

OSNOVNA ŠKOLA GORNJA VEŽICA
RIJEKA

***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE GORNJA VEŽICA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.***

KLASA: 011-03/24-01/1
URBROJ: 2170-1-58-24-01

RIJEKA, listopad 2024. godine

S A D R Ź A J

Osnovni podatci o školi	6
1. Podatci o uvjetima rada	8
1.1. Podatci o upisnom području	8
1.2. Unutarnji školski prostor	8
1.3. Školski okoliš	10
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	10
1.4.1. Knjižni fond škole	11
2. Plan obnove i adaptacije	12
3. Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u 2024./2025.	13
3.1. Tjedno zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika	13
3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	16
3.3 Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole - nenastavno osoblje	17
3.4 Osobni i profesionalni podatci o nositeljima poslova u školi - nastavno osoblje	19
3.5. Podatci o pomoćnicima u nastavi	22
4. Podatci o organizaciji rada	22
4.1. Raspored dežurstava učitelja	22
5. Godišnji kalendar rada	25
5.1 Odluka ministra	25
5.2. Godišnji kalendar rada OŠ Gornja Vežica	28
5.3 Plan i program rada kulturno-umjetničkog društva	31
6. Odgojno-obrazovni rad	36
6.1. Razrednici	36
6.2. Razrednici i razredni odjeli	36
6.3. Godišnji fond nastavnih predmeta (redovna nastava)	37
6.4. Godišnji fond nastavnih sati - izborna nastava	38
6.5. Dopunski rad	39
6.6. Dodatna nastava	39
6.7. Rad s potencijalno darovitim učenicima	40
6.8. Nastava u kući	41

6.9. Izvannastavne aktivnosti	41
6.10. Učenička zadruha	42
6.11. Natjecanja, smotre, javni nastupi učenika	44
6.12. Školski sportski klub	45
6.12. Prometna grupa, OŠ Gornja Vežica	47
6.13. Programi i projekti Grada Rijeke	48
6.14. Ostali projekti u koje je škola uključena i suradnja škole s drugim udrugama i ustanovama	49
7. Nositelji odgojno-obrazovne djelatnosti u školi	50
7.1. Plan rada ravnatelja	50
7.2. Stručni suradnici	65
7.2. 1. Plan rada stručnog suradnika psihologa	65
7.2.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	72
7.2.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	78
7.2.4. Plan rada logopeda	89
8. Predmetni aktivni	95
8.1. Geografija i povijest	95
8.2. Vjeronauk	97
8.3. Strani jezici	100
8.4. Prirodoslovno-matematičko područje	102
8.5. Jezično-umjetničko područje	104
8.6. Tehnička kultura i informatika	107
8.7. Tjelesno-zdravstvena kultura	108
8.8. Razredna nastava	110
8.9. Voditelji aktiva	111
8.10. Plan rada Vijeća roditelja	112
8.5. Plan rada Školskog odbora	112
9. Plan stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika	113
9. 1. Plan i program rada Razrednih vijeća	113
9.2. Plan i program rada Učiteljskog vijeća	114
9.3. Tim za kvalitetu	116
9.3. Plan rada Učeničkog vijeća	117
10. Plan rada tajništva i administrativno tehničke službe	118
10.1 Plan i program rada tajnika	119
10.2. Plan i program rada računovođe	121
10.3 Poslovi kućnog majstora	122
10.4. Poslovi fizioterapeuta i pratitelja učenika s cerebralnom paralizom	123
10.5 Poslovi medicinske sestre - pratiteljice	123
10.6. Poslovi vozača	124
10.7. Poslovi kuharice	125
10. 8 Poslovi spremačice	125

11. Vanjsko vrjednovanje i samovrjednovanje odgojno obrazovnih postignuća učenika	126
12. Integrativni odgojno-obrazovni sadržaji za osnovnu školu	128
12.1. Plan i program aktivnosti Tima za školsku i adolescentnu medicinu	128
12.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	131
13. Produženi stručni postupak	132
14. Produženi boravak	139
15. Školski preventivni antikorupcijski program	141
15.1. Plan rada povjerenika zaštite na radu	141
15.2. Školski preventivni antikorupcijski program	141
15.3. Aktivnosti zaštite i spašavanja u kriznim situacijama	143
16. Školski preventivni program	144
PRILOZI	
Prilog 1. Strateški plan primjene IKT-a	154
Prilog 2. Primjer jelovnika za ručak	154
Prilog 3. Primjer jelovnika za marende	159
Prilog 4. Raspored održavanja informacija za roditelje u šk. god. 2024./2025.	161
Prilog 5. raspored sati	163

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA GORNJA VEŽICA RIJEKA
Adresa škole:	RIJEKA, GORNJA VEŽICA 31
Županija:	PRIMORSKO-GORANSKA
Telefonski broj:	051/411-517
Broj telefaksa:	051/411-516
Internetska pošta:	ured@os-gornja-vezica-ri.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-gornja-vezica-ri.skole
Šifra škole:	08-071-021
Matični broj škole:	3328376
OIB:	64749130322
Upis u sudski registar (broj i datum):	US-85/69 13.8.1969.
Škola vježbaonica za:	razrednu nastavu, fizioterapeute, engleski jezik, psihologiju, pedagogiju
Ravnatelj škole:	Ana Šerer Hajdinić
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	399
Broj učenika u razrednoj nastavi:	190
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	208
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	36
Broj učenika u produženom boravku:	112
Broj učenika putnika:	99
Ukupan broj razrednih odjela:	21
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	21
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	10
Broj razrednih odjela PN-a:	11
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8:00 -13:15; 12:30 -17:05
Broj radnika:	62
Broj učitelja predmetne nastave:	27
Broj učitelja razredne nastave:	10
Broj učitelja u produženom boravku:	6
Broj stručnih suradnika:	4
Broj učitelja defektologa u PSP-u	2
Broj ostalih radnika:	13
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	2,4

Broj voditelja ŽSV-a:	3
Broj računala u školi:	150
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica:	18
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1,5

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1. Podatci o upisnom području

Na području Gornje Vežice izmjene u mreži škola još nisu provedene, ali se granice upisnoga područja poštuju. Usprkos tome svake školske godine bilježimo velik broj učenika koji se upisuju u našu školu iz drugih upisnih područja. Roditelji mogu upisati djecu koja pripadaju upisnom području druge škole uz suglasnost Ureda državne uprave pošto se utvrdi da to „ne izaziva povećanje broja razrednih odjela, te da upisom djece iz drugih upisnih područja nije narušen optimalan ustroj rada škole“.

Na samom školskom području nema većih gospodarskih objekata. Kroz naselje prolaze prometnice kojima se odvija gradski autobusni promet, tako da smo dobro povezani s ostalim dijelovima grada. Škola izvodi odgojno-obrazovnu djelatnost u jednoj školskoj zgradi na površini od cca 3200 m². Na toj površini smještene su 22 učionice u kojima rade 21 razredni odjel, PSP za učenike s motoričkim teškoćama, te četiri skupine produženog boravka.

Osim navedenoga prostora, za odgojno-obrazovni rad koristi se dvorana za TZK i školska knjižnica čija veličina ne odgovara normativima prema veličini škole. Informatičkom opremom, osim dosadašnje učionice br 5, opremljene su učionice br. 6, 9 te za potrebe ROC-a se koristi učionica br. 16.

U dvije učionice se provodi program produženoga stručnog postupka za djecu s motoričkim teškoćama. Škola se nalazi u urbanoj sredini, okružena prometnicama gradskoga prometa i velikim stambenim zgradama. Okoliš škole čini velika zelena površina – koristi se kao urbani vrt i trim-staza. Zelene površine oko škole obrađuju se ručno. Više puta godišnje obrezuje se zelenilo, domar škole kosi travu. Gdje je to moguće, sade se nove sadnice ukrasnoga bilja. Okoliš škole održava tehničko osoblje uz suradnju učitelja i učenika. Osim zelenih površina u okolišu škole jesu i dva betonska igrališta te jedno prekriveno umjetnom travom (zamijenjena šk.god. 2017./2018.).

1.2. Unutarnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. a	21	55,5			3	3
1. b	20	55,5			3	3
1.c	19	55,5			3	3
2.a	12	55,5			3	3
2. b	13	55,5			3	3
3.a, 4.b.	22	55,5			3	3
3.b	1	55,5			3	3
3.c, 4.a	18	55,5			3	3
PREDMETNA NASTAVA						
5.a	5	61,0			3	3
5.b	17	55,5			3	3
5.c.	4	55,5			3	3
6.a	6	55,5			3	3
6.b	3	55,5			3	3
6.c	7	55,5			3	3

7.a	2	55,5			3	3
7.b	16	60,00			3	3
8.a	10	55,5			3	3
8.b	8	55,5			3	3
8.c	9	55,5			3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	-	330		9,5	3	3
Spremište za rekvizite		43	1	30	3	3
Sanitarni čvor u dvorani TZK		16	2	15	3	3
PSP- učionica	14	27			3	3
PSP-neurofeedback	14a	27			3	3
Fizioterapeuti	15	37			3	3
Knjižnica	-	49			3	3
Dvorana za priredbe	-	194,5			3	3
Zbornica	-	67,2			3	3
Tajništvo,		29,2			3	3
Računovodstvo		14			3	3
Ravnatelj		27,6			3	3
Pedagog		20			3	3
Psiholog		18			3	3
Defektolog logoped		16,8			3	3
Kuhinja		30,8			3	2
Sanitarni čvor-učenici PSP		11,4	1	11	3	
Sanitarni čvor učitelji		18,6	1	18	3	
Arhiva		16	2	8	3	
Spremište na ulazu u školu		21,20	1	16	3	
Sanitarni čvor – učenici		17,2			3	
Sanitarni čvor – učenici		17,2			3	
Sanitarni čvor – učenici		17,2			3	
Sanitarni čvor – učenici		17,2			3	
Spremište kod uč.18		16,9	1		3	
Spremište kod 21		10,6			3	
Radionica		32			3	
Razglas		28,14			3	
Spremačice		11			3	
Hodnici na katu		305,5			3	
Hodnici u prizemlju		325			3	
Stubište		36,2			3	
Unutarnje dvorište		200				
PODRUČNA ŠKOLA	ne	-			-	-
U K U P N O:		3232,54				

Oznaka stanja opremljenosti: do 50% -1, od 51% do 70% -2, od 71% do 100% - 3.

Navedeni unutarnji prostori su funkcionalni i omogućuju uspješno ostvarivanje odgojno-obrazovnih zadaća. Tijekom godina su se u skladu s mogućnostima ulagala sredstva u opremanje prostora u kojima se program realizira.

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
22. Sportska igrališta		
nogometno	1485	2
atletska staza	1000	2
košarkaško	364	3
košarkaško	364	3
2. Zelene površine		
Školski vrt	1200	3
trim-staza	1000	2
ostalo	837	2
U K U P N O	6250	

Nogometno igralište sa umjetnom travom je pohabano od velike uporabe. Bura ga ponekad (kad puše orkanski) odiže pa ga mi pričvršćujemo na razne načine. Atletska staza ima betonsku podlogu, na kojoj su se uslijed atmosferskih prilika pojavile rupe koje predstavljaju potencijalnu opasnost za korisnike.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

učionica	računalo	pametna ploča	projektori	tablet	stanje
1.	+	+	+		3
2.	+		+		3
3.	+		+		3
4.	+		+		3
5.	+16	+	+		3
6.	+	+		30	3
7.	+	+			3
8.	+	+	+		3
9.	+	+	+		3
10.	+	+	+		3
11.	+	+	+		3
12.	+	+			3
13.	+	+			3
14.	+		+		3
15.	+				3
16.	30	++		30	3
17.	+		+		3
18.	+	+	+		3
19.	+	+	+		3
20.	+	+	+		3
21.	+	+	+		3
22.	+	+	+		3

R		+			
ukupno	46	18	16	60	

Računala se nalaze i u uredima ravnateljice, psihologinje, pedagoginje, logopedinje, u zbornici i knjižnici te u tajništvu i računovodstvu. Videokamera i fotoaparati su kod ravnateljice. CD playeri su kod učitelja jezika i glazbene kulture te jedan u RN – ukupno 3

U Sali za više svrha je kućno kino (veliki TV, DVD i videorecorder). Škola posjeduje dva fotokopirna aparata – oba u zbornici od kojih je jedan u najmu. U učionici 7 i sali nalaze se glazbene linije i električni piano., U radiostanici je razglas.

Oznaka stanja opremljenosti: do 50% - **1**, od 51% do 70% - **2**, od 71% do 100% - **3**.

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (1. – 4. razred)	4903
Lektirni naslovi (5. – 8. razred)	2910
Književna djela	484
Stručna literatura za učitelje	932
Ostalo	272
U K U P N O	9501

2. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

Svi radovi odvijat će se sukladno s financijskim mogućnostima i odobrenim sredstvima. Svoje potrebe prijavljivat ćemo Odjelu gradske uprave za komunalni sustav, Odjelu gradske uprave za razvoj, urbanizam, ekologiju i gospodarenje zemljištem te Odjelu gradske uprave za gospodarenje imovinom . Ove godine prijavili smo potrebu zamjene umjetne trave i sanacija (obnova) atletske staze. Proširit ćemo kapacitet blagovaone zbog sve veće potrebe učenika predmetne nastave za ručkovima. Planiramo sanirati oborinsku odvodnju (lokvu) ispred ulaza u školu te urediti muški wc na 1.katu.

3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI

Učitelji su stručno osposobljeni nositelji odgojno-obrazovnoga i nastavnoga rada u razrednoj i predmetnoj nastavi prema područjima nastavne djelatnosti. Oni ostvaruju odgojno-obrazovnu djelatnost u redovitoj i izbornoj nastavi, dopunskome i dodatnom radu, radu s učenicima s posebnim potrebama, izvannastavnim i izvanučioničkim aktivnostima. Svi naši učitelji stručni su u obavljanju poslova.

3.1. Tjedno zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole

	Ime i prezime	redovna nast.	izborna nastava	razredništvo	dodatna nastava	dopunska nastava	izvannast.	posebni poslovi	ukupno	Tjednozaduženje	prekovremeni rad
1.	Gledis Brnin	16	-	2		2	2		22	40	
2.	Sandra Šegota Orman	16	-	2		2	1		21	40	
3.	Barbara Sanković	16	-	2		2	2		22	40	
4.	Svetlana Vukić	16	-	2	2	1	1		22	40	
5.	Karin Felker	16	-	2		2	1		21	40	
6.	Ivona Biondić	16	-	2	1	1	2		22	40	
7.	Manuela Stančić	16	-	2	1	1	2		22	40	
8.	Marija Matić	16		2	1	1	2		22	40	
9.	Tanja Šćiran	15	-	2	1	1	2		21	40	
10.	Tatjana Bićanić	15	-	2	1	1	2		21	40	
11.	Vesna Argentin	17	-	2	1	1	1		22	40	
12.	Tamara Broznić Škalamera	14	-	2	2	2	2		22	40	
13.	Vilma Lukanović	19	-	-	1	1	1		22	40	
14.	Sanja Šantek	13	-	2	-	-	7		22	40	
15.	Mario Sakač	10	-	-	1	1			12	21	
16.	Diego Tich	16	2	-	1	1	-	1 ED 1 ŽSV	22	40	
17.	Alena Dika	16		2	2	2			22	40	
18.	Aleksandra Tonković	14	4	2				3 IKT	23	40	
19.	Radoslav Tičić		14	-			-	2SAT	22	32	

20.	Gracijela Orobabić	12	8	-	1	1		1ŽSV	23	40	
21.	Višnja Dragičević	15	4	2	1	1		-	23	40	
22.	Gordana Tovilović	19		2	1	1		-	23	40	
23.	Željka Jasnić	2	20				1		23	40	
24.	Maja Kosmač	5		2	1	1			9	16	
25.	Mateja Šustić	10	-		2	2		-	14	22	-
26.	Nevena Matijašić	20,5					1	1 ZAD 1šk.vrt	23,5	40	
27.	Tihana Pavlek	18	-	2	1		1	-	22	40	
28.	Luka Tuta	4	-		1				5	8	
29.	Ivana Balaško	20,5	-		2	-		-	22,5	40	-
30.	Dražan Sikirica	10	6			1	2	2EM, 2PZnR	23	40	
31.	Vlado Došen	11		2	-		6	Sind 3	22	40	-
32.	Svjetlana Šalić	11	-	2		-	2	2 Viz id. Šk. 2 UZ	19	31	-
33.	Predrag Matić	18	-	-		-	2	2ŠSK PZnR 2	24	40	-
34.	Matko Lalić	4	-		-	-			4	6	-
35.	Maja Jurković		22		-	-	2	-	24	40	-
36.	Neven Lazzarich		22	-	-	-	2	-	24	40	-
37.	Neda Eleta Barišić	25	-	-	-	-	-	-	25	40	
38.	Katarina Baretić	25	-	-	-	-	-	-	25	40	
39.	Tea Mihelić	25	-	-					25	40	
40.	Martina Furlić	25	-	-					25	40	
41.	Tatjana Brumen Marčina	25	-	-					25	40	
42.	Josipa Kajić	25							25	40	

3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ana Hajdinić Šerer	dipl.učitelj razredne nastave	ravnateljica	Pon. - pet. 7:30-15:30; 1.utorak u mjesecu 11,00-19,00	Svakoga dana od 11,00-14,00	40	2080
2.	Tanja Tuhtan Maras	Dipl.psiholog-profesor	psihologinja	Pon,sri,pet 8:00-14:00 Ut,čet, 12,00-18,00	Pon,sri,pet 8:00-14:00 Ut,čet, 12,00-18,00	40	2080
3.	Barbara Klarić	prof. pedagog	pedagog	Pon, četvrtak, petak 8:00-14:00 Utorak i srijeda 12,00-18,00	Pon, četvrtak i petak 8:00-14:00 Utorak i srijeda 12:00-14:00	40	2080
4.	Tina Majnarić-zamjena za Anju Kučan Buterin	prof. HJ	knjižničarka	Pon,sri,pet 8:00-14:00 Uto i čet: 12:00-18:00	Pon,sri,pet 10:00-14:00 Uto i čet: 12:00-17:00	40	2080

5.	Tihana Host	prof. hrvatskog jezika	logoped	8:00 -14:00	8:00 -14:00	40	2080
----	-------------	------------------------	---------	----------------	----------------	----	------

Prijem stranaka moguć je i izvan navedenog rada sa strankama po dogovoru.

3.3 Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Lorena Basara Zupčić	tajnica	P,Č,P 7:00 -15:00 Ut,Sri 11,00- 19,00	40	2080
2.	Davorka Prpić	računovođa	U,Č,Pet 7,00- 15,00 P,S 11,00- 19,	40	2080
3.	Edi Stančić	domar	6:00 -14:00	40	2080
4.	Ines Zoretić	spremačica	6:00 -14:00 ili 12:00 -20:00	40	2080
6.	Zvezdana Filipović	spremačica	6,00- 14,00 ili 12:00 -20:00	40	2080
7.	Katarina Kosanović	kuharica	6,30- 14,30	40	2080
8.	Tanja Babić	kuharica			1040
9.	Sandra Šegota	spremačica	6,00- 14,00 ili 12:00 -20:00	40	2080

10.	Marija Miličević	spremačica	6,00-14,00 ili 12:00-20:00	20	1040
11.	Miljenko Matijin Ombla	fizioterapeut	6,30-14,30 ili 10,00-18,00	40	2080
12.	Dijana Ban	fizioterapeut	6,30-14,30 ili 10,00-18,00	40	2080
13.	Dino Maglić	vozač	6,30-10,30 i 14,00-18,00	40	2080
14.	Kata Lopar	Med. sestra	7,00-15,00	40	2080

Napomena:

Dio učitelja, osim u našoj školi, ostvaruje svoju normu radom u drugim školama, i to:

- Luka Tuta u OŠ Podmurvice, OŠ Čavle
- Mateja Šustić u OŠ Dubašnica-Krk
- Matko Lalić u Katoličkoj osnovnoj školi
- Maja Kosmač u OŠ Jelenje Dražice
- Mario Sakač u OŠ Jelenje Dražice
- Alma Čaušević u OŠ Centar, OŠ Podmurvice, OŠ Čavle, OŠ Bakar, OŠ Omišalj, OŠ Jelenje Dražice

3.4. Osobni i profesionalni podatci o nositeljima poslova u školi

1	Ime i prezime	Stručna sprema	Radno mjesto	
1.	Ana Šerer Hajdinić	VSS – dipl. učiteljica RN		ravnatelj
2.	Tanja Tuhtan Maras	VSS –dipl.psiholog-profesor		psiholog
3.	Barbara Klarić	VSS - prof. pedagogije		pedagog
4.	Barbara Sanković	VSS – nast. razr. nastave		razredna nastava
5.	Gledis Brnin	VŠS – nast. razr. nastave		razredna nastava
6.	Svetlana Vukić	VŠS – nast. razr. nastave		razredna nastava
7.	Tanja Šćiran	VŠS- nast. razr. nastave		razredna nastava
8.	Karin Felker	VSS - diplomirani učitelj		razredna nastava
9.	Ivona Biondić	VSS –diplomirani učitelj		razredna nastava
10.	Tatjana Bićanić	VŠS - nast. razr. nastave		razredna nastava
11.	Sandra Šegota Orman	VŠS - nast. razr. nastave		razredna nastava
12.	Manuela Stančić	VŠS - nast. razr. nastave		razredna nastava
13.	Matea Tomljanović	VSS- mr prim edukacije		Razredna nastava
14.	Vesna Argentin	VSS – prof. HJ i književnosti		Hrvatski jezik
15.	Tamara Broznić Škalamera	VSS – prof. HJ i književnosti		Hrvatski jezik
16.	Vilma Lukanović	VSS – prof. HJ i književnosti		Hrvatski jezik
17.	Ivana Balaško	VSS – prof. zemljopisa		Geografija
18.	Tihana Pavlek	VSS – prof. povijesti i arheol.		Povijest
19.	Svjetlana Šalić	VSS – prof. likovne kulture		Likovna kultura
20.	Željka Jasnić	VSS – prof. EJ		Engleski jezik
21.	Diego Tich	VSS – prof. matem. i inform.		Matematika i Informatika
22.	Mario Sakač	VSS – prof. fizike		Matematika i Fizika

23.	Radoslav Tičić	VSS – profesor matem.	Matematika i informatika
24.	Alena Dika	VSS- prof. mat. i infor.	Matematika i informatika
25.	Mateja Šustić	Prof. kemije i biologije	Kemija i biologija
26.	Gracijela Orobabić	VSS – prof. EJ i NJJ	Engleski jezik i njemački jezik
27.	Višnja Dragičević	VSS – prof. EJ i NJJ	Engleski i Njemački jezik
28.	Sanja Šantek	VSS – prof. glazbene kulture	Glazbena kultura
29.	Vlado Došen	VSS – prof. PTO	Tehnička kultura
30.	Dražan Sikirica	VSS – prof. PTO	Informatika
31.	Josipa Manjgotić	VSS-prof. informatike i engleskog jezika	Informatika
32.	Aleksandra Tonković	prof. mat i inform.	Mat i inform.
33.	Neven Lazzarich	VSS – prof. vjer. -dipl. kateheta	Rimokatolički vjeronauk
34.	Maja Jurković	VSS - prof. vjer. – dipl. kateheta	Rimokatolički vjeronauk
35.	Luka Tuta	VSS – prof. povijesti i pedagogije	Povijest
36.	Nevena Matijašić	VSS - dipl. ekolog	Priroda/Biologija
37.	Gordana Tovilović	VSS – prof. HJ i EJ	Engleski jezik
38.	Predrag Matić	VSS – prof. TZK Nastavnik tjelesnog odgoja	Tjelesna i zdravstvena kultura
39.	Matko Lalić	VSS - prof. TZK	Tjelesna i zdravstvena kultura
40.	Neda Eleta-Barišić	VSS – prof. defektolog	defektolog i učitelj u produženom stručnom postupku
41.	Tatjana Brumen Marčina	VSS – prof. defektolog	defektolog i učitelj u produženom stručnom postupku
42.	Anja Kučan Buterin	VSS-mag kroatistike i mag HJ i književnosti	knjižničarka
43.	Tina Majnarić	VSS – prof. Hrvatskog jezika i književnosti, dipl. knjižničarka	knjižničarka (zamjena za Anju Kučan Buterin)

44.	Tea Mihelić	VSS – mr.prim.edukacije	učiteljica u PB-u
45.	Kristina Nikolić	VSS – mr.prim.edukacije	učiteljica u PB-u
46.	Marija Matić	VSS – mr.prim.eduk.	učiteljica u RN
47.	Martina Furlić	VSS- mr.prim.eduk.	Učiteljica u PB
48.	Katarina Baretić	VSS – mag.prim.educ.	Učiteljica u PB (zamjena za Kristinu Nikolić)
49.	Miljenko Matijin- Ombla	fizioterapeut i pratitelj učenika	
50..	Kata Lopar	medicinska sestra i pratitelj učenika	
51.	Dijana Ban	fizioterapeut i pratitelj učenika	
52	Lorena Basara Zupčić	VSS, tajnik škole	
53	Davorka Prpić	VSS, financijsko-računovodstveni radnik	
54.	Tihana Host	Prof. Hrvatskog jezika i književnosti; logoped	
54	Edi Stančić	domar	
55.	Zvezdana Filipovic	spremačica	
56.	Sandra Šegota	spremačica	
57.	Marija Miličević	spremačica	
58.	Dino Maglić	školski vozač	
59.	Katarina Kosanović	kuharica	
60.	Tanja Babić	kuharica	
61.	Alma Čaušević	Učiteljica islamskog vjeronauka	

Zvanje mentora ima Vlado Došen, dok su Vilma Lukanović, Gracijela Orobabić, Ivana Balaško, Alena Dika i Sanja Šantek savjetnice. Učiteljice Gracijela Orobabić vodi vježbaonicu za studente anglistike i germanistike Filozofskog fakulteta, Tanja Tuhtan Maras je mentorica za studente psihologije Filozofskog fakulteta. Škola je Vježbaonica Učiteljskog fakulteta.

Tri su naša učitelja voditelji Županijskih stručnih vijeća: Diego Tich- matematika, Tanja Tuhtan-Maras- psihologija, Gracijela Orobabić- engleski jezik.

Učitelj Mario Sakač je imenovan za koordinatora za sigurnost djece i učenika u prometu.

3.5. Podatci o pomoćnicima u nastavi

Pomoćnici u nastavi angažirani su na temelju projekta „RInkluzija – Riječki model podrške učenicima s teškoćama“ koji je financiran iz Europskog socijalnog fonda – Operativni program Razvoj ljudskih potencijala

učenik	Pomoćnik	
R.T.	Lea Plavšić	2.a
A.F.	Martina Marković	2.b
D.Š.	Ines Hrelja	2.b
J.M.	Valentina Lončarić	3.a
A.Č.	Tamara Baković	3.b.
E.T.	Dalibor Kinkela	5.a
T.V.B.	Maruška Dediol Vuković	5.c
S.B.J.	Karin Stijelja	5.b
T.G.	Andrea Malnar	6.a

4. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

Zbog nedostatnog prostora i u ovoj će se školskoj godini nastava odvijati djelomično u dvije smjene. U smjeni A ujutro će biti 1.2.3. i svi stariji razredi. Samo učenici 4. razreda radit će poslijepodne. U B smjeni će u jutarnjoj smjeni raditi 1.,2.,4. i svi stariji razredi. Poslijepodne će biti samo učenici 3. razreda.

Nastava se odvija u kabinetima. Učenici se premještaju iz učionice u učionicu. Korištena je mogućnost nastave u blok satovima tamo gdje su nastavnici procijenili bolji učinak po učenike.

Učenici u školu ulaze na zvono ,na način da prvo ulaze mlađi učenici, a zatim stariji. Početak i kraj sata se označavaju zvonom.

Roditelji će dolaziti u školu na informacije i roditeljske sastanke prema dogovorenom rasporedu.

Prvog utorka u mjesecu studenom, prosincu, travnju i svibnju održavaju se „Otvorena vrata škole“ , a svakog prvog utorka u mjesecu Učiteljsko vijeće za naredni mjesec.

Za učenike od 1. do 8. razreda organizirana je besplatna školska marena koja se ostvaruje poslije drugoga školskog sata. Za učenike s motoričkim teškoćama, polaznike produženoga boravka, učenike koji imaju pravo na besplatan obrok i druge koji to žele, u školi je organiziran ručak. U prilogu Gpip-a primjer jelovnika.

4.1 Raspored dežurstva učitelja

U cilju poboljšanja odgojno-obrazovnog rada te usmjeravanja učenika na primjerno ponašanje, u školi je organizirano svakodnevno dežurstvo učitelja u obje smjene.

SMJENA A

		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
	Glavni ulaz	Ivana Balaško Tihana Pavlek	Nevena Matijašić Luka Tuta	Lalić Matko Mario Sakač	Vlado Došen Sanja Šantek	Marija Matić Ivona Biondić
	Unutarnji prostori	Mateja Šustić	Višnja Dragičević	Manuela Stančić	Tovilović Gordana	Alena Dika
	Sporedni ulaz i igralište	Tamara Broznić Škalamera Vesna Argentin	Svjetlana Šalić Vilma Lukanović	Svetlana Vukić Karin Felker	Diego Tich Aleksandra Tonković	Dražan Sikirica Predrag Matić
	Glavni ulaz	Tanja Šćiran	Tatjana Bićanić	Tanja Šćiran	Tatjana Bićanić	Tanja Šćiran

SMJENA B

		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
	Glavni ulaz	Mario Sakač Mateja Šustić	Vesna Argentin Vilma Lukanović	Alena Dika Matijašić Nevena	Sanja Šantek Svetlana Vukić	Tanja Šćiran Tatjana Bićanić
	Unutarnji prostori	Gracijela Orobabić	Višnja Dragičević	Lalić Matko	Svjetlana Šalić	Tamara Broznić Škalamera

	Sporedni ulaz i igralište	Ivana Balaško Tihana Pavlek	Karin Felker Tovilović Gordana	Diego Tich Aleksandra Tonković	Luka Tuta	Došen Vlado Predrag Matić
	Glavni ulaz	Ivona Biondić	Manuela Stančić	Marija Matić	Ivona Biondić	Manuela Stančić

MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA

Na temelju članka 48. stavka 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine«, broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 136/14., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 151/22. i 156/23.), ministar znanosti i obrazovanja donosi

ODLUKU

O POČETKU I ZAVRŠETKU NASTAVNE GODINE, BROJU RADNIH DANA I TRAJANJU ODMORA UČENIKA OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

Članak 1.

(1) Ovom Odlukom propisuje se trajanje nastavne godine, odnosno početak i završetak nastave, trajanje polugodišta i trajanje učeničkih odmora te broj radnih dana u osnovnim i srednjim školama za školsku godinu 2024./2025.

(2) Osim zimskog, proljetnog i ljetnog odmora propisanog Zakonom, ovom Odlukom propisuje se jesenski odmor, kao i korištenje zimskog odmora u dva dijela.

(3) Izrazi koji se koriste u ovoj odluci, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškome ili ženskome rodu obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) Nastavna godina počinje 2. rujna 2024. godine, a završava 18. lipnja 2025. godine, odnosno 23. svibnja 2025. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

(2) Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

(3) Prvo polugodište traje od 2. rujna 2024. godine do 20. prosinca 2024. godine.

(4) Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2025. godine do 18. lipnja 2025. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 23. svibnja 2025. godine.

Članak 3.

(1) Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole najmanje u 160 nastavnih dana.

(2) Ako škola ne ostvari propisani nastavni plan i program/kurikulum, nastavna godina može se produljiti odlukom upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, odnosno Gradskoga ureda Grada Zagreba nadležnog za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: nadležno upravno tijelo) uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) i nakon 19. lipnja 2025. godine, odnosno nakon 23. svibnja 2025. godine za završne razrede srednje škole.

Članak 4.

Jesenski odmor za učenike počinje 31. listopada 2024. godine i traje do 1. studenoga 2024. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2024. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 17. travnja 2025. godine i završava 25. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 28. travnja 2025. godine.

Članak 5.

Ljetni odmor počinje 19. lipnja 2025. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi, kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

Članak 6.

Iznimno, učenici u strukovnim programima/kurikulima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi i/ili koji imaju stručnu praksu mogu imati i drukčiji raspored odmora, s tim da im ukupni odmor tijekom školske godine ne može biti kraći od 45 radnih dana, što se uređuje ugovorom, a sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju (»Narodne novine«, broj 30/09, 24/10, 22/13, 25/18 i 69/22).

Članak 7.

Godišnjim planom i programom rada škole utvrđuje se plan i raspored broja nastavnih dana potrebnih za provedbu nastavnoga plana i programa/kurikulima te broj, plan i raspored ostalih nenastavnih ili nastavnih dana tijekom školske godine potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe škole (ispite državne mature, nacionalnih ispita, školske priredbe, natjecanja, dan škole, dan župe, dan općine i grada te za izlete, ekskurzije i slično).

Članak 8.

Iznimno, u posebnim okolnostima kada nastavna godina ne može započeti u skladu s ovom Odlukom ili zbog okolnosti koje nije bilo moguće planirati godišnjim planom i programom rada škole, škola može odstupiti od rokova utvrđenih člancima 2., 4. i 5. ove Odluke, o čemu odlučuje ministar nadležan za obrazovanje na zahtjev škole i nadležnoga upravnog tijela.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 602-01/24-01/00118

Urbroj: 533-05-24-0001

Zagreb, 3. svibnja 2024.

Ministar
prof. dr. sc. Radovan Fuchs, v. r.

Odluka o izmjenama Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2024./2025.

MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I MLADIH

1540

Na temelju članka 48. stavka 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine«, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 151/22 i 156/23), ministar znanosti, obrazovanja i mladih donosi

ODLUKU

O IZMJENAMA ODLUKE O POČETKU I ZAVRŠETKU NASTAVNE GODINE, BROJU RADNIH DANA I TRAJANJU ODMORA UČENIKA OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

Članak 1.

U Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2024./2025. (»Narodne novine«, broj 55/24) u članku 1. stavku 2. riječi: »jesenski odmor, kao« brišu se.

Članak 2.

U članku 2. stavku 1. riječi: »2. rujna« zamjenjuju se riječima: »9. rujna«, a riječi: »18. lipnja« zamjenjuju se riječima: »13. lipnja«.

U stavku 3. riječi: »2. rujna« zamjenjuju se riječima: »9. rujna«.

U stavku 4. riječi: »18. lipnja« zamjenjuju se riječima: »13. lipnja«.

Članak 3.

U članku 3. stavku 2. riječi: »19. lipnja« zamjenjuju se riječima: »13. lipnja«.

Članak 4.

U članku 4. stavak 1. briše se.

Dosadašnji stavci 2. i 3. postaju stavci 1. i 2.

U dosadašnjem stavku 4., koji postaje stavak 3., riječi: »25. travnja« zamjenjuju se riječima: »21. travnja«, a riječi: »28. travnja« zamjenjuju se riječima: »22. travnja«.

Članak 5.

U članku 5. riječi: »19. lipnja« zamjenjuju se riječima: »16. lipnja«.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 602-01/24-01/00118

Urbroj: 533-05-24-0004

Zagreb, 23. srpnja 2024.

Ministar

prof. dr. sc. Radovan Fuchs, v. r.

Školski kalendar za 2024./2025.

učenici.com
Portal za učitelje, roditelje i nastavnike

rujan 2024.							listopad 2024.							studeni 2024.							prosinac 2024.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
						1	1	2	3	4	5	6					1	2	3							1	
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29
30																											
siječanj 2025.							veljača 2025.							ožujak 2025.							travanj 2025.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
		1	2	3	4	5						1	2						1	2		1	2	3	4	5	6
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				
														31													
svibanj 2025.							lipanj 2025.							srpanj 2025.							kolovoz 2025.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	4						1		1	2	3	4	5	6					1	2	3	
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31
							30																				

učenici.com

5.2. Godišnji kalendar rada OŠ Gornja Vežica

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Nastavnih dana	Značajni datumi
P R V O P O L U G O D I Š T E	rujan	16	9.9. Prvi nastavni dan i svečani prijem učenika prvih razreda 10. 9. – Olimpijski dan; sportske igre, bijele majice, radio emisija 21. 9. – Svjetski dan mira, radijska emisija 26. 9. - Europski dan jezika, radijska emisija, uređenje panoa - Donošenje Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma škole
	listopad	23	4. 10. - Svjetski dan životinja, prezentacija i tematsko predavanje 5. 10. - Svjetski dan učitelja - radijska emisija 10.10. Svjetski dan zdravlja 7. - 11.10 - Dječji tjedan 14.-18. Tjedan hrane i zahvalnosti za plodove Zemlje –prikupljamo jabuke - 16.10.Svjetski dan hrane -Dan kruha 18. 10. - akcija skupljanja staroga papira i čišćenje okoliša 31.10. - Međunarodni dan štednje

D R U G O P O L U G O D I Š T E	studen	19	1.11. Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 7.-13. 11. - Međunarodni tjedan znanosti i mira 11. 11. Svjetski dan znanosti 18.11. Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 20.11. Međunarodni dan djeteta 25. 11. -Međunarodni dan protiv nasilja nad ženama Nasilje u adolescentnim vezama
	prosina		3. 12. - Međunarodni dan osoba s invaliditetom – ukrašavanje izloga Grada učeničkim radovima , festival osoba s invaliditetom 6.12. Sveti Nikola 17. i 18. Božićna priredba 23. 12. - početak zimskog odmora učenika 25.12. Božić 26.12. Sv. Stjepan
	Siječanj	15	6.1. Bogojavljanje ili Sveta tri kralja 7. 1. Početak 2. polugodišta 10.1. Svjetski dan smijeha 15.1. Dan međunarodnog priznanja RH 27.1. Dan obilježavanja na žrtve Holokausta 27.1. Noć muzeja
	veljača	19	3. 2. - Svjetski dan močvara - radijska emisija 14.2. Dan sigurnijeg interneta, – Valentinovo - ples za učenike 7. i 8. razreda 21.2. nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja- Dan ružičastih majica
	Ožujak	21	7. 3. - Međunarodni dan žena - radijska emisija 19. 3. - Dan očeva 20. 3. - Svjetski dan šuma, Međunarodni dan sreće 21.3. Dan darovitih- 5. obljetnica Baltazara 21.3. Dan voda (22.3.)-projektni dan

travanj		3.4. Svjetski dan dobrih djela 20.4. Uskrs 17.4. početak proljetnog odmora učenika 21.4. 2024. Uskrсни ponedjeljak 22. 4. početak nastave nakon proljetnog odmora učenika 22. 4. - Dan planeta Zemlje. 23.4.- akcija skupljanja papira 22.4. Dan hrvatske knjige- noć knjige 24.4. Festival znanosti (24.-30.4.)
Svibanj	20	1.5. Praznik rada 3. 5. - Dan Sunca , Dan oslobođenja Rijeke 5. 5. - Dan osoba s CP 15.5. Dan obitelji 8. 5. - Svjetski dan Crvenoga križa - primanje prvašića u Podmladak CK, 11.5.Majčin dan 19.-23. 5. - DAN ŠKOLE 30. 5. – Dan državnosti
lipanj	10	5. 6. - Svjetski dan okoliša 19.6. Tijelovo 13. 6. - završetak nastavne godine 16. – 24. – dopunski rad (od 10 do 25 sati po nastavnom predmetu; utvrdit će UV u skladu s potrebama učenika za koji se organizira) 22.6. Dan antifašističke borbe 26. 6. - ispraćaj osmaša 30.6. - podjela svjedodžbi 1.-7.r.
UKUPN O	177	

Dopunski rad: od 16. lipnja 2025. do 24. lipnja 2025. (od 10 do 25 sati po nastavnom predmetu; utvrdit će UV, u skladu s potrebama učenika za kojega se organizira).

Popravni i razredni ispiti: 25.6. (ljetni rok) i 25. 8. 2024.(jesenski rok)

Napomena: Prema odluci Učiteljskoga vijeća, Vijeća roditelja i Školskoga odbora 2.5. 2025. (petak) je neradni dan radi premošćivanja s Praznikom rada (1.5. 2025.).

5.3. Plan i program rada Kulturno-umjetničkoga društva

RUJAN

Svečani doček učenika prvog razreda – “Pozdrav *prvašima* “ – 9. 9. 2024. - učenici i učiteljice razredne nastave; KUD

Olimpijski dan – radijska emisija 10. 9. – Vesna Argentin

Međunarodni dan kulturne baštine (23.9.)

- središnji pano – Svjetlana Šalić

- posjet Vili Ružić (učenici koji su se istaknuli u slobodnim aktivnostima)

Europski dan jezika - 29. 9. – obilježavanje u sklopu nastave; radijska emisija - učiteljice Engleskoga jezika

„**Božićne zvjezdice s Gornje Vežice**“ - radijsko objavljivanje audicije – 23. - 28. 9. 2024. – Vilma Lukanović

LISTOPAD

Svjetski dan učitelja (5. 9.) – radijsko javljanje – Vesna Argentin i ravnateljica

Dani kruha (12.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje - 20.10. Svjetski dan jabuka)

- radijska emisija za sve učenike – vjeroučitelji i družina za pripremanje vjerskih emisija

Mjesec hrvatske knjige (15. 10. – 15. 11. 2024.)

- susret s književnikom/književnicom – knjižničarka u suradnji s izdavačkim kućama

- posjet dječjoj knjižnici „Stribor“ – knjižničarka i učiteljice produženoga boravka

„**Božićne zvjezdice s Gornje Vežice**“

- audicija - Sanja Šantek, Vilma Lukanović i Barbara Klarić

- radijsko objavljivanje rezultata audicije – Sanja Šantek, Vilma Lukanović i Barbara Klarić - 21. - 26. 10. 2023.

STUDENI

Dani spomena na mrtve (1. i 2. 11.)

- radijska emisija za sve učenike 31.10. – vjeroučitelji i družina za pripremanje vjerskih emisija

Međunarodni dan snošljivosti – tolerancije (16. 11.)

- radijska emisija – stručna služba

- filmske projekcije za učenike – u suradnji sa Cinestarom

Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (18.11.)

- radijska emisija za sve učenike škole 18.11. - povjesničari

- paljenje lampiona u središnjem školskom dvorištu - povjesničari, predstavnici razrednih odjela, stručna služba škole

„Božićne zvjezdice s Gornje Vežice“ - pokus - Sanja Šantek, Vilma Lukanović i Barbara Klarić - 18. - 21. 11.

PROSINAC

Međunarodni dan osoba s invaliditetom (3. 12.)

- radijska emisija i izložba uradaka učenika Odjela za produženi stručni postupak djece s motoričkim oštećenjima - defektologinje odjela

Festival stvaralaštva osoba s invaliditetom

- sudjelovanje učenika s cerebralnom paralizom – učenici i voditeljice CP-odjela

Obilježavanje blagdana Sv. Nikole – Dana pomoraca (6. 12.)

- radijska emisija i izradba panoa – 6. 12 - učenici nižih r. s razrednim učiteljicama; učiteljica Likovne kulture; vjeroučitelji i družina za pripremanje vjerskih emisija

- međusobno darivanje i priprema darova za učenike 1. razreda - posjet Svetog Nikole – učiteljice razredne nastave

Obilježavanje blagdana Božića (25. 12.)

„Božićne zvjezdice s Gornje Vežice“

- pokus - 3. i 10. 12.

- natjecanje - 10. 12. 2024. - učenici viših razreda s razrednicima; Sanja Šantek, Vilma Lukanović i Barbara Klarić

Obilježavanje blagdana Božića (25. 12.)

- prigodno uređenje školskih panoa – učenici s učiteljicama Hrvatskoga jezika i Likovne kulture; svi

- prigodna prodaja učeničkih radova - učenička zadruga

- svečano obilježavanje Božića prigodnim programom:

Mala božićna svečanost - 17. 12. - pobjednici natjecanja „**Božićne zvjezdice s Gornje Vežice**“ i KUD

- **18. 12.** – navečer - roditelji i uzvanici

SIJEČANJ

Svjetski dan smijeha (10. 1.)

– čitanje i pripovijedanje viceva – razrednici i učenici

Dan međunarodnoga priznanja Republike Hrvatske – 15. 1. 2025.

- radijska emisija – povjesničari

Posjet kazališnoj predstavi “Jadnici”, Zagreb – učitelji članovi jezično.umjetničkoga područja

Noć muzeja (25. 1.) - posjet riječkim muzejima - Svjetlana Šalić

Dan sjećanja na holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti (27. 1.)

- u sklopu nastave – interpretacija tekstova s temom holokausta – učiteljice Hrvatskoga jezika

- projekcija filma s temom migranata

Lidrano – sudjelovanje na školskom i gradskom natjecanju u literarnom, novinarskom i dramskom izrazu – učiteljice Hrvatskoga jezika i voditeljice scenskih družina u razrednoj nastavi

VELJAČA

Obilježavanje Dana zaljubljenih – Valentinovo (14. 2.)

- ples za učenike 7. i 8. razreda – 13. 2. 2025.
- radijska emisija za sve učenike – vjeroučitelji i družina za pripremanje vjerskih emisija
- izradba panoa – učenici s učiteljicama Hrvatskoga jezika i Likovne kulture

Međunarodni dan darivanja knjigom - „Knjigu daruj, druge obraduj“ (14. 2)

- darivanje knjiga potrebitima – Tina Majnarić i Maja Žvanja

Aktivnosti u vezi s tradicijom održavanja maškara u našem kraju

- nastava pod maskama – razredna nastava

Međunarodni dan materinjeg jezika – radijska emisija 21. 2. 2025.

OŽUJAK

Međunarodni dan žena

- radijska emisija – povjesničari
- usmena rasprava – učiteljice Hrvatskoga jezika u sklopu nastave

Svjetski dan poezije – radijska emisija 20. 3. – Vesna Argentin

Svjetski dan darovitih (21. 3.)

- prezentacija programa kreativnih radionica za potencijalno darovite učenike od 3. do 5. razreda „Baltazari“ – Tanja Tuhtan Maras

TRAVANJ

Noć knjige (22. i 23. 4.)

- književni susreti – viši razredi – knjižničarka i čitateljski klub „Knjiški moljac“

Svjetski dan knjige – radijska emisija 23- 4- Vesna Argentin i Tina Majnarić

Obilježavanje blagdana Uskrsa - 20. 4.

- radijska emisija u povodu blagdana Uskrsa 16. 4. – vjeroučitelji i družina za pripremanje vjerskih emisija

SVIBANJ

Dan osoba s cerebralnom paralizom (5. 5.)

- radijska emisija – defektolozi i učenici Odjela za PSP djece s motoričkim teškoćama

Obilježavanje Dana škole i Međunarodnoga dana obitelji (12. – 16. 5.)

- uređenje školskoga prostora – učiteljice razredne nastave, Hrvatskoga jezika i Likovne kulture
- školski projektni dan – svi učitelji i učenici; KUD

Svečani program u povodu Dana škole – 15. 5. - KUD

Promocija školskoga lista „Iskrice“ – Tamara Broznić Škalamera KUD

LIPANJ

Završna priredba učenika 4. r - učiteljice razredne nastave -11. 6.

Oproštaj od učenika 8. r. i proglašenje učenika generacije – učenici 8. r., roditelji, razrednici, učitelji Hrvatskoga jezika i Glazbene kulture - 13. 6. 2025.

6.ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

6.1. Razrednici

Razrednik ima ulogu učitelja koja se odnosi na vođenje povjerenoga razrednog odjela. On je komunikacijski posrednik između učenika, učitelja i roditelja, tj. skrbnika. Upućuje učenike u školski i nastavni rad, nastoji ih razumjeti, ohrabruje ih i usmjerava, pomaže im te potiče razvijanje suradnje i prijateljstva među učenicima te ih poučava zajedničkom življenju. Pomaže učenicima.

6.2 RAZREDNICI I RAZREDNI ODJELI

RAZREDNICI I RAZREDNI ODJELI ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.

Broj uč.	Raz.odj.	Razrednik	M	Ž	Ukupno
19	1.a	Gledis Brnin	9	7	16
20	1.b	Sandra Šegota Orman	10	8	19
21	1.c	Barbara Sanković	8	10	18
Ukupno			27	25	53
17	2.a	Svetlana Vukić	12	8	20
13	2.b	Karin Felker	12	7	19
Ukupno			24	15	39
22	3.a	Ivona Biondić	8	11	19
1	3.b	Manuela Stančić	8	12	20
18	3.c	Marija Matić	8	11	19
Ukupno			24	34	58
18	4.a	Tanja Šćiran	7	14	21
22	4.b	Tatjana Bićanić	4	16	20
Ukupno			11	30	41
Ukupno	1.-4.		86	104	190

Broj uč.	Raz.odj.	Razrednik	M	Ž	Ukupno
5	5.a	Aleksandra Tonković	11	9	20
17	5.b	Svjetlana Šalić	10	12	22
4	5.c	Maja Kosmač	9	11	20
Ukupno			30	32	62
6	6.a	Tamara Broznić Škalamera	9	9	18

3	6.b	Vesna Argentin	9	9	18
7	6.c	Sanja Šantek	9	9	18
Ukupno			27	27	54
2	7.a	Gordana Tovilović	11	11	22
16	7.b	Vlado Došen	13	7	20
Ukupno			26	21	47
10	8.a	Tihana Pavlek	9	8	17
8	8.b	Alena Dika	10	7	17
9	8.c	Višnja Dragičević	9	7	16
Ukupno			28	22	50
Ukupno	5.-8.		109	99	208
Ukupno	1. – 8.		195	203	399

6.3. Godišnji fond sati nastavnih predmeta

(Redovna nastava)

Naziv predmeta	I-3	II-2	III-3	IV-3	V-2	VI-3	VII-3	VIII-3	Ukupno
Hrvatski jezik	280	525	280	525	525	350	420	420	3325
Likovna kultura	70	105	70	105	105	70	105	105	735
Glazbena kultura	70	105	70	105	105	70	105	105	735
Engleski jezik	140	210	140	210	315	210	315	315	1855
Matematika	280	420	280	420	420	280	420	420	2940
Priroda					157,5	140			197,5
Biologija							210	210	420
Kemija							210	210	420
Fizika							210	210	420
Priroda i društvo	140	210	140	315					805
Povijest					210	140	210	210	770
Geografija					157,5	140	210	210	717,5
Tehnička kultura					105	70	105	105	385
TZK	140	210	140	210	210	140	210	210	1470
Informatika					210	140			350
Ukupno	1120	1785	1120	1785	2520	1750	2730	2730	15545

6.4. Godišnji fond nastavnih sati u Izornoj nastavi

Izbornu nastavu će učenici ostvariti biranjem sljedećih programa, tj. izbornih predmeta:

- Katolički vjeronauk od 1. do 8. razred
- Islamski vjeronauk u 4.6.7. i 8. razredu
- Informatika od 1.-4. i 7 i 8. r
- Njemački jezik od 4. do 8. razreda
- Talijanski jezik od 4. do 8. razreda.

IZBORNI PREDMET - UČITELJ	RAZRED - GRUPA	BROJ UČENIKA
Njemački jezik, Višnja Dragičević	5. razredi – 1 grupa	9
	6. razredi – 1 grupa	19
Njemački jezik, Gracijela Orobabić	4. razredi – 2 grupe	30
	7. razredi – 1 grupa	8
	8. razredi – 1 grupa	12
Talijanski jezik, Željka Jasnić	4. razredi – 2 grupe	35
	5. razredi – 3 grupe	46
	6. razredi – 3 grupe	51
	7. razredi – 2 grupe	27
	8. razredi – 3 grupe	28
Informatika izborni, Dražan Sikirica	3. razredi – 3 grupe	54
Informatika izborni Aleksandra Tonković	2. Razredi – grupe	38
Informatika izborni Tičić Radoslav	1. razredi- 3 grupe,	50
	4. razredi – 1 grupa	21
	7. razredi - 1 grupa	16
	8.razredi - 2 grupe	22
Katolički vjeronauk, Maja Jurković	2. razredi – 2 grupe	27
	5. razredi – 3 grupe	39
	6. razredi – 3 grupe	31
	7. razredi – 2 grupe	26
Katolički vjeronauk, Neven Lazarich	1. razredi – 3 grupe	37
	3. razredi – 3 grupe	43
	4. razredi – 2 grupe	31
	8. razredi – 3 grupe	28
Islamski vjeronauk Alma Čaušević	4.razred	1
	8.razred	4

Mišljenje je Ministarstva da svaki učenik ima pravo završiti upisani izborni program stranoga jezika te da im se navedena mogućnost ne može uskratiti zbog smanjenja broja polaznika izbornog programa. KLASA: 602-01/17-01/00614; URBROJ: 533-25-17-0001

6.5. Dopunski rad

U razrednoj nastavi svaki učitelj održava 1 sat tjedno dopunske nastave iz Matematike i Hrvatskog jezika. Prema sastavu grupe su promjenjive.

U predmetnoj nastavi dopunska nastava planira se prema potrebama učenika i to iz predmeta Matematike, Hrvatskoga jezika i stranoga jezika.

Nastavni predmet	Ime izvršitelja	Broj učenika	Broj sati godišnje
HJ- 5. r	Vesna Argentin		35
HJ-7.r	Vilma Lukanović		35
HJ-6.r	Tamara Broznić Škalamera		70
Mat-6. r	Alena Dika		70
Mat-7.i8.	Diego Tich		35
EJ- 5.i6.	Gordana Tovilović		70
EJ-7. r	Višnja Dragičević		35
EJ – 5.r.	Maja Kosmač		35
FIZ – 7. i 8.r.	Mario Sakač		35
HJ, MAT –2.- r	Karin Felker		35
MAT-3. r	Ivona Biondić		35
HJ.3. r	Manuela Stančić		35
HJ 3. r	Marija Matic		35
MAT 4. r	Tanja Šćiran		35
HJ-4.r.	Tatjana Bićanić		35
HJ 4. r	Gledis Brnin		35
HJ, MAT 1. r	Barbara Sanković		35
UKUPNO			630

6.6. Dodatna nastava

Nastavni predmet	Ime izvršitelja	Broj učenika	Broj sati godišnje
HJ- 7. r	Vesna Argentin		35
HJ-7.r	Vilma Lukanović		70
HJ-6.r	Tamara Broznić Škalamera		35
Mat-8. r	Alena Dika		70
Mat-5.R	Diego Tich		35
Kem-7.r i 8.r.	Mateja Šustić		70
Geo- 5.-8.r.	Ivana Balaško		70
Pov. 5.,6. i 8.r.	Tihana Pavlek		70
Pov. - 7.r.	Luka Tuta		35
FIZ. - 7. i 8.r.	Mario Sakač		35
EJ- 7.r.	Gordana Tovilović		70
EJ 5.r.	Maja Kosmač		35
EJ-6. r	Višnja Dragičević		35
HJ-2.- r	Karin Felker		35
HJ-3. r	Ivona Biondić		35
MAT.3. r	Manuela Stančić		35

HJ 3. r	Marija Matić		35
Mat 4. r	Tanja Šćiran		35
HJ-4.r.	Tatjana Bićanić		35
HJ 1. r	Gledis Brnin		35
HJ 1. r	Barbara Sanković		35
HJ 2. r	Svetlana Vukić		35
UKUPNO			915

6.7 Rad s potencijalno darovitim učenicima

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN/87,25.7.2008.) čl. 63 škola je dužna provoditi uočavanje, praćenje i poticanje darovitih učenika te im organizirati rad prema njihovim sklonostima, sposobnostima i interesima. Škola je osnovala stručni tim za darovite koji bi tijekom godine radio na realizaciji planiranih aktivnosti.

Tim za darovite	
Tanja Tuhtan Maras	psihologinja - predsjednica
Barbara Klarić	pedagoginja
Sandra Šegota Orman	učiteljica RN
Ivona Biondić	učiteljica RN
Svetlana Vukić	Učiteljica RN
Vesna Argentin	prof. hrvatskoga jezika, koordinator za jezično područje
Gracijela Orobabić	prof. engleskog i njemačkog jezika
Alena Dika	STEM područje
Dražan Sikirica	STEM područje
Ana Šerer Hajdinić	ravnateljica

U školi se kontinuirano provodi identifikacija potencijalno darovitih učenika 3. razreda koji se uključuju u program poticanja potencijalno darovitih učenika "Baltazari" (namijenjen učenicima od 3. do 5. razreda) Program realiziraju učitelji i stručni suradnici škole te vanjski suradnici. Program se provodi 2x mjesečno srijedom i četvrtkom od 17.15 - 18.45. Na kraju školske godine program se prezentira roditeljima. Voditeljica programa: Tanja Tuhtan-Maras, psihologinja

U školi već dugi niz godina djeluje i E-učionica za darovite matematičare Grada Rijeke za učenike od 4. do 8. razreda. Voditelj programa : Diego Tich, učitelj matematike.

Dan darovitih učenika, 21. ožujka 2025. obilježit će se prigodnim aktivnostima

6.7. Nastava u kući

U slučaju potrebe zbog dužeg bolovanja učenika organizirat će se uz suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta nastava u kući.

U slučaju da učenik ne govori dovoljno dobro hrvatski osigurat ćemo uz potporu MZO-a dodatnu nastavu.

6.9. Izvannastavna aktivnost

IZVANNASTAVNA AKTIVNOST	NOSITELJ
Ritmika i suvremeni ples	Tatjana Bičanić
Kreativna radionica	Barbara Sanković
Matematička radionica	Tanja Šćiran
Scenska	Karin Felker
Mali čakavci	Ivona Biondić
Čakavski kantunić	Tamara Broznić Škalamera
Mali teatar	Marija Matić
Mali zadrugari	Manuela Stančić
Talijanska igraonica	Gledis Brnin
Likovna grupa	Svjetlana Šalić
Veseli prirodoslovci	Sandra Šegota Orman
Školski vrt	Nevena Matijašić
Veliki zbor	Sanja Šantek
Mali zbor	Sanja Šantek
Muzička omladina	Sanja Šantek
Zbor CP odjela	Sanja Šantek
Moja Rijeka	Tihana Pavlek,
Građanski odgoj	Tihana Pavlek,
Školski sportski klub	Predrag Matić
Prometna skupina	Vlado Došen
Klub mladih tehničara	Vlado Došen
Robotika	Dražen Sikirica
Video skupina	Neven Lazzarich
Školski volonterski klub	Maja Jurković
Solidarnost na djelu	Maja Jurković
Karnevalska skupina	Svetlana Vukić
Mali ekolozi	Nevena Matijašić
Novinarska skupina	Tamara Broznić Škalamera
Školska zadruga	Svjetlana Šalić

6.10. GODIŠNJI IZVEDBENI PLAN I PROGRAM Učeničke zadruge Gornja Vežica

VREMENIK AKTIVNOSTI:

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAPOMENA
RUJAN	<p>Sastanak s voditeljima sekcija učeničke zadruge.</p> <p>Dogovor o programu rada učeničke zadruge.</p> <p>Usvajanje godišnjeg programa učeničke zadruge</p> <p>Obilježavanje Međunarodnoga dana kulturne baštine</p> <p>Sudjelovanje na županijskom sastanku voditelja učeničkih zadruga PGŽ-a</p>	Voditeljica učeničke zadruge i voditelji sekcija	
LISTOPAD	<p>Obilježavanje Dana kruha – Dana zahvalnosti za plodove zemlje</p> <p>Jesen je zagrlila školu- uređenje učionica</p>	Voditeljica učeničke zadruge i voditelji sekcija	
STUDENI	<p>Uređivanje školskog vrta i okoliša škole</p> <p>Radionica recikliranja</p> <p>Sudjelovanje na Državnom stručnom skupu za voditelje učeničkih zadruga i voditelje sekcija učeničkih zadruga</p> <p>Izrada prigodnih umjetničkih predmeta za Božić</p>	Voditeljica učeničke zadruge i voditelji sekcija	
PROSINAC	<p>Izrada „Čupkića“ i prigodna prodaja povodom blagdana Sv. Lucije</p> <p>Izrada prigodnih ukrasa za školske hodnike</p>	Voditeljica učeničke zadruge i voditelji sekcija	

	<p>Prodaja prigodnih umjetničkih predmeta na Božićnom sajmu</p> <p>Organizacija Božićnog sajma u prostorima škole i uže lokalne zajednice</p>		
SIJEČANJ	Uspjeh i rezultati učeničke zadruge u I. polugodištu	Voditeljica učeničke zadruge i voditelji sekcija	
VELJAČA	<p>Uređivanje školskog vrta i okoliša škole</p> <p>Izrada uporabnih predmeta povodom Valentinova</p>	Voditeljica učeničke zadruge i voditelji sekcija	
OŽUJAK	<p>Uređivanje školskog vrta i okoliša škole</p> <p>Radionica izrade mirisnih buketa povodom Dana žena</p> <p>Prodaja sobnog bilja i cvijeća i sadnica- Dan ŽENA</p> <p>Izrada uporabnih predmeta za županijsku i državnu smotru učeničkih zadruga</p> <p>Izrada uporabnih predmeta povodom Uskrsnih blagdana</p>	Voditeljica učeničke zadruge i voditelji sekcija	
TRAVANJ	<p>Organizacija Uskrsnog sajma</p> <p>Ekološke aktivnosti u školi - Dan planeta Zemlje, Dan zaštite vode, Svjetski dan zdravlja</p>	Voditeljica učeničke zadruge i voditelji sekcija	
SVIBANJ	<p>Izrada predmeta za županijsku i državnu smotru učeničkih zadruga te izložbu i prezentaciju radova UZ za Dan škole</p> <p>Godišnja skupština učeničke zadruge</p>	Voditeljica učeničke zadruge i voditelji sekcija	

LIPANJ	<p>Dan škole- izložba i prezentacija radova prodaja proizvoda eko vrta- proizvodi od lavande, organska kozmetika (melem za usne)</p> <p>Sudjelovanje na Županijskoj smotri učeničkih zadruga Primorsko-goranske županije</p> <p>Sudjelovanje na Državnoj smotri učeničkih zadruga Primorsko-goranske županije</p> <p>Uspjeh i rezultati učeničke zadruge</p>	Voditeljica učeničke zadruge i voditelji sekcija	
--------	--	--	--

6.11. Natjecanja, susreti, smotre - javni nastupi učenika

Natjecanja Agencije za odgoj i obrazovanje

Na natjecanje će se prijavljivati učenici iz svih nastavnih predmeta. Prema pravilima organiziraju se najprije školska, pa gradska i županijska natjecanja te državna natjecanja.

LIDRANO 2025.

U hrvatske školske susrete „Lidrano 2025.“ uključit će se:

- novinarska grupa
- literarna grupa
- scenska grupa
- recitatorska grupa
- Mali teatar
- školski list „Iskrice“.

Na smotri tehničkog stvaralaštva sudjelovat će učenici – modelari od 5. do 8. razreda. Učenici 5. razreda – polaznici izbornog programa iz Tehničke kulture sudjelovat će u natjecanju „Sigurno u prometu“.

Učenici-polaznici izbornog programa iz Informatike pripremat će se za sudjelovanje na natjecanju u informatici i računarstvu.

Na sportskim natjecanjima učenici će sudjelovati u skladu s programom ŠSK i programom ŠSK Primorsko-goranske županije.

U suradnji učitelja i stručnog tima škole obaviti će se odabir djece za sudjelovanje u Školi stvaralaštva „Novigradsko proljeće 2024.“.

Na različitim likovnim smotrama i susretima učenici će sudjelovati odabranim likovnim radovima.

Članovi zbora i čakavske grupe sudjelovat će na tradicionalnoj manifestaciji „Proljeće u Ronjgima”.

Učenici iz videosekcije zastupat će školu na odgovarajućim natjecanjima.

U organizaciji Crvenog križa učenici će naučiti pružati prvu pomoć.

Učenici sudjeluju i u drugim natjecanjima poput „Dabra“, „Klokana“, „Lige“, „Croatian makers ligi“, „Turniru mladih prirodoslovaca“, „Mat liga“, „Međunarodnom natjecanju iz engleskog Hippo“.

6.12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠSK „Gornja Vežica“

Voditelj: Predrag Matić

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠSK Gornja Vežica		
SADRŽAJ SATA	PLANIRAN O SATI	RAZNO
Dogovor o vremenu radu sportskih grupa	2h	
Skupljanje i sastavljanje natjecateljskih ekipa za potrebe ŠSK-a	6h	Rukomet (7,8) Dečki Plivanje (5.-8.) Dečki Atletika(5-8)Dečki Atletika(5-8 Cure) Plivanje(5.-8.)Cure Odbojka (5,6 i 7,8) Cure Odbojka(7,8)Dečki Kros(7,8)Cure i dečki Nogomet(5,6 i 7,8)
Organizacija i prezentacija raznih sportova	10h	Popis sportova koji će se prezentirati u školi: košarka, nogomet, odbojka, taekwondo
Treninzi sportskih ekipa ovisno o natjecateljskom periodu i vremenu natjecanja (ovisno o raspisu sportskog saveza)	70 h	Treninzi nogometa, odbojke, rukometa ,plivanja, krosa, atletike
Dogovor s sportskim ekipama o načinu rada, vremenu i	20h	

načinu polaska na natjecanje , prehrana za vrijeme natjecanja.....		
Dogovor i pregled školske doktorice s sportašima	5h	
Priprema i izrada sportskih školskih iskaznica za tekuću školsku godinu	10h	
Suradnja i dogovori s klubovima (koji koriste školsku dvoranu) o načinu i vremenu rada kluba, te o učenicima OŠ G Vežica potencijalnim sportašima za ŠSD Odlazak na treninge radi provjere učenika	10h	Košarkaški klub Kvarner Odbojkaški klub Gornja Vežica Odbojkaški klub Rijeka
Natjecanja ekipa	30h-90h	Ovisno o stupnju natjecanja
Dogovor s vanjskim suradnicima o vremenu natjecanja ŠSD-a	3 h	Tomislav Švec Velimir Liverić
Izrada rasporeda dvorane	1h	
Planinarenje na Platku	6h	Predrag Matić
Odlazak u Zagreb, posjeta muzeju Dražena Petrovića i obilazak Tehničkog muzeja	12h	Predrag Matić Vlado Došen Dražen Sikirica
Međurazredna školska natjecanja(nogomet)	20h	

6.12. Godišnji plan rada prometna grupa, OŠ Gornja Vežica-Rijeka 2024./2025.

Cilj: usvojiti znanja iz prometnih propisa i pravila, steći vještinu upravljanja biciklom za sigurno kretanje prometnicama kao pješaci i kao biciklisti.

Zadaci:

- poznavati dijelove svoga bicikla i način kako se održavaju ispravnim i čistim;
- poznavati način vožnje bicikla;
- znati ulogu i značenje prometnih znakova;
- poznavati sigurno kretanje prometnicama;
- ovladati radnjama biciklom u prometu na raskrižju;
- nositi zaštitnu kacigu.

<u>Naziv teme:</u>	<u>sati</u>
Rujan	
<u>Bicikl</u>	
Bicikl – dijelovi i oprema na biciklu	2
Tehnika vožnje bicikla	2
Vožnja biciklom na poligonu	4
Listopad	
Provjera ispravnosti i održavanja bicikla	2
Tko može sudjelovati u cestovnom prometu	2
Vožnja biciklom na poligonu	4
Studeni	
Značenje sigurnog kretanja prometnicama	2
Školske prometne jedinice	2
Vožnja biciklom na poligonu	4
Prosinac	
<u>Uloga i značenje prometnih znakova</u>	
Podjela prometnih znakova	2
Prometna svjetla i svjetlosne oznake	2
Siječanj	
Vožnja biciklom na poligonu	2
Znaci što ih sudionicima u prometu daju ovlaštene osobe	2
Veljača	
<u>Sigurno kretanje prometnicama</u>	
Pješaci u prometu	2
Vožnja biciklom na poligonu	2
Biciklisti u prometu	2
Sigurnost biciklista u prometu	2
Ožujak	
Vožnja biciklom na poligonu	2
<u>Promet na raskrižju</u>	
Radnje biciklom u prometu na raskrižju	2
Pravila prednosti prolaska kroz raskrižje	2
Travanj	
Vožnja biciklom na poligonu	4
Redoslijed važnosti upravljanja prometom na raskrižju	4
Svibanj	
Pismena provjera znanja	2
Školsko natjecanje	4

Voditelj: Vlado Došen

6.13. Programi i projekti Grada Rijeke

Sljedeći programi i projekti koji se provode u našoj školi (su)financirani su putem UO za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade Odsjek za odgoj, obrazovanje i mlade Grada Rijeke:

Moja Rijeka- sa idejom pružanja našim malim sugrađanima mogućnosti stjecanja većih znanja o vlastitom gradu te stvaranja pozitivnog emocionalnog odnosa učenika prema njihovom neposrednom okruženju.

Program „Moja Rijeka“ provodi se kao izvannastavna aktivnost.

Moja Rijeka - 20 učenika od 5.-8. razreda, voditeljica Tihana Pavlek, prof.

Građanski odgoj i obrazovanje Grad Rijeka uveo je Građanski odgoj u riječke osnovne škole kako bi promicao nenasilje, toleranciju i solidarnost te kod učenika razvijao ljudske vrijednosti koje se temelje na prihvaćanju i uključivanju različitosti te poštovanju ljudskih prava kao i na razumijevanju života u građanskom društvu.

Građanski odgoj – 2 gupe od 15 učenika (ukupno 30) od 5.-8. razreda, voditeljica Tihana Pavlek, prof.

E- matematička učionica

Pri našoj školi već 34 godine djeluje E učionica za darovite matematičare grada Rijeke. Uključeno je stotinjak učenika od 4. do 8. razreda iz svih škola grada Rijeke. S njima rade učitelji osnovnih i srednjih škola te profesori s fakulteta. Program uključuje rad na produbljivanju, proširivanju i nadopunjavanju gradiva redovite nastave matematike, program zabavne matematike te pripreme za natjecanja. Voditelj programa je Diego Tich, prof.

Tijekom mjeseca lipnja održat će se radionice za sve uzraste i teme iz zabavne matematike.

RiMove- Sportska škola Grada Rijeke

6.14. Ostali projekti u koje je škola uključena

- Ove školske godine nastavljamo s projektom **Erasmus+** za Ključnu aktivnost 1 u području odgoja i općeg obrazovanja. Tema „ Osnažimo kreativnost i mentalno zdravlje“. Odobrena su sredstva u iznosu 18.959 EUR-a. Voditeljica Projekta: Tanja Tuhtan-Maras, školska psihologinja.
Osnovni cilj projekta je osnaživanje profesionalnih kompetencija učitelja i stručnih suradnika za rad s potencijalno darovitom djecom kroz pohađanje tečajeva i razmjenu iskustva i znanja.
Nakon provedenih mobilnosti (Island, Irska, Francuska, Italija) učitelji i stručni suradnici su dužni stečena znanja i vještine primijeniti u svakodnevnom radu te ih diseminirati svojim kolegama.
Trajanje Projekta do 31.12.2024.
Škola ima namjeru i ove školske godine pripremiti novi Projekt.
- Škola je kao partner Sportskom savez osoba s invaliditetom grada Rijeke uključena u Projekt „**Train4Inclusive**“ sufinanciran je iz programa Erasmus+ sport. Ostale partnere predstavljaju slijedeće organizacije:
Cilj projekta „Train4Inclusive“ je razvoj metodologije i alata koje će pobornici i akteri sportskih aktivnosti za osobe s invaliditetom moći koristiti kako bi nadalje razvijali, te pratili napredak svojih tjelesnih, kognitivnih i društvenih sposobnosti.
- Baltazari – program poticanja darovitosti,
- Udruga slijepih Zagreb prijavila se na natječaj Ministarstva znanosti i obrazovanja za prilagodbu i izradu udžbenika za slijepe i slabovidne učenike za školsku godinu 2024./2025. Osnovna škola Gornja Vežica potpisala je partnerstvo na navedenom projektu. U sklopu projekta izrađeni su prilagođeni udžbenici za učenicu koja je polaznik Osnovne škole Gornja Vežica.
- Učenici 5.a razreda u okviru dodatne nastave iz engleskog jezika surađuju sa **American Corner, gradska knjižnica Rijeka-ogranak Trsat**
- Pod pokroviteljstvom American institute of mathematics sudjelujemo na **Global Math Week** sa sedam milijuna učenika i učitelja iz cijeloga svijeta
- „**Suradnja s Javnom ustanovom Priroda**, Prirodoslovnim muzejom u Rijeci (radionice, predavanja, projekt uzgoj endemičnih biljaka)

- Učenici 4. razreda uključeni su u e-Tweening projekt na engleskom jeziku „ **4rd Graders Learn English**“
- Sudjelujemo kao članovi **Intersektorske platforme za smanjivanje siromaštva koju je pokrenula Udruga Centar za kulturu dijaloga, Rijeka**
- **RiMove**, - radi se o projektu kojemu je glavni cilj da djeci tijekom produženog boravka omogući bavljenje raznim sportovima u suradnji sa klubovima, školama i svim nadležnim institucijama. Projekt promiče sport, zdrav život i bavljenje aktivnostima među najmlađima, uključivanje djece u sport, porast njihovih psihofizičkih sposobnosti te stjecanje elementarnih znanja i vještina o sportu. Programi su vođeni od strane stručnih trenera, riječkih sportaša, ali i psihologa i sociologa koji nadziru, prate i analiziraju napredak djece u aktivnostima, tj. utjecaj bavljenja sportskim aktivnostima na djecu.
 - **Prvi koraci u prometu** za 1. razrede
 - **Sigurno u prometu** za 2. i 3. razrede
 - Globalni projekt „ Marijini obroci“
 - Suradnja s Gradskom knjižnicom Rijeka- **Bibliobus**
 - Suradnja s Dječjim vrtićem Morčić- **Note i slova za prijateljstva nova**
 - Hrvatski sportski savez- **Univerzalna škola**
 - Od školske torbe do putnog kofera - učenici 3.r.,
 - Školski vrt
 - Naša mala knjižnica - projekt za poticanje čitanja
 - Male tajne profesorice Šifrice
 - Abeceda prevencije
 - CAP i TeenCAP – prevencija napada na djecu
 - Sigurni u digitalnoj džungli
 - Trening životnih vještina

7 .NOSITELJI ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U OSNOVNOJ ŠKOLI

7.1. Ravnatelj

Ravnatelj je ovlaštena i odgovorna osoba za funkcioniranje cjelokupnoga odgojno-obrazovnog rada u školi i koja po funkciji sudjeluje u razvojno-pedagoškoj djelatnosti škole.

1. Planiranje i programiranje	Vrijeme ostvarivanja/ vrijeme u satima
Izrada plana i programa ravnatelja	VI-IX / 20
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI-IX 30
Izrada školskog kurikulumuma	VI-IX 40
Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada učitelja i stručnih suradnika	VI-IX 20
Izrada razvojnog plana i programa škole	VI-IX 30
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX- VI 20
Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI-VIII 20
Planiranje i organizacija školskih projekata	IX-VI 20
Planiranje nabave učila, pomagala, udžbenika, priručnika, stručne literature, učeničke lektire i ostalog didaktičkog materijala	IX-VI 10
planiranje uređenja okoliša škole	IX-VI 60
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX-VI 10
Planiranje nabave opreme i namještaja	IX-VI 30
Ostali poslovi	IX-VI 100
Ukupno sati godišnje	410

2. Organizacija i koordinacija rada	Vrijeme ostvarivanja
Izrada PRIJEDLOGA ORGANIZACIJE RADA Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada škole plana i programa ravna telja	IX-VIII 200
Izrada godišnjeg kalendara rada škole	VIII-IX 10
Organizacija koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX-VIII 50
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI-IX 20
Organizacija prijevoza i prehrane učenika	VI-IX 10
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	VI-IX 10
organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana i ostalih važnih nadnevaka	IX- VI 10
određivanje namjene unutrašnjega školskog prostora radi djelotvornog korištenja	VI-VIII 10
organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX-VI 10
organizacija učeničkih ekskurzija , izleta i terenske nastave	IX-VI 5
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	I-VII 5
organizacija Županijskog natjecanja iz matematike za učenike osnovnih i srednjih škola	II i III 5
organizacija Županijskog natjecanja iz tehničke kulture za učenike osnovnih i srednjih škola	IX-VI 5
organizacija humanitarnih akcija	IX-VI 10

Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX-VI	20
Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	20
Organizacija poslova vezanih uz izbor udžbenika	IV, VIII	10
organizacija izložbi	XII i VI	5
Ostali poslovi	IX-VIII	50
Ukupno sati godišnje	465	

3. Praćenje i unapređivanje nastave	Vrijeme ostvarivanja	
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX-VII	60
Pregled pedagoške dokumentacije	IX- VII	10
Administrativno-pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX-VI	50
Praćenje rada školskih povjerenstava	IX-VI	10
Praćenje i koordinacija administrativne službe	IX-VIII	20
Praćenje nastave u skupinama slobodnih aktivnosti, Dop, dod, PB	IX-VI	10
Ostali poslovi	IX-VIII	70
Ukupno sati	230	

4. Analiza i vrednovanje rada škole	Vrijeme ostvarivanja	
Analiza ostvarenog na mjesečnoj bazi	IX-VIII	10
Analiza uspjeha učenika po kvartalima	XI. i III	10
Analiza utroška	IX- VIII	5
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX-VI	5
Suradnja s NCZVV	IX-VI	10
Samovrednovanje rada	IX-VI	30
Ukupno	70	

5. Stručno usavršavanje radnika škole	Vrijeme ostvarivanja	
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX- VIII ,	10
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, Azoo-a, Huroš-a	IX-VI	30
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga i ustanova	IX-VI	10
Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	IX-VI	30
Ostala stručna usavršavanja	IX-VI	30
Ukupno	110	

6. Rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	Vrijeme ostvarivanja	
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	IX-VIII	30
Pedagoško instruktivni rad (praćenje nastavnika u nastavnom procesu)	IX- VI	40

Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX-VI	10
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX-VI	16
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX-VI	14
Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)	IX-VI	40
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika te prijava pripravnika	IX- VI	15
Ostali poslovi	IX- VI	30
Ukupno	195	

7. Rad u stručnim kolegijalnim tijelima škole	Vrijeme ostvarivanja	
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX-VIII	80
Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX- VIII	15
Ostali poslovi	IX-VI	10
Ukupno	105	

8. Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi	Vrijeme ostvarivanja	
Rad i suradnja s tajnikom škole	IX-VIII	60
Praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva prosvjete i športa	IX- VI	10
Usklađivanje i provedba općih pojedinačnih akata škole	IX-VI	10
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX-VI	20
Prijem u radni odnos (uz suglasnost školskog odbora)	IX-VI	20
Poslovi zastupanja škole	IX-VI	10
Rad i suradnja s računovođom škole	IX-VIII	50
Izrada financijskog plana škole	VIII-IX	10
Ostali poslovi	IX- VI	10
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX-VI	5
Praćenje rada tehničke službe	IX-VIII	10
Ukupno	215	

9. Javna djelatnost ravnatelja škole	Vrijeme ostvarivanja	
Sudjelovanje na školskim svečanostima	IX-VIII	20
radijske emisije tijekom godine	IX- VIII	10
Prezentiranje i zastupanje škole u javnosti	IX-VIII	10
Ukupno sati	40	

10. Ostali poslovi ravnatelja	Vrijeme ostvarivanja	
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX- VIII	20
suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa ostvarivanje inovacijskih verificiranih programa škole od strane Ministarstva prosvjete i športa:	IX-VIII	10

suradnja sa Županijskim upravnim uredom za odgoj i obrazovanje, te Odjelom za obrazovanje, rad, zdravstvo i socijalnu skrb	IX-VIII	30
suradnja s osnivačem Odjelom gradske uprave za odgoj i školstvo	IX-VIII	30
suradnja sa župnim uredom	IX-VIII	5
Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX-VIII	10
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	V. i VI	10
Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX-VIII	10
Suradnja s centom za socijalnu skrb	IX-VIII	10
Suradnja s policijskom upravom	IX-VIII	10
suradnja sa školama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika	IX-VIII	5
suradnja sa školama u Hrvatskoj i inozemstvu radi razmjene znanja i stručnog usavršavanja	IX-VIII	10
suradnja s Filozofskim fakultetom, Učiteljskim fakultetom, Medicinskim fakultetom, Tehničkim fakultetom	IX-VIII	30
Suradnja s Udrugama	IX-VIII	40
Suradnja s turističkim agencijama	IX-VIII	5
Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX-VIII	15
Vođenje spomenice	IX-VIII	30
Ostali nepredvidivi poslovi		
UKUPNO	295	
UKUPNO U GODINI	2080	

Vrijeme realizacije	Sadržaj
rujan	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Izrada GPiP i kurikuluma škole- Prisustvovanje sjednicama Vijeća roditelja, Školskog odbora, Učiteljskog vijeća ❖ Izrada plana i programa rada ravnateljice ❖ Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma ❖ Izrada školskog kurikuluma ❖ Izrada razvojnog plana i programa škole ❖ Planiranje i programiranje rada Učiteljskih i Razrednih vijeća ❖ Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima ❖ Planiranje i organizacija školskih projekata- nastavak prošlogodišnje teme „Vještine 21. stoljeća“ ❖ Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja ❖ Planiranje nabave ❖ Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole ❖ Izrada prijedloga organizacije rada škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole)

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Izrada godišnjeg kalendara rada škole ❖ Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja ❖ Izrada Odluka o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja i stručnih suradnika. ❖ Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvvo-a ❖ Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole ❖ Organizacija prehrane ❖ Praćenje rada školske kuhinje (prijedlog jelovnika u dogovoru s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo) ❖ Organizacija prijevoza učenika- raspored vožnji , udaljenost, potrošnja goriva za kombi vozilo u PSP-u ❖ Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom ❖ Suradnja s epidemiolozima ❖ Suradnja s Učiteljskim fakultetom-organizacija studentske prakse ❖ Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija ❖ Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole ❖ Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi (Tim za kvalitetu, JUP, aktivni, razredna vijeća) ❖ Sudjelovanje u radu Vijeća učenika ❖ Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja ❖ Upute i priprema učitelja za vođenje pedagoške dokumentacije ❖ Redoviti i planski uvid u nastavu- po dogovoru ❖ Praćenje rada pripravnika, osiguravanje mentora pripravniciima te prijava AZOO-u ❖ Ostali poslovi- . Kulturna i javna djelatnost škole – prvi školski dan ❖ obilježavanje Dana ozona, Olimpijskog dana ❖ Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP ❖ Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi ❖ Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika ❖ Savjetodavni rad s roditeljima (individualno) ❖ Sjednice učiteljskog vijeća ❖ Praćenje i koordinacija administrativne službe- Pregled i dopuna normativnih akata – aktualizacija , praćenje zakonskih propisa ❖ Praćenje i koordinacija tehničke službe ❖ Radijske emisije povodom početka školske godine, sudjelovanje u programu prijema prvašića, ❖ sudjelovanje u projektu Train4Inclusive ❖ Podjela besplatnih udžbenika i radnih bilježnica učenicima, povrat novaca roditeljima koji su prije odluke Gradskog vijeća kupili iste
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Poslovi uz Erasmus + projekt (ugovori, isplate, realizacija, praćenje)
listopad	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Školskog odbora, te prisustvovanje sjednicama ❖ Organizacija, sudjelovanje u humanitarnim akcijama (za socijalnu samoposlugu, Dom za napuštenu djecu, Pučku kuhinju) ❖ Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima ❖ Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja ❖ Praćenje uspjeha učenika ❖ Suradnja sa stručnim suradnicima ❖ Praćenje realizacije predmetnih kurikuluma ❖ Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole- akcije u vrtu škole, nabava zemlje, gnojiva... ❖ Organizacija vježbe evakuacije ❖ Akcija sakupljanja papira ❖ Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom, stomatologom. ❖ Suradnja s Učiteljskim fakultetom-organizacija studentske prakse i sudjelovanje u zajedničkim projektima ❖ Organizacija prijevoza jabuka i drugih potrepšina u Socijalnu samoposlugu ❖ Organizacija Dana učitelja-radijska emisija ❖ Suradnja s Tiskarom Sušak- tiskanje e-dnevnika za prošlu šk. God. ❖ Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, pregled pedagoške dokumentacije- e-dnevnika ❖ Pedagoško instruktivan rad (praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu) Razredna nastava 1.a,b,c2.a,b,3.a,b,c4.a,b ❖ Praćenje nastave u skupinama slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave, produženog boravka 1.,2.,3. razredi ❖ Posjeta nastavi po potrebi ❖ Analiza ostvarenog u proteklom mjesecu ❖ Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi- predavanje ❖ Instruktivni rad s učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć u svladavanju gradiva- u dogovoru s učiteljima i roditeljima ❖ Savjetodavni rad s roditeljima (individualno) ❖ Praćenje i koordinacija administrativne službe- Pregled i dopuna normativnih akata – aktualizacija , praćenje zakonskih propisa ❖ Praćenje kretanja utroška finansijskih sredstava ❖ Praćenje i koordinacija tehničke službe ❖ Ostali organizacijski poslovi poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadaci ❖ Prijava pripravnika Azzo radi polaganja stručnih ispita

studen	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Školskog odbora, te prisustvovanje sjednicama ❖ Suradnja s pedagogom, psihologom, knjižničarkom, defektologom ❖ Organizacija i Sudjelovanje u organizaciji Dana znanosti ❖ Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja ❖ Planiranje nabave ❖ Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole- ❖ Planiranje rada u PSP-u i roditeljskog sastanka s roditeljima djece s posebnim potrebama ❖ Organizacija Sjednice razrednih vijeća od 1.-8.r (kvartalne) ❖ Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi (Tim za kvalitetu, JUP,) ❖ Organizacija sudjelovanja na Festivalu invalidnih osoba u HKD-u. Uređenje izloga Grada ❖ Pedagoško instruktivan rad (praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu) Predmetna nastava ❖ Praćenje nastave u skupinama slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave, produženog boravka,1.,2.,3.. razredi ❖ Posjeta nastavi po potrebi ❖ Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, pregled pedagoške dokumentacije- e-dnevnika ❖ Praćenje rada pripravnika- individualni razgovori, posjeta nastavi ❖ Instruktivni rad s učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć u svladavanju gradiva- u dogovoru s učiteljima i roditeljima ❖ Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika ❖ Savjetodavni rad s roditeljima (individualno) ❖ Praćenje i koordinacija administrativne službe- Pregled i dopuna normativnih akata – aktualizacija , praćenje zakonskih propisa ❖ Praćenje i koordinacija tehničke službe ❖ Praćenje stručne literature ❖ Ostali organizacijski poslovi poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadaci
prosina	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Planiranje i programiranje rada Učiteljskih i Razrednih vijeća ❖ Planiranje i organizacija uređenja unutrašnjosti škole ❖ Planiranje, sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole i Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja ❖ Planiranje inventure ❖ Planiranje kontrole provođenja pravilnika o sigurnoj i odgovornoj upotrebi informacijsko-komunikacijske tehnologije u školi ❖ Organizacija slobodnog vremena učenika u vrijeme zimskih praznika (informacije i preporuke)

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Organizacija prijevoza učenika- raspored vožnji , udaljenost, potrošnja goriva za kombi vozilo u PSP-u ❖ Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom, stomatologom. ❖ Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP, Suradnja s Učiteljskim fakultetom-organizacija studentske prakse i sudjelovanje u zajedničkim projektima ❖ Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi (Tim za kvalitetu, JUP) ❖ Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika ❖ Pregled dokumentacije svih nastavnika i razrednih odjeljenja sa preporukama za poboljšanje ❖ Praćenje nastave po potrebi i ❖ Praćenje rada pripravnika ❖ Praćenje i analiza ostvarenog plana i programa rada škole u 1. polugodištu ❖ Praćenje i analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta ❖ Planiranje rada nastavnika za vrijeme zimskog odmora učenika ❖ Praćenje stručne literature ❖ Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika ❖ Instruktivni rad s učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć u svladavanju gradiva- u dogovoru s učiteljima i roditeljima ❖ Savjetodavni rad s roditeljima (individualno) ❖ Praćenje i uvid u ostvarenje plana i programa rada škole ❖ Praćenje rada školskih povjerenstava ❖ Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole ❖ Praćenje i koordinacija administrativne službe ❖ Praćenje i koordinacija tehničke službe ❖ Praćenje financijskog poslovanja škole (završni račun)
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Školskog odbora, te prisustvovanje sjednicama. ❖ Izvješćivanje o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika ❖ Suradnja s pedagogom, psihologom, knjižničarkom, defektologom ❖ Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa ❖ Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja ❖ Suradnja u izradi financijskog plana ❖ Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole- ❖ Organizacija Stručnog usavršavanja u matičnoj ustanovi ❖ Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole ❖ Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom, stomatologom.

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP, Suradnja s Učiteljskim fakultetom-organizacija studentske prakse i sudjelovanje u zajedničkim projektima ❖ Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi (Tim za kvalitetu, JUP,) ❖ Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika ❖ Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, pregled pedagoške dokumentacije- e-dnevnika ❖ Pedagoško instruktivan rad (praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu). Uvide u nastavni rad učitelja Predmetna nastava ❖ Praćenje nastave u skupinama slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave, produženog boravka 1.,2.,3. razredi ❖ Posjeta nastavi po potrebi ❖ Praćenje rada pripravnika ❖ Analiza ostvarenog u protekom razdoblju, statistika ❖ Analiza rada – planovi i programi ostvarenost ❖ Instruktivni rad s učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć u svladavanju gradiva- u dogovoru s učiteljima i roditeljima ❖ Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika ❖ Savjetodavni rad s roditeljima (individualno)
veljača	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Školskog odbora, te prisustvovanje sjednicama. ❖ Suradnja s pedagogom, psihologom, knjižničarkom, defektologom ❖ Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa ❖ Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja ❖ Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole- ❖ Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom, stomatologom. ❖ Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP, Suradnja s Učiteljskim fakultetom-organizacija studentske prakse i sudjelovanje u zajedničkim projektima ❖ Organizacija karnevalske skupine- nastup na Riječkom karnevalu ❖ Organizacija plesa za Valentinovo za 7. i 8. razrede ❖ Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi (Tim za kvalitetu, JUP,) ❖ Organizacija Županijskog natjecanja iz matematike. ❖ Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, pregled pedagoške dokumentacije- e-dnevnika

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pedagoško instruktivan rad (praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu) Uvidi u nastavni rad učitelja Razredna nastava 1.a,b,,2.a,b,c,3.a,b,4..a,b,c ❖ Praćenje nastave u skupinama slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave, produženog boravka 1.,2.,3. razredi ❖ Posjeta nastavi po potrebi ❖ Analiza ostvarenog u protekom razdoblju, statistika ❖ Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi- ❖ Instruktivni rad s učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć u svladavanju gradiva- u dogovoru s učiteljima i roditeljima ❖ Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika ❖ Savjetodavni rad s roditeljima (individualno) ❖ Praćenje i koordinacija administrativne službe- Pregled i dopuna normativnih akata – aktualizacija , praćenje zakonskih propisa ❖ Praćenje i koordinacija tehničke službe ❖ Praćenje financijskog poslovanja škole- fiskalna odgovornost ❖ Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole povodom Županijskog natjecanja iz matematike i Županijskog natjecanja iz tehničke kulture ❖ Sudjelovanje u međunarodnom dječjem karnevalu ❖ Vođenje spomenice
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Školskog odbora, te prisustvovanje sjednicama ❖ Planiranje natjecanja na državnoj razini ❖ Izrada smjernica i pomoć učiteljima u radu ❖ Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja ❖ Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole- ❖ Planiranje obilježavanja Dana darovitih u suradnji s Udrugom za poticanje darovitosti ❖ Organizacija i pripreme za državnu razinu natjecanja natjecanja „Znanost mladima“, „Lidrano“ ❖ Organizacija prehrane i prijevoza učenika ❖ Organizacija i priprema projektnog dana škole - uz Dan voda ❖ Organizacija Dana darovitih ❖ Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom, stomatologom. ❖ Organizacija provedbe nacionalnih ispita za učenike 4. i 8. r. ❖ Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP, Suradnja s Učiteljskim fakultetom-organizacija studentske prakse i sudjelovanje u zajedničkim projektima ❖ organizacija studentske prakse za studente edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta iu Zagreba, Učiteljskog fakulteta te Medicinskog fakulteta u Rijeci ❖ Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi (Tim za kvalitetu, JUP,)

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Posjeta nastavi po potrebi ❖ Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, pregled pedagoške dokumentacije- e-dnevnika ❖ Pedagoško instruktivan rad (praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu ❖ Pedagoško instruktivan rad (analiza rada novih razrednika i novih djelatnika) ❖ Praćenje nastave u skupinama slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave, produženog boravka 1.,2.,3. razredi ❖ Razgovor sa predmetnim aktivima o potrebama i problemima ❖ Praćenje realizacije rada PSP-a ❖ Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi- predavanje . ❖ Pripreme za upis u srednje škole ❖ Savjetodavni rad s roditeljima ❖ (individualno) ❖ Praćenje i koordinacija administrativne službe- Pregled i dopuna normativnih akata – aktualizacija , praćenje zakonskih propisa ❖ Praćenje i koordinacija tehničke službe ❖ Praćenje finansijskog poslovanja škole ❖ Pisanje Spomenice ❖ Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadaci
travanj	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Školskog odbora, te prisustvovanje sjednicama ❖ Planiranje natjecanja na državnoj razini ❖ Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa vezano uz provođenje nekih programa i organizacije posla ❖ Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja ❖ Praćenje realizacije predmetnih kurikuluma ❖ Planiranje nabave ❖ Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole ❖ Planiranje završne prezentacije „ Trening životnih vještina“ ❖ Planiranje rada s nadzorom za Eko-škole ❖ Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole ❖ Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom, stomatologom. ❖ Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP, Suradnja s Učiteljskim fakultetom-organizacija studentske prakse i sudjelovanje u zajedničkim projektima ❖ Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi (Tim za kvalitetu, JUP) ❖ Posjeta nastavi po potrebi ❖ Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, pregled pedagoške dokumentacije- e-dnevnika

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pedagoško instruktivan rad (praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu) – napredovanja i potvrda statusa ❖ Suradnja s sa predmetnim aktivima o potrebama i problemima s ciljem poboljšavanja stanja ❖ Analiza proteklih aktivnosti s Timom za kvalitetu ❖ Savjetodavni rad s roditeljima ❖ (individualno) ❖ Roditeljski sastanak za 8. razrede ❖ Praćenje i koordinacija administrativne službe- Pregled i dopuna normativnih akata – aktualizacija , praćenje zakonskih propisa ❖ Praćenje i koordinacija tehničke službe ❖ Praćenje financijskog poslovanja škole ❖ Pisanje Spomenice ❖ Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadaci
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Školskog odbora, te prisustvovanje sjednicama ❖ Planiranje obilježavanja Dana škole ❖ Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa vezano uz provođenje nekih programa i organizacije posla ❖ Posjeta nastavi , uvid u nastavu i ostale oblike o-o rada ❖ Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja ❖ Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole ❖ Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom, stomatologom. ❖ Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP, Suradnja s Učiteljskim fakultetom-organizacija studentske prakse i sudjelovanje u zajedničkim projektima ❖ Organizacija sudjelovanja u istraživanjima studenata Učiteljskog fakulteta za potrebe diplomskih radova ❖ Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi (Tim za kvalitetu, JUP) ❖ Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika ❖ Pregled dokumentacije svih nastavnika i razrednih odjeljenja sa preporukama za poboljšanje ❖ Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole ❖ Praćenje i analiza ostvarenog plana i programa rada škole ❖ Instruktivni rad s učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć u svladavanju gradiva- u dogovoru s učiteljima i roditeljima ❖ Savjetodavni rad s roditeljima (individualno) ❖ Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika ❖ Praćenje ostvarivanja preventivnih programa ❖ Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi- predavanje:

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praćenje provedbe i novosti o Školi za život ❖ Savjetodavni rad s roditeljima (individualno) ❖ Praćenje rada školskih povjerenstava ❖ Praćenje i koordinacija administrativne službe ❖ Praćenje i koordinacija tehničke službe ❖ Pisanje Spomenice ❖ Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadaci
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Školskog odbora, te prisustvovanje sjednicama ❖ Planiranje sjednice na kojoj će se izvijestiti o stanju sigurnosti u školi, te provođenju preventivnih programate mjera poduzetih u cilju zaštite prava učenika ❖ Planiranje izvješćivanja o posjetama nastavi te analiza viđenog ❖ Suradnja s UDU radi zapošljavanja- viškovi-manjkovi ❖ Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri korištenju alternativnih udžbenika ❖ Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja ❖ Planiranje nabave ❖ Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole- briga oko navodnjavanja vrtova ❖ Planiranje zaduženja učitelja i nacrtu ustroja organizacije za slijedeću školsku godinu ❖ Planiranje godišnjih odmora ❖ Organizacija prehrane i prijevoza učenika ❖ Zbrinjavanje kombi vozila u ljetnim mjesecima (garažiranje) ❖ Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole ❖ Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi (Tim za kvalitetu, JUP, Projekt Izumi -Rijeka prijestolnica kulture) ❖ Organizacija tiskanja i podjele svjedodžbi ❖ Organizacija dopunske nastave za negativno ocijenjene učenike ❖ Organizacija popravnih ispita ❖ Organizacija pregleda dokumentacije ❖ Pripremanje izvješća o radu u protekloj šk. god. ❖ Pedagoško instruktivan rad (analiza rada pripravnika i novih zaposlenika u protekloj školskoj godini) ❖ Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, pregled pedagoške dokumentacije- e-dnevnika ❖ Praćenje i uvid u ostvarenje plana i programa rada škole ❖ Razgovor sa predmetnim aktivima o potrebama i problemima ❖ Izbor učenika generacije ❖ Sastanak Tima za kvalitetu- dogovor o podjeli svjedodžbi ❖ Praćenje rada školskih povjerenstava ❖ Praćenje i koordinacija administrativne službe

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praćenje i koordinacija tehničke službe ❖ Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole ❖ Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti (ispraćaj osmaša i četvrtaša) ❖ Pisanje Spomenice ❖ Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadaci
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Izvješćivanje o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika ❖ Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Školskog odbora, te prisustvovanje sjednicama ❖ Planiranje rada na e-upisima u srednju školu ❖ Planiranje Tima za upise u srednju školu ❖ Planiranje zaduženja i nacрта ustroja organizacije za slijedeću školsku godinu ❖ Planiranje pisanja izvješća za kraj školske godine ❖ Planiranje nabave ❖ Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole- priprema za ljeto- malčiranje ❖ Organizacija prijevoza za učenika na podjelu svjedodžbi ❖ Organizacija razrednih odjeljenja za podjelu svjedodžbi ❖ Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole ❖ Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom, stomatologom. ❖ Suradnja s centrom za socijalni rad ❖ Organizacija rada na tekstualnom izvješću (sažimanju podataka za kraj školske godine) ❖ Organizacija razrednih ispita i jesenskog popravnog roka ❖ Dogovori za izvođenje radova u ljetnim mjesecima ❖ Pisanje Spomenice ❖ Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadaci ❖ Korištenje godišnjeg odmora
kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Provođenje popravnih ispita ❖ Izrada Godišnjeg izvješća rada škole u 2024./2025.godinu ❖ Pripreme za Izradu GPiP i kurikuluma škole za 2025./2026. ❖ Prisustvovanje sjednicama UV ❖ Pripreme za izradu strategije razvoja škole u 2025./2026. ❖ Dovršavanje zaduženja nastavnika i stručnih suradnika za slijedeću školsku godinu ❖ Prijedlozi organizacije rada u 2025./2026. (raspored, satnica) ❖ Izrada plana i programa rada ravnateljice ❖ Planiranje projekata

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Raspored radnih zadataka i zaduženja administrativno-tehničkog osoblja ❖ Redovito praćenje zakonskih propisa ❖ Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma ❖ Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja ❖ Planiranje nabave ❖ Uređenje okoliša ❖ Završetak Spomenice za prethodnu šk. God. ❖ Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadaci
--	--

7.2.1. Plan i program rada stručnog suradnika psihologa u školskoj 2024./2025

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	NAPOMENE
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u izradi Izvješća i Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikulumu, Školskog preventivnog programa - voditelj, Plana i programa stručnog suradnika-psihologa, Školskog razvojnog plana, programa profesionalne orijentacije, programa rada Tima za kvalitetu, Tima za darovite - Pripremanje sadržaja za sjednice Razrednog i Učiteljskog vijeća - Izrada dodatnih preventivnih obavijesti i aktivnosti za web stranicu škole - Planiranje rada s učenicima s teškoćama u razvoju i potencijalno darovitih učenika - Planiranje tematskih sadržaja (predavanja i/ili radionica) za roditelje, učitelje i učenike - Pripremne aktivnosti za provođenje projekata (dogovori, Planovi aktivnosti) (sastanci Tima za kvalitetu) - Izrada završnog izvješća za ERASMUS+ projekt i priprema novog zahtjeva - Planiranje i pripremanje stručnih skupova Županijskih stručnih vijeća Osiguravanje uvjeta za optimalnu realizaciju osobnog programa rada (organizacijski poslovi, nabavka psihodijagnostičkog instrumentarija i ostalog materijala) 	<p>Rujan/ listopad 2024.</p>	<p>U suradnji s ostalim stručnim suradnicima i i ravnateljicom</p>
2 . POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA	<ul style="list-style-type: none"> - Predbilježbe (predupisi) učenika za upis u 1. razred - Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih-osnovnoškolskih ustanova - Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u školu i obrada rezultata -Rad u aplikaciji e-upisi - Analiza dokumentacije novoupisanih učenika s teškoćama – koordinacija poslova, prikupljanje informacija od roditelja/stručnih suradnika drugih škola;/ kontakt s liječnikom školske medicine/ drugim ustanovama - Rad u Stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta (prikupljanje dokumentacije o učeniku u postupku, organizacija i vođenje sastanka Povjerenstva, priprema dokumentacije i vođenje zapisnika sastanka, upoznavanje roditelja s predloženim oblikom školovanja i rehabilitacijskim postupcima - Formiranje odjeljenja 1. razreda 	<p>Siječanj 2025. Ožujak/ travanj 2025. Siječanj/ kolovoz 2025. svibanj 2025. rujan 2024. /lipanj 2025. Kolovoz 2025.</p>	<p>U suradnji s drugim stručnim suradnicima, vanjskim suradnicima</p>
3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM - MENTALNO ZDRAVLJE	<ul style="list-style-type: none"> - Izrada Školskog preventivnog programa - Prezentacija Školskog preventivnog programa na UV i Vijeću roditelja/Školskom odboru 1) Organizacija i provedba programa „Nasilje u adolescentnim vezama“ za učenike 8.r ili TeenCAP programa 2) Korodinacija i djelomična provedba aktivnosti iz programa Trening životnih vještina (3. do 7.r. – 12 RO) – (podrška , praćenje, evaluacija 	<p>Rujan/ listopad 2024. Travanj/ lipanj 2025. Listopad 2024. –</p>	<p>U suradnji s Timom za kvalitetu</p> <p>U suradnji s razrednicama i voditeljima TeenCAP-a</p> <p>U suradnji s</p>

	<p>3) Koordinacija i provedba aktivnosti iz programa „Samo zdravo za osnovnoškolce“ - program usvajanja zdravih prehrambenih navika za 8.r. - (provedba radionica, koordinacija s Udrugom Gaia Nova, obilježavanje Tjedna školskih doručaka)</p> <p>4) Organizacija i provedba CAP programa „Prevenција zlostavljanja u školi i lokalnoj zajednici“ – za uč. 2. razreda.</p> <p>5.) Organizacija i provedba ponavljanja strategija CAP programa – za uč. 3. r.</p> <p>6) Organizacija i provedba radionica iz programa „Učenje nije mučenje“ – program razvoja samoreguliranog učenja za uč. 5.r</p> <p>7) Organizacija i provedba radionica iz projekta “Laboratorij sreće” za učenike 7.r (prema mogućnostima)</p> <p>8) Sudjelovanje u provedbi aktivnosti iz programa “Sigurni u digitalnoj džungli” za učenike 5. i 6. razreda (obilježavanje Dana sigurnijeg interneta – Dan ružičastih majica)</p> <p>9) Organizacija i provedba radionica iz programa „Čitanjem do sebe“ (za učenike 2. razreda) u svrhu razvoja socio-emocionalnih kompetencija)</p> <p>10.) Koordinacija aktivnosti (podrška, praćenje, evaluacija) iz programa “Abeceda prevencije”</p> <p>- Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa (praćenje aktivnosti, izrada izvješća, prezentacija Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika)</p>	<p>svibanj 2025.</p> <p>Listopad 2024.</p> <p>Ožujak 2025.</p> <p>Ožujak 2024.</p> <p>Listopad 2024./ prosinac 2024. siječanj 2025./ svibanj 2025. Po dogovoru</p> <p>Listopad/studeneni 2024. – svibanj 2025. Listopad/studeneni 2024. – svibanj 2025.</p> <p>Tijekom godine</p>	<p>razrednicima</p> <p>U suradnji s razrednicima</p> <p>U suradnji s psihologinjom i učit. OŠ Brajda</p> <p>U suradnji s razrednicama</p> <p>U suradnji s pedagoginjom</p> <p>U suradnji s Centrom za sigurniji internet, Zagreb</p> <p>U suradnji sa Školskom knjižničarkom</p> <p>U suradnji s razrednicima</p>
<p>4. RAD S UČENICIMA</p>	<p>Utvrđivanje stanja učenika na pojedinačnoj ili skupnoj razini na području: akademske kompetencije, razvijenosti strategija učenja i motivacije, emocionalnog razvoja, socijalnih vještina i značajki ponašanja razvijenosti vještine čitanja i pisanja (za uč.2r)</p> <p>- Individualna obrada učenika korištenjem psihodijagnostičkog instrumentarija</p> <p>- Pisanje nalaza i mišljenja</p> <p>- Savjetodavno-edukativni rad s učenicima</p> <p>ŠKOLSKO OKRUŽENJE: sudjelovanje u procjeni i unaprjeđenju razvoja poticajnih i sigurnih uvjeta za rad, školske /razredne klime; adaptacije na školu učenika 1. i 5.r., novoprimitljenih učenika te učenika s posebnim potrebama</p> <p>RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU:</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p>	<p>U suradnji s razrednicima</p>

	<p>-Savjetodavno-edukativni rad s učenicima s teškoćama u razvoju -Priprema zahtjeva za pomoćnike u nastavi, utvrđivanje primjerenog oblika školovanja</p> <p>RAD S POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA</p> <p>2. Provedba identifikacije učenika 3. razreda u svrhu uključivanja u program „BALTAZARI – program odgojno-obrazovne podrške potencijalno darovitim učenicima“ (voditelj programa), obrada rezultata, analiza i izdvajanje, organizacija programa, provođenje radionica</p> <p>3. Provedba identifikacije učenika za Školu stvaralaštva „Novigradsko proljeće“, „LIADO“, Znanstveno-edukacijski centar Višnjan..(prikupljanje informacija od učitelja, roditelja, pisanje prijave)i sl. oblike rada s potencijalno darovitim učenicima</p> <p>4. Izrada Individualiziranog kurikula za potencijalno darovite učenike</p> <p>5. Savjetodavno-edukativni rad s potencijalno darovitim učenicima (rad na području socio-emocionalnog razvoja)</p> <p>6. Organizacija i provedba izbora „Učenik generacije“- predsjednik Povjerenstva</p> <p>7. Suradnja s udrugama i institucijama koje se bave poticanjem darovitih učenika</p> <p>PROFESIONALNA ORIJENTACIJA</p> <p>1. Organizacija i provedba radionica u okviru programa profesionalne orijentacije za satove razrednika učenika 8.r</p> <p>4. Individualno savjetovanje neopredjeljenih učenika</p> <p>DJECA STRANCI -vođenje postupka za ostvarivanje prava na dodatnu/pripremnu nastavu hrvatskog jezika</p> <p>VIJEĆE UČENIKA -sudjelovanje u planiranju i programiranju te realizaciji programa rada Vijeća učenika - Organizacija i provedba radionica iz programa “Vršnjaci pomagači”</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>rujan 2024./svibanj 2025.</p> <p>Siječanj 2025.</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Ožujak 2025./lipanj 2025.</p> <p>Siječanj 2024./svibanj 2024.</p> <p>Tijekom godine</p>	<p>U suradnji s edukacijskim rehabilitatoricama i logopedinjom, članovima Povj.</p> <p>U suradnji s ostalim voditeljima radionica vanjskim suradnicima</p> <p>U suradnji s učiteljima i pedagoginjom</p> <p>u suradnji s pedagoginjom i učiteljima, vanjskim suradnicima</p> <p>U suradnji s pedagoginjom i ostalim članovima Povjerenstva</p> <p>U suradnji s pedagoginjom</p> <p>U suradnji s čl. Povjerenstva Škole</p> <p>U suradnji s pedagoginjom</p>
--	--	---	---

<p>5</p> <p>5. RAD S UČITELJIMA</p>	<p>- Suradnja s učiteljima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika (prikupljanje i analiza stručnih mišljenja)</p> <p>- Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika</p> <p>- osvještavanje potreba</p> <p>- zajednička izrada plana podrške učeniku</p> <p>- Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela</p> <p>- Pomoć u radu s učenicima s posebnim potrebama - zajedničko planiranje opsega sadržaja, prezentacije sadržaja, iskazivanja znanja, vrednovanja i ocjenjivanja (individualizirani kurikulum)</p> <p>- Tematska predavanja za UV: Zarazimo se učenjem u sigurnom okruženju Socio-emocionalni razvoj darovitih učenika (2E) Po izboru učitelja</p> <p>- Suradnja s razrednicima u provođenju pedagoških mjera</p> <p>- organizacija i provedba projekta "Uhvati osmijeh" namijenjena očuvanju mentalnog zdravlja učitelja</p> <p>-</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Prema planu UV</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Studeni 2024./veljača 2025.</p>	<p>U suradnji s ostalim članovima stručne službe i ravnateljicom</p> <p>U suradnji s pedagoginjom</p> <p>U suradnji s pedagoginjom</p>
<p>6. RAD S RODITELJIMA</p>	<p>- Savjetodavno -edukativni rad s roditeljima /skrbnicima - individualni i skupni:</p> <p>1.r – Djeca, obitelj, škola</p> <p>2.r. – CAP program – prevencija zlostavljanja u školi i lokalnoj zajednici/Teen CAP</p> <p>2.r - „Čitanjem do sebe“ – prikaz projekta</p> <p>5.r – Ah, to učenje</p> <p>7.r – Mentalno zdravlje mladih</p> <p>Roditeljski sastanak za roditelje učenika uključenih u program „Baltazari“ (Socio-emocionalni razvoj darovite djece)</p> <p>- Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama</p> <p>- Savjetovalište za roditelje</p>	<p>studeni 2024. Ožujak 2025. Rujan 2024.</p> <p>Studeni 2024. Siječanj/veljača 2025.</p> <p>Siječanj/veljača 2025.</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Svaki utorak i četvrtak u poslijepodnevnoj smjeni</p>	
<p>7. UNAPRJEĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</p>	<p>1. Preporuka i provođenje znanstveno potvrđenih programa i strategija</p> <p>- provođenje akcijskih istraživanja u svrhu informiranja praktičara:</p> <p>- Istraživanje o mentalnom zdravlju učenika 7. razreda</p>	<p>Listopad 2024. Listopad 2024.(travanj 2025).</p> <p>Tijekom godine</p>	<p>U suradnji s učiteljima</p>

	<p>2.Organizacija, koordinacija i provođenje programa u okviru Školskog preventivnog programa) i rada s potencijalno darovitim učenicima (vidi ranije)</p> <p>3.Sudjelovanje u susretu članica Talent pointa</p> <p>4. Sudjelovanje u realizaciji Školskog razvojnog plana</p> <p>6. izrada završnog izvješća i priprema prijave za novi ERASMUS+ projekt</p> <p>6. Razmjena stručnih materijala – umrežavanje s kolegama, kontinuirana razmjena stručnih informacija i materijala</p> <p>7. Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje (organiziranje, koordiniranje, prikupljanje izvješća učitelja, analiza i definiranje smjernica za poboljšanje, provedba upitnika za učenike/roditelje od 1. do 8. r)</p> <p>8.Sudjelovanje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog procesa (prisustvovanje nastavi prema potrebi u svrhu praćenja pojedinih učitelja, pregled pedagoške dokumentacije po zaduženju ravnatelja, praćenje popravnih ispita i prisustvovanje prema potrebi, sudjelovanje na sjednicama RV i UV, Vijeća roditelja i Vijeća učenika</p> <p>9. Sudjelovanje u provedbi humanitarnih aktivnosti</p>	<p>Listopad 2024./siječanj 2025.</p> <p>Tijekom godine Tijekom godine</p>	<p>U suradnji s Učiteljima Timom za kvalitetu, ostalim članovima stručne službe</p>
<p>8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</p>	<p>1.Održavanje suradnje s vanjskim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi (liječnikom školske medicine, voditeljima nadzora nad ostvarenjem roditeljske skrbi, CZSR, Nastavnim zavodom za javno zdravstvo i dr.)</p> <p>2.Povezanost i suradnja s odgojno-obrazovnim institucijama kroz pismene i usmene kontakte</p> <p>- suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje PGŽ</p> <p>- suradnja s kolegama u okviru ŽSV</p> <p>3.Suradnja sa stručnim suradnicima drugih škola na području PGŽ i izvan nje</p> <p>4.Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i učiteljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima</p>	<p>Tijekom godine</p>	
<p>9. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</p>	<p>1.Prisustvovanje stručnim usavršavanjima za stručne suradnike organiziranih od Agencije za odgoj i obrazovanje (regionalni/državni skupovi),</p> <p>2.Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama: Stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, članaka, Pravilnika, on-line webinar</p> <p>Praćenje e- savjetovanja</p>	<p>Listopad 2024./svibanj 2025.</p> <p>Tijekom godine</p>	
<p>10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE</p>	<p>1.Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u Microsoft Note</p> <p>2.Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja (obrada rezultata psihodijagnostičkog rada)</p> <p>3.Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih kurikula</p> <p>4.Pisanje izvješća za kraj školske godine (rada psihologa, realizacije ŠPP, rada škole. Izvješća o stanju sigurnosti)</p> <p>5.Vođenje zapisnika (službene bilješke, povjerenstva, stručnih timova, s ravnateljem, RV, UV, .</p> <p>6.Pisanje stručnih i pedagoških mišljenja za CZSS, policija, OŠ, druge institucije...)</p> <p>7.Sređivanje učeničke dokumentacije /upisi, rezultati testiranja, popisi, evidencija, dr./</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>U suradnji s Ravnateljicom, Učiteljima i ostalim članovima SS</p>

11. OSTALO	1) Priprema i vođenje Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika psihologa osnovnih škola Primorsko-goranske i Ličko-senjske županije (voditelj)	Tijekom godine	
	3. Rad u Stručnom povjerenstvu škole 4. Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV) 5. Javna i kulturna djelatnost 6. Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja 7. Provedba radionica za učenike u okviru programa rada s potencijalno darovitim učenicima u okviru Udruge „Sretni grad“ 8. Provedba predavanja za učitelje - Mentalno zdravlje djece i mladih (Novi Vinodolski) 9. Sudjelovanje u obilježavanju Rijeke psihologije 10. Sudjelovanje u Organizacijskom odboru za 31. godišnju konferenciju hrvatskih psihologa 11. Održavanje kolegija „Školska psihologija“ pri Odjelu za psihologiju Filozofskog fakulteta u Rijeci 12. Suradnja s Udrugom „Moje mjesto pod suncem“ u okviru Intersektorske suradnje za smanjivanje siromaštva	Veljača 2025. Ožujak/ lipanj 2025. Tijekom godine	

7.2.2.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE – PEDAGOGINJE ŠKOLE U 2024./25.

Sadržaj rada;

Planiranje i programiranje rada;

- 1.1 Izrada godišnjeg plana i programa rada školske pedagoginje
- 1.2 Izrada školskog kurikulumu
- 1.3 Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa
- 1.4 Izrada plana i programa rada Vijeća učenika
- 1.5 Sudjelovanje u godišnjem integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja
- 1.6 Priprema pedagoške dokumentacije
- 1.7 Suradnja s razrednicima oko izrade plana i programa rada SRO
- 1.8 Sudjelovanje u izradi školskog razvojnog plana te rad u Timu za kvalitetu i Timu za rad s darovitima

1.9 Planiranje i programiranje praćenja tijekom odvijanja nastavnog procesa, a u svrhu unapređenja rada

1. Rad s učenicima;

2.1 Neposredan rad s učenicima (individualni i grupni)

2.1.2 Posjet učenicima na nastavi i odlazak u pratnju učenicima koji na terenskoj nastavi

2.1.3 Sudjelovanje u radionicama za učenike u okviru Školskog preventivnog programa i drugih

2.1.4 Neposredan rad s učenicima u Vijeću učenika

2.1.5 Neposredan rad s učenicima u okviru profesionalnog informiranja

2.1.5.1 Pripremanje tablica, upitnika i anketa za učenike završnih razreda, a vezano za utvrđivanje profesionalnih interesa

2.1.5.2 Priprema predavanja za učenike; Moja vizija budućnosti i Kamo nakon osnovne škole te Činioci koji utječu na izbor zanimanja

2.1.5.3 Upoznavanje učenika sa Sustavom srednjoškolskog obrazovanja

2.1.6 Sudjelovanje u radu s učenicima koji imaju teškoće u učenju i vladanju

2.1.7 Savjetodavni rad

2.1.8 Poslovi oko upisa novopridošlih učenika

2. Rad s učiteljima;

2.1 Sudjelovanje u izradi tablica za školski kurikulum

2.2 Aktivno sudjelovanje na sjednicama Razrednih vijeće i Vijeća učitelja

2.3 Savjetodavni rad i suradnja s učiteljima i razrednicima vezano za učenike koji imaju poteškoće u učenju i vladanju

2.4 Praćenje nastavnog procesa – hospitacije i suradnja vezano uz unapređenje nastavnog procesa i procesa vrednovanja učenika

2.5 Sudjelovanje u planiranju i pripremanju roditeljskih sastanaka

2.6 Suradnja u vrijeme obilježavanja značajnih datuma

2.7 Individualne konzultacije

2.8 Rješavanje problema

2.9 Rad u stručnim timovima

3. Rad s roditeljima;

3.1 Priprema i provedba roditeljskih sastanaka, a prema dogovoru s Razrednicom i Ravnateljicom (redovito za roditelje učenika četvrtih i osmih razreda te po potrebi u ostalim razredima)

3.2 Savjetodavni i individualni rad

4. Poslovi oko upisa novopridošlih učenika;

- 4.1 Prikupljanje upisne dokumentacije
- 4.2 Sudjelovanje u radu povjerenstva za procjenu razine potrebnih znanja za učenike ostalih razreda
- 4.3 Suradnički poslovi
- 4.4 Savjetodavni rad

5. Vrednovanje odgojno-obrazovnih ishoda;

- 5.1 Praćenje realizacije planiranog rada škole
- 5.2 Praćenje rada učitelja
- 5.3 Analiza praćene nastave
- 5.4 Uvid u e-Dnevnik (bilješke o vrednovanju)
- 5.5 Praćenje ostvarenja razvojnog plana škole
- 5.6 Suradnja s Ravnateljicom

7. Rad na pedagoškoj dokumentaciji;

- 7.1 Evidentiranje i vođenje dokumentacije o radu s učenicima, učiteljima i Roditeljima, pripravnicima
- 7.2 Vođenje dokumentacije o individualnom i savjetodavnom radu
- 7.3 Prikupljanje i arhiviranje razne pedagoške i interne dokumentacije
- 7.4 Pregled matičnih i razrednih knjiga
- 7.5 Pregled pedagoške dokumentacije

8. Stručno usavršavanje;

- 8.1 Praćenje i obrada stručne literature
- 8.2 Sudjelovanje na sastancima stručnih i županijskih vijeća te edukacijama u organizaciji AZOO-a i MZOŠ-a
- 8.3 Stručna usavršavanja u organizaciji ostalih srodnih ustanova i institucija
- 8.4 Priprema i realizacija predavanja na temu MAKSIMIZIRAJ UČENJE – PRIMJENA SUVREMENIH OBLIKA RADA U NASTAVI; SUVREMENI PRISTUP VREDNOVANJU u suradnji s učiteljicom matematike Alenom Dika, prof. ;
Realizacija: UV, ŽSV UČITELJA MATEMATIKE I ŽSV PEDAGOGA

9. Ostali poslovi;

- 9.1 Ostali suradnički poslovi
 - 9.1.1 Suradnja s ostalim djelatnicima škole
 - 9.1.2 Suradnja izvan škole (Školska medicina, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zavod za zapošljavanje, Ured državne uprave, Gradski odjel za školstvo, Policijska uprava...)
- 9.2 Statistički podaci na početku i na kraju školske godine za potrebe Ureda državne uprave, osnivača i Državnog zavoda za statistiku
- 9.3 Izrada i obrada različitih anketa, suglasnosti, obrazaca i obavijesti

IZVEDBENI PLAN I PROGRAM PO MJESECIMA

Rujan:

- Izrada godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice – pedagoginje
- Izrada školskog preventivnog programa u suradnji s psihologinjom škole
- Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu škole i Tima za darovite
- Izrada plana i programa rada Vijeća učenika
- Saziv 1. konstituirajuće sjednice Vijeća učenika, uređenje panoa
- Izrada ŠKOLSKOG KURIKULUMA
- Prikupljanje i pregled godišnjih izvedbenih kurikuluma (predmetnih)
- Suradnja s razrednicima oko izrade plana i programa za SRO
- Suradnja s učiteljima tijekom izrade njihovih tablica za školski kurikulum
- Statistički podatci vezano uz početak školske godine (Ured Državne uprave, školska medicina, Gradski odjel za odgoj i školstvo)
- Poslovi oko upisa novopridošlih učenika
- Pripremanje i prikupljanje različite pedagoške i interne dokumentacije na početku nastavne godine (obavijesti, obrasci, privole)
- Izrada i prezentiranje smjernica za upis potrebnih podataka na početku školske godine u e-Dnevnik i davanje upute vezano uz MAKSIMIZIRANJE UČENJA – Učiteljsko vijeće (predstavljanje plana rada i izlaganja stručnih tema te hospitacija)
- Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća

Listopad:

- Priprema za sjednicu Vijeća učitelja, predstavljanje Školskog kurikuluma
- Posjet nastavi i praćenje tijeka odvijanja nastavnog procesa
- Prisustvovanje nastavi prvih razreda – upoznavanje i praćenje tijeka prilagodbe učenika
- Hospitacije, praćenje tijeka provedbe nastavnog procesa i primjena suvremenih oblika rada
- Sastavljanje popisa učenika za profesionalno usmjeravanje te prikupljanje potrebne dokumentacije za potrebe Hrvatskog zavoda za zapošljavanje
- Priprema za realizaciju projekta ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO i ZDRAV ZA PET, suradnja s Policijskom upravom PGŽ-a (uključeni učenici 4., 5., 6. i 8. razreda)
- Rad na pedagoškoj dokumentaciji (izrada potrebnih tablica, prikupljanje podataka i pregled Razrednih knjiga)
- Individualni rad s učenicima i roditeljima
- Saziv Vijeća učenika – RADNA SJEDNICA; predstavljanje naslovne teme VRŠNJAČKO POMAGANJE i dogovor oko provedbe aktivnosti
- Suradnja sa Školskom liječnicom – planiranje i koordinacija, sistematski pregledi
- Dani Erasmusa; aktivno sudjelovanje u promociji mobilnosti u okviru ERASMUS+ projekta naše škole

Studeni:

- Hospitacije u 3. i 5. razredu ; SAT RAZREDNIKA U SVRHU MAKSIMIZIRANJA UČENJA (uvid u e-Dnevnik; opisno praćenje – bilješke u SRO)
- Stručno izlaganje na temu MAKSIMIZIRAJ UČENJE U SIGURNOJ ŠKOLI u suradnji s psihologinjom škole Tanjom Tuhtan Maras, prof.

- Suradnja s učiteljicom HJ Tamarom Broznić - Škalamera na istraživačkom radu u svrhu očuvanja kulturne baštine - KI ĆE NAM ĆA?
- Sudjelovanje na Državnom stručnom skupu pedagoga
- Aktivnosti u Vijeću učenika
- Unos podataka u tablice Državnog zavoda za statistiku
- Suradnja s MUP – Rijeka i koordinacija vezano za realizaciju projekta iz Školskog preventivnog programa ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO; predavanja se organiziraju za učenike 4 -tih.,5. - tih i 6. -tih razreda
- Uvodno predavanje u svrhu profesionalnog informiranja za učenike sedmih i osmih razreda (1 sat razrednika u svakom razredu)
- Početak rada u aplikaciji NCVVO za potrebe provedbe nacionalnih ispita

Prosinac:

- Suradnja sa Školskom liječnicom; organizacija sistematskih pregleda
- Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje vezano za profesionalno usmjeravanje učenika osmih razreda, prikupljanje potrebne dokumentacije i koordinacija
- Individualni rad s učenicima kojima je potrebna pomoć pri svladavanju gradiva
- Individualni rad s učenicima s poteškoćama u ponašanju, rješavanje problema
- Suradnja s učiteljima vezano uz rješavanje odgojno – obrazovnih problema
- Rad u Razrednim vijećima i Vijeću učitelja
- Suradnja s roditeljima u okviru praćenja napredovanja učenika koji imaju teškoće u svladavanju nastavnog sadržaja
- Rad na pedagoškoj dokumentaciji
- Analiza uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja u suradnji s Ravnateljicom škole i predlaganje mjera za unapređenje
- Suradnja s učiteljicom matematike u okviru suvremenog pristupa vrednovanja u nastavi matematike – prikaz dobre prakse na Učiteljskom vijeću

Siječanj:

- Poslovi vezani uz pripremu i koordinaciju za provedbu natjecanja i smotri učenika
- Administrativni poslovi vezano za provedbu natjecanja i smotri učenika te rad u aplikaciji
- Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje za potrebe pripreme i provedbe nacionalnih ispita te rad u aplikaciji
- Aktivnosti u Vijeću učenika, pripremanje i vođenje 2. sjednice; radionica vezano uz obilježavanje Dana sigurnosti na internetu
- Hospitacije
- Suradnja s učiteljima vezano za negativno ocijenjene učenike
- Rad s učenicima koji su imali više negativnih ocjena na organiziranom i vođenom ispravljanju ocjena

- Rad s učenicima osmih razreda u okviru profesionalnog informiranja
- Suradnja s roditeljima
- Suradnja s učiteljicom geografije Ivanom Balaško i učiteljicom povijesti Tihanom Pavlek vezano za primjenu suvremenih metoda poučavanja u nastavi i prikaz dobre prakse na sjednici Učiteljskog vijeća
- Ostali poslovi

Veljača:

- Rad u povjerenstvima za provedbu Školskih natjecanja, poslovi vezani za pripremu i provedbu natjecanja te rad u aplikaciji
- Rad u Učiteljskom i razrednim vijećima
- Aktivnosti u Vijeću učenika; vršnjačko pomaganje
- Prisustvovanje nastavi, praćenje ponašanja učenika
- Suradnja s učiteljicama četvrtih razreda i provedba pedagoških radionica u kontekstu lakšeg prijelaza iz razredne u predmetnu nastavu
- Osmišljavanje, priprema i realizacija Radijskih emisija; INTERVJU S BUDUĆOM RAZREDNICOM
- Rješavanje pedagoških problema
- Rad na pedagoškoj dokumentaciji i administraciji
- Uvid u e-dnevnik; praćenje ocjenjivanja učenika
- Individualni i savjetodavni rad s učenicima
- Profesionalna orijentacija; predavanja i radionice za učenike osmog razreda
- Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje, priprema za provedbu nacionalnih ispita - koordinator

Ožujak:

- Sudjelovanje na sastancima stručnih i županijskih vijeća u organizaciji MZOŠ-a i AZOO-a
- Suradnja s MUP – Rijeka i koordinacija vezano za realizaciju projekta iz Školskog preventivnog programa ZDRAV ZA PET; predavanja su organizirana za učenike osmih razreda
- Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih institucija -sudjelovanje (podizanje stručne kompetencije)
- Praćenje i obrada stručne literature na području odgoja i obrazovanja
- Suradnja s učiteljima oko pripreme i realizacije terenske nastave
- Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjeljenja
- Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno – obrazovnom procesu
- Rad u stručnim tijelima škole, RV i UV
- Ostali poslovi u suradnji s Ravnateljicom i Stručnom službom škole
- Sudjelovanje u organizaciji i provedbi nacionalnih ispita – koordinator

Travanj:

- Rad i sudjelovanje u stručnim aktivima

- Individualni i savjetodavni rad s učenicima, jačanje uspješnosti
- Individualni i savjetodavni rad s pripravnicima i mladim učiteljima
- Periodične analize ostvarenih rezultata u 3., 5. i 8. razredu
- Suradnja s učiteljicom razredne nastave Ivonom Biondić u okviru rada izvannastavne aktivnosti MALI ČAKAVCI i povezivanje sa školama u zajednici koje njeguju čakavštinu
- Suradnja s razrednicama vezano za pripremu i realizaciju terenske nastave
- Aktivnosti vezane za profesionalnu orijentaciju i profesionalno informiranje
- Predstavljanje popisa srednjih škola i učeničkih domova učenicima osmih razreda; KAMO NAKON OSNOVNE ŠKOLE (pedagoška radionica za osmaše)
- Praćenje tijeka nastave – praćenje odvijanja dopunskog rada s učenicima

Svibanj:

- Neposredan rad s učenicima u svrhu pružanja pomoći i podrške te postizanja boljeg školskog uspjeha
- Praćenje ocjenjivanja učenika, uspjeha i napredovanja učenika
- Uvid u E – dnevnik, razgovori i savjeti nakon uvida
- Suradnja s učiteljima vezano za realizaciju programa rada razrednika i razrednog odjela
- Praćenje i analiza izostanaka učenika
- Aktivnosti vezane uz profesionalnu orijentaciju i upise u srednju školu
- Rad s učenicima, učiteljima i roditeljima u svrhu informiranja
- Roditelji i profesionalno usmjeravanje – osmi razredi; RODITELJSKI SASTANAK
- Predavanja za učenika (Moja vizija budućnosti, činioci koji utječu na izbor zanimanja, predstavljanje zanimanja i ustanova za nastavak obrazovanja)
- Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje (tablice, upitnici, ankete, obrada podataka o profesionalnim namjerama učenika osmih razreda)
- Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti
- Prateća nastava na terenskoj nastavi
- Rad u organizaciji i obilježavaju Dana škole

Lipanj:

- Aktivnosti vezane za upis učenika osmih razreda u Srednju školu, suradnja s Uredom Državne uprave i hrvatskim Zavodom za zapošljavanje, rad u aplikaciji i u sustavu za upise
- Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima
- Stručno – konzultativni rad sa sustručnjacima (Cisok)
- ŽSV stručnih suradnika – sudjelovanje u svrhu stručnog usavršavanja
- Rad u Razrednim vijećima; analiza usvojenosti odgojno – obrazovnih ishoda, individualni i savjetodavni rad s učiteljima pripravnicima i učiteljima
- Suradnja s učiteljicom 3.c razreda Marijom Matić vezano za realizirane ishode i objedinjavanja rezultata nakon provedenih aktivnosti u okviru projekta OD ŠKOLSKE TORBE DO PUTNOG KOFERA (organizacija Škole u prirodi kao projektne terenske nastave)
- Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine (statistički podatci)

- Sudjelovanje u provođenju aktivnosti vezana za istraživanja u funkciji osuvremenjivanja – SAMOVREDNOVANJE ŠKOLA (suradnja sa školskom psihologinjom – prikupljanje, obrada i interpretacija rezultata)
- Dokumentacijski poslovi; bilješke o radu i pisanje izvješća o radu, pregled učiteljske dokumentacije, prikupljanje različite interne dokumentacije

7.2.3. Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara

1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST (25 sati tjedno)

PRIPREMANJE, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA:

- izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice i pisanje godišnjeg izvješća o radu
- rad na usklađivanju s godišnji planom i programom škole i uključivanje školske knjižnice u školski kurikulum
- sudjelovanje na stručnim školskim sastancima
- mjesečno, tjedno i dnevno planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada
- pripremanje za provođenje odgojno-obrazovne djelatnosti, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti
- ažuriranje knjižničnog padleta

RAD S UČENICIMA:

- organizirano i sustavno upućivanje i poučavanje učenika o radu i korištenju školske knjižnice
- upoznavanje učenika s korištenjem izvora informacija u školskoj knjižnici i drugim knjižnicama

- poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa, edukativno-kreativnih radionica – razvoj čitalačke kulture, čitalačkih sposobnosti učenika te stvaranje i njegovanje čitateljskih navika
- ispitivanje zanimanja učenika za knjigu (čitateljska putovnica) te predstavljanje novih knjiga u knjižnici
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili seminara
- upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima uz upotrebu izvora informacija na različitim medijima, poučavanje za samostalno učenje
- poučavanje učenika informacijskoj pismenosti
- poticanje stvaralačkog mišljenja kroz obradu književnih djela na satovima lektire, korelacijama s ostalim predmetima te timskim radom na projektnoj, integriranoj ili interdisciplinarnoj nastavi – međupredmetno povezivanje sadržaja
- organizacija nastavnih sati u knjižnici i izvan nje u svrhu realizacije programa knjižničnog odgoja i obrazovanja
- učenici upoznaju primarne i sekundarne izvore informacija za potrebe cjeloživotnog učenja
- organizacija i sudjelovanje u provedbi školskih projekata i programa te prezentacija istih
- razvoj čitateljskih i drugih (komunikacijskih, stvaralačkih, istraživačkih...) sposobnosti i vještina
-

NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA STRUKTURIRAN PREMA RAZREDIMA – provedba satova Knjižničnog odgoja i obrazovanja - sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja te poučavanje učenika za samostalno učenje, i to prema sljedećem planu i programu:

1 .razred

- Tema: Knjižnica mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti
- Ključni pojmovi: školska knjižnica, školski knjižničar, slikovnica, knjiga

2. razred

- Tema: Dječji časopisi
- Ključni pojmovi: rubrika, naslovnica, poučno-zabavni list, mjesečnik

3. razred

- Teme: Put od autora do čitatelja; Istražujemo pomoću enciklopedija
- Ključni pojmovi: dijelovi knjižnične građe - knjiga, književnik, ilustrator, prevoditelj; enciklopedija – vrste enciklopedije, sadržaj/kazalo, abecedni red

4. razred

- Tema: Referentna građa - priručnici
- Ključni pojmovi: enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas

5. razred

- Teme: Mediji i njihovo korištenje u obrazovanju; Časopisi za popularizaciju znanosti - stručni časopis
- Ključni pojmovi: mediji – prijenosnici poruke; časopisi, znanost, struka, struktura časopisa, sažetak, E-časopisi
- Tema: Organizacija i poslovanje školske knjižnice
- Ključni pojmovi: Stručni knjižničarski poslovi - nabava, bibliografska obrada, UDK klasifikacija, signaturna oznaka, posudba

6. razred

- Tema: Samostalno pronalaženje informacija; Predmetnica – put do informacije
- Ključni pojmovi: relevantni izvori informacija, UDK, signaturna oznaka

7. razred

- Tema: Periodika na različitim medijima i intelektualno vlasništvo

- Ključni pojmovi: tiskana i elektronička periodika, autorstvo, citat
- Tema: Mrežni katalogi
- Ključni pojmovi: vrste knjižnice, vrste kataloga, on-line katalogi, pretraživanje građe

8. razred

- Tema: U potrazi za knjigom : on-line knjižnični katalogi i informacijska pismenost
- Ključni pojmovi: pretraživanje i korištenje on-line kataloga prema različitim odrednicama, vrste knjižnice

- Razno:
- satovi lektire i satovi istraživačke nastave
- edukativno-kreativne radionice Priča petkom u produženom boravku (1.-3. razred) i *Priča mjeseca* u suradnji s Odjelom za PSP
- organizacija književnih susreta i obilježavanje važnijih datuma vezanih uz knjigu
- izvannastavna aktivnost knjižničara „Knjiški moljci“
- provođenje projekta „Naša mala knjižnica“ (4. razredi – 2 razredna odjela, ukupno 41 učenika u suradnji s učiteljicama)
- provođenje projekta „Knjigom do sebe“ (Storytelling radionice – suradnja stručnih suradnika knjižničara i psihologa)
- provođenje eTwinning projekta „Knjigom do sebe“ – suradnja škole OŠ Gornja Vežica, OŠ Drago Gervais Brešca i OŠ Ivana Rabljanina Rab
- obilježavanja Dana kulturne baštine (posjet Vili Ružić, izložba starih predmeta u „Mirnom kutku“ s prof. Šalić i likovnom grupom)
- suradnja s Gradskom knjižnicom Rijeka-posjet Dječjoj kući, dolasci Bibliobusa na školsko igralište- dvaput mjesečno)
- Radionice u sklopu Tjedna medijske pismenosti
- organiziranje gostovanja pisaca (Enver Krivac-radionica stripa- Mjesec hrvatske knjige, listopad-studenj),obilježavanja Noći knjige (travanj) i kazališnih predstava (Male tajne profesorice Šifrice, studeni)

- uređivanje školskog kutka za čitanje i provođenje slobodnog vremena

SURADNJA S UČITELJIMA, NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE TE S RODITELJIMA:

- suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u vezi nabave i odabira literature za učenike i nastavnike iz svih područja ljudskog znanja
- pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti
- suradnja s nastavnicama hrvatskog jezika i književnosti u vezi nabave određenog broja i naslova lektire za učenike
- suradnja s nastavnicima, pedagogom i psihologom u vezi kulturnih događaja u našoj školi (tribina, predavanja, susreti, gostovanja, izložbe...)
- suradnja s računovodstvom u vezi financijskog plana knjižnice
- suradnja sa stručnim vijećima unutar škole
- timski rad na pripremi i provedbi nastavnih sati, radionica i školskih aktivnosti, programa i/ili projekata

2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST (12 sata tjedno)

- praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa te recenzija nove literature) te praćenje literature s područja knjižničarstva
- utvrđivanje potreba korisnika i izrada deziderate
- nabava knjižne i neknjižne građe
- osiguranje dostupnosti i korištenja knjižnične građe i izvora informacija
- izgradnja, stručna i tehnička obrada fonda, zaštita knjižnične građe te izrada potrebnih informacijskih pomagala
- knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija
- godišnja pretplata na časopise
- izrada informacijskih pomagala (panoa, plakata i sl.)
- informiranje o radu i aktivnostima školske knjižnice (mrežne stranice škole)

- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare: Županijsko stručno vijeće, Međužupanijsko stručno vijeće, seminari i sastanci organizirani od strane Matične službe, CSSU-a, HKD-a, KDR-a, AZZO-a
- posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama
- usavršavanja u struci i primjena novih znanja u knjižnici
- kvantitativno i kvalitativno vrednovanje rada školske knjižnice te vođenje statistike rada

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE (3 sata tjedno)

- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja (književne i/ili filmske tribine, natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjiga, likovne i druge tematske izložbe, kazališne predstave, i druge izvedbe)
- suradnja s kulturnim i drugim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme te suradnja sa strukovnim udrugama i srodnim institucijama (narodne i druge knjižnice, arhivi, muzeji, kazališta, nakladnici, mediji: Gradska knjižnica Rijeka, Dječji odjel Stribor, Dječja kuća)
- poticanje integracije kulturnih i javnih djelatnosti s nastavom različitih odgojno-obrazovnih područja
- promicanje kulturno-povijesnih vrednota i osobitosti svih nacionalnosti te općeljudskih vrijednosti i usklađivanje društveno-humanističkih vrednota s ciljevima odgojno-obrazovnog programa
- pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole
- informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Gradu Rijeci, Primorsko-goranskoj županiji i ostatku Republike Hrvatske.

PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Rad s učenicima, suradnja s nastavnicima, suradnicima i ravnateljem škole te s roditeljima; stručno usavršavanje; stručni knjižničarski rad i informacijska djelatnost knjižnice; kulturna i javna djelatnost školske knjižnice</i> • <i>Izrada godišnjeg plana i programa rada knjižnice te školskog kurikula</i> • <i>Poslovi oko udžbenika i radnih bilježnica</i> • <i>Preplate na časopise</i> • <i>Raspored posudbe lektirnih naslova</i> • <i>Popisivanje zainteresiranih učenika za izvannastavnu aktivnost te projekte u radu školske knjižnice</i> • <i>Izrada popisa deziderata i nabava knjižnične građe</i> • <i>Nabavljanje nove građe (književnost za djecu, popularno-znanstvena literatura, audio knjige)</i> • Obilježavanje nadnevaka: <ul style="list-style-type: none"> • <i>23. rujna - Međunarodni dan kulturne baštine</i> • <i>26. rujna – Europski dan jezika</i> 	RUJAN
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Rad s učenicima, suradnja s nastavnicima, suradnicima i ravnateljem škole te s roditeljima; stručno usavršavanje; stručni knjižničarski rad i informacijska djelatnost knjižnice; kulturna i javna djelatnost školske knjižnice</i> <p>Obilježavanje nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>15. listopada – 15. studenoga Mjesec hrvatske knjige</i> • <i>24. listopada – Međunarodni dan školskih knjižnica</i> <p style="text-align: center;">KOO: Tema - Dječji časopisi (drugi razredi) KOO: Tema: Referentna građa - Enciklopedije (treći razredi)</p> <p style="text-align: center;">Aktivnosti, programi i/ili projekti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Provedba projekta „Čitanjem do sebe“ (storytelling pričaonice) i istoimeni eTwinning projekt u suradnji</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Provedba projekta „Naša mala knjižnica“</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Posjet Dječjoj kući-.lstopad</i> • <i>Provedba aktivnosti Priča petkom u produženom boravku i Priča mjeseca</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Posjet Bibliobusu</i> • <i>Posjet Vili Ružić</i> 	LISTOPAD
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Rad s učenicima, suradnja s nastavnicima, suradnicima i ravnateljem škole te s roditeljima; stručno usavršavanje;</i> 	STUDENI

<p style="text-align: center;"><i>stručni knjižničarski rad i informacijska djelatnost knjižnice; kulturna i javna djelatnost školske knjižnice</i></p> <p style="text-align: center;">Obilježavanje nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 9. studenoga – Međunarodni dan izumitelja • 16. studenoga – Međunarodni dan tolerancije <p>KOO : Tema: Referentna zbirka – priručnici (četvrti razredi)</p> <p style="text-align: center;">KOO: Tema : Časopisi i novine u knjižnici (peti razredi)</p> <p style="text-align: center;">Aktivnosti, programi i/ili projekti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provedba projekta „Čitanjem do sebe“ (storytelling pričaonice) i istoimeni eTwinning projekt u suradnji <ul style="list-style-type: none"> • Provedba projekta „Naša mala knjižnica“ • Provedba aktivnosti Priča petkom u produženom boravku i Priča mjeseca <ul style="list-style-type: none"> • Posjet Bibliobusu • Predstava Male tajne profesorice Šifrice 	
<ul style="list-style-type: none"> • Rad s učenicima, suradnja s nastavnicima, suradnicima i ravnateljem škole te s roditeljima; stručno usavršavanje; stručni knjižničarski rad i informacijska djelatnost knjižnice; kulturna i javna djelatnost školske knjižnice <p style="text-align: center;">Obilježavanje nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 6. prosinca - Sveti Nikola <ul style="list-style-type: none"> • Dani Božića <p>KOO: Tema: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti (prvi razredi)</p> <p style="text-align: center;">Aktivnosti, programi i/ili projekti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktivnosti vezane uz školsku priredbu • Provedba projekta „Čitanjem do sebe“ (storytelling pričaonice) i istoimeni eTwinning projekt u suradnji <ul style="list-style-type: none"> • Provedba projekta „Naša mala knjižnica“ • Provedba aktivnosti Priča petkom u produženom boravku i Priča mjeseca <ul style="list-style-type: none"> • Posjet Bibliobusu 	<p>PROSINAC</p>

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Rad s učenicima, suradnja s nastavnicima, suradnicima i ravnateljem škole te s roditeljima; stručno usavršavanje; stručni knjižničarski rad i informacijska djelatnost knjižnice; kulturna i javna djelatnost školske knjižnice</i> <p style="text-align: center;">Obilježavanje nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10. siječnja – Svjetski dan smijeha • 21. siječnja - Međunarodni dan zagrljaja <p style="text-align: center;">Aktivnosti, programi i/ili projekti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Provedba projekta „Čitanjem do sebe“ (storytelling pričaonice) i istoimeni eTwinning projekt u suradnji</i> • <i>Provedba projekta „Naša mala knjižnica“</i> • <i>Provedba aktivnosti Priča petkom u produženom boravku i Priča mjeseca</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Posjet Bibliobusu</i> 	SIJEČANJ
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Rad s učenicima, suradnja s nastavnicima, suradnicima i ravnateljem škole te s roditeljima; stručno usavršavanje; stručni knjižničarski rad i informacijska djelatnost knjižnice; kulturna i javna djelatnost školske knjižnice</i> <p style="text-align: center;">Obilježavanje nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 8. veljače - Međunarodni dan sigurnijeg interneta • 14. veljače - Valentinovo i Međunarodni dan darivanja knjiga • 21. veljače – Međunarodni dan materinskog jezika <ul style="list-style-type: none"> • 22. veljače – Dan ružičastih majica <p>KOO: Tema: Mediji i njihovo korištenje u obrazovanju (šesti razredi)</p> <p style="text-align: center;">Aktivnosti, programi i/ili projekti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Provedba volonterske aktivnosti „Knjigu daruj, drugoga obraduj“</i> • <i>Provedba projekta „Čitanjem do sebe“ (storytelling pričaonice) i istoimeni eTwinning projekt u suradnji</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Provedba projekta „Naša mala knjižnica“</i> • <i>Provedba aktivnosti Priča petkom u produženom boravku i Priča mjeseca</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Posjet Bibliobusu</i> 	VELJAČA
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Rad s učenicima, suradnja s nastavnicima, suradnicima i ravnateljem škole te s roditeljima; stručno usavršavanje; stručni</i> 	OŽUJAK

<p><i>knjižničarski rad i informacijska djelatnost knjižnice; kulturna i javna djelatnost školske knjižnice</i></p> <p>Obilježavanje nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 8. ožujka - Međunarodni dan žena • 11. - 17. ožujka - Dani hrvatskoga jezika • 20. ožujka – Svjetski dan pripovijedanja • 21. ožujka - Svjetski dan pjesništva <p>KOO: Tema: On-line knjižnični katalogi i informacijska pismenost (osmi razredi)</p> <p>Aktivnosti, programi i/ili projekti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provedba projekta „Čitanjem do sebe“ (storytelling pričaonice) i istoimeni eTwinning projekt u suradnji <ul style="list-style-type: none"> • Provedba projekta „Naša mala knjižnica“ • Provedba aktivnosti Priča petkom u produženom boravku i Priča mjeseca <ul style="list-style-type: none"> • Posjet Bibliobusu 	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Rad s učenicima, suradnja s nastavnicima, suradnicima i ravnateljem škole te s roditeljima; stručno usavršavanje; stručni knjižničarski rad i informacijska djelatnost knjižnice; kulturna i javna djelatnost školske knjižnice</i> <p>Obilježavanje nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2. travnja – Međunarodni dan dječje knjige <ul style="list-style-type: none"> • Dani Uskrsa • 22. travnja – Dan hrvatske knjige i Dan planeta Zemlje • 23. travnja – Noć knjige (Svjetski dan knjige i autorskih prava) <p>KOO: Tema: Periodika na različitim medijima i intelektualno vlasništvo (sedmi razredi)</p> <p>Aktivnosti, programi i/ili projekti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provedba projekta „Čitanjem do sebe“ (storytelling pričaonice) i istoimeni eTwinning projekt u suradnji <ul style="list-style-type: none"> • Provedba projekta „Naša mala knjižnica“ • Provedba aktivnosti Priča petkom u produženom boravku <ul style="list-style-type: none"> • Posjet Bibliobusu 	<p>TRAVANJ</p>

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Gostovanje književnika za obilježavanje Noći knjige</i> • <i>Obilježavanje Tjedna Medijske pismenosti (1.-8. razredi)</i> 	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Rad s učenicima, suradnja s nastavnicima, suradnicima i ravnateljem škole te s roditeljima; stručno usavršavanje; stručni knjižničarski rad i informacijska djelatnost knjižnice; kulturna i javna djelatnost školske knjižnice</i> <p style="text-align: center;">Obilježavanje nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>14. svibnja – Majčin dan</i> • <i>15. svibnja – Međunarodni dan obitelji</i> • <i>18. svibnja – Međunarodni dan muzeja</i> <p style="text-align: center;">*KOO: Teme po izboru koje se nisu prethodno ostvarile</p> <p style="text-align: center;">Aktivnosti, programi i/ili projekti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Provedba projekta „Čitanjem do sebe“ (storytelling pričaonice) i istoimeni eTwinning projekt u suradnji</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Provedba projekta „Naša mala knjižnica“</i> • <i>Provedba aktivnosti Priča petkom u produženom boravku</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Posjet Bibliobusu</i> 	SVIBANJ
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Rad s učenicima, suradnja s nastavnicima, suradnicima i ravnateljem škole te s roditeljima; stručno usavršavanje; stručni knjižničarski rad i informacijska djelatnost knjižnice; kulturna i javna djelatnost školske knjižnice</i> <p style="text-align: center;">Obilježavanje nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>5. lipnja – Svjetski dan zaštite okoliša</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>21. lipnja – Svjetski dan glazbe</i> • <i>Stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine.</i> • <i>Priprema i pomoć pri organizaciji i realizaciji završne školske priredbe (sastavljanje konferanse, izložbenih plakata, izbor fotografija za panoje i sl.)</i> • <i>Izrada statističkih podataka o posudbi i čitanosti po razrednim odjelima.</i> • <i>Izrada završnih godišnjih izvješća knjižnice, izvješća o stručnim usavršavanjima i projektima i sl.</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Prisustvovanje knjižničara stručnim seminarima i usavršavanjima u organizaciji Županijske Matične službe i dr.</i> 	LIPANJ

- *Ostali knjižničarski poslovi iz područja stručnog knjižničarskog rada i informacijske djelatnosti knjižnice.*
- *Narudžba radnih bilježnica i udžbenika*

**SRPANJ I
KOLOVOZ**

PODRUČJE RADA: *Provedba stručnog knjižničarskog rada i informacijske djelatnosti knjižnice.*

* Kalendar događanja i obilježavanja pojedinih datuma bit će u dogovoru s ostalim razrednim i predmetnim učiteljima. Na taj način održavat će se i edukativne radionice te nastavni sati KOO.

* Školska knjižničarka sudjelovat će u radu Učiteljskog vijeća, u radu Tima za kvalitetu, Aktiva jezičnog i umjetničkog područja (JUP) te Kulturno-umjetničkog društva (KUD), a školska knjižnica aktivno će se uključiti u školske projekte.

* Realizacija svih navedenih sadržaja odvijat će se u korelaciji i dogovoru te timskom radu, kako s učiteljima tako i s ostalim stručnim suradnicima te ravnateljem škole.

* Sudjelovanje na stručnim skupovima, predavanjima i sastancima knjižničara

Stručna suradnica knjižničarka: Tina Majnarić,

Dipl. knjižničarka; Prof. hrvatskog jezika i književnosti

7.2.4. PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA

Profesorica hrvatskog jezika i književnosti Tihana Host započela je s radom u OŠ Gornja Vežica 2. rujna 2024. godine na radnom mjestu logopeda.

Program logopedskog postupka

Programom logopedskog postupka obuhvaćaju se učenici kod kojih su prisutne teškoće u jeziku, govoru te čitanju i pisanju. Poteškoćama u govoru, glasu, jeziku i komunikaciji te specifičnim teškoćama učenja smatraju se odstupanja uzrokovana organskim ili funkcionalnim faktorima zbog kojih su verbalna komunikacija te vještine čitanja i pisanja otežane ili izostaju.

Ciljevi programa

Logopedskim postupcima nastoji se:

- Otkloniti ili ublažiti prisutne komunikacijske, govorno-jezične te glasovne teškoće ili nepravilnosti
- Otkloniti ili ublažiti specifične teškoće u učenju, odnosno teškoće u čitanju i pisanju
- Ovladati tehnikama čitanja i pisanja kao osnovnim alatima učenja
- Podići nivo kvalitete usmenog i pismenog izražavanja učenika koji utječe na njihov školski uspjeh te osobni razvoj u cjelini
- Razviti interes za pismeno izražavanje i čitanje
- Osnažiti učenike u svladavanju teškoća i motivirati ih za daljnji rad

Namjena programa

U logopedski postupak se uključuju:

- Učenici Odjela za produženi stručni postupak (PSP) od 1. – 8. razreda, koji prema Rješenju Ureda državne uprave ostvaruju pravo na logopedski postupak
- Učenici redovnih razrednih odjela od 1. – 8. razreda, koji prema Rješenju Ureda državne uprave ostvaruju pravo na edukacijsko-rehabilitacijsku potporu logopeda.

Način realizacije

Neporedan odgojno-obrazovni rad s učenicima odvija se kroz:

- Primjenu logopedskih vježbi i postupaka za otklanjanje ili ublažavanje teškoća koje uključuju: klasične metode logopedskog postupka, logopedska terapija pomoću digitalnog logopedskog seta te audio-vizualna metoda pomoću kompjutera (*Sunčica, Čitajmo zajedno* i sl.)
- Ovladavanje osnovnim gramatičkim i pravopisnim zakonitostima hrvatskog jezika
- Razvijanje čitalačkih i literarnih vještina

Neporedan pedagoški rad provodi se:

- U suradnji s učiteljima i razrednicima učenika s Rješenjima
- U suradnji s ostalim stručnim suradnicima
- U suradnji s ostalim djelatnicima PSP-a
- U suradnji s roditeljima učenika

Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima

- ✚ Upoznavanje s problemima učenika s posebnim obrazovnim potrebama (uzroci poremećaja, specifičnosti, posljedice, adekvatna pomoć)
- ✚ Upute za praćenje učenika
- ✚ Upute za ostvarivanje posebnih oblika rada u nastavnom i izvan nastavnog odgojno-obrazovnom radu s učenicom
- ✚ Sudjelovanje u planiranju i programiranju odgojno-obrazovnih sadržaja
- ✚ Sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća
- ✚ Sudjelovanje u radu učiteljskih vijeća
- ✚ Organizacija stručnih predavanja
- ✚ Suradnja u izradi IOOP-a

Nositelji programa logopedskog postupka su:

- Logopedinja škole koja radi pola radnog vremena kao logoped u PSP-u te pola radnog vremena kao stručni suradnik škole
- Učitelji kod kojih je pojedini učenik s teškoćama
- Stručni suradnici škole
- Učitelji edukacijsko-rehabilitacijskog profila
- Drugi učitelji škole
- Roditelji učenika

Vremenski okvir programa

- Učenici se u logopedski postupak u pravilu uključuju jednom tjedno, prema rasporedu za smjenu A i smjenu B
- Ovisno o individualnim potrebama i dobi djeteta, logopedski postupak može se provoditi nekoliko puta tjedno (učenici 1. – 4. razreda) ili na mjesečnoj razini (učenici 5. – 8. razreda).

Administrativni poslovi

- ✚ Dnevnik rada
- ✚ Dosje o učenicima
- ✚ Ostala dokumentacija od važnosti za rad logopedskog programa

Učenici se u postupak uključuju:

1. Temeljem Rješenja Ureda državne uprave u Županiji Primorsko-goranskoj o primjerenom obliku školovanja uz edukacijsko-rehabilitacijsku potporu logopeda.
2. Odlukom UV, a na prijedlog stručnog tima i učitelja, kada su poteškoće u govorno-jezičnom razvoju izražene u stupnju da je neophodna stručna pomoć logopeda.
3. Na inicijativu roditelja učenika s govorno-jezičnim poremećajima u cilju savjetodavnog rada.

Edukacijsko rehabilitacijska potpora logopeda ostvaruje se kao:

1. Neposredan rad s učenicima
2. Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima
3. Suradnja s roditeljima
4. Suradnja s CPZZ i drugim ustanovama

VRSTE POSLOVA

1. NASTAVNI TJEDNI

Neposredni rad s učenicima

- + Pripreme za izvođenje neposrednog rada s učenicima i praćenje
- + Rad s roditeljima učenika
- + Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima

Ostali poslovi

- + Suradnja s ustanovama za dijagnostiku i terapiju poremećaja govora te drugim organizacijama
- + Stručno usavršavanje
- + Zadaci u svezi početka i završetka školske godine
- + Administrativni poslovi
- + Izrada IOOP-a
- + Zadaće utvrđene tijekom školske godine
- + Rad u komisiji za utvrđivanje oblika školovanja

2. NENASTAVNI TJEDNI

- + Poslovi u svezi početka školske godine
- + Izrada planova i programa rada
- + Izrada rasporeda rada
- + Poslovi u svezi završetka školske godine
- + Izrada izvješća za svakog učenika
- + Izrada izvješća o radu Odjela
- + Izvođenje stručnih predavanja
- + Rad u Povjerenstvu
- + Poslovi evidencije i vođenja dokumentacije
- + Sjednice stručnih tijela škole i stručnih aktiva
- + Suradnja s roditeljima
- + Stručno usavršavanje
- + Suradnja s ustanovama za dg, i terapiju i drugim ustanovama
- + Estetsko uređenje Odjela
- + Stručne ekskurzije i izleti

A/ NASTAVNI TJEDNI

RB	VRSTE POSLOVA	BROJ SATI TJEDNO
1.	Neposredan rad s učenicima	20
2.	Rad s roditeljima učenika	5
3.	Priprema za izvođenje neposrednog	

	rada s učenicima i praćenje	10
4.	Ostali poslovi - Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima - suradnja s ustanovama za dijagnostiku i terapiju poremećaja govora i drugim ustanovama - stručno usavršavanje - zadaci u svezi početka i završetka školske godine - administrativni poslovi - zadaće utvrđene tijekom školske godine - rad u Povjerenstvima za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	5
	UKUPNO	40

B/ NENASTAVNI TJEDAN

- *poslovi u svezi početka školske godine*
- *izrada planova i programa rada /godišnji i izvedbeni/*
- *izrada rasporeda rada*
- *poslovi u svezi završetka školske godine*
- *izrada izvješća za svakog učenika*
- *izrada izvješća o radu Odjela*
- *izrada IOOP-a*
- *izvođenje stručnih predavanja*
- *rad u Povjerenstvima*
- *poslovi evidencije i vođenja dokumentacije*
- *sjednice stručnih tijela škole i stručnih aktiva*
- *stručno usavršavanje*
- *savjetodavni rad s roditeljima*
- *estetsko uređenje škole / Odjela /*
- *stručne ekskurzije i izleti*

PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA ZA ŠKOLSKU 2024./2025. GODINU

- Neposredan rad s učenicima s teškoćama u govorno-jezičnoj komunikaciji
- Ustroj, uspostava i praćenje programa rada
- Rad s učenikovim roditeljima
- Ostali poslovi

RB.	PODRUČJA RADA	VRIJEME
-----	---------------	---------

		RADA
1.	NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA – EDUKACIJSKO REHABILITACIJSKA POTPORA	
	Uspostava i ostvarivanje edukacijsko rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama u govorno - glasovnoj komunikaciji	IX. – VI. MJ.
2.	USTROJ,USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA	
	Izrada cijelovitog god. plana i programa rada Odjela	IX MJ.
	IOOP – suradnja sa stručnim suradnicima i učiteljima	tijekom godine
	Plan osiguranja specifičnih potreba	IX. MJ.
	Sustav praćenja učenika, sustav evidencije i dokumentacije	tijekom godine
	PRIPREMA ZA DNEVNI NEPOSREDNI RAD	tijekom godine
	Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima	tijekom godine
	Izrada ind. didaktičkog pribora	tijekom godine
3.	RAD S UČENIKOVIM RODITELJIMA	
	Upoznavanje s IOOP-om i edukacijsko rehabilitacijskom potporom logopeda	tijekom godine
	Davanje stručnih uputa i savjeta za primjeren rad kod kuće	tijekom godine
4.	OSTALI POSLOVI	
	Rad s učiteljima i stručnim suradnicima	tijekom godine
	Dogovor i suradnja u svezi učenika s posebnim potrebama - pomoć pri izradi IOOP-a - posjete školama - prijenos informacija o učenicima s govorno jezičnim teškoćama koji dolaze na Odjel učiteljima razrednih vijeća	tijekom godine
	Sudjelovanje u radu sjednica UV i RV	tijekom godine
	Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja	tijekom godine
	Zadaće u svezi početka i kraja školske godine	IX. X. , VI. VII., VIII. MJ.
	Administrativni poslovi	tijekom godine

PROGRAM RADA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA – LOGOPEDA kroz školsku godinu 2024./25.

RB	SADRŽAJ	OBLICI RADA	METODE RADA
1.	NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA S GOVORNO-GLASOVNIM TEŠKOĆAMA / GJT/		

	Uspostava i ostvarivanje edukacijsko rehabilitacijske potpore za učenike s GJT trijažna dijagnostika profesionalna orijentacija	pojedinačni, rad u paru skupni	VT metoda, kombinirana metoda demonstracija rad na tekstu metoda razgovora
2.	USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA		
	Izrada plana i programi rada s učenicima s GJT - izrada edukacijsko rehabilitacijskog programa rada	pojedinačni,	rad na tekstu
	Plan za osiguranje specifičnih potreba	pojedinačni, skupni	metoda razgovora, rad na tekstu
	Priprema za dnevni, neposredni odgojno-obrazovno rehabilitacijski rad za učenike s GJT	pojedinačni	rad na tekstu
	Sudjelovanje u radu stručnog tima	pojedinačni, skupni	metoda razgovora, rad na tekstu
	Izrada individualnog didaktičkog materijala	pojedinačni	rad na tekstu, praktični rad
3.	RAD S UČENIKOVIM RODITELJIMA		
	Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije	pojedinačni	metoda razgovora,
	Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom	pojedinačni	metoda razgovora demonstracija
4.	OSTALI POSLOVI		
	Sudjelovanje u radu sjednica UV, RV. Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja Suradnja s učiteljima	pojedinačni, skupni	metoda usmenog izlaganja diskusija Rad na tekstu
	Izrada programa stručnog usavršavanja	individualno kolektivno izvan škole	rad na tekstu, metoda razgovora
	Zadaci u svezi s početkom i završetkom školske godine		
	Administrativni poslovi	pojedinačni	rad na tekstu

8. PREDMETNI AKTIVI

8.1 Plan rada aktiva geografije i povijesti za školsku godinu 2024./2025.

Voditelj aktiva: Tihana Pavlek, učiteljica povijesti

Članovi aktiva: Luka Tuta, učitelj povijesti, Ivana Balaško, učiteljica geografije

Aktivnosti koje se provode tijekom cijele nastavne godine:

- vođenje dodatne nastave i priprema učenika za natjecanja: geografija (Ivana Balaško), povjesničari 7. razred (Luka Tuta), povjesničari 8. razred (Tihana Pavlek)
 - organizacija rada i vođenje izvannastavnih aktivnosti *Građanski odgoj i obrazovanje i Moja Rijeka* (Tihana Pavlek)
 - obilježavanje prigodnih datuma – radijske emisije; povjesničari (Tihana Pavlek)
 - uključivanje i praćenje učenika - dodatni rad i izvannastavne aktivnosti
 - ostvarivanje individualizacije nastave s učenicima s teškoćama
 - realizacija i poteškoće u realizaciji nastavnih programa
 - problemi u radu s učenicima
 - praćenje razvoja i napredovanja učenika
 - uspostava suradnje sa članovima drugih aktiva
 - rad na planiranim projektima i aktivnostima iz Razvojnog plana škole
 - sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima
 - izvještavanje članova Aktiva o održanim stručnim skupovima i aktivima
- Sadržaji permanentnog usavršavanja (dijeljenje primjeri dobre prakse)- tijekom cijele školske godine na aktivima povijesti/geografije

Tijekom drugog polugodišta:

Vođeno istraživačko učenje u nastavi Geografije i Povijesti- primjer suradničkog poučavanja - prezentacija projekta na Učiteljskom vijeću

Aktivnosti po mjesecima:

Rujan:

- izradba Godišnjih izvedbenih kurikuluma za nastavne predmete Povijest i Geografija
- izrada kriterija ocjenjivanja po elementima
- dogovor o izradi IOOP-a za učenike s teškoćama
- izrada kurikuluma dodatne nastave
- izrada kurikuluma za izvannastavnu aktivnost *Građanski odgoj i obrazovanje i Moja Rijeka*
- izrada plana izvanučionične nastave
- izrada godišnjeg Plana i programa rada Aktiva u skladu sa Školskim razvojnim planom
- dogovor o sudjelovanju u projektima Škole
- dogovor o učestalosti sastanaka
- dogovor/izbor tema predavanja/radionica kao primjera dobre prakse

Listopad

- Dan hrvatskog sabora i Dan UN-a - obilježavanje dana na satovima Povijesti
- **Studeni**
 - Međunarodni dan tolerancije- obilježavanje dana na nastavi Građanskog odgoja i obrazovanja
 - Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 18.11. – obilježavanje dana na satovima Povijesti, izrada školskog panoa (dodatna nastava povijesti)
 - poučavanja

Prosinac

- Dan ljudskih prava- obilježavanje dana na satovima Građanskog odgoja i obrazovanja
- Međunarodni dan volontera- obilježavanje dana na satovima Građanskog odgoja i obrazovanja
- realizacija i poteškoće u realizaciji nastavnih programa

Siječanj

- obilježavanje Međunarodnog priznanje Hrvatske (školski pano, radijska emisija)
- obilježavanje Međunarodnog dana sjećanja na žrtve holokausta (školski pano, radijska emisija)

Veljača

- organizacija i provođenje školskog natjecanja iz geografije (Ivana Balaško)
- organizacija i provođenje školskog natjecanja iz geografije (Tihana Pavlek)
- rezultati školskog natjecanja i priprema za županijsko natjecanja
- Priprema za obilježavanje Dana žena (projekt) (Tihana Pavlek)

Ožujak

- priprema učenika za županijska natjecanja
- sudjelovanje na Županijskom natjecanju, analiza rezultata
- Projekt – obilježavanje Međunarodnog dana žena- priprema radionica i materijala za obilježavanje, koordinacija aktivnosti (Tihana Pavlek)
- Svjetski dan voda- aktualizacija nastave (svi)

Travanj

- sudjelovanje u školskom projektu Baltazari- radionica za potencijalno darovite učenike (Tihana Pavlek, Ivana Balaško)
- Priprema za obilježavanje Dana Europe (projekt) (Ivana Balaško i Tihana Pavlek)

Svibanj

- Obilježavanje važnijih datuma: Međunarodni praznik rada, Dan oslobođenja Rijeke i Međunarodni dana pobjede nad fašizmom
- Realizacija projekta Obilježavanje Dana Europe (Ivana Balaško i Tihana Pavlek)

Lipanj /srpanj

- Izrada popisa potrebnih nastavnih sredstava i pomagala; te stručne literature u sljedećoj školskoj godini
- analiza rada u školskoj godini 2023.g.

8.2. Plan rada vjeroučitelja

Mjesec	Sadržaj rada
RUJAN	<ul style="list-style-type: none">- sastanak aktiva: pripreme za rad u novoj školskoj godini, dogovor o stručnom usavršavanju, izrada i predaja dokumentacije- upis prvašića- 14. 09. blagdan Uzvišenje Sv. Križa- sastanak sa Župnikom- sveta misa i blagoslov za početak školske godine- statistički podaci za Stručnu službu i Katehetski ured- podjela Udžbenika- podjela i prikupljanje suglasnosti za Školski volonterski klub
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none">- Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Dan jabuka- Socijalna samoposluga - prikupljanje namirnica- 18. 10. Milijun djece moli zajedno

	<ul style="list-style-type: none"> - Školski volonterski klub - okupljanje grupe - 20. 10. Svjetski dan misija - 26. 10. 1. ŽSV - radijska emisija Svi sveti i Dušni dan
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - priprema za advent/došašće: izrada adventskih vijenaca
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - 6. 12. RE povodom Svetog Nikole - "Za 1000 radosti" - Pokorničko bogoslužje uoči Božića - Adventske duhovne vježbe za vjeroučitelje
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Katehetska zimska škola
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - priprema za korizmu
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - 5. 3. Čista srijeda/Pepelnica - Križni put - Pokorničko bogoslužje uoči Uskrsa - Korizmene duhovne vježbe za vjeroučitelje
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - 13. 4. Cvjetnica - Veliki tjedan - RE povodom svetkovine Uskrsa - 20. 4. Uskrs

	- "Mala djela, velika razlika" – Marijini obroci
SVIBANJ	- materijali za školski list "Iskrice" - Prva sveta pričest - Zahvalno hodočašće vjeroučitelja Gospi Trsatskoj
LIPANJ	- humanitarni projekt na temu zaštitnika Grada - 15. 06. Sveti Vid - Krizma - Sveta misa za kraj školske godine - 19. 6. Tijelovo

Kroz godinu:

suradnja sa Katehetskim uredom, Socijalnom samoposlugom i Župom sv. Ane

Školski volonterski klub

Video grupa

posjeti kulturnim i sakralnim ustanovama na području Županije/Nadbiskupije

posjet Kapeli sv. Križa, Trsatskom svetištu, Katedrali sv. Vida, Planinarski križni put

8.3. Plan rada Aktiva stranih jezika u šk. god. 2024./2025.

Aktiv stranih jezika Škole, stručno vijeće učiteljica engleskog, njemačkog i talijanskog jezika jezika, čine Gracijela Orobabić, Višnja Dragičević, Gordana Tovilović, Željka Jasnić i Maja Kosmač.

Mjesec	Sadržaj rada
rujan	Sastanak aktiva na početku školske godine Potrebe učitelja stranih jezika Dogovor o izradi GIK-ova za nastavu engleskog, njemačkog i talijanskog jezika u školskoj godini 2024. / 2025. Dogovor o sudjelovanju u realizaciji razrednim/školskim/držanim/međunarodnim projektima te radu sa darovitima Dogovor o izradi IOOP-a za učenike s teškoćama Pravilnik o vrednovanju – potvrđivanje usvojenog Prihvatanje kriterija za vrednovanje i ocjenjivanje učenika (2. rujan 2024.) Dogovor o stručnom usavršavanju tijekom školske godine 2024. / 2025. Obilježavanje EDJ (26. 9.2024. – radijska emisija i plakati na panou) Prisustvovanje Državnom skupu povodom obilježavanja EDJ (online) Priprema i slanje GIKova i dokumenata za kurikulum Škole
listopad	Tekuća problematika Uspostava suradnje sa članovima drugih aktiva Dogovor i početak rada na planiranim projektima Rad na projektima Škole te rad sa darovitima Opisno praćenje razvoja i napredovanja učenika Organizacija i održavanje Županijskog stručnog vijeća (G. Orobabić) – prisustvovanje i osvrt (svi članovi aktiva) Razmatranje didaktičko-metodičkog pristupa organizaciji i realizaciji dopunske i dodatne nastave
studeni	Ostvarivanje individualizacije nastave s učenicima s teškoćama (osvrt) - svrhovitost IOOP-a Prisustvovanje državnom skupu HUPE konferencija (15.-17.10.) u Poreču Nastavak rada na razrednim/školskim/držanim/međunarodnim projektima te rad sa darovitima Pisma zahvalnosti-projekt sa učenicima 8.ih razreda (G.Tovilović) Tekuća problematika
prosinač	Sastanak aktiva: Načini praćenja i vrednovanja učenika /pregled rada Analiza rada i ostvarenost ishoda u prvom polugodištu Realizacija i poteškoće u realizaciji nastavnih programa Problemi u radu s učenicima Pripreme za školsko natjecanje učenika 7. i 8. razreda (G. Tovilović, V Dragičević) Pripreme za HIPPO natjecanje (G. Orobabić 4.r, V. Dragičević 8.r) Dogovor o načinu obilježavanja blagdana Božića i Nove godine
siječanj	Osvrt na rad Aktiva Organizacija i provođenje Školskog natjecanja iz engleskog jazika za učenike 7. i 8. r Nastavak rada na projektima Tekuća problematika

veljača	Sastanak aktiva, tekuća problematika Organizacija i provođenje školskog natjecanja te HIPPO natjecanja iz engleskog jezika Analiza dosadašnjeg rada na projektima i s darovitima Rezultati školskog natjecanja i priprema učenika za županijsko natjecanje
ožujak	Obilježavanje 22.III. Svjetski dan voda - aktualizacija nastave Pripreme i sudjelovanje na Županijskom natjecanju iz engleskog jezika Analiza dosadašnjeg sudjelovanja u razrednim/školskim/držanim/međunarodnim projektima te rad sa darovitima Organizacija i održavanje Županijskog stručnog vijeća (G. Orobabić) - prisustvovanje i osvrt (svi članovi aktiva)
travanj	Obilježavanje Dana planete Zemlje - aktualizacija nastave Praćenje stručne literature Rasprava o rezultatima rada aktiva i nastavak djelovanja Nastavak rada na projektima
svibanj	Rasprava i dogovor o dopuni formativnog vrednovanja i bilješki u e-imeniku Realizacija i poteškoće u realizaciji nastavnih programa Organizacija i održavanje Županijskog stručnog vijeća (G. Orobabić) - prisustvovanje i osvrt (svi članovi aktiva) Organizacija i provođenje projektne - terenske nastave za učenike 7. i 8. razreda koji pohađaju izbornu nastavu njemačkog i/ili talijanskog jezika (G. Orobabić i Ž. Jasnić) Sudjelovanje u obilježavanju Dana škole i predstavljanje rezultata projekta
lipanj - srpanj	Sastanak aktiva: Analiza rada Aktiva tijekom školske godine 2024./2025. Analiza rada i ostvarenosti ishoda u drugom polugodištu Prijedlog zaduženja za sljedeću školsku godinu Izrada popisa potrebnih nastavnih sredstava i pomagala te stručne literature za nastavu engleskog, njemačkog i talijanskog jezika u sljedećoj školskoj godini Tekuća problematika Dogovor o obilježavanju EDJ u sljedećoj školskoj godini Prisustvovanje Državnom skupu (online i /ili uživo)
Tijekom školske godine	Permanentno osobno stručno usavršavanje članova aktiva Sudjelovanje na radionicama u American Corner s učenicima 4. razreda (G. Orobabić) Sudjelovanje u međunarodnom eTwinning projektu "4th Graders Learn English" s učenicima 4. razreda (G. Orobabić), sudjelovanje u projektu na državnoj razini "Jake's Adventures Across Croatia" za učenike 1.b razreda (G. Orobabić), sudjelovanje u školskom projektu „Potičemo višejezičnost“ za učenike 7. i 8. razreda koji pohađaju izbornu nastavu njemačkog i/ili talijanskog jezika (G. Orobabić i Ž. Jasnić), sudjelovanje u školskom generacijskom projektu „Koraci Hrvatskim zagorjem“ za učenike 4. razreda (G. Orobabić u suradnji s učiteljicama T. Šćiran i T. Bićanić)

19. rujna 2024.

Voditeljica stručnog vijeća, aktiva stranih jezika: G. Orobabić

8.4.PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKO PODRUČJE RADA

MJESEC	SADRŽAJ RADA
KOLOVOZ, RUJAN	<p>Izrada programa rada stručnog vijeća Izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma Dogovor o pripremama i načinu realizacije nastave Dogovor o provedbi inicijalnih ispita, formativnog praćenja Dogovor o provedbi školskih zadaća, pisanih provjera usvojenosti odgojno-obrazovnih ishoda Dogovor o uključivanju u godišnje projekte Nabavka potrebnih udžbenika i ostale opreme Realizacija satova po nastavnim cjelinama i ishodima (godišnji i izvedbeni kurikulum) Izrada kurikuluma dopunske, dodatne nastave Izrada kurikuluma terenske nastave Dogovor o izradi kurikuluma za E matematičku učionicu Izrada dokumenta o elementima i kriterijima vrednovanja Upoznavanje s novom informatičko komunikacijskom tehnologijom u školi Planiranje obilježavanja ekoloških datuma Izrada kurikuluma za aktivnost “Školski vrt“ Formiranje grupe vrtlara i početak provođenja aktivnosti u vrtu</p>
LISTOPAD	<p>Pripreme za HMOK Suradnja s Javnom ustanovom Priroda Obilježavanje Dana zaštite životinja – prikupljanje pomoći za azil, održavanje izložbe kućnih ljubimaca ili radionice Global Math Week 2024. – priprema i obilježavanje sa učenicima 5.-8.-ih razreda</p>
STUDENI	<p>Turnir mladih prirodoslovaca – početak priprema Priprema i obilježavanje World Multiplication Table Day 2024. Priprema i održavanje natjecanja Dabar 2024. Organizacija Večeri matematike 2024. Informacije sa stručnih skupova Priprema za školska natjecanja</p>
PROSINAC	<p>Analiza rezultata natjecanja prošle školske godine Analiza uspjeha učenika na kraju polugodišta Realizacija satova na kraju polugodišta Analiza ostvarenosti kurikuluma na kraju polugodišta Večer matematike 2024. Razmjena informacija</p>

	<p>Osvrt na uporabu nove informatičko komunikacijske tehnologije u nastavi</p> <p>Turnir mladih prirodoslovaca – istraživačka nastava/natjecanje</p>
SIJEČANJ	<p>Organizacija školskih natjecanja iz matematike, fizike, kemije i biologije</p> <p>Izvještaj s proteklih stručnih skupova</p> <p>Dogovor za pripremu učenika 8.-ih razreda za nacionalne ispite</p>
VELJAČA	<p>Analiza rezultata dosad održanih natjecanja</p> <p>Sudjelovanje na stručnim seminarima i stručno usavršavanje</p> <p>Obilježavanje Dana močvarnih staništa</p> <p>Suradnja sa školskom zadrugom – izrada prigodnih poklona povodom Dana žena</p>
OŽUJAK	<p>Priprema i sudjelovanje učenika na županijskom natjecanju</p> <p>Organizacija natjecanja Klokani bez granica 2025.</p> <p>Obilježavanje projektnog dana škole – Dana voda</p> <p>Obilježavanje Međunarodnog dana matematike 2025.</p>
TRAVANJ	<p>Analiza uspjeha u znanju</p> <p>Analiza ostvarenog nastavnog plana i programa i godišnjeg izvedbenog kurikulumu</p> <p>Priprema i sudjelovanje učenika na državnom natjecanju</p> <p>Posjet Odjelu za biotehnologiju – dani otvorenih vrata</p> <p>Posjet učenika 8.-ih razreda Kući eksperimenata u Ljubljani</p> <p>Realizacija održanih sati</p> <p>Obilježavanje Dana planeta Zemlje – radionica izrade bioplastike</p>
SVIBANJ	<p>Uvid u praćenje formativnog vrednovanja i primjenu suvremenog poučavanja - refleksija</p> <p>Priprema za državno i regionalno natjecanje</p> <p>Sudjelovanje na Festivalu znanosti</p> <p>Festival matematike u Puli- ekipno natjecanje</p> <p>Izvještaj s proteklih stručnih skupova</p> <p>Osvrt na kriterije i elemente vrednovanja na kraju školske godine</p> <p>Posjet prirodoslovnom muzeju u Rijeci</p> <p>Dogovor oko radionica tijekom školske godine pr. prezentacija predmeta kemije učenicima 6.r u lipnju</p>
LIPANJ	<p>Analiza realizacije godišnjeg izvedbenog kurikulumu i uspjeha učenika na kraju nastavne godine</p> <p>Osvrt na ostvarene projekte tijekom školske godine</p> <p>Osvrt na uporabu nove informatičko komunikacijske tehnologije u nastavi</p> <p>Osvrt na rezultate Nacionalnih ispita</p>
SRPANJ	<p>Prijedlog nabavke opreme za sljedeću godinu</p> <p>Prijedlog projekata za novu školsku godinu</p> <p>Analiza rada aktiva učitelja prirodoslovno-matematičkog područja</p>

8.5. PLAN RADA AKTIVA UČITELJA JEZIČNO-UMJETNIČKOG PODRUČJA
(hrvatskog jezika, glazbene kulture, likovne kulture i knjižnice)

TEME	NOSITELJI	PLANIRANO
Izradba godišnjeg plana i programa pojedinih nastavnih predmeta	JUP	Rujan 2024.godine
Izradba godišnjeg plana i programa izvannastavnih aktivnosti	JUP	Rujan 2024.godine
Obilježavanje Međunarodnog dana kulturne baštine; Villa Ružić (izvannastavne aktivnosti)	Svjetlana Šalić, prof. Tina Majnarić, prof. JUP	Rujan 2024. godine
“Upoznavanje sa Striborom” Dječja kuća	Tina Majnarić, prof	Listopad 2024.
Obilježavanje Mjeseca knjige-gostovanje ilustratora (radionice)	Tina Majnarić, prof. Svjetlana Šalić, prof.	Listopad 2024.
Stručno usavršavanje učitelja JUP-a i UV- Zagreb (izložba, kazališna predstava)	JUP Učitelji UV	Prosinac 2024.
Obilježavanje blagdana Božića Piredba “Zvezdice s Gornje Vežice”	JUP	Prosinac 2024.
Kazališna predstava “Jadnici” Zagreb	JUP	Siječanj 2025.

Nastavak rada čitalačkog kluba Projekt “Naša mala knjižnica” 4. razredi	Tina Majnarić, prof.	Tijekom godine
Njegovanje čakavskog narječja: ČAKAVSKI KANTUNIĆ	Tamara Broznić Škalamera, prof.	Tijekom godine
“Note i slova za prijateljstva nova” Suradnja s DV “Morčić”	Sanja Šantek, prof. Tina Majnarić, prof	Prosinac- lipanj 2025.
Suradnja s BIBLIOBUSOM	Vesna Argentin, prof. Vilma Lukanović, prof. Tamara Broznić Škalamera, prof. Tina Majnarić, prof.	Tijekom godine 1x mjesečno
Njegovanje likovne kulture i kulturne baštine (Noć muzeja, Svjetski dan umjetnosti...)	Svjetlana Šalić, prof.	Tijekom školske godine (uređivanje školskih panoa te posjete izložbama i muzejima)
Obilježavanje obljetnica i značajnih nadnevaka	JUP	Tijekom školske godine (putem radijskih emisija)
Sudjelovanje na natjecanjima, natječajima i smotrama	JUP	Siječanj – lipanj 2025.
Eko sadržaju u nastavi JUP-A (recikliranje, radionice, sakupljanje starog papira...)	JUP	tijekom školske godine

Posjet odabranim kazališnim i glazbenim programima	Sanja Šantek, prof. JUP	Tijekom godine
ŠKOLSKI LIST "Iskrice"	JUP	Tijekom godine
Radijske emisije "Iz školskog života"	Vesna Argentin, prof.	Tijekom godine 1 mjesečno
Sudjelovanje u školskom projektu	JUP	Tijekom godine
Osvrt na rad stručnog skupa	JUP	Srpanj 2025.godine

Voditeljica:
Svjetlana Šalić, prof.

8.6. PLAN RADA TEHNIČKE KULTURE I INFORMATIKE

MJESEC	SADŽAJ RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
IX.	Posjet sajmu nautike	Učitelji, učenici
	Organizacija školske prometne patrole	Učitelji, učenici
X.	Izvešće sa županijskih seminara	Članovi aktiva
XI. – XII.	Posjet zvjezdarnici	Članovi aktiva-učitelji Učenici V.-VIII. raz.
I.- II.	Organizacija školskog natjecanja iz informatike i teh.kulture	Učitelji aktiva Učenici V-VIII raz. Učitelji
III.	Posjet Domu mladih sa učenicima iz prometa	Učitelj tk
IV.	Priprema za natjecanje „Sigurno u prometu“	Učitelj tk
V.	Akcija «Sigurno u prometu»	Učenici V raz. Učitelj tk i informatike
	Natjecanje „Sigurno u prometu“	Učitelj tk

VI.	Analiza postignutih rezultata	Članovi aktiva Učenici V.-VIII. raz.

Voditelj aktiva:
Aleksandra Tonković

8.7. AKTIV TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE ZA 2024./2025. šk. god.

Mjesec	Naziv teme	Izvršitelj
Rujan	Utvrđivanje plana i programa stručnog aktiva i određivanje nositelja izrade. Analiza uvjeta rada i materijalnih potreba za realizaciju nastave tjelesne i zdravstvene kulture.	Predrag Matić Matko Lalić
Listopad	Odgojna komponenta u procesu nastave tjelesne i zdravstvene kulture. Praćenje i ocjenjivanje učenika na nastavi tjelesne i zdravstvene klulture.	Predrag Matić Matko Lalić
Studeni	Higijena kao preduvjet tjelesnog vježbanja. Dan tjelesne i zdravstvene kulture.	Predrag Matić Matko lalić
Prosinac	Doziranje opterećenja, kontrola i praćenje efekata. Demonstracija u nastavi i mjesto učenika u njoj.	Predrag Matić Matko Lalić

Siječanj	Motiviranost učenika za rad na satu nastave tjelesne i zdravstvene kulture.	Predrag Matić Matko Lalić
Veljača	Osvrt na rezultate na kraju I. obrazovnog razdoblja.	Predrag Matić Matko Lalić
Ožujak	Profesionalne deformacije i indikativnost tjelesnog vježbanja na radnom mjestu.	Predrag Matić Matko Lalić
Travanj	Analiza rezultata i organizacije na nivou županijskih satova TZK	Predrag Matić Matko Lalić
Svibanj	Planinarenje Platak	Predrag Matić Matko Lalić
Lipanj	Osvrt na tijek nastave u protekloj nastavnoj godini.	Predrag Matić Matko Lalić

Članovi Aktiva sudjelovat će u aktivnostima koje organiziraju aktivni na županijskoj, i državnoj razini.

Voditelj: Predrag Matić, prof.

8.8. PLAN RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

VODITELJICA AKTIVA: Svetlana VUKIĆ

TEME	NOSITELJI	VREMENIK
Početak nove školske i nastavne godine (uz poštivanje epidemioloških preporuka i mjera)	ravnateljica, stručna služba, učitelji	rujan 2024.
Svečano primanje učenika 1. razreda	učiteljice 1.razreda, ravnateljica, stručna služba	rujan 2024.
Organizacija metodičke i školske prakse studenata	učiteljice razredne nastave	rujan 2024.
Program za potencijalno darovite učenike "Baltazari"	svi učitelji	tijekom školske godine
Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	učitelji, vjeroučitelji	listopad 2024.
Uz Školski razvojni plan	Svi učitelji i LK	Studen, prosinac
<i>Večer matematike</i>	prof.matematike, učiteljice razredne nastave	prosina 2024.
Karnevalska povorka	uč. Svetlana Vukić, ostale učiteljice RN	veljača 2025.
Projektni dan - Dan voda	svi učitelji	ožujak 2025.
Dan škole	svi učitelji	svibanj 2025.
Iskustva sa stručnih skupova i webinar učitelja	svi učitelji	tijekom školske godine
Izvanučionička nastava (posjeti kinima, kazalištima, muzejima, poučnim stazama i sl.; jednodnevni te višednevni izleti)	Svi učitelji	tijekom školske godine

Završetak nastavne i školske godine	ravnateljica, stručna služba, svi učitelji	lipanj 2025.
-------------------------------------	--	--------------

8.9. Voditelji aktiva

Aktiv	Voditelj aktiva
Razredna nastava	Svetlana Vukić
JUP	Svjetlana Šalić
Prirodoslovno-matematičko područje	Diego Tich
Tehnička k.-inform.	Vlado Došen
Povijest-geografija	Ivana Balaško
Vjeronauk	Neven Lazzarich
Engleski-njemački	Gracijela Orobabić
TZK	Matić Predrag

8.10. Plan rada Vijeća roditelja

Program rada Vijeća roditelja ostvarivat će se preko predstavnika roditelja i učitelja.

mjesec	Aktivnost
rujan	daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada,
listopad	predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada,
studeni	Sudjeluje u organizaciji svečanih programa i prodajnim izložbama,
prosinac	raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji Školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada škole, o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika.
siječanj	Sudjeluje u radionicama Zadruga. Obavlja druge poslove u skladu sa Statuom škole.
veljača	Razmatra eventualne pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom, bude izvješteno o uspjehu učenika u 1. polugodištu .
ožujak	Obavlja druge poslove u skladu sa Statuom škole.
travanj	Daje prijedloge i sudjeluje u uređivanju okoliša,
svibanj	Sudjeluje u organizaciji programa Dana obitelji , Dana škole
lipanj	predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada u slijedećoj šk. god.

8.11. Plan rada Školskog odbora

Vrijeme	Sadržaj
rujan	Donosi Školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća Donosi Godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje, odlučuje o izboru i imenovanju ravnatelja, Odlučuje o najmu školske dvorane,
listopad	Obavlja druge poslove u skladu sa Statutom škole
studeni	Obavlja druge poslove u skladu sa Statuom škole
prosinac	donosi rebalans za tekuću godinu i financijski trogodišnji plan na prijedlog ravnatelja
siječanj	Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa
veljača	Usvaja Financijske izvještaje za prethodnu godinu i plan nabave
ožujak	Obavlja druge poslove u skladu sa Statutom škole
travanj	Obavlja druge poslove u skladu sa Statutom škole
svibanj	Obavlja druge poslove u skladu sa Statutom škole
lipanj	Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa
srpanj	Usvajanje šestomjesečnih financijskih izvještaja, prihvaća zaduženja učitelja i stručnih suradnika za narednu školsku godinu
kolovoz	Odlučuje o cijeni marende i ručkova za narednu školsku godinu.

	Tijekom godine Školski odbor se sastaje prema potrebi i češće, te rješava sva pitanja značajna za funkcioniranje škole kao organizacije, razmatra planove i programe, primjenu zakona i tome slično. Planira se prosječno jednom mjesečno, no uglavnom je to i češće.
--	---

U nadležnosti Školskog odbora spada i da

- imenuje i razrješuje ravnatelja,
- daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi,
- donosi Statut i druge opće akte na prijedlog ravnatelja,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi, te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom.

Školski odbor će navedene poslove obavljati tijekom godine.

9. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja učitelja i stručnih suradnika

Stručno osposobljavanje i usavršavanje učitelja i stručnih suradnika provodit će se na :

- pojedinačnoj razini
- organizirano usavršavanje u matičnoj znanosti

Učitelji i stručni suradnici uključivat će se u programe stručnog osposobljavanja i usavršavanja koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Županijska stručna vijeća, resorno Ministarstvo, organizacije civilnog društva. Zbog nedovršenih vremenika nije moguće detaljno planirati stručna usavršavanja. Za svakog je nastavnika planirano 10-30 sati stručnog usavršavanja.

Organizirano usavršavanje planira se i unutar škole kroz sjednice Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća te stručne aktivne.

9.1. Plan i program rada Razrednih vijeća

VRIJEME	SADRŽAJ	IZVRŠITELJ
17.9. 2024.	RV 5. razreda, razmjena pedagoških informacija	Pedagog, psiholog, razrednici 4. razreda, razredno vijeće petih razreda
13.-14.11. 2024.	RV 1.-8, r. Negativno ocijenjeni učenici	Pedagog, psiholog, ravnatelj i razrednici
8.-9.1. 2025.	RV 1.-8. R. na kraju polugodišta	Pedagog, psiholog, ravnatelj i razrednici

14.-15. 4.2025.	RV 1.-8. negativno ocijenjeni učenici	Pedagog, psiholog, ravnatelj i razrednici
16.-17.6. 2025.	RV 1.-8. uspjeh učenika na kraju školske godine	Pedagog, psiholog, ravnatelj i razrednici

Tijekom školske godine sazvat će se izvanredne sjednice razrednih vijeća zbog neprimjerenih ponašanja učenika, a zbog izricanja pedagoških mjera te sprječavanja ponavljanja nedopuštenog ponašanja kao i zbog drugih relevantnih informacija o učenicima koje su važne cijelom RV.

9.2. Plan i program rada Učiteljskog vijeća

Učiteljska vijeća održavat će se svakog prvoga utorka u mjesecu

Vrijeme realizacije	Sadržaj	Izvršitelj/i
Kolovoz-rujan	<p>Dnevni red: Iz programa rada škole (obveze do kraja rujna); Razvojni plan škole; Školski preventivni program - Tanja Tuhtan Maras, Osvremenjivanje rada u nastavi - Barbara Klarić, Primjeri dobre prakse; <i>Projektna terenska nastava - Gracijela Orobabić, prof.EJ i NJJ</i> <i>Učionica izvan okvira - Sandra Šegota Orman, učiteljica RN</i> Erasmus +, prikaz mobilnosti (Firenca, Italija) - Diego Tich, učitelj MAT i INF i Aleksandra Tonković; učiteljica MAT i INF</p>	Ravnateljica, psihologinja, pedagoginja, učiteljice RN i EJ, učiteljica i učitelj MAT i INF
Listopad	<p>Usvajanje Školskog kurikulumuma za školsku 2024./2025. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2024./2025. Iz programa rada škole</p>	Ravnateljica, pedagoginja, psihologinja Učiteljice RN

	Erasmus +, prikaz mobilnosti (Nica, Francuska) – Sandra Šegota Orman, Ivona Biondić, Željka Jasnić	
Studeni	Iz programa rada škole <i>“Zarazimo se učenjem u sigurnom okruženju” - predavanje</i> <i>Primjer dobre prakse: DEBATA kao oblik rada u nastavi Hrvatskog jezika (Tamara Broznić-Škalamera, prof.HJ)</i>	Ravnateljica, Pedagoginja, psihologinja Učiteljica HJ
Prosinac	Poslovi i zadaci uz kraj 1. polugodišta Pripreme za Božićni program (sajam i priredba) <i>Primjer dobre prakse: Suvremeni načini vrednovanja u nastavi Matematike (Alena Dika, prof. Mat.)</i>	Ravnateljica, psihologinja, pedagoginja učiteljica MAT
Siječanj	Iz programa rada škole Kvalitativna analiza rada i uspjeha Vrijednovanje odgojno-obrazovnih rezultata Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika.	Ravnateljica, psihologinja, pedagoginja
Veljača	Iz programa rada škole <i>“Uloga stručnjaka u odrastanju djece u digitalno doba”, predavanje (Centar za sigurniji internet, Zagreb)</i> <i>Primjer dobre prakse: Vođeno istraživačko i suradničko učenje (Ivana Balaško, prof.geog. i Tihana Pavlek, prof. povijesti)</i> <i>Priprema i organizacija u svrhu provedbe nacionalnih ispita</i>	Ravnateljica, pedagoginja, psihologinja, Stručnjaci centra za sigurniji internet, Zagreb i učiteljice GEO i POV
Ožujak	Iz programa rada škole <i>“Socioemocionalni razvoj darovite djece- predavanje (Tanja Tuhtan-Maras, psihologinja)</i> Provedba nacionalnih ispita Priprema za Uskršnji sajam	Ravnateljica , psihologinja, peagoginja
Travanj	Iz programa rada škole <i>Primjer dobre prakse: Povezivanje sa školama u zajednici (Ivona Biondić, učit. razredne nastave)</i> Izvješće o provedenom ERASMUS+ projektu <i>“Osnažimo kreativnost i mentalno zdravlje”</i>	Ravnateljica Psihologinja/pedagoginja, Učiteljica RN
Svibanj	Iz programa rada ško Upisi u srednje škole Obilježavanje Dana škole, prezentacija rezultata projekata	Ravnateljica, pedagoginja, psihologinja učitelji

Lipanj	Zadaci uz kraj školske godine Vrjednovanje cjelokupnog rada škole u protekloj godini s posebnim osvrtom na izdane pedagoške mjere te načinima suzbijanja nasilja u slijedećoj šk. godini	Ravnateljica, Pedagoginja, psihologinja
Srpanj	Izvešće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika. Zaduženja za novu šk.god.	Ravnateljica, psihologinja, pedagoginja

Stručne teme Učiteljskog vijeća realizirat će se u formi predavanja i /ili grupnim oblikom rada.

Odlukom Ministarstva znanosti i obrazovanja od 3. travnja 2017. OŠ Gornja Vežica imenovana je Vježbaonicom za potrebe Učiteljskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci u cjelini za obrazovni program RN. (Klasa 602-04/17-02/02 Ur.broj: 2170-24-17-01-03). Učitelji mentori su: Tanja Šćiran, Tatjana Bićanić, Gledis Brnin, Sandra Šegota Orman, Svetlana Vukić, Karin Felker, Ivona Biondić i Manuela Stančić., Marija Matić.

Škola je imenovana vježbaonicom za potrebe Odsjeka za anglistiku Filozofskog fakulteta u Rijeci (Klasa: 602-02/11-09/00001, URBROJ: 533- 10-11-0005). Profesorica mentor je Gracijela Orobabić. Redovna studentska praksa ove godine održavat će se prema rasporedu kojeg odrede Učiteljski fakultet i Odsjek za anglistiku.

Od 2017./18. škola je imenovana vježbaonicom prakse iz školske psihologije za potrebe Odjela za psihologiju Filozofskog fakulteta u Rijeci. Profesorica mentor je Tanja Tuhtan-Maras, psihologinja.

Godine 2020. škola je proglašena Stručnom bazom Filozofskog fakulteta te u memorandumu smije nositi logo sveučilišne baze.

9.3. PLAN RADA TIMA ZA KVALITETU

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan-listopad	- analiza uspjeha učenika u školskoj 2023./2024. godini i određivanje prioriternih područja rada s naglaskom na dodatne nastavne sadržaje; individualizirani programi i praćenje učenika, stručno usavršavanje učitelja - osmišljavanje boljeg protoka informacija , osmišljavanje Školskog razvojnog plana, korištenja školskih prostora za vrijeme lošega vremena...	Ravnateljica, Psihologinja, pedagoginja, Učitelji
Studeni-prosinac	provedba Školskog preventivnog programa	Psihologinja i učitelji
Siječanj-veljača	- analiza funkcioniranja dežurstva u školi, prevencija nasilja među učenicima	Ravnateljica i stručna služba

	- izvješće o postignućima u dodatnoj nastavi – obveze škole kao škole vježbaonice Učiteljskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci, studentska praksa i mentorstvo učitelja RN	
Ožujak	osvrt na procese unutar škole (odnos učitelja, roditelja i škole) i komunikaciju mrežu svim zainteresiranim čimbenicima	Tim za kvalitetu
travanj	Revizija kriterija za ocjenu vladanja i Pravilnika o nagrađivanju i učeniku sportašu generacije	Tim uz suradnju predmetnih učitelja iz TZK
Svibanj-lipanj	analiza rada i samovrednovanje pedagoškog procesa i postignuća škole - izvješće o uvidu u nastavu, preporuke za poboljšanje kvalitete rada - planiranje aktivnosti za slijedeću školsku godinu	Ravnateljica i stručna služba

9.4. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
Tijekom nastavne godine	Sazivanje redovitih sjednica Vijeća učenika	Pedagoginja
Rujan	Saziv Vijeća učenika – konstituirajuća sjednica, predstavljanje članova, izbor predsjednika i zamjenika te usvajanje prijedloga aktivnosti za školsku 2024./25. Imenovanje predstavnika Vijeća učenika O.Š. G. Vežica u Županijskom i Nacionalnom Vijeću učenika	Pedagoginja u suradnji s tajnicom
Listopad	1. Radna sjednica; plan realizacije projekta Vijeća učenika ČUJTE NAS – priprema Radijskih emisija za učenike s posebnim postignućima u suradnji s učiteljicom HJ Vesnom Argentin 1. Radionica iz projekta “Vršnjaci pomagači”	Pedagoginja, psihologinja
Studeni	2. Radionica iz projekta “Vršnjaci pomagači”	Pedagoginja, učenici, psihologinja
Kontinuirano	Suradnja sa Savjetovalištem za mlade te županijskim i nacionalnim Vijećem učenika	Pedagoginja i članovi predstavnici u Vijeću učenika
Siječanj	3. radionica iz projekta “Vršnjaci pomagači”	Pedagoginja i članovi Vijeća učenika, psihologinja
Veljača	Analiza dosadašnjeg rada i donošenje plana za nastavak. Prijedlozi mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi i druga pitanja važna za učenike, njihov rad, dobrobit i rezultate. 4. Radionica iz projekta “Vršnjaci pomagači”	Pedagoginja , psihologinja
Kontinuirano	Promicanje vrijednosti (pravila i posljedice) kojima se reguliraju odnosi među učenicima	Stručna služba škole i članovi predstavnici u Vijeću učenika
Ožujak	Izvješće o sudjelovanju i/ili radu u Županijskom i Nacionalnom Vijeću učenika, predstavljanje tema i aktivnosti	Predsjednik i zamjenik Vijeća učenika

	Radijska emisija za učenike s posebnim postignućima	
Kontinuirano	Promicanje interesa učenika i predlaganje mjera za poboljšanje prava i interesa učenika	Vijeće učenika u suradnji s pedagoginjom
Kontinuirano	Doprinos sveopćoj demokratizaciji škole sukladno cilju odgoja i obrazovanja u Osnovnoj Školi	Članovi predstavnici u Vijeću učenika
Travanj	Sjednica Vijeća učenika; Analiza rada i planiranje mogućih susreta s Vijećem učenika škole srodnih interesa	Vijeće učenika, pedagoginja
Svibanj	Radijska emisija za učenika s posebnim postignućima - učenik/učenica i sportaš/sportašica generacije	Učenici, učitelji, pedagoginja
Lipanj	Predstavljanje rezultata rada Vijeća učenika Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja	Predsjednik i/ili zamjenik Vijeća učenika u suradnji s pedagoginjom i psihologinjom

10. Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe

Planirani poslovi tajništva, administrativno-računovodstvenog i tehničkog osoblja obavljaju se tijekom godine.

Tajnik osnovne škole obavlja sljedeće poslove:

- *normativno-pravne poslove* (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise),
- *kadrovske poslove* (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika),
- *opće i administrativno-analitičke poslove* (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora,
- vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika,
- obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.
- vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija,
 - obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama,
 - arhivira podatke o učenicima i radnicima,

- ažurira podatke o radnicima,
- izdaje javne isprave,
- obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (Registar zaposlenih u javnim službama),
- priprema podatke vezano uz vanjsko vrednovanje, natjecanja u školi
- prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu te
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

10. 1. Plan i program rada tajnika

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
I UPRAVNO-PRAVNI POSLOVI		
	-praćenje i proučavanje zakonskih propisa	
	-poslovi normativne djelatnosti	
	-sudjelovanje na savjetovanjima vezanim za zakone, upravne i pravne poslove	stalno
	-sudjelovanje u izradi prijedloga normativnih akata	stalno
	-izrada raznih ugovora odluka i rješenja	
II KADROVSKI POSLOVI		
	-rad na izradi plana kadrova	IX.
	-prijava i odjava djelatnika,	
	-prijave potrebe za djelatnicima	
	-praćenje kadrovskih propisa	
	-sudjelovanje na savjetovanjima i predavanjima iz kadrovske problematike	prema potrebi
	-po odluci organa upravljanja raspisivanje oglasa i natječaja	prema potrebi
	-vodi matičnu knjigu djelatnika	
	-vodi brigu o personalnim dosjeima i radnim knjižicama	stalno
III OPĆI POSLOVI		
	-sudjelovanje u izradi planova i programa rada škole,	IX.,X.,I.
	-organiziranje zdravstvenih pregleda radnika	IX.,
	-rukovanje i čuvanje pečata i štambilja škole	
	-sudjelovanje u organiziranju i rukovođenju radom pomoćnog, tehničkog i administrativnog osoblja	

- sudjelovanje u izradi izvješća na početku i na kraju školske godine IX.,VI.,VII.
- vođenje brige o matičnim knjigama djelatnika i učenika, personalnim dosjeima te čuvanje istog
- čuvanje zapisnika organa upravljanja
- čuvanje dokumentacije o osnivanju i registraciji škole
- osiguranje djelatnika IX.,X.,I.
- izrada duplikata školskih svjedodžbi prema potrebi
- rad sa strankama

IV SURADNJA S ORGANIMA UPRAVLJANJA I DRUGIM ORGANIMA I ORGANIZACIJAMA

- pripremanje sjednica organa upravljanja i drugih tijela prema potrebi
- sudjelovanje u radu organa upravljanja prema potrebi
- pružanje pomoći u radu organa upravljanja, stručnih organa i drugih tijela
- suradnja s organizacijama na nivou grada i županije prema potrebi
- suradnja sa službama Gradske uprave
- suradnja sa organima i službama na nivou Ministarstva znanosti i obrazovanja

V. ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKI POSLOVI

- izdavanje narudžbi za nabavku materijala, sitnog inventara i ostale opreme
- briga o redovitom pregledu tehničke i druge ispravnosti zgrade, opreme i instalacija
- statistika i statistička izvješća prema potrebi
- daktilografski poslovi vezani uz radno mjesto prema potrebi
- administrativni poslovi vezani za organe upravljanja
- prikupljanje ponuda i prosljeđivanje organu upravljanja
- odgovor kandidatima po odluci organa upravljanja
- izdavanje raznih potvrda i uvjerenja djelatnicima i učiteljima
- radi na izradi obračuna i izlaznih računa za učenike s cerebralnom paralizom u PSP-u, za učenike putnike, za školsku mliječnu kuhinju i dr.

VI. ZAPISIVANJE, DOSTAVA POŠTE I ARHIV

- prijem pošte, urudžbiranje i razvrstavanje prema potrebi
- korespondencija i daktilografski poslovi vezani uz tekuće poslove
- odlaganje i arhiviranje arhivske građe

10.2. Plan i program rada računovode

Osnovna škola ima voditelja računovodstva.

Voditelj računovodstva osnovne škole obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi,
- u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje,
- vodi poslovne knjige u skladu s propisima,
- kontrolira obračune i isplate putnih naloga,
- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje,
- priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti,
- surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima,
- usklađuje stanja s poslovnim partnerima,
- obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC),
- obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.

Obzirom da škola nema zaposlenog računovodstvenog referenta, voditelj računovodstva obavlja i poslove *Računovodstvenog i administrativnog referenta koji obavlja sljedeće poslove:*

- a. obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima,
- b. obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima,
- c. obračunava isplate članovima povjerenstava,
- d. evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture,
- e. radi blagajničke poslove te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.

Od 1.1.2014. škola je ušla u centralni obračun plaća – obračunavanje plaća i naknada za zaposlenike MZO-a

1.1.2016. – škola ulazi u decentralizaciju s osnivačem- Grad Rijeka gdje se cijelo knjigovodstvo radi u programu Riznica kao i obračuni plaća i honorara za zaposlene preko Grada Rijeke i honorarce po projektima u koje je škola uključena.

10.3. Poslovi kućnog majstora

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
I. ODRŽAVANJE STOLARIJE I INVENTARA		
	<ul style="list-style-type: none">-popravak prozora i vrata-održavanje klupa i stolica-održavanje zidnih površina, ormarića, vješalica, i ostalog namještaja-održavanje učeničkih ormarića za odjeću i obuću-izrada okvira, letvica i drugog za panoje i slike-održavanje podnih površina-održavanje instalacija (električnih, vodovodnih i drugo)-jednostavni popravci namještaja, učila, strojeva, sanitarija i zgrade-nabavka materijala-poslovi uz centralno grijanje, rukovanje i održavanje instalacija	po potrebi
II. POSLOVI DOMARA		
	<ul style="list-style-type: none">-otvaranje i zatvaranje zgrade škole-vođenje kontrole nad školskim objektom-briga o inventaru škole-pomoć pri popisu inventara-stavljanje inventarskih brojeva-briga o ispravnosti protupožarnih aparata-nabavka materijala za održavanje i čišćenje zgrade-neposredni nadzor nad radom pomoćnog osoblja-obavještanje ravnatelja i tajnika o svim štetama i po mogućnosti pronalaženje krivca-kontrola da poslije nastave sva svjetla budu po- gašena, vrata zaključana i prozori zatvoreni-briga o ključevima školskih prostorija-obavljanje kurirskih poslova-obavljaju i druge poslove koji proizlaze iz djelokruga rada i po nalogu tajnika i ravnatelja- svakodnevno pregledavanje sigurnosti i ispravnosti opreme na školskim igralištima	svakodnevno

10.4.-Poslovi fizioterapeuta i pratitelja učenika s cerebralnom paralizom

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
	<ul style="list-style-type: none"> - Fizio vježbe s učenicima - Pratlja učenika - Vođenje dokumentacija i učeničkih dosjea, - suradnja s roditeljima, 	<p>SVAKODNEVNO SV AKODNEVNO SVAKODNEVNO PO DOGOVORU</p>
	<p>suradnja s učiteljima, drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano Uz realizaciju Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu, briga o radnim prostorima kao poticajnom okruženju, i /ili pomoć u provođenju projekata, izrada individualnog plana stručnog usavršavanja, pratnja učenika na izletima i drugim izvannastavnim aktivnostima, pomaže učenicima s motoričkim teškoćama u kretanju i obavljanju svakodnevnih školskih aktivnosti te obavlja druge poslove u skladu sa zahtjevima struke</p>	<p>SVAKODNEVNO POVREMENO SVAKODNEVNO POVREMENO</p>
	<p>-ostali poslovi vezani uz plan i program rada škole po nalogu ravnatelja i tajnika, a sve u okviru godišnje strukture radnog vremena</p>	<p>tijekom godine</p>

10.5. Medicinska sestra-pratitelj

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
	<ul style="list-style-type: none"> - Pratlja učenika, njega učenika - Vođenje dokumentacije - suradnja s roditeljima, 	<p>SV AKODNEVNO SVAKODNEVNO PO DOGOVORU</p>
	<p>suradnja s učiteljima, drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano Uz realizaciju Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu, briga o radnim prostorima kao poticajnom okruženju, i /ili pomoć u provođenju projekata, izrada individualnog plana stručnog usavršavanja, pratnja učenika na izletima i drugim izvannastavnim aktivnostima,</p>	<p>SVAKODNEVNO POVREMENO SVAKODNEVNO POVREMENO</p>
		<p>sudjelovanje</p>

pomaže učenicima s motoričkim teškoćama

SVAKODNEVNO

u kretanju i obavljanju svakodnevnih školskih aktivnosti te obavlja druge poslove u skladu sa zahtjevima struke pomoć ostalim učenicima škole

-ostali poslovi vezani uz plan i program rada škole po nalogu ravnatelja i tajnika, a sve u okviru godišnje strukture radnog vremena

tijekom godine

10.6. Poslovi vozača

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
I.POSLOVI VEZANI ZA PRIJEVOZ		
	- prijevoz učenika u školu i iz škole prema utvrđenom rasporedu	svakodnevno
	-prijevoz učenika na liječničke preglede organizirane preko škole	po potrebi
	-prema planu prijevoz učenika na razne posjete radnim organizacijama, na izložbe, na kraće izlete ili ekskurzije	
	-po nalogu ravnatelja i tajnika obavlja dovoz i odvoz materijala i ostalih potreba za redovnu djelatnost škole	
II.ODRŽAVANJE VOZILA		
	-briga o ispravnosti vozila	svakodnevno
	-pravovremeno obavljanje periodičnih i godišnjih tehničkih pregleda vozila	
	-sitni popravci, održavanje motora i ostalih dijelova vozila	po potrebi
	-na kraju tjedna obavezno čišćenje i uređenje vozila za naredni tjedan	
III.OSTALI POSLOVI		
	-blagovremeno ispunjavanje Putnih radnih lista i predavanje u računovodstvo	svakodnevno
	-po potrebi obavljanje poslova dostave	
	-rad na poslovima održavanja i popravke instalacija opreme, inventara i zgrade zajedno s kućnim majstorom	
	-ostali poslovi vezani uz plan i program rada škole po nalogu ravnatelja i tajnika, a sve u okviru godišnje strukture radnog vremena	

10.7. Poslovi kuharice

POSLOVI I ZADACI

VRIJEME REALIZACIJE

- radi na trebovanju namirnica za učeničku marendu i ručkove
 - poslovi nabavke i smještaja hrane i napitka
 - pripremanje i podjela marendi, ručka
 - čišćenje i pranje pribora i inventara u kuhinji
 - održavanje higijene u kuhinji i blagovaonici
 - čišćenje prozora u kuhinji
 - pranje i glačanje zavjesa i kuhinjskih radnih odjela
 - obračun i evidencija utroška namirnica
- stalno

Suradnja sa Nastavnim zavodom za javno zdravstvo radi provođenja HACCP sustava

10.8. Poslovi spremačice

POSLOVI I ZADACI

VRIJEME REALIZACIJE

- svakodnevno održavanje čistoće u školskim prostorijama, dvorištu, igralištu, prilazima školi i školskom parku
 - pranje prozora i inventara, održavanje i pranje zavjesa
 - održavanje i zalijevanje ukrasnog bilja u školi i školskom dvorištu
 - vođenje brige o utrošku materijala za čišćenje
 - vođenje brige o urednosti sanitarnih čvorova
 - obavještavanje domara o svim neispravnostima na inventaru
 - obavljanje kurirskih poslova
 - u okviru strukture radnog vremena dežurstvo subotom
 - obavljanje i drugih poslova po potrebi škole, a prema nalogu ravnatelja i tajnika
- stalno
-

11. VANJSKO VRJEDNOVANJE I SAMOVRJEDNOVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA UČENIKA

Da bi škole bile institucije koje uspješno i na opće zadovoljstvo obavljaju odgojno - obrazovnu djelatnost, trebaju sustavno voditi brigu o svojoj kvaliteti. U postupku unapređivanja kvalitete prvo valja utvrditi trenutačno stanje, a zatim planirati kako poboljšati kvalitetu tijekom određenog razdoblja.

Za utvrđivanje trenutačnog stanja uobičajeno je napraviti samovrjednovanje pri čemu se rabe različiti pokazatelji. U samovrjednovanju jedna skupina pokazatelja su rezultati vanjskog vrjednovanja obrazovnih postignuća. Druga skupina pokazatelja kvalitete usmjerena je na procese koji se odvijaju u školi, a podaci o odnosima u školi, poučavanju, vrjednovanju, itd. prikupljaju se upitnicima za učenike, učitelje, roditelje, Treću skupinu čine neki objektivni pokazatelji kao što su, primjerice, aktivnost škole u zajednici, opremljenost škole, itd.

U postupku samovrjednovanja u školi djeluje Školski tim za kvalitetu kojemu je zadatak utvrditi koliko je rad u školi dobar i kako bi moglo biti još bolje. Temeljem analize rezultata samovrjednovanja godine te kvalitete procesa koji se odvijaju u školi (odnosi u školi, vrjednovanje, poučavanje itd.) i ostalih objektivnih pokazatelja Školski tim za kvalitetu je izradio Školski razvojni plan za ovu školsku godinu. U Školskom razvojnom planu (koji je integralni dio Godišnjeg plana i programa rada škole i nalazi se u prilogu) definirano je prioritetno područje unaprjeđenja. Na kraju školske godine provjeravamo jesmo li uspjeli u ostvarivanju ciljeva te dogovaramo ili nastavak plana ili uz pomoć novog samovrjednovanja planiramo novi razvojni plan.

Nacionalni ispiti

Učenici četvrtoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike, materinskoga jezika (samo za učenike koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina) i Prirode i društva. Ispiti su usklađeni s predmetnim kurikulumima navedenih nastavnih predmeta.

8. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	PRVI STRANI JEZIK	MATEMATIKA
	ponedjeljak, 17. ožujka 2025. 9:00	utorak, 18. ožujka 2025. 9:00	srijeda, 19. ožujka 2025. 9:00	petak, 21. ožujka 2025. 9:00
	BIOLOGIJA	FIZIKA		KEMIJA
	ponedjeljak, 24. ožujka 2025. 9:00	srijeda, 26. ožujka 2025. 9:00		petak, 28. ožujka 2025. 9:00
	GEOGRAFIJA		POVIJEST	
	utorak, 1. travnja 2025. 9:00		četvrtak, 3. travnja 2025. 9:00	

Cilj je nacionalnih ispita, koji se provode u gotovo svim zemljama Europske unije i našem okruženju, utvrditi temeljna znanja i kompetencije učenika na kraju osnovnoškolskoga obrazovanja. Svi će učenici osmoga razreda pisati standardizirane ispite pod istim uvjetima kako bi se što realnije utvrdila njihova postignuća. Rezultati nacionalnih ispita bit će vrijedna povratna informacija učenicima, njihovim roditeljima, učiteljima, ravnateljima škola, ali i Ministarstvu znanosti i obrazovanja te svim drugim nacionalnim obrazovnim institucijama. Ispiti su usklađeni s kurikulumima pojedinih nastavnih predmeta za osnovne škole.

12. INTEGRATIVNI ODGOJNO-OBRAZOVNI SADRŽAJI ZA OSNOVNU ŠKOLU

12.1. Plan i program aktivnosti tima školske i adolescentne medicine u osnovnim školama, tijekom školske godine 2024/2025.

1. Posjet školi i epidemiološki izvid (na početku školske godine) uz ispunjavanje propisanog obrasca.

2. Sistematski pregledi

Provode se u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja.

U sklopu sistematskih pregleda obavljaju se i neki od screeninga (rast i razvoj, oštrina vida, krvni tlak, bolesti lokomotornog sustava, gušavost, spolni razvoj, ponašanje i prilagodba na školu, rizične navike i ponašanje, mentalno zdravlje), te kod učenika osmih razreda utvrđivanje ev. kontraindikacija za odabir pojedinih zanimanja pri upisu u srednju školu i profesionalna orijentacija .

- c) sistematski pregled za djecu **prije upisa u prvi razred (od 01.02. do 30.06.2025.)**,
- c) sistematski pregledi za **učenike* 5.r. o.š. (II polugodište)**, u ambulanti školske i sveučilišne medicine uz pratnju razrednika/profesora, obavijest ide preko stručnog suradnika i razrednika
- c) sistematski pregledi **učenike 8.r.o.š. (I polugodište)** u ambulanti školske i sveučilišne medicine uz pratnju razrednika/profesora, obavijest ide preko stručnog suradnika i razrednika

U sklopu sistematskih pregleda se obrađuju teme **zdravstvenog odgoja** sukladno uzrastu i programu.

Sistematski pregled je praćen i individualnim **savjetovanišnim radom**, prema potrebi i upućivanjem na dodatnu obradu specijalista različitih profila ovisno o vrsti problema, poteškoće ili bolesti.

Sastavni dio sistematskog pregleda učenika osmih razreda je i **procjepljivanje** sukladno programu obvezne imunizacije.

* izraz učenik u ovom Planu i programu nije rodno određen i odnosi se na pripadnike oba spola jednakopravno

3. Screening pregledi (probiri)

Kao zasebne preventivne aktivnosti u sklopu kojih se u rizičnoj populaciji prividno zdravih, pronalaze pojedinci u kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj. Probiri su ili mogu biti praćeni aktivnostima iz domene zdravstvenog odgoja, obvezne imunizacije i savjetovanišnog rada.

- e) probir vida i vida na boje za učenike 3.r. (I i II polugodište).
- e) probir kralježnice i stopala za učenike 6.r. (II polugodište),
- e) probir oralnog statusa za učenike 5.r. (I polugodište) **
- e) probir sluha za učenike 7.r. (I polugodište) ,
- e) probir mentalnog zdravlja za učenike 8. r (u sklopu sist.pregleda, I polugodište)

** u sklopu Županijskog programa „Unaprjeđenje oralnog zdravlja djece i mladih“ provodi se probir kojem je cilj osigurati kontinuitet dentalne zdravstvene zaštite u svrhu unaprjeđenja oralnog zdravlja djece.

U sklopu projekta provoditi će se preventivni pregledi kod doktora dentalne medicine za polaznike 5. razreda osnovne škole.

Preventivni pregledi su važni za očuvanje zdravlja zubi djece i pravovremenog otkrivanja i liječenja karijesa kao i ostalih anomalija zubi te promjena u usnoj šupljini. Na početku škole djeca će dobiti obrazac oralnog statusa. Taj obrazac treba ispuniti izabrani doktor dentalne medicine te nam ga učenik treba vratiti prilikom sistematskog pregleda.

4. Namjenski preventivni pregledi

- f) pregledi u svrhu **utvrđivanja primjerenog oblika školovanja** kada se za tim ukaže potreba npr. neuspjeh učenika ili promjene u zdravstvenom stanju, koje zahtijevaju promjenu oblika školovanja (*kontinuirano kroz šk.god.*)
- f) pregledi u svrhu utvrđivanja **sposobnosti za program iz TZK**
Za svaki prekid pohađanja nastave TZK ili djelomičnu tj. potpunu, privremenu ili trajnu nesposobnost koje traju **duže od mjesec dana**, učenik je, sukladno Zakonu, obavezan otići na pregled **nadležnom školskom liječniku**. Ondje će se na osnovu pregleda i ev. specijalističke dokumentacije utvrditi sposobnost za pohađanje nastave TZK i dati odgovarajuća preporuka na liječničkoj potvrdi. Nadležni školski liječnik može izdati potvrdu sa preporukom o djelomičnoj ili potpunoj, privremenoj ili trajnoj nesposobnosti za pohađanje nastave TZK. Za periode kraće od mjesec dana potvrde uz nadležnog školskog liječnika, može izdati i odabrani liječnik učenika.
- f) pregledi u svrhu **procjene zdravstvenog stanja**, a obzirom na **sudjelovanje na školskim- sportskim natjecanjima**
(profesor tjelesnog odgoja treba dostaviti popis učenika koji će se natjecati do kraja X mjeseca 2024. kako bi se mogli organizirati pregledi u **XI i XII mjesecu 2024.**)
- f) pregled u svrhu **utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika 8.r za upisu u određeno zvanje pri SŠ** uz izdavanje obrasca za tim profesionalne orijentacije pri Zavodu za zapošljavanje i / ili liječničke potvrde o sposobnosti učenika za upis u SŠ. (**VII mjesec 2025.**)
- f) **pregled prije cijepljenja** u svrhu utvrđivanja kontraindikacija, privremenih ili trajnih (*kontinuirano kroz šk.god.*)
- f) **ostali pregledi** u svrhu utvrđivanja sposobnosti i kontraindikacija u vezi npr. odlaska na organizirani odmor i sl. (*kontinuirano kroz šk.god.*)

5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

Cijepljenje i docjepljivanje

- c) cijepljenje protiv **ospica, rubeole i zaušnjaka** (MMR), te protiv dječje paralize (IPV) za **učenike 1.r. (pri upisu, te u I polugodištu**, učenici dolaze u ambulantu sa roditeljima, obavijest o terminima ide preko učitelja/ice),

- c) cijepljenje protiv **difterije, tetanusa i dječje paralize (DiTe + IPV)** za **učenike 8.r.** (pri sistematskom pregledu u ambulanti školske i sveučilišne medicine uz pratnju razrednika, obavijest ide preko razrednika **I polugodište**)
- c) cijepljenje protiv **HPV-a** za **učenike od 5-8.r.**, dobrovoljno, neobavezno, a obavlja se nakon potpisa roditelja/staratelja na obrascu informiranog pristanka*
- * Učenici 8.r. će na početku školske godine dobiti obrazac-informacijski letak, te će se nakon što roditelj/staratelj potpiše suglasnost cijepiti protiv HPV-a u našoj ambulanti sa dvije ili tri doze (ovisno o starosti djeteta), učenici od 5., 6. i 7. razreda odnosno njihovi roditelji/staratelji dobiti će obavijest da nam se jave ukoliko su zainteresirani za cijepljenje svoga djeteta

Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

- b) kontrolni pregled prilikom pojave neke zarazne bolesti u školi npr. streptokokna infekcija (**po potrebi kroz cijelu šk.god.**)
- b) poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija npr. prevencija pedikuloze... (**po potrebi kroz cijelu šk.god.**)
- c) suradnja sa djelatnicima škole, roditeljima i odjelom epidemiologije pri NZZJZ PGŽ

6. Zdravstveni odgoj

- c) za **učenike 1 r.**- Pravilo pranje zuba po modelu (**II polugodište**)
- c) za **učenike 3.r.** – „Skrivene kalorije“ (**II polugodište**)
- c) za **učenike 5.r.**- „Promjene vezane uz pubertet i higijena“ u sklopu sistematskog pregleda (**I polugodište**)

Zdravstveni se odgoj provodi sa učenicima, roditeljima i profesorima, sukladno potrebama i prema dogovoru, a u obliku predavanja, radionica, interaktivnih igara i igraonica i dr.

7. Savjetovališni rad

Savjetovališni rad u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se sreću djeca, njihovi roditelji, staratelji i učitelji:

- prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, planiranje obitelji, zlouporaba droga i dr. oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.
- konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima škole,
- aktivna skrb za učenike sa kroničnim poremećajima zdravlja,
- skrb o djeci sa rizicima po zdravlje ,
- skrb o djeci sa ometenošću u psihičkom ili fizičkom razvoju.

1. Ostalo

- b) uključuje aktivnosti koje su sastavni dio **projekata** koji su sukladno interesu zajednice prepoznati i financirani iz različitih osnova (gradovi, općine, županija...), o čemu će dakako ovisiti i njihovo provođenje.

- b) Aktivnosti koje se provode sukladno našem dogovoru, a obzirom na prepoznavanje „problema“ u određenoj školskoj populaciji i najčešće su zdravstveno odgojnog karaktera.

2. Kontakt

Za što lakše ostvarenje kontakta sa našom ambulantom, možete na Vašim web stranicama ostaviti naše podatke:

Adresa: Kumičićeva 8

Telefon: 218 620

Mobiteli: 091/ 203 0702 Dr. Pripunić, 091/203 0730 sestra Anja

e-mail adresa: manda.pripunic@zzjzpgz.hr, anja.delvechio@zzjzpgz.hr

Radno vrijeme ambulante: ponedjeljak i srijeda popodne, ostali dani ujutro

Ovo je naš plan i program rada za osnovne škole sukladno Planu i programu mjera specifične i preventivne zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi (NN 30/2002). Vrlo vjerojatno će biti provedeni i neki drugi programi navedeni pod točkama 5,6 i 8 (cijepljenja, pregledi i edukacije) koji se nalaze u Projektima institucija gradova, općina i županije, o čemu ćete biti naknadno obaviješteni.

Uz srdačne pozdrave,

Vaše, Manda Pripunić, dr.med.

i Anja Del Vechio, mag.sestrinstva
Rijeka, 16.9.2024..

12.2.Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Zdravstvena zaštita svih djelatnika škole - prema odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti - osigurava se jednom godišnje za sve zaposlenike, a dva puta godišnje za radnice u kuhinji. Za najviše do 22 radnika škole osiguravaju se sistematski pregledi u visini 159,27 eur po djelatniku, (prema odredbama Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama).

Vrsta pregleda	Vrijeme realizacije
Zdravstveni nadzor prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti) - svi djelatnici	rujan
Godišnji i polugodišnji zdravstveni pregledi kuharica - tijekom godine	rujan- ožujak
Pregledi radnika koji rade na poslovima s povećanim opasnostima (domar, informatičar, tajnica, računovođa, učitelj kemije)	siječanj
sistematski pregled u visini 159,27 eur po djelatniku	do kraja 2024./2025.

13. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODJELA ZA PRODUŽENI STRUČNI POSTUPAK

ZA UČENIKE S MOTORIČKIM TEŠKOĆAMA ŠKOLSKA GODINA 2023./2024.

1. UVOD

Od ožujka 1990. godine u školi je organiziran rad Odjela za produženi stručni postupak za djecu s cerebralnom paralizom i drugim motoričkim oštećenjima (Rješenje od 16. siječnja 1990.godine; Klasa : 602-01/90-04/24, Ur.broj: 2170-10-90-3). Temeljem Rješenja Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičke spremnosti djece prije polaska u školu, u rad Odjela se uključuju djeca s motoričkim oštećenjima koja po svojim psihofizičkim sposobnostima prate redoviti program uz individualizirane postupke ili redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke. Potpuno su integrirani u redovne razredne odjele.

Školske godine 2024./2025. školu pohađa osam učenika s motoričkim i senzoričkim teškoćama. O toga sedmero njih ostvaruje pravo na pohađanje produženog stručnog postupka prema Rješenju Ureda državne uprave dok je za jednog učenika pokrenuta promjena Rješenja u svrhu ostvarivanja prava na njegovo pohađanje. Osim učenika matične škole, Odjel će jednom tjedno pohađati učenica iz OŠ Ivana Mažuranića-Novi Vinodolski.

Rehabilitacijske programe u Odjelu produženog stručnog postupka ostvarivati će jedan logoped, dva edukacijska rehabilitatora i dva fizioterapeuta (pola radnog vremena ostvaruju kao fizioterapeuti, a drugu polovicu radnog vremena imaju zaduženje za pratnju u kombiju). U Odjelu djeluju i medicinska sestra, te vozač.

Učenicima će svakodnevno biti osiguran prijevoz školskim kombijem. U školskom kombiju osigurat će im se i pratnja. Dolaskom učenika u školu medicinska sestra pružat će im potporu u oblačenju i svlačenju, obavljanju higijenskih potreba, te prilikom uzimanja hrane i pića.

Učenici će dobiti individualni raspored prema kojem će biti uključeni u rad logopeda, edukacijskog rehabilitatora i fizioterapeuta.

Škola je prevladala arhitektonske prepreke kako bi se učenici mogli nesmetano kretati po cjelokupnom prostoru škole: uređen je ulaz u školu, ugrađeno dizalo za pristup prvom katu gdje se odvija kabinetska nastava, prilagođen je sanitarni čvor u prizemlju i na katu škole.

2. ORGANIZACIJA RADA U ODJELU PSP-a

Ove školske godine u rad Odjela uključeno je osam učenika s motoričkim teškoćama koji su učenici naše škole. Od toga četiri djevojčice i četiri dječaka. Učenici pohađaju prvi (1), drugi, (1), treći (2), peti (3) i šesti (6) razred. Rad s učenicima unutar PSP bit će realiziran u vremenu od 10-14,15 sati. Učenice trećeg razreda imaju smjensku nastavu, a ostali učenici jutarnju nastavu. Obzirom na to dolaze u Odjel PSP-a (jutarnja nastava- nakon nastave, poslijepodnevna nastava-prije nastave).

Rad učitelja rehabilitatora u Odjelu PSP-a obuhvaća pomoć u savladavanju odgojno-obrazovnih sadržaja, edukacijsko-rehabilitacijski postupke i programe, te interesne aktivnosti za poticanje kreativnosti učenika.

Učenici su podijeljeni u dvije skupine.

Voditeljice skupina su edukacijske rehabilitatorice. Voditeljica skupine I je Tatjana Brumen, a voditeljica skupine II Neda Eeleta-Barišić.

U rad s edukacijskim rehabilitatorima bit će uključena i dva učenika drugog razreda matične škole koji po Rješenju ostvaruju pravo na rad s edukacijskim rehabilitatorom. Oni će dolaziti prema unaprijed dogovorenom rasporedu.

Skupina I

Učenici škole koji ostvaruju pravo na PSP

Red. broj	Ime i prezime	Razred	Članak/ orijentacijska lista teškoća	Oblik školovanja
-----------	---------------	--------	---	------------------

1.	A.Č.	3.b	Sukladno čl.6 st.1. i čl.11; točka 7. (skupina 3. podskupina 3.1.3., skupina 4, podskupina 4.1., 4.4., skupina 6., podskupina 6.6.)	po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u redovnom razrednom odjelu, te produženi stručni postupak
2.	J.M.	3.a	Sukladno Čl.5 st.4 i čl. 11. točka 7.(skupina 3. podskupina 3.1.2., 3.1.3, 3.1.4., , skupina 4., podskupina 4.1., 4.2., 4.4.; skupina 6., podskupina 6.6.)	po redovnom programu uz individualizirane postupke u redovnom razrednom odjelu, te produženi stručni postupak Pokrenut je postupak promjene Rješenja - predlaže se promjena redovnog programa uz individualizirane postupke u redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke
3.	S.B.J.	5.b	sukladno članku 6. stavak 5. Pravilnika u svezi skupine 7. (skupina 3., podskupina 3.1.2., 3.1.3., 3,2.5., skupina 4., podskupina 4.1., 4.2.)	po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u redovnom razrednom odjelu, te produženi stručni postupak
4.	E.T.	5.a	sukladno članku 6. stavak 5. Pravilnika u svezi skupine 7.(skupina 6., 4. i 3.), podskupine 6.6., 4.4., 3.1.1. i 3.1.3. Orijentacijske vrste teškoća	po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u redovnom razrednom odjelu, te produženi stručni postupak
5.	T.V.B.	5.c	sukladno članku 6. stavak 5. Pravilnika u svezi skupine 7.(skupina 3., podskupina 3.1.1., 3.1.2., 3.1.4. te skupina 4., podskupina 4.1., 4.2. i 4.3.) Orijentacijske liste	po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u redovnom razrednom odjelu, te produženi stručni postupak

Učenik škole s Rješenjem za ER

1.	M.M.	2.a	sukladno članku 5. stavak 4. Pravilnika u svezi skupine 7.(skupina 3., podskupina 3.1.4., skupina 6., podskupina 6.5., 6.6.)	po redovnom programu uz individualizirane postupke u redovnom razrednom odjelu, te rad edukacijskog rehabilitatora I logopeda
----	------	-----	--	---

Skupina II

Učenici škole koji ostvaruju pravo na PSP

Redni broj	Ime i prezime	Razred	Članak/ Orijentacijska lista	Oblik školovanja
1.	P.O.	1.a	sukladno članku 5. stavak 4. te članku 12 Pravilnika, ,a u svezi skupine 7.(skupina 3.podskupina 3.1.2., skupina 4 ., podskupina 4.2., skupina 6., podskupina 6.6.) Orijentacijske liste vrsta teškoća	redovni program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta u redovnom razrednom odjelu uz rehabilitacijske programe logopeda, edukacijskog rehabilitatora, socijalnog pedagoga
2.	R.T.	2.a	sukladno članku 5. stavak 4. te članku 12 Pravilnika, ,a u svezi skupine 7.(skupina 3.podskupina 3.1.3., skupina 4., podskupina 4.1., 4.4., te skupina 6 ., podskupina 6.6.) Orijentacijske liste vrsta teškoća	redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta u redovnom razrednom odjelu, te produženi stručni postupak
3.	T.G.	6.a	sukladno članku 6. stavak 5. te članku 11. a u svezi skupine 7.(skupina 3., podskupina 3.1.1., 3.2.6., skupina 4., podskupina 4.1., skupina 5., podskupina 5.1., te skupina 6., podskupina 6.6.) Orijentacijske liste	redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta u redovnom razrednom odjelu, te produženi stručni postupak

Učenik škole s Rješenjem za ER

1.	D.Š.	2.b	sukladno članku 5. stavak 4. Pravilnika u svezi skupine 7.(skupina 3., podskupina 3.1.3., 3.1.4., skupina 6., podskupina 6.5., 6.6.)	po redovnom programu uz individualizirane postupke u redovnom razrednom odjelu, te rad edukacijskog rehabilitatora. logopeda, socijalnog pedagoga
----	------	-----	--	---

--	--	--	--	--

Učenica iz druge škole (jednom tjedno)

1.	D.M.	8.razred	Sukladno čl.5. stavak 4., čl.11. te čl. 12. stavak 2 školuje se po redovnom programu uz individualizirane postupke, te produženi stručni postupak sukladno čl.5, stavak 4 Pravilnika, a u svezi skupine 7 (skupina 3 , podskupina 3.1.2., 3.1.3., te skupina 4 , podskupina 4.2.) Orijentacijske liste
----	------	----------	--

3. PLAN I PROGRAM RADA ODJELA ZA PRODUŽENI STRUČNI POSTUPAK

3.1. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA

Vrijeme izvođenja: tijekom nastavne godine

- 3.1.1. Rad edukacijskog rehabilitatora s učenicima s motoričkim teškoćama koji pohađaju Odjel PSP-a
- 3.1.2. Rad edukacijskog rehabilitatora s učenicima s motoričkim teškoćama koji dolaze iz drugih škola, te s ostalim učenicima škole koji po Rješenju ostvaruju pravo na uključivanje u rad s edukacijskim rehabilitatorom
- 3.1.3. Rad logopeda s učenicima u sklopu produženog stručnog postupka koji prema Rješenju državne uprave ostvaruju pravo na logopedski tretman
- 3.1.4. Rad logopeda s ostalim učenicima OŠ Gornja Vežica koji prema Rješenju državne uprave ostvaruju pravo na logopedski tretman
- 3.1.5. Rad fizioterapeuta s učenicima u sklopu produženog stručnog postupka

- 3.1.6. Rad medicinske sestre s učenicima u sklopu produženog stručnog postupka, te pružanje pomoći i ostalim učenicima OŠ Gornja Vežica
- 3.1.7. Prijevoz učenika školskim kombijem uz organiziranu pratnju (fizioterapeut)
- 3.1.8. Rad s učenicima iz drugih škola koji prema Rješenju Ureda državne uprave ostvaruju pravo na produženi stručni postupak

3.2. PRIPREMA I PRAĆENJE NEPOSREDNOG RADA

Vrijeme izvođenja: tijekom školske godine

- 3.2.1. Izrada individualnih programa rada za svako dijete
- 3.2.2. Sastanci Stručnog tima – razmjena informacija o napredovanju učenika

3.3. SURADNJA S RAVNATELJEM

Vrijeme izvođenja: tijekom školske godine

- 3.3.1. Dogovor vezan uz organizaciju rada u Odjelu
- 3.3.2. Izvještavanje kroz Timske sastanke o napredovanju učenika i radu Odjela
- 3.3.3. Suradnja i dogovori vezani uz planiranje i izvedbu raznih aktivnosti u Odjelu

3.4. SURADNJA S UČITELJIMA

Vrijeme izvođenja: tijekom školske godine

- 3.4.1. Upoznavanje s teškoćama učenika i načinom rada obzirom na vrstu teškoća
- 3.4.2. Pomoć pri izradi IK (individualiziranog kurikulumu)
- 3.4.3. Pomoć prilikom praćenja i vrednovanja napretka učenika
- 3.4.4. Suradnja vezana uz aktivnosti u Odjelu koje uključuju i ostale učenike iz razreda

3.5. SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA

Vrijeme izvođenja: tijekom školske godine

- 3.5.1. Suradnja vezana uz izradu IK
- 3.5.2. Sastanci Stručnog tima s ciljem unapređenja rada i praćenja rada napredovanja učenika

3.6. SURADNJA S RODITELJIMA UČENIKA

Vrijeme izvođenja: tijekom nastavne godine

- 3.6.1. Roditeljski sastanci- informacije vezane uz rad Odjela

3.6.2. Informacije (konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima)

3.6.3. Kreativne radionice

3.7. SURADNJA S POMOĆNICIMA U NASTAVI

Vrijeme izvođenja: tijekom nastavne godine

3.7.1. Uvođenje pomoćnika u rad, te prema potrebi edukacija

3.7.2. Svakodnevna razmjena informacija i savjetovanje

3.7.3. Sastanci s ciljem unapređenja rada

3.8. SURADNJE I EDUKACIJE

Vrijeme izvođenja: tijekom školske godine

3.8.1. Edukacije učitelja matične i drugih škola o radu s učenicima s teškoćama

3.8.2. Predavanja i vježbe za studente Medicinskog, Učiteljskog, Filozofskog i Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta

3.8.3. Suradnja s ostalim institucijama, ustanovama i udrugama na lokalnoj i državnoj razini

4. PLANIRANE AKTIVNOSTI ZA UČENIKE KOJI POHAĐAJU ODJEL PRODUŽENOG STRUČNOG POSTUPKA

4.1. Suradnja u okviru Projekta „Rijeka –Zdravi grad“ interesne skupine građana za podršku osobama s invaliditetom (i-Fest)

4.2. Sudjelovanje na prodajnoj izložbi u školi

4.3. Sudjelovanje u školskim priredbama

4.4. Organiziranje društvenih igara (povezivanje s ostalim učenicima škole)

4.5. Scenska radionica s učenicima iz matičnih razreda

4.6. Likovna radionica s učenicima iz matičnih razreda

4.7. Proslave rođendana

4.8. Ples pod maskama

4.9. Obilježavanje Nacionalnog dana osoba s cerebralnom paralizom

5. DJELATNICI PSP-a

RB	IME I PREZIME	RADNO MJESTO
1.	Tihana Host	logoped (nestručna zamjena)
2.	Neda Eleta-Barišić	učitelj-rehabilitator
3.	Tatjana Brumen Marčina	učitelj-rehabilitator
4.	Miljenko Matijin-Ombla	fizioterapeut/pratitelj
5.	Dijana Ban	fizioterapeut/pratitelj
6.	Kata Lopar	med. sestra
7.	Dino Maglić	vozač

Rijeka, 16. 09. 2024.

Voditeljica Odjela PSP-a :

Tatjana Brumen, mag.rehab.educ.

14. PRODUŽENI BORAVAK

Produženi boravak će biti organiziran za učenike prvih, drugih i trećih razreda. Škola je ove školske godine dobila suglasnost za četiri skupine. Upisani su svi učenici koji udovoljavaju kriterijima.

Produženi boravak radi u suprotnoj smjeni od redovne nastave. Za smjenu A rade nakon nastave do 16,30h, a treći razredi rade u smjeni B od 8,00 do 13,30h. Učenici imaju u školi organiziranu marendu, ručak, užinu. Nakon ručka provode slobodne aktivnosti, pisanje domaćih zadaća, boravak na svježem zraku, igre,...

U 2024./25. šk.g. u školi će se provoditi program za četiri skupine učenika.

1. Skupina – prvi razredi učiteljica Katarina Baretić (zamjena za Kristinu Nikolić)
2. Skupina- drugi razredi učiteljica Josipa Kajić (zamjena za Mateju Tomljanović)
3. Skupina - treći razredi učiteljica Martina Furlić
4. Skupina - treći razredi učiteljica Tea Mihelić

14.1. CILJEVI PROGRAMA

Ciljevi realizacije sadržaja u produženom boravku u skladu s s općim ciljevima osnovnog obrazovanja:

1. omogućiti djetetu pun život i otkriti njegove/njezine pune potencijale kao jedinstvene osobe,
2. omogućiti djetetu njegov/njezin razvoj kao socijalnog bića kroz život i suradnju s ostalima kako bi doprinio/doprinijela dobru u društvu,
3. pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje.

Specifični ciljevi:

- potpun i harmoničan razvoj djeteta,
- važnost isticanja individualnih različitosti
- fokusiranje na učenje,
- izmjena mnogobrojnih pristupa učenju,
- osposobljavanje za samostalno učenje,
- potiče se motiviranost za učenje,
- osvjestiti važnost učenja temeljenog na okruženju,
- potiče se jezična i matematička pismenost,
- razvija se osjećaj za hrvatski indentitet,
- razvija se duhovna dimenzija života te
- europska i globalna dimenzija modernog življenja.

Za učenike je organizirana prehrana (marenda, ručak i užina)

U sklopu produženog boravka provodi se i Univerzalna sportska škola te projekt RI Moove.

Raspored rada u produženom boravku

07:30 – 11:30 – prihvata učenika, pisanje zadaće, vježbanje i ponavljanje;

11,30 – 16,30 – kreativne radionice, rad na projektima, društvene igre, tjelovježba, boravak na zraku, dječji tisak

12:30 – 13:00 – objed učenika - učiteljice organiziraju pranje ruku, odlazak u blagavaonicu i smještaj djece, tijekom objeda učiteljice provode odgojno-obrazovni rad usmjeren na primjereno ponašanje pri objedu i komunikaciji s drugima

-pisanje domaćih zadaća, učiteljice organiziraju individualni ili skupni rad,

-organizirano slobodno vrijeme (igraonice, kreativne radionice, društvene igre, pričaonice, gledanje filmova, čitanje slikovnica i knjiga, slušanje glazbe, sportske i rekreativne aktivnosti)

15. Plan zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole i antikorupcijski program

15.1 PLAN RADA POVJERENIKA ZAŠTITE NA RADU

Povjerenik zaštite na radu je Predrag Matić.

Vrijeme	Sadržaj rada
Tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none">- upoznati kolektiv s Pravilnikom o zaštiti na radu, Pravilnikom o zaštiti od požara i Pravilnikom o kućnom redu OŠ Gornja Vežica- 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 i estetske kulture u ustanovi- informirati zaposlenike o poduzetim mjerama na radu dva puta godišnje

15.2. ŠKOLSKI PREVENTIVNI ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanje korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zloupotrebe ovlasti radi osobne ili skupne koristi bilo da se radi o javnom ili privatnom sektoru. To je svaki čin kojim se, suprotno javnom interesu, nedvojbeno krše moral i pravne norme te povređuju temelji vladavine prava. Korumpiranom osobom smatra se svaka službena ili odgovorna osoba koja radi osobne koristi ili koristi skupine kojoj pripada zanemari opći interes koji je dužna štititi s obzirom na zakone, položaj i ovlasti koje su joj povjerene.

Ciljevi antikorupcijskog programa

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

- odbijati sudjelovati u korupciji

- surađivati s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- praktimirati anitkoruptivni rad i poslovanje škole
- vlastitim ponašanjem i angažmanom djelatnika škole u suzbijanju korupcije pružati primjer učenicima.

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

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

U materijalnom poslovanju škole:

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

Pri zasnivanju radnih odnosa:

- prilikom zasnivanja radnih odnosa treba postupati prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela.

B) U radu i poslovanju :

- pridržavanjem zakonskih i podzakonskih propisa
- postupanjem u skladu s pravilima struke prema načelu savjesnosti
- savjesnim i moralnim raspolaganjem sredstvima škole.

C) Odgovornost u trošenju sredstava :

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

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH I TAJNIČKIH POSLOV

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

3. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

- sustavno provođenje edukacije učitelja i ostalih djelatnika škole o problemima korupcije
- poticanje provedbe antikorupcijskih mjera
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti u djece
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprečavanja korupcije

4. NADZOR

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprečavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju. To su:

- a) inspekcijski nadzor
- b) revizija materijalnog poslovanja .

Nositelji:

- ravnatelj, stručni tim, učitelji, skupine izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti.

15.3 Aktivnosti zaštite i spašavanja u kriznim situacijama

Škola svojim Kurikulumom i Godišnjim planom i programom planira aktivnosti kojima učenicima omogućuje stjecanje znanja, vještina i sposobnosti vezanih uz zaštitu i spašavanje u kriznim situacijama. Navedeno se provodi sukladno uzrastu i potrebama učenika te realnoj situaciji. U školi su moguće sljedeće krizne situacije:

1. nasilje
2. potres
3. poplava zbog puknuća cijevi
4. požar

1. NASILJE - Odgojno-obrazovni radnici i ravnateljica obvezni su osigurati učeniku zaštitu u slučajevima povrede prava zajamčenih Zakonom o odgoju i obrazovanju (čl. 67.) - U slučajevima sumnje da je došlo do nasilnog postupanja, odgojno-obrazovni radnici i ravnateljica su u suradnji s nadležnim institucijama i tijelima obvezni pokrenuti postupak zaštite prava učenika. U tim slučajevima odgojno-obrazovni radnik obvezan je odmah prijaviti ravnateljici ili stručnom suradniku postupanje na štetu učenika za koje je saznao obavljajući svoju dužnost.

- U slučaju sumnje da je nasilno postupao radnik školske ustanove, ravnateljica je obvezna odmah pozvati radnika i utvrditi činjenice, a u slučaju potrebe izvijestiti i nadležne institucije, odnosno postupiti sukladno propisima.

- Kad postoji sumnja na počinjenje kaznenog djela, odgojno-obrazovni radnici obvezni su osigurati da tragovi i dokazi počinjenog kaznenog djela koji se nalaze u školskoj ustanovi do dolaska policije ne budu uništeni, skriveni, izmijenjeni ili otuđeni s mjesta događaja, a na zahtjev policije ravnatelj i odgojno-obrazovni radnici obvezni su ustupiti potrebnu dokumentaciju te pružiti saznanja o povredi prava učenika.

- U slučaju nasilja među učenicima, zaštitu prava učenika osiguravaju odgojnoobrazovni radnici i ravnateljica postupajući u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, odnosno skupom postupaka i mjera koje su predvidjela nadležna tijela te propisima na snazi.

- Ako je učenik ozlijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku pomoć, osobito hitnu medicinsku pomoć, odgojno-obrazovni radnik ili ravnateljica je obvezan odmah zatražiti pomoć liječnika, odnosno hitne medicinske službe te postupiti prema njihovoj preporuci.

- U razgovoru s učenicima odgojno-obrazovni radnici trebaju pažljivo postupati, poštujući učenikovo dostojanstvo, privatnost i pružajući potporu svim sudionicima, a ako je riječ o osobito teškom obliku ili intenzitetu nasilnog postupanja koje je izazvalo ili može izazvati traumu u učenika koje su žrtve nasilnog događaja ili u drugih učenika koji su svjedočili događaju, potrebno je izvijestiti Ministarstvo znanosti i obrazovanja (po potrebi i druga

nadležna ministarstva), koje će u slučaju potrebe osigurati pružanje odgovarajuće stručne pomoći.

- Obrazac za prijavu nasilnog postupanja (Obrazac za evidenciju o pojedinačnom slučaju nasilja u odgojno-obrazovnim ustanovama) dostupan je na mrežnim stranicama MZO. Sukob vršnjaka nije potrebno prijavljivati!

- Odgojno-obrazovni radnici obvezni su učenike poučiti o njihovim pravima i načinu postupanja u slučaju povrede tih prava, a osobito o postupanju u slučajevima nasilničkog ponašanja, a školska ustanova obvezna je informirati roditelje/skrbnike o postupanju u slučaju povrede prava učenika.

2. POTRES U slučaju potresa učitelji su dužni: - usmjeriti učenike na minimalno kretanje tijekom potresa. Nastojati što kraćim putem doći do najbližeg sigurnog mjesta. - nakon smirivanja potresa odmah evakuirati učenike na otvoreni prostor ispred škole, što dalje od školske zgrade - čekati daljnje informacije kriznog stožera Po Planu vježbe evakuacije i spašavanja radnika i učenika vježba se provodi svake dvije godine.

3. POPLAVA U SLUČAJU PUKNUĆA CIJEVI - Odmah obavijestiti ravnateljicu i domara odnosno kućnog majstora koji će isključiti električni napon te izvršiti evakuaciju. Po Planu vježbe evakuacije i spašavanja radnika i učenika vježba se provodi svake dvije godine.

4. POŽAR Zaštita od požarnih opasnosti u tehničkom smislu, redovito se provodi uz redovitu kontrolu i suradnju s ovlaštenim institucijama, vježba evakuacije minimalno jednom godišnje. Po Planu vježbe evakuacije i spašavanja radnika i učenika vježba se provodi svake dvije godine. Vježba evakuacije se je održala na početku ove nastavne godine.

16. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

Obuhvaća prevenciju ovisnosti i nasilja te promicanje i zaštitu mentalnog zdravlja

UVOD

Preventivne strategije podrazumijevaju intervencije koje se provode prije nego što dođe do pojave određenih odstupanja ili problema u ponašanju, odnosno uključuju sve postupke kojima se sprječava nastanak nepovoljnih situacija (Ajduković i Radočaj, 2008).

Primjena ovih strategija u školama doprinosi socijalno-emocionalnom razvoju djece i izgradnji zajednice u kojoj članovi njeguju kvalitetne međuljudske odnose, uzajamno poštovanje, pridržavaju se društvenih normi, te su zadovoljni, posvećeni učenju, empatični i sposobni za nenasilno rješavanje sukoba, s razvijenom otpornošću i samopouzdanjem (Mainstone-Cotton, 2021).

Riječ je o kompleksnom sustavu mjera i aktivnosti usmjerenih na smanjenje ili uklanjanje rizičnih čimbenika i njihovih posljedica, kao i na jačanje zaštitnih čimbenika u ključnim područjima razvoja, prilagodbe i sazrijevanja djece.

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Naša škola svake godine provodi samovrednovanje. Rezultati kontinuirano ukazuju na sve veću incidenciju simptoma poremećaja mentalnog zdravlja već od najranije dobi.

Zaključci ranijeg straživanja na populaciji učenika 7. razreda u okviru projekta „A da se mene pita“ govore o značajno manjem osjećaju sreće u životu kod učenica, značajno višu razinu psihosomatskih teškoća, osjećaja usamljenosti i briga. Svaki peti učenik pokazuje karakteristike naučene bespomoćnosti, nije zadovoljan sobom kao učenikom i nema se volje više potruditi.

Stoga je Tim za kvalitetu temeljem analize prikupljenih podataka utvrdio da je i dalje potrebno pojačati preventivne aktivnosti u sljedećim područjima:

- Smanjivanje straha od neuspjeha – učenje učenja,
- Prevencija poremećaja mentalnog zdravlja
- Povećanje osjećaja sigurnosti u školi u najširem smislu

ISHODI PROGRAMA:

a) upoznati, uvježbati i primijeniti socio-emocionalne vještine (samopoštovanje, komunikacijske vještine, socijalne vještine, asertivnost i sl.) u svrhu prevencije ovisnosti i nasilja i drugih oblika neprihvatljivog ponašanja

b) upoznati, uvježbati i primijeniti vještine samoreguliranog učenja u svrhu prevencije neuspjeha

c) upoznati, uvježbati i primijeniti vještine efikasnijeg nošenja sa stresom

AKTIVNOSTI:**RAD S UČENICIMA**

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a)Evaluiran b)Ima stručno mišljenje/preporuku ** c)Ništa od navedenoga	Razina intervencije a)Univerzalna b)Selektivna c)Indicirana	Raz.	Broj uč.	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1.ČITANJEM DO SEBE- projekt razvoja socioemocionalnih kompetencija u svrhu prevencije poteškoća mentalnog zdravlja	c)	a)	2a, b	39	7	
2.TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA – program razvoja socio-emocionalnih vještina	a)	b)	3. -7. (12 RO)	218	10-12	Razrednici , psihologinja
3. ZDRAVSTVENI ODGOJ – prevencija nasilja, ovisnosti i promocija zdravih stilova života	a)	a)	1.-8.	399	Prema izboru razrednika	Razrednici , stručna služba
4.ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO - program primarne prevencije zlouporabe opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti, vandalizma, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja –	b)	b)	4. – 6. i 8.	207	9	Razrednici , vanjski suradnici (MUP)

PU PGŽ i GRAD Rijeka						
5.PRVI KORACI U PROMETU – program zaštite djece u prometu	b)	b)	1,a, b, c	53	3	Razrednici , vanjski suradnici
6. SIGURNOST I KULTURA U PROMETU	b)	b)	2.a,b i 3.a,b, c		5	Razrednici , vanjski suradnici
7. CAP PROGRAM – program prevencije napada na djecu	a)	b)	2.a,b	39	2	Psihologin ja i CAP treneri, razrednici
8. TeenCAP PROGRAM – prevencija napada na djecu – za tinejdžere	a)	b)	8.a,b, ,c	50	9	Psihologin ja i TeenCAP trenerice, razrednici
9.UČENJE NIJE MUČENJE – projekt razvoja samoreguliranog učenja	c)	b)	5.a,b ,c	62	9	psihologinj a
10. SIGURNI U DIGITALNOJ DŽUNGLI - program sigurnosti na internetu i prevencije cyberbullinga (obilježavanje Dana sigurnijeg interneta)	b)	a)	5.a,b, ,c i 6.a,b, c	116	6	Stručni djelatnici Centra za sigurniji internet (Zagreb)

11. ABECEDA PREVENCIJE – program razvoja socio-emocionalnih vještina i prevencije nasilja	a)	a)	1. do 8. r (22 RO)	399	15 po RO	Razrednici , psihologinja
12. SAMO ZDRAVO ZA OSNOVNOŠKOLCE – projekt promocije zdrave prehrane i prevencije poremećaja prehrane	b)	b)	8.a, b., c	50	1	Vanjski suradnici - Udruga GAIA NOVA (prof. Sandra Kolonić)
13. VRŠNJACI POMAGAČI – projekt osnaživanja učenika za pružanje podrške žrtvama vršnjačkog nasilja	c)	b)	Za Vijeće učenika	22	4	Psihologinja i pedagoginja
14. LABORATORIJ SREĆE – projekt zaštite i očuvanja mentalnog zdravlja	c)	b)	Učenice 7.a, b	18	8	Psihologinja, pedagoginja
15. SAVJETOVLISTE ZA UČENIKE	a)	a)	1.-8.	399	Prema potrebi	Psihologinja

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
a)Individualno savjetovanje b)Grupno savjetovanje c)Roditeljski sastanak d)Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1.Savjetovalište za roditelje - individualno/skupno	a)	Roditelji od 1. -8. po potrebi	/	35	Psihologinja
2. Roditeljski sastanak	b)	Roditelji uč. 1.r	Učenik, roditelj, škola	1	Psihologinja, učiteljice
3. Roditeljski sastanak	b)	Roditelji uč. 2.r	CAP – prevencija napada na djecu	1	Psihologinja, učiteljice
4. Roditeljski sastanak	b)	Roditelji učenika 2.r	„Čitanjem do sebe“ – podrška razvoju socio-emocionalnih kompetencija	1	Psihologinja, učiteljice
5.Roditeljski sastanak	b)	Roditelji uč 5.r	Uloga roditelja u odrastanju djece u digitalno doba	1	Stručni djelatnici Centra za sigurniji Internet, Zagreb
6.Roditeljski sastanak	b)	Roditelji uč 5.r	Ah, to učenje!	1	Psihologinja, učiteljice
7.Roditeljski sastanak	b)	Roditelji uč. 6.r	Prevenција ovisnosti – MOGU AKO	1	Policijski djelatnici PU PGŽ, razrednici

			HOĆU – MAH 2		stručna služba
8. Roditeljski sastanak	b)	Roditelji uč. 7 r	Stres kod djece i mladih	1	Psihologinja i/ili vanjski suradnici
9. Roditeljski sastanak	b)	Roditelji učenika od 1. do 8.r	Abeceda prevencije	2	Razrednici
10. Roditeljski sastanak	b)	Roditelji učenika 8.r.	TeenCAP – prevencija zlostavljanja djece – za tinejdžere	1	Psihologinja
11. Vijeće roditelja	a)	Roditelji predstavnici razrednih odjela	Predstavljaju ŠPP, Školskog kurikula, GPiP, Evaluacija preventivnih aktivnosti	3	Ravnateljica, stručna služba

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj	Voditelj/suradnici
------------------------------	----------------------------	------------------	---	-----------------------	---------------------------

a)Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b)Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c)Razredna vijeća d)Učiteljska vijeća	a)Univerzalna b)Selektivna c)Indicirana			susreta	
1.Individualno savjetovanje	a)	Svi učitelji	Prema potrebi	Prema potrebi	Ravnateljica, stručni suradnici, vanjski suradnici
2.Grupno savjetovanje	a)	Svi učitelji	Prema potrebi	Prema potrebi	Ravnateljica, stručni suradnici, vanjski suradnici
2.Sjednice RV	a)	Svi učitelji	Analiza uzroka školskog neuspjeha i/ili problema u ponašanju, dogovor oko postupanja za njihovo uklanjanje, izricanje pedagoških mjera	Prema potrebi	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji, vanjski suradnici
3. Sjednica RV	b)	Učitelji u RV 5.r	Informiranje učitelja o razvojnim	1	Učitelji, ravnateljica,

			specifičnosti ma učenika na početku 5.r s posebnim naglaskom na učenike s posebnim potrebama		stručna služba
4. Sjednica UV	a)	Svi učitelji	Predstavljanje Preventivnog programa	1	Psihologinja
5.Sjednica UV	a)	Svi učitelji	Prema potrebama učitelja	1	Stručni suradnici
6.Sjednica UV	a)	Svi učitelji	Socio- emocionalni razvoj darovitih učenika	1	Psihologinja
7.Sjednica UV	a)	Svi učitelji	„Uloga stručnjaka u odrastanju djece u digitalno doba“	1	Stručnjaci Centra za sigurniji internet
7.Grupno savjetovanje (prema interesu)	b)	Zainteresirani učitelji	UHVATI OSMIJEH – projekt osnaživanja učitelja i zaštite mentalnog zdravlja	4	Psihologinja, pedagoginja

Napomena:

Sve se aktivnosti kontinuirano prate i bilježe:

- na redovnim mjesečnim sjednicama Učiteljskog vijeća, te na sastancima Vijeća roditelja, Vijeća učenika, Školskog odbora,
- preko radijskih emisija, školskog lista
- preko ppt prezentacija , plakata, postera , zidnih panoa, web stranica škole , facebooka, eTwinning portala

Za svaku se aktivnost/program pripremaju evaluacijski obrasci koji se obrađuju na Timu za kvalitetu. Takve povratne informacije omogućavaju nam daljnje kvalitetnije planiranje i realizaciju.

Na kraju svakog polugodišta utvrđuje se odgojna situacija u školi koja se prezentira Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja te se po potrebi program korigira i/ili nadopunjuje.

Voditeljica ŠPP:

Psihologinja: Tanja Tuhtan-Maras, prof

PRILOZI

Prilog 1

Strateški plan primjene IKT-a u školi

1. Osviještenost o mogućnostima IKT-a u učenju i poučavanju
1. Planiranje primjene IKT-a u učenju i poučavanju
2. Primjena IKT-a u učenju i poučavanju, s posebnim naglaskom na nastavu na daljinu.
3. Ciljevi: Potrebno je povećati udio digitalnih obrazovnih sadržaja u školskoj godini 2024./2025.
4. Unutar školske godine svaki nastavnik mora primijeniti IKT u učenju i poučavanju za vrijeme uvida ravnatelja u nastavu.
5. Povećavati broj djelatnika koji u okviru poučavanja potiču učenike na izradbu digitalnih sadržaja.

Prilog 2. Jelovnik za 10. mjesec
JELOVNIK ZA OSNOVNU ŠKOLU GORNJA VEŽICA
OD 1.10.2024.- 31.10.2024

PONEDJELJAK	UTORAK 1.10.	SRIJEDA 2.10.	ČETVRTAK 3.10.	PETAK 4.10.
	<p>Mesna štruca</p> <p>*</p> <p>Krumpir s povrćem</p> <p>*</p> <p>Salata</p> <p>*</p> <p>Kruh</p>	<p>Mesni rižoto</p> <p>*</p> <p>Salata</p> <p>*</p> <p>Kruh</p>	<p>Pečena piletina u umaku</p> <p>*</p> <p>Palenta</p> <p>*</p> <p>Voće</p> <p>*</p> <p>Kruh</p>	<p>Pašta mediteranska s tunom</p> <p>*</p> <p>Desert</p> <p>*</p> <p>Kruh</p>

<u>PONEDJELJA</u> <u>K 7.10.</u>	<u>UTORAK 8.10.</u>	<u>SRIJEDA</u> <u>9.10.</u>	<u>ČETVRTAK</u> <u>10.10.</u>	<u>PETAK</u> <u>11.10.</u>
Bakino fino varivo od leće sa korjenastim povrćem i suhim mesom	Lazanje * Salata * Kruh	Mesni paprikaš * Palenta * Voće * Kruh	Bolonjez * Pašta * Salata * Kruh	Riblje polpete * Blitva- krumpir * Desert * Kruh
*				
Desert				
*				
Kruh				

<u>PONEDJELJAK</u> <u>14.10.</u>	<u>UTORAK</u> <u>15.10.</u>	<u>SRIJEDA 16.10.</u>	<u>ČETVRTAK</u> <u>17.10</u>	<u>PETAK 18.10.</u>
Varivo od grahorica	Panirana piletina	Okruglice a la sarma	Piletina s povrćem u umaku	Pašta sa rajčicom i sirom
*	*	*	*	*
Desert	Krumpir na padelu	Krumpir	Riža	Desert
*	*	*	*	*
Kruh	Salata	Voće	Salata	
	*	*	*	
	Kruh	Kruh	Kruh	Kruh

<u>PONEDJELJAK</u> <u>21.10.</u>	<u>UTORAK</u> <u>22.10.</u>	<u>SRIJEDA 23.10.</u>	<u>ČETVRTAK</u> <u>24.10.</u>	<u>PETAK 25.10.</u>
Varivo od graha i ječma	Mesni ragu s povrćem	Musaka	Jesenski rižoto	Panirani oslić
*	*	*	*	*
Desert	Palenta	Salata	Voće	Blitva- krumpir
*	*	*	*	*
Kruh	Voće	Kruh	Kruh	Desert
	*			*
	Kruh			Kruh

--	--	--	--	--

<u>PONEDELJAK</u> <u>28.10</u>	<u>UTORAK</u> <u>29.10.</u>	<u>SRIJEDA 30.10.</u>	<u>ČETVRTAK</u> <u>31.10</u>	
Pašta-fažol	Mesna štruca	Mesni rižoto	Pileći odresci u umaku	
*	*	*	*	
Desert	Krumpir na padelu	Salata	Palenta	
*	*	*	*	
Kruh	Voće	Kruh	Voće	
	*		*	
	Kruh		Kruh	

PRILOG 3. Primjer marende

Tjedan 1.

ŠKOLSKA MARENDA

PON – pecivo, nutella, mlijeko
UTO- pizza, jabuka
SRI- sendvič, šunka, sir, sok
ČET- štrudla, sir, voćni jogurt
PET- sendvič, pohano meso, povrće

UŽINA PRODUŽENI BORAVAK

PON- riža na mlijeku
UTO- kroasan čokolada, mlijeko
SRI- jogurt, baškot
ČET- pecivo, šunka, sir, sok
PET – milch šnita, banana

Tjedan 2.

ŠKOLSKA MARENDA

PON – sendvič, šunka, sir, sok
UTO- pizza, jabuka
SRI – mini pinca, mlijeko
ČET – prštići jogurt
PET- pecivo hrenovka, sok

UŽINA PRODUŽENI BORAVAK

PON – prštići, jogurt
UTO – štrudla jabuka, sok ili čaj
SRI – sendvič, čajna sir, sok ili čaj
ČET – pecivo, nutella, mlijeko
PET – burek sir, voće

Tjedan 3.

ŠKOLSKA MARENDA

PON – tost, šunka, sir, puding
UTO – pizza, jabuka
SRI – burek sir, sok
ČET – štrudla, jabuka, sok
PET – sendvič, pohano, povrće

UŽINA PRODUŽENI BORAVAK

PON – fritule, jogurt
UTO – jastučić, sir, sok ili čaj
SRI – kroasan čokolada, mlijeko
ČET – sendvič, šunka, sir, sok
PET – monte, jabuka

Tjedan 4.

ŠKOLSKA MARENDA

PON – sendvič, šunka, sir, sok
UTO – pizza, jabuka
SRI – prstići, jogurt
ČET – mini pinca, mlijeko
PET – pecivo hrenovka, sok

UŽINA PRODUŽENI BORAVAK

PON – mrkva kolač, čaj
UTO – pecivo zdenka sir, čaj
SRI – orahnjača, mlijeko
ČET – sendvič, šunka, sir, sok
PET – aktivia žitarice, voće

Prilog 4. RASPORED ODRŽAVANJA INFORMACIJA

UČITELJ	SMJENA A		SMJENA B	
	DAN	SAT	DAN	SAT
Argentin Vesna	petak	3. sat	utorak	3. sat
Balaško Ivana	ponedjeljak	3.sat	utorak	4. sat
Bićanić Tatjana	utorak	3.sat	četvrtak	4.sat
Biondić Ivona	utorak	2. sat	utorak	3. sat (15.30-16.15h)
Brnin Gledis	utorak	3.sat	utorak	16 - 17 h
Broznić Škalamera Tamara	četvrtak	2. sat	četvrtak	2. sat
Dika Alena	ponedjeljak	4. sat	četvrtak	5. sat
Došen Vlado	ponedjeljak	3 sat	srijeda	3 sat
Dragičević Višnja	utorak	5. sat	četvrtak	2. sat
Felker Karin	ponedjeljak	4.sat	Ponedjeljak	4.sat
Jasnić Željka	ponedjeljak	5.sat	utorak	4.sat
Jurković Maja	ponedjeljak	7. sat	srijeda	6. sat
Kosmač Maja	utorak	2. sat	petak	2. sat
Lalić Matko	srijeda	5.sat	srijeda	3.sat
Lazzaric Neven				
Lukanović Vilma	utorak	4. sat	utorak	4. sat
Matić Marija	petak	2. sat	srijeda	3. sat
Matić Predrag	četvrtak	3.sat	ponedjeljak	3.sat
Matijašić Nevena	ponedjeljak	3.sat	četvrtak	4.sat
Orobabić Gracijela	utorak	5.sat	srijeda	15.00
Pavlek Tihana	utorak	2.sat	utorak	2.sat
Sakač Mario	ponedjeljak	4.sat	ponedjeljak	3.sat
Sanković Barbara	srijeda	3.sat	utorak	16 - 17 h
Sikirica Dražan	ponedjeljak	6.sat	ponedjeljak	6.sat
Stančić Manuela	utorak	4.sat	utorak	1.sat

Šalić Svjetlana	utorak	3.sat	petak	3. sat
Šantek Sanja	četvrtak	3.sat	utorak	3.sat
Šćiran Tanja	utorak	5.sat	utorak	3.sat
Šegota Orman Sandra	srijeda	4.sat	utorak	16 - 17 h
Šustić Mateja	ponedjeljak	4. sat	utorak	3. sat
Tich Diego	ponedjeljak	2.sat	ponedjelja k	2.sat
Tičić Radoslav	utorak	6.sat	petak	6.sat
Tonković Aleksandra	ponedjeljak	2. sat	ponedjelja k	2. sat
Tovilović Gordana	četvrtak	3.sat- 9.35	četvrtak	4.sat
Tuta Luka	utorak	3. sat	utorak	7.sat
Vukić Svetlana	ponedjeljak	3. sat	utorak	4. sat

Prilog 5. Raspored sati A smjena

Cjelokupan raspored razreda

OSNOVNA ŠKOLA GORNJA VEŽICA , GORNJA VEŽICA 31 , 51000 RIJEKA

	Ponedjeljak											Utorak											Srijeda											Četvrtak											Petak										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1a	Tzk	Hj-R	M-R	Gk							Hj-R	M-R	Ej	Inf									Hj-R	Tzk	Ej	P	M-R							Hj-R	M-R	Vj									Hj-R	P	Lk	Tzk							
1b	Tzk	Hj-R	M-R	Lk							Hj-R	Ej	Tzk	P									P	Hj-R	M-R	Ej								Gk	M-R	Hj-R	Inf								Tzk	M-R	Hj-R	Vj							
1c	Gk	M-R	Hj-R	Ej							Ej	Hj-R	Tzk	P	Lk								M-R	Hj-R	Vj									Hj-R	M-R	P	Tzk								M-R	Tzk	Hj-R	Inf							
2a	Hj-R	M-R	Ej	Inf							Gk	M-R	Hj-R	Tzk	Ej								P	Hj-R	Tzk									M-R	Hj-R	Lk	P								Hj-R	Tzk	M-R	Vj							
2b	Lk	Hj-R	M-R	Vj							Hj-R	M-R	Tzk	Ej									M-R	P	Hj-R	Inf								Tzk	Ej	Vj	Hj-R								Hj-R	M-R	Tzk	Gk	P						
3a	Hj-R	P	M-R	Vj							Inf	Hj-R	Lk	Ej									P	Hj-R	M-R	Tzk								Hj-R	Tzk	M-R	Ej								Tzk	Gk	M-R	Hj-R							
3b	M-R	Lk	Hj-R	Tzk	Ej						Hj-R	M-R	Tzk	Ej	Vj								Hj-R	M-R	Tzk	Gk								Hj-R	M-R	P									Inf	P	Hj-R								
3c	Hj-R	P	M-R								Hj-R	M-R	Ej	Inf									Tzk	Hj-R	P	Lk								Gk	M-R	Tzk	Hj-R	Vj							M-R	Ej	Tzk	Hj-R							
4a				ZB OR	M-R	P	Hj-R	Tzk						Ej	Inf	M-R	Lk								Vj	Gk	Hj-R	Hj-R	M-R							Nj	Nj	Ej	Hj-R	P	Tzk						Tj	Tj	M-R	P	Hj-R	Sr			
4b				ZB OR	Gk	M-R	Hj-R	P						M-R	P	Hj-R	Vj								Ej	Inf	Hj-R	P	Tzk							Tj	Tj	M-R	Hj-R	Tzk	Lk						Nj	Nj	Ej	M-R	Hj-R	Sr			

Raspored važi od :21.9.2024.

aSc Rasporedi

OSNOVNA ŠKOLA GORNJA VEŽICA , GORNJA VEŽICA 31 , 51000 RIJEKA

	Ponedjeljak											Utorak											Srijeda											Četvrtak											Petak										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5a	6	14	3								3	2	14	10									10	14	4									5	10	11	3								3	10	5	14							
5b		4	9	14	2						10	14	9	14	2								11	10	3	9	6							3	5													3	9	2					
5c	9	3	10	11									3	6	6								5	9	3	14								9	14	4	10								2	3	3								
6a	14	14	5	14	11						14	4	14	3										5	10									14	6	5									4	10	2								
6b	10	16	5								14	10	3										2		14									11	4	9	3								16	2	14	4							
6c	5	6	8								9	14	8	4									10	14	2	11								14	9	10									14	11	9								
7a	2	11	9								11		6	14									14	6	4	9	2							16	9	11	6								14	6	2	8							
7b	6	8	3	16	16						14	8	9	6									6	11	2									2	3										6	8	4	3							
8a	8	10	4	10	6						4	6	2										3	14	8									10	4	10	2	8							11	14	6	16							
8b	11	14	4	6							6	8	10	3	8								8	16	16									2	6	6									10	14	8	10	6						

Raspored važi od :21.9.2024.

aSc Rasporedi

OSNOVNA ŠKOLA GORNJA VEŽICA , GORNJA VEŽICA 31 , 51000 RIJEKA

	Ponedjeljak											Utorak											Srijeda											Četvrtak											Petak										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
8c	3	6	8	2	2	6					2	6	16	11									4	6	10									4	14	8	2								8	10		6							

Raspored sati B smjena

Cjelokupan raspored razreda

OSNOVNA ŠKOLA GORNJA VEŽICA, GORNJA VEŽICA 31, 51000 RIJEKA

	Ponedjeljak											Utorak											Srijeda											Četvrtak											Petak																																																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11																																							
1a	M-R	Tzk	Ej	H ⁺ _R	P							H ⁺ _R	M-R	Gk	H ⁺ _R									H ⁺ _R	Ej	M-R	Inf										Tzk	H ⁺ _R	Lk	P									Tzk	M-R	Vj																																											
1b	Ej	H ⁺ _R	M-R	P	Tzk							M-R	Gk	H ⁺ _R	Lk									M-R	Tzk	Ej	H ⁺ _R										P	H ⁺ _R	Vj										Tzk	M-R	H ⁺ _R	Inf																																										
1c	Tzk	Ej	H ⁺ _R	M-R								Tzk	M-R	Vj	H ⁺ _R									Gk	H ⁺ _R	P	Ej										P	M-R	Lk	Inf									Tzk	H ⁺ _R	M-R	H ⁺ _R																																										
2a	M-R	P	H ⁺ _R	Vj	Tzk							M-R	P	H ⁺ _R	Vj									H ⁺ _R	Tzk	Inf											Tzk	M-R	H ⁺ _R	Ej									H ⁺ _R	M-R	Ej	Gk	Lk																																									
2b	M-R	H ⁺ _R	Gk	Ej	Tzk							H ⁺ _R	P	M-R	Inf									H ⁺ _R	P	M-R	Tzk										Tzk	Lk	H ⁺ _R	Vj	Vj								M-R	Ej	H ⁺ _R																																											
3a				Zb	M-R	P	H ⁺ _R																H ⁺ _R	M-R	Tzk	Inf										Vj	H ⁺ _R	Gk	Tzk									Ej	Ej	M-R	P	H ⁺ _R																				M-R	Lk	Tzk	H ⁺ _R																			
3b				Zb	Tzk	M-R	H ⁺ _R	Lk															Ej	Inf	H ⁺ _R	P									H ⁺ _R	M-R	Gk	Tzk	M-R																				Ej	P	H ⁺ _R	M-R																					Vj	H ⁺ _R	Tzk									
3.c				Zb	H ⁺ _R	P	M-R	Tzk															Tzk	Ej	P	H ⁺ _R	Lk																																Inf	H ⁺ _R	M-R																						Ej	M-R	Gk	H ⁺ _R	Tzk							
4a	P	M-R	H ⁺ _R	Vj	Zb							H ⁺ _R	Tzk	Inf	Ej								M-R	Lk	H ⁺ _R	Sr	Nj								Tzk	Gk	M-R	H ⁺ _R	Ej	P							M-R	H ⁺ _R	P	Tj	Tj																																											
4b	P	H ⁺ _R	Tzk	Inf	Zb							M-R	P	H ⁺ _R	Ej	Vj							H ⁺ _R	M-R	Sr	Gk	Tj	Tj							M-R	H ⁺ _R	P	Ej	Lk								H ⁺ _R	M-R	Tzk	Nj																																												

Raspored važi od :27.9.2024.

aSc Rasporedi

OSNOVNA ŠKOLA GORNJA VEŽICA , GORNJA VEŽICA 31 , 51000 RIJEKA

	Ponedjeljak											Utorak											Srijeda											Četvrtak											Petak														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11				
5a	Ej	Hj	Geo		Tj	Tj					Inf	Hj	Pov	P									Sr	Mat	Hj	Ej			Nj						Ej	Mat	Gk	Hj	Pov	Vj							Mat	Tk		Tzk									
5b	Mat	Ej	Hj	Inf		Vj					Mat	Hj	Tzk	Tj	Tj									Geo	Ej	Mat	Hj	Nj								Tk	Hj	Gk	Pov									Ej	P	Hj	Sr	Mat	Pov						
5c	Tzk	Mat	Hj		Tj	Tj					Hj	Mat	Tk	Pov	Ej									Pov	Mat	Inf	Vj	Nj								Gk	Hj	Geo	Mat	Vj								Hj	Ej	Sr	P								
6a	Mat	Inf	Tk	Geo							Pov	Ej	Hj		Vj									Sr	Hj	Pov	Tzk	Gk		Vj						Mat	P	Hj	Geo									Hj	Mat	Ej									Tj
6b	Hj	Pov	Mat	Vj							Ej	Hj	Mat	Sr	Gk	Pov								Tzk	Ej		Tk									Geo	Hj	Mat	Inf									Hj	P										Tj
6c	Geo	Tj	Ej								Tk	Hj	Gk	Tzk										Mat	Pov	Hj	P									Hj	Pov	Ej	Mat									Inf	Mat	Hj	Sr	Vj							
7a	Hj	Ke m	Tzk								Lk	Mat	Ej	Pov	Tj									Gk	Sr	Mat	Fiz	Geo		Nj						Ej	Hj	Ke m	Bio									Mat	Hj	Fiz	Vj								Inf
7b	Mat	Sr	Fiz	Lk							Mat	Ke m	Pov	Ej	Vj	Vj								Bio	Gk	Hj	Ej			Nj						Hj	Mat	Tzk	Ke m	Tj								Geo	Fiz	Hj									Inf
8a	Fiz	Hj	Ej	Mat		Tj					Ke m	Mat	Bio	Geo	Vj									Ej	Hj	Pov	Gk	Inf								Tzk	Mat	Lk	Ke m									Fiz	Ej	Hj	Pov	Sr							Nj
8b	Ke m	Fiz	Bio	Ej	Vj						Hj	Ej	Pov	Ke m	Sr	Inf								Mat	Geo	Ej	Fiz	Tj								Hj	Pov	Mat	Tzk									Lk	Mat	Hj	Gk								Nj

Raspored važi od :27.9.2024.

aSc Rasporedi

OSNOVNA ŠKOLA GORNJA VEŽICA , GORNJA VEŽICA 31 , 51000 RIJEKA

	Ponedjeljak											Utorak											Srijeda											Četvrtak											Petak														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11				
8c	Pov	Ke m	Mat	Gk	Fiz	Ej		Tj			Sr	Geo	Mat	Ke m	Inf									Hj	Ej	Bio	Fiz	Pov	Vj							Lk	Ej	Hj										Mat	Tzk	Hj									Nj