumentaciji 1. Izrada statističkih podataka na početku školske godine 2. Izrada statističkih podataka na početku školske godine 3. Izrada statističkih podataka o broju učenika, broju RO, učenicima I. razreda, učenicima s poteškoćama u razvoju, broju računala (Grad i Županija)

Listopad	Unapređivanje rada u školi 1. Analiza odgojne situacije i rad na njezinom poboljšanju 2. Unapređivanje dežurstva u školi (dužnosti i obveze dežurnih) 3. Rad u povjerenstvu za praćenje rada pripravnika - kontinuirano Rad na unapređivanju odgojno-obrazovne situacije 1. Individualni razgovori s učenicima i roditeljima učenika 2. Pomoć učenicima u učenju 3. Individualni razgovor s učenicima i roditeljima učenika neprihvatljivog ponašanja 4. Organizacija zdravstvene zaštite u suradnji s liječnikom Rad u stručnim organima 1. Rad u Učiteljskom vijeću (identifikacija učenika s drugačijim potrebama) 2. Rad u stručnim vijećima 3. Rad u školskom timu za provođenje prevencije 4. Rad u RV V. razreda 5. Rad na pedagoškoj dokumentaciji 1. Prikupljanje i arhiviranje pedagoške dokumentacije za školsku 2026./2027. godinu - Postupanje po dopisima

Studeni	Rad s roditeljima i učenicima 1. Individualni razgovori s roditeljima - rješavanje odgojno-obrazovnih problema (I.-VIII.) 2. Pripremanje predavanja za roditeljski sastanak – teme prema uzrastu 3. Sudjelovanje u organizaciji i radu roditeljskih sastanaka 4. Rad s učenicima koji trebaju pomoć 5. Individualni razgovori s učenicima kod kojih su identificirane poteškoće i njihovim roditeljima Rad u stručnim organima 1. Sudjelovanje u radu razrednih vijeća I.-VIII. razreda (analiza odgojno-obrazovnih rezultata na prvom kvartalu), 2. Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća (analiza odgojno-obrazovnih rezultata, mjere za poboljšanje) 3. Sudjelovanje u radu stručnih vijeća 4. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za određivanje primjerenog oblika školovanja (prikupljanje dokumentacije za učenike u postupku) Rad na pedagoškoj dokumentaciji 1. Izrada tabelarnih podataka o uspjehu učenika na prvom kvartalu 2. Sudjelovanje u radu povjerenstva 3. Postupanje po dopisima
Prosinac	Rad na profesionalnom informiranju učenika 1. Anketiranje učenika o izboru zanimanja • Obrada anketa (dostava podataka Zavodu za zapošljavanje) • Identifikacija učenika sa zdravstvenim poteškoćama 2. Savjetodavni rad s učenicima Rad s učenicima i roditeljima 1. Individualni razgovori s učenicima koji imaju poteškoća u učenju 2. Individualni razgovori s roditeljima navedenih učenika Rad na pedagoškoj dokumentaciji 1. Izrada podsjetnika o rasporedu rada do kraja prvog polugodišta 2. Izrada obrazaca za analizu uspjeha učenika 3. Obrada podataka o kvantitativnom uspjehu učenika Rad u stručnim organima škole 1. Sudjelovanje u radu razrednih vijeća od (odgojno-obrazovni rezultati na kraju prvog polugodišta, mjesečno planiranje i programiranje rada 2. Rad u Učiteljskom vijeću (osvrt na postignute rezultate) 3. Rad u stručnim aktivima 4. Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja

	Rad s učenicima i roditeljima 1. Individualni razgovori s učenicima koji imaju poteškoća u učenju 2. Individualni razgovori s roditeljima navedenih učenika
Siječanj	Rad na unapređivanju odgojno-obrazovnog rada 1. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog obrazovnog razdoblja: - Stanje u nastavi - uspjesi i problemi, ostvarenost - Mjere za poboljšanje odgojno-obrazovnih rezultata - Pomoć učenicima u učenju (organizacija radnog dana) 2. Izrada Izvješća o provedbi Školskog preventivnog programa i stanju sigurnosti te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u 1. polugodištu Rad u stručnim organima škole 1. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za određivanje primjerenog oblika školovanja (rješavanje predmeta) 2. Sudjelovanje u radu RV : Mjesečno planiranje i programiranje rada 3. Rad u Ispitnim povjerenstvima za provedbu školskih natjecanja Rad u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole Rad s učenicima i roditeljima 1. Razgovor s učenicima i upućivanje učenika na efikasnije metode učenja 2. Upućivanje učenika na primjereno ponašanje 3. Predbilježbe za I. razred – priprema Rad na pedagoškoj dokumentaciji 1. Sređivanje i pregled pedagoške dokumentacije
Veljača	Rad na unapređivanju rada 1.Put do uspješnog učenja (upoznavanje uč. s metodama efikasnog učenja) 2. Praćenje rada u predmetnoj nastavi s ciljem snimanja stanja o uporabi metoda i oblika rada te aktivnosti učenika – kontinuirano 3.Rad u Ispitnim povjerenstvima u provedbi školskih natjecanja • priprema ispitnog materijala • sumiranje rezultata i slanje izvješća Rad s učenicima i roditeljima 1. Individualni razgovori s učenicima i roditeljima učenika s većim brojem negativnih ocjena 2.Individualni razgovori s roditeljima koji se ne odazivaju na redovite oblike suradnje 3. Kako pomoći djeci u učenju (savjetodavni rad) Rad na pedagoškoj dokumentaciji
Ožujak	Unapređivanje odgojno-obrazovnih rezultata 1. Stanje u nastavi (odgojno-obrazovni problemi – rješavanje)

	2. Praćenje rada i rezultati sudjelovanja učenika na smotrama i natjecanjima 3. Rad s roditeljima u rješavanju odgojno-obrazovnih problema Rad u stručnim organima 1. Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva (pripreme za upis u prvi razred) 2. Sudjelovanje u radu Stručnih aktiva 3. Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća 4. Rad u RV razreda (rezultati na III. kvartalu) Poslovi upisa djece u prvi razred • Predbilježba djece dorasle za upis • Organizacija upisnog postupka 5. Rad u Povjerenstvu za borbu protiv pušenja Rad na pedagoškoj dokumentaciji 1. Izrada podsjetnika o rasporedu rada na trećem kvartalu 2. Izrada obrazaca za statističku obradu uspjeha 3. Sređivanje dokumentacije prvašića 4. Izvješće Uredu s predbilježbi 5. Izrada Izvješća o radu pripravnika
Travanj	Rad u stručnim organima 1. Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća – Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na III. kvartalu) Rad na unapređivanju odgojno-obrazovnih rezultata 1. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na trećem kvartalu (stanje u nastavi, uspjesi i problemi) - Realizacija nastavnih planova i programa - Mjere za poboljšanje odgojno-obrazovnih rezultata 2. Pomoć učenicima u rješavanju odgojno-obrazovnih problema-savjetodavni rad Rad s roditeljima i učenicima 1. Individualni razgovori s učenicima s većim brojem negativnih ocjena 2. Individualni razgovori s roditeljima navedenih učenika Rad na profesionalnom informiranju učenika 1. Kamo poslije osnovne škole (predavanje za učenike) 2. Individualni razgovori s učenicima koji zatraže savjet 3. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje 4. Suradnja sa srednjim školama u gradu Poslovi upisa djece u prvi razred Rad u stručnim organima - Sudjelovanje u radu stručnih aktiva

Svibanj	Unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa Poslovi upisa djece u prvi razred 1. Organizacija ispitivanja djece dorasle za upis (testiranje) 2. Rad s roditeljima Rad na profesionalnom informiranju učenika 1. Uvjeti i plan upisa u srednje škole 2. Prezentacija srednjoškolskih programa Rad s učenicima i roditeljima 1. Individualni razgovori s učenicima i roditeljima čiji uspjeh zabrinjava (pomoć učenicima u radu) Rad u stručnim organima 1. Sudjelovanje u radu razrednih vijeća za učenike od V.-VIII. razreda (izbor učenika generacije, učenici koji zabrinjavaju), od I. –VIII. razreda :mjesečno planiranje i programiranje rada 2. Sudjelovanje u radu stručnih aktiva u školi 3. Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća
Lipanj	Rad u stručnim organima 1. Rad u Povjerenstvu za upis učenika u prvi razred • analiza upisnog postupka • prikupljanje dokumentacije • izvještavanje 2 . Sudjelovanje u radu razrednih vijeća od I.-VIII. razreda (utvrđivanje uspjeha i vladanje učenika na kraju školske godine) 3. Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća • osvrt na rezultate • upućivanje učenika na dopunski rad • izrada rasporeda održavanja dopunskog rada Rad s roditeljima Roditeljski sastanak za djecu budućih prvih razred : Kako pripremiti dijete za školu Rad na pedagoškoj dokumentaciji - prikupljanje i sređivanje podataka o rezultatima rada na kraju školske godine
Srpanj	Praćenje realizacije odgojno-obrazovnog procesa 1. Analiza ostvarenih zadataka 2. Izrada statističkih podataka na kraju školske godine 3. Pregled pedagoške dokumentacije

	4. Izrada Izvješća o provedbi Školskog preventivnog programa i stanju sigurnosti te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u 2. polugodištu
Kolovoz	Rad na unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa 1. Organizacija popravnih ispita 2. Praćenje rada komisija 3. Prikupljanje dokumentacije o popravnim ispitima i njihova obrada 4. Sudjelovanje u radu razrednih vijeća za učenike od IV.-VIII. razreda (uspjeh učenika nakon popravnih ispita) 5. Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća (analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine) 6. Završavanje izvješća o radu škole 7. Suradnja na organizaciji rada za novu školsku godinu 8. Poslovi vezani za upis novih učenika- upisnice i ispisnice učenika koji dolaze/odlaze iz škole 9. Planiranje projeka

Napomena:
Pored navedenih zadataka pedagog kontinuirano, tijekom školske godine radi i na sljedećim zadacima:

- rješavanju odgojno-obrazovnih problema učenika
- suradnji s roditeljima
- surađuje s odgojno-obrazovnim djelatnicima
- vodi informacijsku djelatnost škole i izvješćuje učenike o uspješnosti
- koordinira i radi u programu prevencije, programu nenasilja
- vodi izvannastavnu aktivnost Zdravstveni odgoj i obrazovanje
- surađuje s gradskim i županijskim uredom za školstvo, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Hrvatskim zavodom za socijalni rad, Nastavnim zavodom za javno zdravstvo, PU, školskom liječnicom, članovima Povjerenstva za određivanje primjerenog oblika školovanja, defektolozima odjela, drugim školama
- organizira i sudjeluje u radu razrednih radionica, programa i projekata te prati njihovu uspješnost
- kontinuirano sudjeluje u radu Stručnih aktiva i RV na mjesečnom planiranju i programiranju rada
- prati stručnu periodiku, zakone, pravilnike i naputke o radu u osnovnoj školi
- sudjeluje u radu županijskih stručnih vijeća za stručne suradnike, seminarima i savjetovanjima organiziranim za stručne suradnike
- radi na međunarodnim projektima škole: Erasmus+ projekti, eTwinning projekti
- radi ostale nepredviđene poslove.

9.7.4. Program rada dodatno edukacijsko-rehabilitacijske pomoći socijalnog pedagoga

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA SOCIJALNOG PEDAGOGA

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNO	**GODIŠNJE**
1. RAD S UČENICIMA 1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju 1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s: – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju 1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika 1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa **2. RAD S RODITELJIMA** Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika – individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa, Školica za velike – roditelji učenika trećih razreda. **3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA** *3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole* – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi – dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama *3.2. Suradnja s učiteljima* – dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa *3.3. Suradnja s ostalim dionicima* – suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima koordinacija rada pomoćnika u nastavi, mentorstvo pripravnicima socijalnim pedagozima, suradnja s pripravnicima drugih struka	**25**	

– suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva		
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	**TJEDNO**	**GODIŠNJE**
VOĐENJE DOKUMENTACIJE Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija: – dosje učenika, dnevnik rada, obrazac socijalnopedagoške intervencije, priprema za socijalnopedagošku radionicu, evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno), izrada nalaza i mišljenja, izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa **OSTALI POSLOVI** – planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada – rad u povjerenstvima – poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole – pripreme za neposredan rad	**5**	
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	**TJED-NO**	**GODIŠNJE**
Individualno i grupno – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe, radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga, Komore socijalnih pedagoga – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije	**10**	
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
CAP i Teen CAP program – Udruga Korak po korak "Tribo moderna – Capoeira za toleranciju i nenasilje" – Udruga Amazonas Čitanjem do sebe – poticanje razvoja socio-emocionalnih kompetencija učenika Zdravstveni odgoj i obrazovanje – Grad Rijeka Lions Quest: Razvoj vještina za adolescenciju – UNODC i MZO RESCUR: Na valovima otpornosti Trening životnih vještina – NZZJZ SNEP 2 – Junior – prevencija seksualnog nasilja Rinkluzija – riječki program podrške učenicima s teškoćama u razvoju – Grad Rijeka Erasmus+ Akreditacija Oratorij Marije Pomoćnice – suradnja u volontiranju – pomoć u učenju		

V. OSTALI POSLOVI		
– poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole (Zdravi u zajednici, Školica za velike, Večer u parku) – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina (Stručno povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika) – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – izvanredni poslovi: voditeljstvo Županijskoga stručnog vijeća za preventivne programe; voditeljstvo Školskoga preventivnog programa; suvoditeljstvo Školskoga volonterskog kluba; član Stručnog povjerenstva Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje Primorsko-goranske županije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika.		
NENASTAVNI TJEDNI		
UKUPNO	**40**	

Socijalna pedagoginja u Školi je Iva Vukić Antić

9.7.5. Plan i program rada stručne suradnice – knjižničarke

Plan i program rada stručnog suradnika – knjižničara za školsku godinu 2026./2027.

OŠ PODMURVICE-RIJEKA		
PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE	Nositelj aktivnosti i vrijeme	Broj sati:
ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.	sveukupno	1784
Rad u školskoj knjižnici obuhvaća ova područja: 1.ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST a) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA ✓ organizirano i sustavno poticanje učenika na čitanje, učenje i razvoj informacijske pismenosti ✓ uvođenje učenika u rad, sadržaje i programe knjižnice ✓ Knjižnični odgoj i obrazovanje (teme od 1.-8- razreda) ✓ međupredmetno povezivanje i timski rad, radionice ✓ edukacija učitelja ✓ korelacija s nastavnim predmetima: zajednički planirani satovi i izvođenje - lektire, radionice, medijska kultura, knjižnični odgoj i obrazovanje ✓ projekti iz raznih predmetnih područja s učenicima i učiteljima ✓ uključivanje međupredmetnih tema 2.STRUČNO- KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST 3.STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA 4.KULTURNA I JAVNA DJELATNOST- književni susreti, izložbe, prezentacije, suradnja s lokalnom zajednicom,web stranica 5.SURADNJA S RAVNATELJICOM,STRUČNIM SURADNICAMA,UČITELJIMA		981 223 179 267 134
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA		981
Školska knjižnica je suvremeni knjižnično – informacijski prostor škole koji omogućuje učenicima i nastavnicima pristup svim izvorima informacija, pristup internetu i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživanja.	Knjižničarka u suradnji s učiteljima	
Sukladno uvjetima rada u knjižnično - informacijskom prostoru škole, provode se redovite aktivnosti u radu školske knjižnice, kao i sve druge aktivnosti u radu s učenicima u slobodnim i izbornim grupama.	Tijekom školske godine	

Knjižnica provodi organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice, s vrstama i funkcijama kataloga u knjižnici te njihovo korištenje. Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice te organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u služenje svim izvorima znanja.		
Usvajanje kompetencija iz područja Knjižničnog odgoja i obrazovanja integrirano u korelaciji s drugim nastavnim predmetima ili u suradnji s drugim učiteljima.		
Razvijanje raznih vrsta pismenosti: - čitalačke pismenosti - informacijske pismenosti - medijske pismenosti - digitalne pismenosti - uporaba IKT-a		
Rad sa sekcijom Malih knjižničara.		
Upoznavanje knjižnične građe, časopisa, referentne zbirke i AV građe.		
Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija , kazala i sažetaka.		
Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici, pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, pretraživanje mrežnih izvora, uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora i citiranja bibliografskih podataka.		
Pomoć učenicima u izradi edukativnih plakata i postera, te izbor materijala za izradu prezentacija za nastavu.		
Rad s učenicima u čitaonici: korištenje računala za učenje i istraživanje uz poštivanje pravila o korištenju računala u čitaonici te korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje.		
Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga i tematskih bibliografija.		
Rad i suradnja s učenicima u slobodnim aktivnostima (novinarska grupa, literarna, dramska, sl.) te pomoć izbornoj nastavi.		
Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike, pedagoška pomoć u izboru knjižnične građe i izvora informacija za učenje i razvijanje intelektualne učenikove osobnosti.		
Promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke pismenosti učenika izradom preporučenih popisa beletristike za učenike, prema nastavnim predmetima i područjima znanosti. Sustavno poučavanje, savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja kao putokaz za cjeloživotno učenje.		

Edukacija učenika: -nastava medijske kulture -knjižnični odgoj i obrazovanje -satovi obrade lektire -informacijska pismenost -radionice i projekti -terenska nastava		
- Organizacija i provođenje projekata tijekom školske godine 2026./2027.: "Mjesec knjige"- Mjesec hrvatske knjige posvećen je znanstvenicima i održava se pod sloganom ***Od priča do otkrića***, „Noć knjige", „Čitajmo zajedno – čitajmo naglas: zaboravljene knjige", „Čitanje ne poznaje granice/Čitanje ne pozna meja", „Čitanjem do zvijezda", „Naša mala knjižnica – NMK", i - eTwinning projekti		
Posjet Villi Ružić, Dječjoj kući i Dječjoj knjižnici „Stribor -organizacija terenske nastave i upoznavanje s kulturnim ustanovama grada i šire.		
2. STRUČNO- KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST		5 sati tjedno; 223 sati godišnje
Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s prof. hrvatskog jezika i drugim aktivima škole. Nabava. Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave za nove lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu i metodičko-pedagošku literaturu.	Knjižničarka u suradnji s učiteljima	
-nabava knjiga, nove knjige iz programa obvezne lektire, novi naslovi iz dječje i književnosti za mladež -nabava novih priručnika za rad u nastavi, stručne literature, časopisa i ostale informacijske građe - posjet sajmovima knjiga Pula, Zagreb		
Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća.		
Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa.	Tijekom školske godine	
Izrada popisa literature - izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole.		

Oblikovanje zbirke - informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave lektire, stručne literature, periodike i ostale građe.		
Narudžba i obrada građe – tehnička i stručna obrada knjiga i AV građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i kompjutorska obrada; narudžba, predmetna obrada i vođenje kartoteke stručnih i popularno-znanstvenih časopisa Rad u računalnom programu ZaKi.		
Izrada pomagala - Katalogizacija knjižnične građe.		
Bilteni prinova - Izrada popisa literature za potrebe stručnih vijeća, učitelja i učenika škole.		
Statistika i brojčani pokazatelji - Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe.		
Izvješća o provedbi revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te Izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice – polugodišnja i godišnja, u suradnji s računovodstvom škole.		
Zaštita - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe u prostoru knjižnice i čitaonice.		
Izrada Godišnjeg plana i programa rada školskog knjižničara Izrada kurikuluma grupe Mladih knjižničara, Nacionalnog projekta za poticanje čitanja.		
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE		4 sata +2 sata tjedno; = 267 sati godišnje
Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja te izrada godišnjeg plana kulturnih akcija knjižnice kroz školsku godinu.	Knjižničarka u suradnji s učiteljima	
-organiziranje kulturnih i javnih aktivnosti za korisnike -pripremanje izložbi i susreta s književnicima i drugim umjetnicima -organiziranje, koordiniranje i vođenje kulturnih događaja u školi -postavljanje tematskih izložbi -planiranje i provedba akcija vezanih za promicanje važnosti školske knjižnice -promidžba dječjih časopisa		
Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole.	Knjižničarka u suradnji s	

Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija kvizova i natjecanja u znanju za učenike, dovođenje glumačkih skupina i sl.	ravnateljicom i voditeljicom KUD-a	
Vođenje učeničkih skupina u javnom i kulturnom radu škole.		
Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture.	Tijekom školske godine	
Organiziranje tribina, predavanja i projekcija za učenike.		
Koordinacija i suradnja s čimbenicima javnog, kulturnog i gospodarskog života u lokalnoj zajednici.		
Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Rijeci i šire.		
Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, knjižnicama, NSK i drugim kulturnim ustanovama u gradu Rijeci i šire.		
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE		4 sata tjedno; 179 sati godišnje
-planiranje stručnog usavršavanja -sudjelovanje u radu domaćih i stranih stručnih udruga -izrada godišnjeg programa rada		
Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature).	Tijekom školske godine	
Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike Suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja udžbeničke i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole.		
Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare.		
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi (Učiteljska vijeća, aktivi)		
Suradnja s MZO, Agencijom za odgoj i obrazovanje RH , Matičnom službom GKRI, Agencijom za mobilnost.		
Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama.		
Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa Zaki.		
Suradnja s Gradskom knjižnicom Rijeka- usavršavanja u struci i primjena novih znanja u knjižnici.		
5. SURADNJA S RAVNATELJICOM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE		
Suradnja s ravnateljicom škole u svezi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici, nabava opreme i pomagala.	Knjižničarka u suradnji s	

Suradnja s učiteljima svih nastavnih područja u svezi nabave stručne literature i periodike za učenike i nastavnike.		ravnateljicom, psihologinjom, socijalnim pedagoginjama i učiteljima	
Izrada popisa preporučene popularno-znanstvene literature za sve nastavne predmete u suradnji s voditeljima stručnih aktiva u školi, a radi popularizacije čitanja i čitalačke pismenosti učenika.			
Suradnja u svezi nabave AV građe za potrebe nastave.			
Suradnja s učiteljima u svezi kulturnih događanja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe i sl.).			
Pomoć učiteljima pri realizaciji nastavnih sadržaja i rada slobodnih i izvannastavnih aktivnosti učenika.		Tijekom školske godine	1784 sati Godišnji odmor 30 dana + blagdani =175 nastavnih radnih dana
Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike.			
Suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u svezi dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe.			
Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavku stručne literature, AV građe i stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i učitelje.			
Sastanci Aktiva u svezi provedbe kulturnih aktivnosti škole, te nabave određenih naslova lektire i beletristike za učenike.			
Suradnja u izradi web stranica, priprema materijala, fotografija, dokumenata i sl.			
OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA I OBLJETNICA			
RUJAN			
Međunarodni dan kulturne baštine	rujan, početak listopada		
LISTOPAD			
Svjetski dan zaštite životinja	4.10.		
#ErasmusDays 2026.	12. – 17. 10.		
Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige	15.10. – 15.11.		
Međunarodni mjesec školskih knjižnica	27.10.		
Dan jabuka	20.10.		
Dan kravate	18.10.		
STUDENI			
Svjetski dan ljubaznosti i Međunarodni dan tolerancije	12.11.		
Mjesec knjige s temom: Od priča do otkrića	15.10. -15.11.		

Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	17.11.		
Konvencija o pravima djeteta	18.11.		
PROSINAC			
Sveti Nikola	6.12.		
Svjetski dan UNICEF-a	11.12.		
Međunarodnji dan prava čovjeka	10.12.		
Ususret Božiću, aktivnosti povodom Božića	20.12.		
SIJEČANJ			
Dan sjećanja na Holokaust	27.1.		
VELJAČA			
Valentinovo	14.2.		
Međunarodni dan materinskog jezika	21.2.		
Dan „ružičastih majica" protiv nasilja u školama	25.2.		
OŽUJAK			
Svjetski dan pjesništva	21.3.		
Svjetski dan voda	22.3.		
Dani hrvatskoga jezika	11.-17.3.		
Međunarodni dan sreće	20.3.		
Dan darovitih učenika	21.3.		
TRAVANJ			
Dan planeta Zemlje	22.4.		
Dan hrvatske knjige	22.4.		
Međunarodni dan dječje knjige	22.4.		
Noć knjige-Svjetski dan knjige	23.4.		
SVIBANJ	.		
Majčin dan i Dan obitelji	11.5.		
Svjetski dan pisanja pisama	11.5.		
Dan Europe/ eTwinning dan	9.5.		
LIPANJ			
Svjetski dan zaštite čovjekove okoline	5.6.		
Dani Grada Rijeke	sredinom lipnja		

Knjižničarka u školi je Alida Devčić Crnić.

9.8. Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe

9.8.1. Plan rada tajnika škole

Plan rada tajnika Škole temelji se na poslovima i zadacima koji su mu stavljeni u nadležnost zakonskim propisima i općim aktima Škole.

Poslovi i zadaci tajnika mogu se svrstati u nekoliko grupa:

1. normativno-pravni i upravni poslovi
2. personalno-kadrovski poslovi (REG FIN, COP, eHZMO, eHZZO, Riznica Grada Rijeke)
3. opći poslovi, vođenje evidencije rada i pripreme za isplate osobnih dohodaka
4. suradnja s tijelima upravljanja (MZO, Upravni odjeli Grada Rijeke i Županije nadležni za obrazovanje)
5. administrativni poslovi, pripremanje dokumentacije tijela upravljanja i vođenje zapisnika (Školski odbor, Vijeće roditelja i Učiteljskog vijeća)
6. raspisivanje natječaja za zapošljavanje te izrada odgovarajućih Ugovora o radu
7. rad u bazama podataka namijenjenim evidentiranju arhivske i registrature građe (ARHINET)
8. sastavljanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti
9. provođenje postupka javne i bagatelne nabave (Plin/Ručak za učenike/Udžbenici) i raspisivanje javnih poziva za provođenje višednevne izvanučionične nastave
10. poštivanje procedura ugovaranja, naručivanja i evidencije financijskih obveza
11. administracija baze podataka djelatnika i zaštita osobnih podataka
12. poslovi informiranja i podnošenja izvješća o pristupu javnim informacijama
13. ostali poslovi

Ovi poslovi i zadaci raspoređuju se ravnomjerno i izvršavaju tijekom cijele školske godine. Njihov raspored, konkretizacija i utvrđivanje termina za izvršenje određeno je mjesečnim potrebama rada.
Tajnica je Ena Kaurin

9.8.2. Plan rada računovođe

Ovaj plan zasniva se na poslovima i zadacima koji su računovođi stavljeni u nadležnost Zakonom o računovodstvu i općim aktima Škole.

Poslovi i zadaci računovođe mogu se svrstati u nekoliko kategorija:

- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja, odnosno poslovnih promjena u propisanim poslovnim knjigama,
- usklađivanje prometa i stanja u analitičkim evidencijama s istovrsnim podacima u glavnoj knjizi (financijskom knjigovodstvu),
- usklađivanje stanja potraživanja i obveza na način i u rokovima određenim propisima,
- sastavljanje mjesečnih, tromjesečnih i godišnjih obračuna poslovanja s rasporedom rezultata poslovanja u skladu s općim aktima i Zakonom,
- izrada i dostavljanje Financijskoj agenciji podataka iz periodičnog obračuna i godišnjeg obračuna na propisanim obrascima,
- osiguranje i pripremanje podataka za:
- informiranje,
- planiranje,
- analizu poslovanja,
- kontrolu,
- zaključivanje poslovnih knjiga,
- odlaganje, čuvanje i predaja na arhiviranje knjigovodstvenih isprava i poslovnih knjiga,
- obračun i isplata plaća i drugih primanja djelatnika,

- obračun cijene marende i produženog boravka učenika,
- pravovremena suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa - Uprava za financije, Uredom državne uprave u PGŽ-Služba za društvene djelatnosti-Odsjek za prosvjetu i kulturu i Odjelom za školstvo Grada Rijeke,
- Svi računovodstveni poslovi vezani za EU projeke,
- evidencija plaća i ostale evidencije,
- uplata i isplata gotovine.

Ovi poslovi raspoređuju se ravnomjerno i izvršavaju tijekom cijele školske godine. Raspored poslova i zadataka i njihova konkretizacija i utvrđivanje termina za izvršenje određeno je mjesečnim planom rada.
Računovotkinja u školi je Martina Bobetko Šavle

9.8.3. Plan rada ložača-domara

Djelokrug rada ložača-domara predstavljaju slijedeći poslovi:

1. loženje,
2. održavanje instalacija centralnog grijanja,
3. briga oko nabavke goriva,
4. stolarski radovi,
5. soboslikarski radovi,
6. vodoinstalaterski radovi,
7. uređenje okoline Škole,
8. zidarski i keramičarski radovi,
9. električarski radovi,
10. dobava, nabava, dostava,
11. popravljanje nastavnih pomagala,
12. staklarski radovi,
13. isticanje zastave povodom državnih blagdana,
14. ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili tajnika.

Poslove loženja i u vezi s loženjem ložač-domar će obavljati tijekom sezone grijanja (od kraja listopada do kraja travnja okvirno), a ostale poslove iz svog djelokruga ravnomjerno tijekom cijele školske godine, odnosno prema potrebi.

9.8.4. Plan rada kuharica

Temeljem sistematizacije radnih mjesta u Školi, djelokrug rada kuharice predstavljaju slijedeći poslovi:

1. organizacija rada u školskoj kuhinji,
2. evidencija primljene i izdane hrane,
3. primanje hrane,
4. briga o pravilnom uskladištenju robe,
5. vođenje evidencije o količini robe,
6. sastavljanje jelovnika,
7. pripremanje hrane i napitka (marenda),
8. izdavanje hrane i napitka,
9. pripremanje i serviranje,

10. uređenje i čišćenje kuhinje,
11. suradnja s računovodstvom oko usuglašavanja dokumentacije,
12. ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili tajnika Škole.

Navedeni poslovi ravnomjerno su raspoređeni i kuharice će ih obavljati tijekom cijele školske godine.

9.8.5. Plan rada spremačica/spremača

Djelokrug rada spremačica predstavljaju slijedeći poslovi:

- čišćenje prostora u školi, čišćenje podova, namještaja, zidova, sanitarnih uređaja, sakupljanje i odnošenje smeća, postavljanje košarica i prozračivanje učionica
- premaz podnih površina
- pranje prozora i drvenarija
- brisanje prašine u svim prostorijama
- premazivanje dezinfekcijskim sredstvom toaletnih prostora i kvaka
- održavanje i pranje zavjesa
- održavanje zelenila i vrtnih površina (sadnja, orezivanje bilja) i okoliša škole (uklanjanje otpadaka, sakupljanje lišća i odnošenje smeća)
- kontrola inventara prostorija koje se čiste
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika škole

Navedene poslove spremačice će obavljati ravnomjerno tijekom cijele školske godine, a generalno čišćenje planira se za vrijeme školskih praznika.

Sastavni dio ovog Godišnjeg plana i programa su Raspored sati , raspored informacija za roditelje te Rješenja o tjednim radnim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika. Godišnji izvedbeni kurikulumi i programi rada učitelja te Planovi i programi rada za učenike s teškoćama su u eDnevniku.

9.8.6 Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

Djelokrug rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu predstavljaju slijedeći poslovi:

- nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor,
- sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša,
- surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija,
- sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama,
- prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja,
- surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika,
- obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa, a može obavljati i poslove iz članka 6. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

10. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Od većih investicija potrebno je:

- Zamjeniti dotrajali strop u holu koji prokišnjava
- Urediti podove učionica EJ i BIO
- Sanirati betonsku podlogu - prilaz školi s teniskog igrališta
- Opremit urede stručnih suradnika

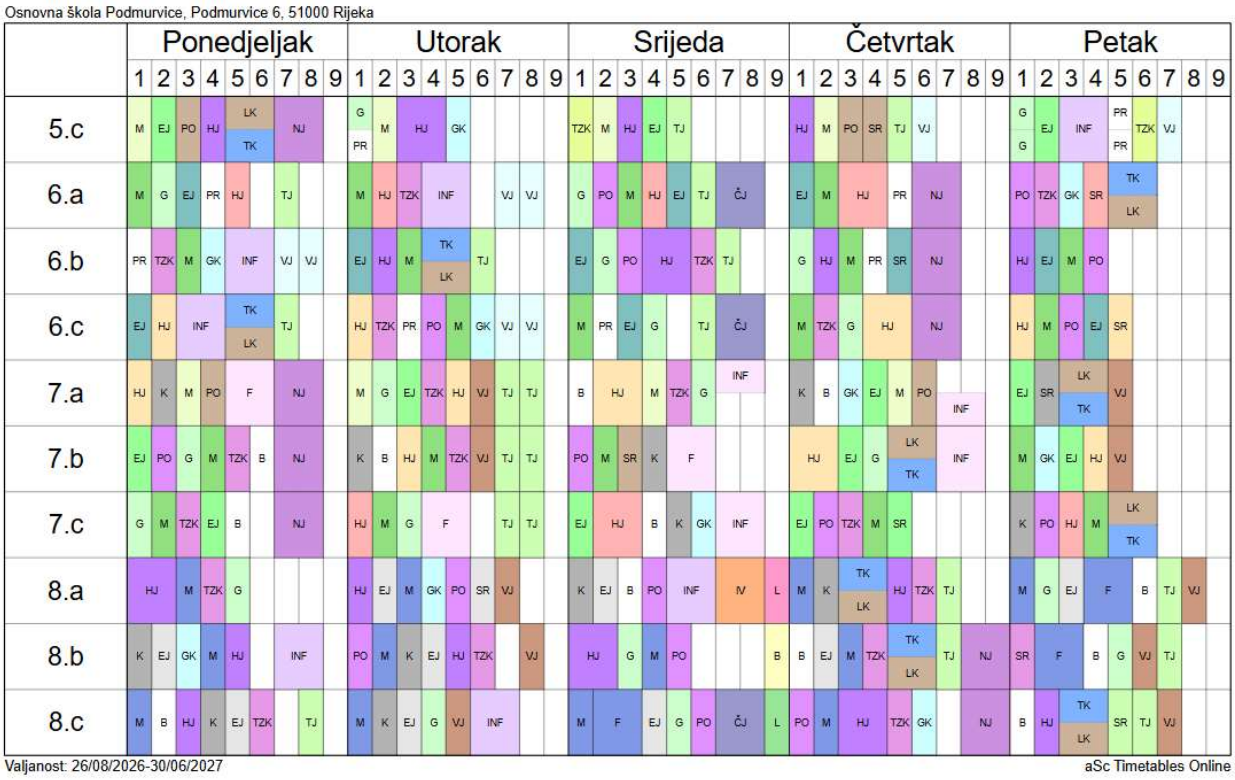
PRIVITAK 1 : RASPORED SATI

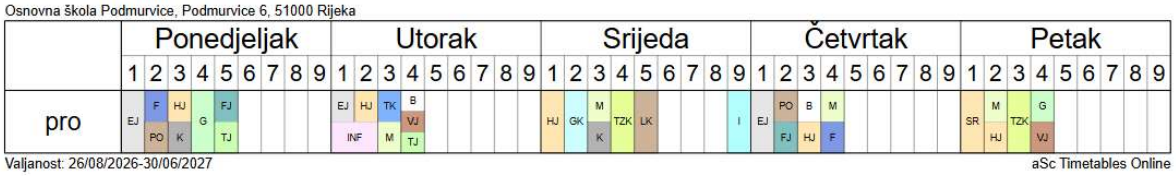
Osnovna škola Podmurvice, Podmurvice 6, 51000 Rijeka

	Ponedjeljak									Utorak									Srijeda									Četvrtak									Petak								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.a	TZK	HJ	M	EJ	VJ					HJ	PID	TZK	VJ						PID	M	HJ	EJ	SA					HJ	M	INF		LK					M	SR	HJ	TZK	GK				
1.b	TZK	HJ	PID	M	VJ					HJ	M	EJ	VJ						M	LK	HJ	GK	SA					M	HJ	EJ	SR	TZK					HJ	PID	INF		TZK				
2.a	M	PID	EJ	VJ						TZK	M	HJ	LK	VJ					HJ	TZK	M	PID	SA ČJ IV					INF		M	HJ	GK					HJ	EJ	SR	TZK	HJ				
2.b	HJ	PID	SR	VJ						TZK	LK	M	HJ	VJ					INF		M	HJ	SA					HJ	M	EJ	PID	TZK					EJ	HJ	M	TZK	GK				
3.a	PID	EJ	HJ	LK	TZK	VJ				PID	HJ	M	EJ	GK					M	HJ	TZK	SR	SA					TZK	M	HJ	VJ						INF		HJ	M					
3.b	M	HJ	GK	TZK	SR	VJ				INF		HJ	M	TZK					PID	EJ	M	HJ	SA					TZK	PID	HJ	VJ						HJ	M	EJ	LK					
4.a	HJ	M	PID	TJ	NJ	NJ				TZK	LK	HJ	M	TJ					HJ	M	EJ	SR	SA IV VJ					PID	M	HJ	GK	VJ					TZK	PID	HJ	EJ	INF				
4.b	TZK	M	HJ	TJ	NJ	NJ				M	HJ	GK	SR	TJ	VJ				EJ	PID	HJ	M	SA					HJ	M	PID	EJ	INF					TZK	HJ	LK	PID	VJ				
5.a	HJ		PR M PR	M	PO	TJ	NJ			PR G	EJ	SR	HJ	M					M	TZK	INF		GK		IV			HJ	EJ	LK TK	PO	TJ	VJ				M	HJ	G G	EJ	TZK	VJ			
5.b	PO	M	HJ		EJ	TJ				EJ	PO	HJ	LK TK	PR G					HJ	EJ	TZK	GK	M		VJ	VJ		M	G G	INF		TJ					HJ	PR PR	M	TZK	SR				

Valjanost: 26/08/2026-30/06/2027

aSc Timetables Online





PRIVITAK 2

3.7. INFORMACIJE ZA RODITELJE

Informacije za roditelje održavaju se u jutarnjem i poslijepodnevnom terminu. Vrijeme i mjesto održavanja informacija u jutarnjim satima možete pronaći u tablici. Za informacije je potrebno najaviti se putem maila ili na način koji je dogovoren s razrednikom.
Konzultacije sa svim predmetnim učiteljima moguće su zadnji četvrtak u mjesecu u 18:00 sati.

	Razrednik	Broj učionice održavanja informacija u jutarnjim satima	Termin informacija u jutarnjim satima	Broj učionice održavanja informacija u poslijepodnevnom terminu
1.a	Tatjana Krmpotić tatjana.krmpotic@yahoo.com	73	Četvrtak, 8:50	73
1.b	Željka Milošević milosevic.zeljka@gmail.com	74	Utorak, 9:55	74
2.a	Ivana Grbac ivana.obrovac@yahoo.com	76	Petak, 8:50	76
2.b	Danijela Musulin danielamusulin@gmail.com	75	Četvrtak, 9:55	75
3.a	Lorena Andreškić Šćulac andreskic.lorena@gmail.com	57	Petak, 11:45	57
3.b	Ana Paljušaj uciteljicaana@gmail.com	58	Petak, 11:45	58
4.a	Tamara Juretić tamarajuretic65@gmail.com	56	Srijeda. 9:55	56
4.b	Biljana Grbić grbic.biljana@yahoo.com	55	Utorak, 11:00	55
5.a	Šavle Vladimir vladimir.savle@skole.hr	125	Četvrtak, 8:50	125
5.b	Iva Baraba iva.baraba@skole.hr	113	Četvrtak 11.00	113
5.c	Luka Tuta luka.tuta@skole.hr		Ponedjeljak 12:40	
6.a	Tijana Krmpotić Lalić Krmpotic.tijana@gmail.com	38	Srijeda , 9:55	38
6.b	Maša Kulaš masa.kosanovic@gmail.com	129	Utorak, 8:50	129
6.c	Nikolina Vukelić Lončar nikolinavukelić6@gmail.com	37	Srijeda 11:00	37
7.a	Filip Petrić filip.petric4@gmail.com		Četvrtak, 9:55	
7.b	Tamara Turić tamara.tu7@gmail.com	88	Petak. 8:50	88
7.c	Nina Osolin Osolin.nina@gmail.com	141	Srijeda, 9:55	141
8.a	Davorka Nekić davorka.glavas@skole.hr	141	Ponedjeljak, 10:50	141

8.b	Sonja Valerijev valerijevsonja@gmail.com	Kabinet TZK	Petak, 9:55	124
8.c	Bonassin Roberta roberta.bonassin1@skole.hr	39 ili 40	Četvrtak, u 11,00	39 ili 40
PRO	Dijana Toljanić dijana.toljanic@skole.hr	PRO	Utorak, 11, 50	PRO

Predmetni učitelji, koji nisu razrednici	Termin informacija u jutarnjim satima
Negovetić Diana diana.negovetic@skole.hr	Utorak, 9:55
Marina Lazzarich marinalazzarich18@gmail.com	Ponedeljak 10:45
Tajana Pap tajana.pap@skole.hr	Srijeda , 9:55
Vuk Danijela danijela.vuk1@skole.hr	
Gordana Stanojević gordana.stanojevic@skole.hr	Četvrtak, 11:50
Veronika Jurčić Veronika.jurcic@skole.hr	Petak, 13:25
Bruno Pavlić Bruno.pavlic3@gmail.com	Utorak, 9:50
Ivana Erak erakivana1@gmail.com	Ponedeljak 11:00 ili četvrtak 11:45
Patricia Ivanković patricia.ivankovic@skole.hr	Utorak, 11:00
Barbara Vranić Barbara.vranic@skole.hr	Utorak, 11:00
Viktorija Vujić Viktorija.vujic@skole.hr	Utorak 11:50
Želimir Lalić zelimir.lalic@gmail.com	Petak, 9:55
Lorena Kovačiček, psihologinja 051678178 lorena.kovacicek@gmail.com	Ponedjeljak do petak od 8:30 do 14:30
Barbara Skočilić, pedagoginja 051561179 barbara.skocilic@skole.hr	Ponedjeljak do petak od 8:00 do 14:00
Iva Vukić Antić, socijalna pedagoginja 051678790 iva.vukic-antic@skole.hr	Ponedjeljak do petak od 8:00 do 14:00
Alida Devčić Crnić, knjižničarka 051678791 alida.devcic@skole.hr	Utorak, srijeda, četvrtak, petak prije podne od 8,00 do 14,00 sati, ponedjeljkom od 10,00 do 16,00 sati.

Klasa: 602-11/26-01/1
Urbroj: 2170-66-02/1-26-1

Rijeka, 5.listopada 2026. godine

Predsjednica Školskog odbora:
Tijana Krmpotić Lalić, v.r

R a v n a t e l j i c a :
Loredana Jakominić, v.r.

Klasa: 602-11/26-01/1
Urbroj: 2170-66-02/1-26-1

Rijeka, 5.listopada 2026. godine

Predsjednica Školskog odbora:
Tijana Krmpotić Lalić, v.r

R a v n a t e l j i c a :
Loredana Jakominić, v.r.