

OSNOVNA ŠKOLA GORNJA VEŽICA
RIJEKA

***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE GORNJA VEŽICA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.***

KLASA: 011-03/25-01/1
URBROJ: 2170-01-58-25-01

RIJEKA, 2.listopada 2025.

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	11
3. Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u 2025./2026.	12
3.1. Tjedno zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika	12
3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	14
3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole - nenastavno osoblje	15
3.4. Osobni i profesionalni podatci o nositeljima poslova u školi - nastavno osoblje	18
3.5. Podatci o pomoćnicima u nastavi	21
4. Podatci o organizaciji rada	21
4.1. Raspored dežurstava učitelja	22
5. Godišnji kalendar rada	23
5.1 Odluka ministra	23
5.2. Godišnji kalendar rada OŠ Gornja Vežica	25
5.3 Plan i program rada kulturno-umjetničkog društva	28
6. Odgojno-obrazovni rad	32
6.1. Razrednici	32
6.2. Razrednici i razredni odjeli	33
6.3. Godišnji fond nastavnih predmeta (redovna nastava)	34
6.4. Godišnji fond nastavnih sati - izborna nastava	35
6.5. Dopunski rad	37
6.6. Dodatna nastava	38
6.7. Rad s potencijalno darovitim učenicima	38
6.8 Nastava u kući	39
6.9. Izvannastavne aktivnosti	39
6.10. Učenička zadruža	40
6.11. Natjecanja, smotre, javni nastupi učenika	43
6.12. Školski sportski klub	43

6.13. Programi i projekti Grada Rijeke	45
6.14. Ostali projekti u koje je škola uključena i suradnja škole s drugim udrugama i ustanovama	46
7. <i>Nositelji odgojno-obrazovne djelatnosti u školi</i>	47
7.1. Plan rada ravnatelja	47
7.2. Stručni suradnici	61
7.2. 1. Plan rada stručnog suradnika psihologa	61
7.2.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	68
7.2.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	71
7.2.4. Plan rada logopeda	80
8.. <i>Predmetni aktivni</i>	105
8.1. Geografija i povijest	105
8.2. Vjeronauk	110
8.3. Strani jezici	113
8.4. Prirodoslovno-matematičko područje	115
8.5. Jezično-umjetničko područje	118
8.6. Tehnička kultura i informatika	121
8.7. Tjelesno-zdravstvena kultura	122
8.8. Razredna nastava	123
8.9. Voditelji aktiva	126
8.10. Plan rada Vijeća roditelja	126
8.5. Plan rada Školskog odbora	127
9. <i>Plan stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika</i>	127
9. 1. Plan i program rada razrednih vijeća	128
9.2. Plan i program rada Učiteljskog vijeća	128
9.3. Tim za kvalitetu	130
9.3. Plan rada Učeničkog vijeća	132
10. <i>Plan rada tajništva i administrativno tehničke službe</i>	133
10.1 Plan i program rada tajnika	134
10.2. Plan i program rada računovođe	136
10.3 Poslovi kućnog majstora	137
10.4. Poslovi fizioterapeuta i pratitelja učenika s cerebralnom paralizom	138
10.5 Poslovi medicinske sestre - pratiteljice	138
10.6. Poslovi vozača	139
10.7. Poslovi kuharice	140
10. 8 Poslovi spremačice	140
10.9. Poslovi operativnog djelatnika za sigurnost	140
11. <i>Vanjsko vrjednovanje i samovrjednovanje odgojno obrazovnih postignuća učenika</i>	142
12. <i>Integrativni odgojno-obrazovni sadržaji za osnovnu školu</i>	143
12.1. Plan i program aktivnosti Tima za školsku i adolescentnu medicinu	143

12.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	147
13. Produženi stručni postupak	148
14. Produženi boravak	151
15. Školski preventivni antikorupcijski program	153
15.1. Plan rada povjerenika zaštite na radu	153
15.2. Školski preventivni antikorupcijski program	153
15.3. Aktivnosti zaštite i spašavanja u kriznim situacijama	155
16. Školski preventivni program	156
PRILOZI	
Prilog 1. Strateški plan primjene IKT-a	163
Prilog 2. Primjer jelovnika za ručak i marende	164
Prilog 3. Raspored održavanja informacija za roditelje u šk. god. 2025./2026.	168
Prilog 4. Školski razvojni plan	170
Prilog 5. raspored sati	172

Na prijedlog ravnatelja i na temelju članka 28.,118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 50. Statuta Osnovne škole Gornja Vežica Rijeka, Školski odbor je 8.srpnja 2025. godine prihvatio zaduženja učitelja i stručnih suradnika u školskoj godini 2025./2026., a na sjednici Učiteljskog vijeća održanoj 30. rujna 2025. i sjednici Školskog odbora održanoj 2. listopada 2025. godine donesen je

1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

Godišnji plan i program rada škole za ovu školsku godinu pripremljen je na osnovi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, stavak 9. članak 28. (Narodne novine, broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12 i 94/13, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23), Nacionalnog kurikulumu, Državnog pedagoškog standarda, Statuta škole, prostornih i financijsko-materijalnih mogućnosti Škole te analize rada u prošloj školskoj godini.
Dana 1.10.2025. godine predstavljen je Vijeću roditelja.

	RIJEKA, GORNJA VEŽICA 31
Adresa škole:	
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:	402
Broj učenika u razrednoj nastavi:	207
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	195
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	39
Broj učenika u produženom boravku:	120
Broj učenika putnika:	21
Ukupan broj razrednih odjela:	21
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	21
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	11
Broj razrednih odjela PN-a:	10
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8:00 -13:15; 13:30 -17:05
Broj radnika:	79
Broj učitelja predmetne nastave:	27
Broj učitelja razredne nastave:	11
Broj učitelja u produženom boravku:	7
Broj stručnih suradnika:	5
Broj učitelja defektologa u PSP-u	2
Broj ostalih radnika:	27
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	1
Broj mentora, savjetnika i izvrsnih savjetnika:	4,5,1
Broj voditelja ŽSV-a:	4

Broj računala u školi:	159
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica:	18
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih 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 uvijek nisu provedene, no poštuju se granice upisnog područja. Unatoč tome, svake školske godine bilježi se značajan broj učenika koji dolaze izvan upisnog područja naše škole. Roditelji imaju mogućnost upisa djece u drugu školu uz suglasnost Ureda državne uprave, pod uvjetom da to ne dovodi do povećanja broja razrednih odjela niti narušava optimalnu organizaciju rada škole.

Na samom školskom području nema većih gospodarskih subjekata. Kroz naselje prolaze gradske prometnice i autobusne linije, što osigurava dobru povezanost s ostalim dijelovima grada.

Školska djelatnost odvija se u jednoj zgradi površine oko 3200 m². U njoj se nalazi 22 učionice u kojima radi 21 razredni odjel, pet skupina produženog boravka te program produženog stručnog postupka za učenike s motoričkim teškoćama. Za nastavu se dodatno koriste sportska dvorana i školska knjižnica, iako veličina knjižnice ne odgovara propisanim normativima. Informatička oprema postavljena je, uz postojeću učionicu br. 5, i u učionicama br. 6 i 9, dok se učionica br. 16 koristi za potrebe ROC-a.

Škola je smještena u urbanoj sredini, okružena gradskim prometnicama i višestambenim zgradama. Okoliš škole čini prostrana zelena površina koja se koristi kao urbani vrt i trim-staza. Zelenilo se održava ručno – redovitim košenjem, obrezivanjem te sadnjom novih ukrasnih biljaka gdje je to moguće. U održavanje okoliša uključeni su tehničko osoblje, učitelji, učenici te mjesna zajednica. Uz zelene površine, u sklopu škole nalaze se i dva betonska igrališta te jedno s umjetnom travom, koja je zamijenjena 2017./2018. i obnovljena u lipnju 2025. godine.

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	19	55,5			3	3
1. b	20	55,5			3	3
1.c	21	55,5			3	3
2. a	R	35,5			3	3
2. b, 3.b	13	55,5			3	3
2. c, 3.a	12	55,5			3	3
4.a	18	55,5			3	3
4.b	1	55,5			3	3
4.c	2	55,5			3	3
PREDMETNA NASTAVA						
5.a	8	55,5			3	3
5.b	10	55,5			3	3

6.a	5	61			3	3
6.b	11	55,5			3	3
6.c	4	55,5			3	3
7.a	6	55,5			3	3
7.b	3	55,5			3	3
7.c	7	55,5			3	3
8.a	9	55,5			3	3
8.b	16	60			3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	-	330	1	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	16	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 uništeno od velike uporabe. U lipnju 2025. je sanirano. Atletska staza ima betonsku podlogu, na kojoj su se uslijed atmosferskih prilika pojavile rupe koje predstavljaju potencijalnu opasnost za korisnike. Osnivaču su iskazane potrebe za kompletnom obnovom oba igrališta.

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)	5136
Lektirni naslovi (5.-8. razred)	2924
Književna djela	380
Stručna literatura za učitelje	938
Ostalo	272
UKUPNO:	9650

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 . I ove godine prijavili smo potrebu zamjene umjetne trave i sanacija (obnova) atletske staze. Potrebno je obnoviti sanitarne čvorove u dvorani za TZK te podne obloge na hodnicima na 1.katu. U suradnji s lokalnom zajednicom, planiramo obnoviti koševu na školskom igralištu.

3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./2026. 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	Tjedno zaduženje	prekovremeni rad
1.	Gledis Brnin	16	-	2	1	1	1		21	40	
2.	Sandra Šegota Orman	16	-	2	1	1	1		21	40	
3.	Barbara Sanković	16	-	2	1	1	1		21	40	
4.	Svetlana Vukić	16	-	1	1	1	2		21	40	
5.	Karin Felker	16	-	2	1	1	1		21	40	
6.	Bojana Lanča	16	-	2		1	1	1 ŽSV	21	40	
7.	Martina Turkalj	16	-	2	1	1	1		21	40	
8.	Tatjana Bićanić	16	-	2	1	1	1		21	40	
9.	Marija Matić	15	-	2	1	1	1		20	40	
10.	Ivona Biondić	15	-	2	1	1	1		20	40	
11.	Manuela Stančić	15	-	2	1	1	1		20	40	
12.	Vesna Argentin	18	-	2		1	1		22	40	
13.	Tamara Broznić Škalamera	8	-	2	1	1	1	2 UZ	15	27	
14.	Vilma Lukanović	19	-	-	1	1	1		22	40	
15.	Sanja Šantek	13	-	2	-	-	4	2 zbor	21	40	
16.	Adrian Škarica	10	-	-	-	1			11	20	
17.	Diego Tich	16	-	-	-	-	-	1 ED 1 ŽSV 2 SAT 2 VS	22	40	
18.	Alena Dika	16	-	2	2	2			22	40	

19.	Aleksandra Tonković	8	10	2	-	1	-	1 IKT	22	40	
20.	Radoslav Tičić	-	12	-	-	-	-	2 IKT	14	22	
21.	Gracijela Orobabić	14	4	2	1	1	-	1 ŽSV	23	40	
22.	Višnja Dragičević	14	6	-	1	2		-	23	40	
23.	Gordana Tovilović	19	-	2	1	1		-	23	40	
24.	Željka Jasnić	2	20	-	-	-	1		23	40	
25.	Maja Kosmač	3	-	2	-	1			6	11	
26.	Jelena Kružić	10	-	-	-	1	1	-	12	20	-
27.	Nevena Matijašić	19	-	-	-	1	3		24	40	
28.	Tihana Pavlek	20	-	-	1	1	2	-	24	40	
29.	Ivana Balaško	19	-	2	2	1		-	24	40	-
30.	Dražan Sikirica	10	6	-	2	-	2	2EM, 2PZnR	24	40	
31.	Vlado Došen	10	-	2	1	-	4	Sind 3 Kmt 2	22	40	-
32.	Svjetlana Šalić	10	-	-		-	2	2 Viz id. Šk.	14	27	-
33.	Predrag Matić	18	-	-		-	2	2ŠSK PZnR 2	24	40	-
34.	Matko Lalić	2	-		-	-			2	4	-
35.	Maja Jurković		20		-	-	4	-	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.	Anamarija Kos	25	-	-	-	-	-	-	25	40	
41.	Tatjana Brumen	25	-	-					25	40	
42.	Josipa Kajić	25							25	40	
43.	Veronika Sabalić	25	-	-	--	-		-	25	40	
44.	Alma Čaušević		1						2	2	

3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Neposredni odgojno-obrazovni rad	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ana Šerer Hajdinić	dipl.učitelj razredne nastave	ravnateljica	Pon. sri.,pet 7:30 -15:30; 1. Utorak u mjesecu 11,00 - 19,00h	Rad sa strankama: s vakoga dana od 11,00-14,00	40	2080
2.	Tanja Tuhtan Maras	prof. psiholog	psihologinja		Pon,sri,pet 8:00 -14:00 Uto, 12,00-18,00 Sri. 9:00-15.00	40	2080
3.	Tina Majnarić	Prof. hrvatskog jezika	knjižničarka		Sri. 11:00-14:00 Čet., pet. 8:00-14:00	20	1040
4.	Anja Kučan Buterin	dipl.knjižničar	knjižničarka		Pon., uto. 8:00-14:00 Sri. 14:00-17:00	20	1040
5.	Barbara Klarić	dipl. pedagog	pedagoginja		Pon., uto.,čet., pet 8:00-14:00 Sri. 10:00-16:00	40	2080
6.	Tihana Host	prof. hrvatskog jezika	logoped		A smjena pon. i čet. – 11.30-16.30	40	2080

					B smjena 9.00 – 14.00		
7.	Neda Eleta	edukator rehabilitator	Učitelj edukator rehabilitator		10:00 – 13.45	40	2080
8.	Tatjana Brumen	edukator rehabilitator	Učitelj edukator rehabilitator		A smjena 11.30-15.30 B smjena 10,00-14,00	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	Pon- .pet. 7:00 -15:00	40	2080
2.	Davorka Prpić	računovođa	Pon- .pet. 7:00 -15:00	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
5.	Zvezdana Filipović	spremačica	6,00- 14,00 ili 12:00 -20:00	40	2080
7.	Gordana Fičor	spremačica	6:00 -14:00	40	2080

			ili 12:00 -20:00		
8.	Katarina Kosanović	kuharica	6,30- 14,30	40	2080
9.	Tanja Babić	kuharica	8,00 – 16,00	40	2080
10	Sandra Šegota	spremačica	6,00- 14,00 ili 12:00 -20:00	40	2080
11.	Marija Miličević	spremačica	6,00- 14,00 ili 12:00 -20:00	40	2080
12.	Miljenko Matijin Ombla	fizioterapeut	6,30- 14,30 ili 10,00- 18,00	40	2080
13.	Dijana Ban	fizioterapeut	6,30- 14,30 ili 10,00- 18,00	40	2080
14.	Dino Maglić	vozač	6,30- 10,30 i 14,00- 18,00	40	2080
15.	Kata Lopar	Med. sestra	7,00- 15,00	40	2080
16.	Luka Škulj	Operativni djelatnik za sigurnost	6,00- 14,00 ili 12:00 -20:00	40	2080

Napomena:

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

- Mateja Šustić u OŠ Dubašnica-Krk (na porodiljnom dopustu)
- Jelena Kružić u OŠ Kozala
- Matko Lalić u Katoličkoj osnovnoj školi „Josip Pavlišić“
- Maja Kosmač u OŠ Jelenje Dražice
- Adrian Škarica u OŠ Fran Krsto Frankopan Krk
- Alma Čaušević u OŠ Centar, OŠ Podmurvice, OŠ Čavle, OŠ Bakar, OŠ Omišalj, OŠ Jelenje Dražice
- Svjetlana Šalić u OŠ Nikola Tesla
- Tina Majnarić u Ekonomskoj školi Mije Mirkovića
- Alma Čaušević u OŠ Centar, OŠ Kozala, OŠ Podmurvice, OŠ Omišalj, OŠ Jelenje Dražice, OŠ Bakar

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 -prof. psihologije	psiholog	
3.	Barbara Klarić	VSS - prof. pedagogije i engleskoga jezika	pedagog	
4.	Barbara Sanković	VSS – dipl.učitelj	razredna nastava	
5.	Gledis Brnin	VŠS – nast. razr. nastave	razredna nastava	
6.	Svetlana Vukić	VŠS – nast. razr. nastave	razredna nastava	
7.	Bojana Lanča	VSS- mag.prim.educ.	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	VSS – dipl.učitelj	razredna nastava	
12.	Manuela Stančić	VŠS - nast. razr. nastave	razredna nastava	
13.	Matea Tomljanović	VSS- mag. prim edukacije	Razredna nastava	
14.	Martina Turkalj	VSS- mag.prim.educ.	Razredna nastava	
15.	Vesna Argentin	VSS – prof. HJ i književnosti	Hrvatski jezik	
16.	Tamara Broznić Škalamera	VSS – prof. HJ i književnosti	Hrvatski jezik	
17.	Vilma Lukanović	VSS – prof. HJ i književnosti	Hrvatski jezik	
18.	Ivana Balaško	VSS – prof. zemljopisa	Geografija	
19.	Tihana Pavlek	VSS – prof. povjesti i arheol.	Povijest	
20.	Svjetlana Šalić	VSS – prof. likovne kulture	Likovna kultura	
21.	Željka Jasnić	VSS – prof. EJ	Engleski jezik	
22.	Diego Tich	VSS – prof. matem. i inform.	Matematika i Informatika	
23.	Adrian Škarica	VSS – prof. Fizike i politehnike	Matematika i Fizika	
24.	Radoslav Tičić	VSS – profesor matem.	Matematika i informatika	

25.	Alena Dika	VSS- prof. mat. I infor.	Matematika i informatika
26.	Mateja Šustić	Prof. kemije i biologije	Kemija i biologija
27.	Jelena Kružić	Dipl.sanit.ing.	Kemija
28.	Gracijela Orobabić	VSS – prof. EJ i NJJ	Engleski jezik i njemački jezik
29.	Višnja Dragičević	VSS – prof. EJ i NJJ	Engleski i Njemački jezik
30.	Sanja Šantek	VSS – prof. glazbene kulture	Glazbena kultura
31.	Vlado Došen	VSS – prof. PTO	Tehnička kultura
32.	Dražan Sikirica	VSS – prof. PTO	Informatika
33.	Josipa Manjgotić	VSS-prof.informatike i engleskog jezika	Informatika
34.	Aleksandra Tonković	prof. mat i inform.	Mat i inform.
35.	Neven Lazzarich	VSS – prof. vjer. -dipl. kateheta	Rimokatolički vjeronauk
36.	Maja Jurković	VSS - prof. vjer. – dipl. kateheta	Rimokatolički vjeronauk
37.	Nevena Matijašić	VSS - dipl. ekolog	Priroda/Biologija
38.	Gordana Tovilović	VSS – prof. HJ i EJ	Engleski jezik
39.	Predrag Matić	VSS – prof. TZK Nastavnik tjelesnog odgoja	Tjelesna i zdravstvena kultura
40.	Matko Lalić	VSS - prof. TZK	Tjelesna i zdravstvena kultura
41.	Neda Eleta-Barišić	VSS – prof. defektolog	defektolog i učitelj u produženom stručnom postupku
42.	Tatjana Brumen Marčina	VSS – prof. defektolog	defektolog i učitelj u produženom stručnom postupku
43.	Anja Kučan Buterin	VSS-Mag kroatistike i mag HJ i književnosti	knjižničarka
44.	Tina Majnarić	VSS – prof.hrvatskog jezika	knjižničarka
45.	Anamarija Kos	VSS – mag.prim.educ.	učiteljica u PB-u
46.	Tea Mihelić	VSS – mr.prim.edukacije	učiteljica u PB-u
47.	Kristina Nikolić	VSS – mr.prim.edukacije	učiteljica u PB-u

48.	Marija Matić	VSS – mr.prim.eduk.	učiteljica u RN
49.	Veronika Sabalić	VSS- mr.prim.eduk.	Učiteljica u PB
50.	Katarina Baretić	VSS- mag.prim.educ.	Učiteljica u PB
51.	Miljenko Matijin-Ombra	fizioterapeut i pratitelj učenika	
52.	Kata Lopar	medicinska sestra i pratitelj učenika	
53.	Dijana Ban	fizioterapeut i pratitelj učenika	
54.	Lorena Basara Zupčić	VSS, tajnik škole	
55.	Davorka Prpić	VSS, financijsko-računovodstveni radnik	
56.	Edi Stančić	domar	
57.	Zvezdana Filipovic	spremačica	
58.	Sandra Šegota	spremačica	
59.	Marija Miličević	spremačica	
60.	Dino Maglić	školski vozač	
61.	Katarina Kosanović	kuharica	
62.	Tanja Babić	kuharica	
63.	Alma Čaušević	Učiteljica islamskog vjeronauka	

Zvanje mentora imaju Bojana Lanča, Predrag Matić, Vlado Došen i Diego Tich; Vilma Lukanović, Ivana Balaško, Aleksandra Tonković, Alena Dika i Sanja Šantek su u zvanju savjetnice, a Gracijela Orobabić izvrsne savjetnice. Učiteljica Gracijela Orobabić vodi vježbaonicu metodike za studente anglistike i germanistike Filozofskog fakulteta, Tanja Tuhtan Maras je asistentica na Filozofskom fakultetu na studiju psihologije te mentorica studentima. U Školi se polažu stručni ispiti iz glazbene kulture po mentorstvu prof. Sanje Šantek. Škola je Vježbaonica Učiteljskog fakulteta. Četiri su naša učitelja voditelji Županijskih stručnih vijeća: Diego Tich- matematika, Tanja Tuhtan-Maras- psihologija, Gracijela Orobabić- engleski jezik, Bojana Lanča – razredna nastava.

3.5. Podatci o pomoćnicima u nastavi

Na temelju članka 6. stavka 8. Pravilnika o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima („Narodne novine“ broj 102/18, 59/19, 22/20 i 91/23), Gradonačelnik Grada Rijeke, 11. rujna 2023. godine, donio je O D L U K U o uključivanju pomoćnika u nastavi u Osnovnoj školi Gornja Vežica

učenik	Pomoćnik	razred
L.J.	Marina Rački	1.a
M.J.	Marina Hranj	1.b
D.V.	Ljiljana Miljuš	1.c
R.T.	Lea Plavšić	3.a
D.Š. i A.F.	Ines Hrelja	3.b
J.M.	Valentina Lončarić	4.a
A.Č.	Tamara Baković	4.b.
E.T.	Dalibor Kinkela	6.a
T.V.B.	Maruška Dediol Vuković	6.c
S.B.J.	Karin Stijelja	6.b
T.G.	Andrea Malnar	7.a

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

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., 4. i svi stariji razredi. Samo učenici 3. razreda radit će poslijepodne. U B smjeni će u jutarnjoj smjeni raditi 1.,3.,4. i svi stariji razredi. Poslijepodne će biti samo učenici 2. 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 prosincu, ožujku 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 marenda 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
ujutro	Glavni ulaz	Diego Tich Marija Matić	Vlado Došen Bojana Lanča	Ivana Balaško Martina Turkalj	Vilma Lukanović Ivona Biondić	Sanja Šantek Manuela Stančić Tatjana Bićanić
	Unutarnji prostori	Tihana Pavlek	Dražan Sikirica	Gracijela Orobabić	Vesna Argentin	Maja Kosmač
	Igralište	Adrian Škarica Jelena Kružić	Gordana Tovilović Svjetlana Šalić	Alena Dika Nevena Matijašić	Višnja Dragičević Gordana Tovilović	Tihana Pavlek Neven Lazzarich
	Sporedni ulaz	Aleksandra Tonković	Predrag Matić	Tamara Broznić- Škalamera	Vlado Došen	Predrag Matić
popodne	Glavni ulaz	Svetlana Vukić	Radoslav Tičić Karin Felker	Maja Jurković Karin Felker	Željka Jasnić Svetlana Vukić	Svetlana Vukić i Karin Felker

SMJENA B

		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
ujutro	Glavni ulaz	Diego Tich Marija Matić	Vlado Došen Ivona Biondić Bojana Lanča	Ivana Balaško Manuela Stančić	Alena Dika Tatjana Bićanić	Tamara Broznić- Škalamera Martina Turkalj
	Unutarnji prostori	Gordana Tovilović	Dražan Sikirica	Tihana Pavlek	Jelena Kružić	Tihana Pavlek
	Igralište	Adrian Škarica Željka Jasnić	Gracijela Orobabić Maja Kosmač	Vesna Argentin Vilma Lukanović	Nevena Matijašić Gordana Tovilović	Sanja Šantek Svjetlana Šalić
	Sporedni ulaz	Aleksandra Tonković	Predrag Matić	Višnja Dragičević	Vlado Došen	Predrag Matić
popodne	Glavni ulaz	Gledis Brnin	Radoslav Tičić Sandra Šegota- Orman	Neven Lazzarich Barbara Sanković	Maja Jurković Sandra Šegota- Orman	Željka Jasnić Gledis Brnin I Barbara Sanković

5. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2025./2026.

MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I MLADIH

1222

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., 155/23. i 156/23.), ministar znanosti, obrazovanja i mladih donosi

ODLUKU

O POČETKU I ZAVRŠETKU NASTAVNE GODINE, BROJU RADNIH DANA I TRAJANJU ODMORA UČENIKA OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

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 2025./2026.

(2) 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 8. rujna 2025. godine, a završava 12. lipnja 2026. godine, odnosno 22. svibnja 2026. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

(2) Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

(3) Prvo polugodište traje od 8. rujna 2025. godine do 23. prosinca 2025. godine.

(4) Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2026. godine do 12. lipnja 2026. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 22. svibnja 2026. 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/kurikul, 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 12. lipnja 2026. godine, odnosno nakon 22. svibnja 2026. godine za završne razrede srednje škole.

Članak 4.

(1) Zimski odmor za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine i traje do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.

(2) Proljetni odmor za učenike počinje 30. ožujka 2026. godine i završava 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine.

Članak 5.

Ljetni odmor počinje 15. lipnja 2026. 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 učenja temeljenog na radu 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/kurikula te broj, plan i raspored ostalih nenastavnih ili nastavnih dana tijekom školske godine potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe škole (ispite državne mature, školske priredbe, natjecanja, dan škole, dan župe, dan općine i grada te za izlete, ekskurzije i slično).

Članak 8.

Iznimno, u posebnim okolnostima koje nije bilo moguće planirati godišnjim planom i programom rada škole, škola može odstupiti od rokova utvrđenih ovom Odlukom, 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: 602-01/25-01/00237

Urbroj: 533-05-25-0001

Zagreb, 6. lipnja 2025.

Ministar

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

Kalendar rada šk. god. 2025./2026.

PRVO POLUGODIŠTE																											
RUJAN							LISTOPAD							STUDENI							PROSINAC						
PON.	UTO.	SRI.	ČET.	PET.	SUB.	NED.	PON.	UTO.	SRI.	ČET.	PET.	SUB.	NED.	PON.	UTO.	SRI.	ČET.	PET.	SUB.	NED.	PON.	UTO.	SRI.	ČET.	PET.	SUB.	NED.
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5						1	2	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28
29	30						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	29	30	31				
DRUGO POLUGODIŠTE																											
SIJEČANJ							VELJAČA							OŽUJAK							TRAVANJ						
PON.	UTO.	SRI.	ČET.	PET.	SUB.	NED.	PON.	UTO.	SRI.	ČET.	PET.	SUB.	NED.	PON.	UTO.	SRI.	ČET.	PET.	SUB.	NED.	PON.	UTO.	SRI.	ČET.	PET.	SUB.	NED.
			1	2	3	4							1							1			1	2	3	4	5
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28		23/30	24/31	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
SVIBANJ							LIPANJ							SRPANJ							KOLOVOZ						
PON.	UTO.	SRI.	ČET.	PET.	SUB.	NED.	PON.	UTO.	SRI.	ČET.	PET.	SUB.	NED.	PON.	UTO.	SRI.	ČET.	PET.	SUB.	NED.	PON.	UTO.	SRI.	ČET.	PET.	SUB.	NED.
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5						1	2
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31			24/31	25	26	27	28	29	30

LEGENDA: = RADNI DANI = DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI = SUBOTE I NEDJELE = PRAZNICI ZA UČENIKE; 22. svibnja = kraj nastave za maturante

www.vjerradjele.com

5.2. Godišnji kalendar rada OŠ Gornja Vežica

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Nastavnih dana	Značajni datumi
PRVO POLO	rujan	17	8.9. - Prvi nastavni dan i svečani prijem prvašića 10.9. – Olimpijski dan 21.9. – Svjetski dan mira 23. 9. - Međunarodni dan kulturne baštine –uređenje panoa 26. 9. - Europski dan jezika 30.9. - Donošenje Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma škole

U G O D I Š T E	listopad	23	1.-2.10. – posjet osmaša Vukovaru 4. 10. - Svjetski dan životinja –radijska emisija, posjet udruga za zaštitu životinja (edukacija učenika i učitelja) 5. 10. - Svjetski dan učitelja - radijska emisija 6. - 10.10 - Dječji tjedan 10.10. – Dan mentalnog zdravlja, Dan Erasmusa 13.-20. Tjedan hrane i zahvalnosti za plodove Zemlje –prikupljanje jabuka - Svjetski dan hrane - socijalna samoposluga 24.10. Dan medijske pismenosti 31.10. - Međunarodni dan štednje
	studen 18		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 9. 11.Svjetski dan izumitelja 16. 11. - Međunarodni dan snošljivosti 17.11. - premošćivanje 18.11. Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 20.11. – Svjetski dan djeteta, Dan dječjih prava 25. 11. -Međunarodni dan protiv nasilja nad ženama, Nasilje u adolescentnim vezama 26. i 27.11. – kvartalne sjednice RV
	prosinac 17		2.12. – 1. Dan otvorenih vrata 3. 12. - Međunarodni dan osoba s invaliditetom – ukrašavanje izloga Grada učeničkim radovima , festival osoba s invaliditetom 6.12. – Sveti Nikola 8.-15.12. - Tjedan solidarnosti (Crveni križ) 17.12. – božićna priredba 24. 12. - početak zimskog odmora učenika 25.12. Božić 26.12. Sv. Stjepan
	siječanj 15		12.1. – početak 2. polugodišta 15.1. - Dan međunarodnog priznanja RH 27.1. - Dan obilježavanja na žrtve Holokausta 27.1. - Noć muzeja 31.1. – Dječja karnevalska povorka
	veljača 20		2. 2. - Svjetski dan močvara - radijska emisija 10.2. - Dan sigurnijeg interneta, 14.2. – Valentinovo - ples za učenike 7. i 8. razreda 25.2. nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja- Dan ružičastih majica
D R U G O P O L U G O D I			

Š T E			
	Ožujak 20		2.3. – 6.3. – Nacionalni ispiti za 4.r. 3.3. – 2. Dan otvorenih vrata 8. 3. - Međunarodni dan žena - radijska emisija 9.3.-26.3. – Nacionalni ispiti za 8.r. 19. 3. - Dan očeva 20. 3. - Svjetski dan šuma, Međunarodni dan sreće 21.3. - Dan darovitih 22.3. - Dan voda-projektni dan 30.3. – 7.4. – Proljetni praznici
	travanj 18		7.4. – Svjetski dan zdravlja 8. i 9.4. – kvartalne sjednice RV 20.-26.4. – Festival znanosti 22. 4. - Dan planeta Zemlje. 22.4.- akcija skupljanja papira 22.4. - Dan hrvatske knjige- noć knjige
	Svibanj 20		1.5. - Praznik rada 3. 5. - Dan Sunca , Dan oslobođenja Rijeke 5. 5. - Dan osoba s CP Dan obitelji 8. 5. - Svjetski dan Crvenoga križa - primanje prvašića u Podmladak CK, 9.5. – Dan Europe 14.5.- Majčin dan 15.5. – Dan obitelji 18.-22. 5. - DANI ŠKOLE 30. 5. – Dan državnosti
	lipanj 8		5. 6. - Svjetski dan okoliša; premošćivanje 4.6. Tijelovo 12. 6. - završetak nastavne godine 17. – 24.6.. – dopunski rad 22.6. Dan antifašističke borbe 11. 6. - ispraćaj osmaša 30.6. – podjela svjedodžbi
	UKUPNO	176	

Dopunski rad: od 16. lipnja 2026. do 24. lipnja 2026. (od 10 do 25 sati po nastavnom predmetu; utvrdit će UV, u skladu s potrebama učenika za kojega se organizira).

Popravni i razredni ispiti: 29.6. i 25. 8. 2026. (jesenski rok)

Napomena: Prema odluci Učiteljskoga vijeća, Vijeća roditelja i Školskoga odbora 17.11. 2025. (ponedjeljak) i 5.6.2026. (petak) su nenastavni dani radi premošćivanja s praznikom Dana sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje (18.11.) te blagdanom Tijelova (4.6.).

5.3. Plan i program rada Kulturno-umjetničkoga društva

RUJAN

Svečani doček učenika prvoga razreda – “Pozdrav *prvašima* “ – **8. 9. 2025.** - učenici i učiteljice razredne nastave; KUD

Olimpijski dan (10. 9.) – radijska emisija– 10. rujna - 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

LISTOPAD

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

Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje (18. 10.); Svjetski dan jabuka (20.10.)

- radijska emisija – 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

„Mala božićna svečanost“ (dogovor) – članovi KUD-a; Vilma Lukanović

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

„Mala božićna svečnost“ (prvi pokus) – članovi KUD-a; Vilma Lukanović

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 i njihovih razrednih prijatelja – učenici i voditeljice CP-odjela

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

- radijska emisija i izradba panoa – 5. 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.)

„Mala božićna svečanost“ (pokusi - 9. i 11. 12.) – članovi KUD-a; Vilma Lukanović

-
- prigodno uređenje školskih panoa – učenici s učiteljicama Hrvatskoga jezika i Likovne kulture; svi
- prigodna prodaja učeničkih radova - uenička zadruga
- svečano obilježavanje Božića prigodnim programom:
- „Mala božićna svečanost“ - 16. 12. - učenici
- 17. 12. - roditelji i uzvanici - KUD

SIJEČANJ

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

- radijska emisija – povjesničari

Posjet kazališnoj predstavi – učenici i 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.)

- 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 maskara u našem kraju

- nastava pod maskama – razredna nastava

Međunarodni dan materinjeg jezika – radijska emisija 21. 2. 2025. – učiteljice Hrvatskoga jezika i knjižničarke

OŽUJAK

Međunarodni dan žena (8. 3.)

- radijska emisija – povjesničari

- usmena rasprava – učiteljice Hrvatskoga jezika u sklopu nastave

„Retro-zvezdice s Gornje Vežice“ - audicija - Sanja Šantek, Vilma Lukanović - 16. 3.

Svjetski dan poezije – radijska emisija 20. 3.

Svjetski dan darovitih (21. 3.)

– prezentacija programa kreativnih radionica za potencijalno darovite učenike od 2. do 5. razreda „Baltazari“ – Tanja Tuhtan Maras

TRAVANJ

„Retro-zvezdice s Gornje Vežice“ – pokus (20. 4.) - Sanja Šantek, Vilma Lukanović - 16. 3.

Noć knjige (22. i 23. 4.)

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

Svjetski dan knjige (23. 4.) – radijska emisija

Obilježavanje blagdana Uskrsa - 5. 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 (18. – 22. 5.)

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

- „Retro-zvjezdice s Gornje Vežice“: - pokusi: 11., 18. 5. – Sanja Šantek i Vilma Lukanović
- natjecanje: 20. 5.
- **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 - 11. lipnja 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

Broj uč.	Raz.odj.	Razrednik	M	Ž	Ukupno
19	1.a	Martina Turkalj	10	8	18
20	1.b	Tatjana Bićanić	9	10	19
21	1.c	Bojana Lanča	10	9	19
Ukupno			29	27	56
Razglas	2.a	Gledis Brnin	8	8	16
13	2.b	Sandra Šegota Orman	10	9	19
12	2.c	Barbara Sanković	8	9	17
Ukupno			26	26	52
12	3.a	Svetlana Vukić	12	8	20
13	3.b	Karin Felker	12	8	20
Ukupno			24	16	40
18	4.a	Ivona Maršanić Biondić	8	11	19
1	4.b	Manuela Stančić	8	12	20
2	4.c	Marija Matić	8	12	20
Ukupno			24	35	59
Ukupno	1.-4.		103	104	207

Broj uč.	Raz.odj.	Razrednik	M	Ž	Ukupno
8	5.a	Alena Dika	5	16	21
10	5.b	Gracijela Orobabić	6	16	22
Ukupno			11	32	43

5	6.a	Aleksandra Tonković	12	8	20
11	6.b	Ivana Balaško	10	11	21
4	6.c	Maja Kosmač	9	10	19
Ukupno			31	29	60
6	7.a	Tamara Broznić Škalamera	9	9	18
3	7.b	Vesna Argentin	9	9	18
7	7.c	Sanja Šantek	9	7	16
Ukupno			27	25	52
16	8.a	Vlado Došen	13	5	18
9	8.b	Gordana Tovilović	11	11	22
Ukupno			24	16	40
Ukupno	5.-8.		93	102	195
Ukupno	1.-8.		196	206	402

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. r.
- Islamski vjeronauk u 1. i 6.r.
- Informatika od 1.-4.r. 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	7.a,b,c	17
	6.a	4
	4.a,b,c	14
Njemački jezik, Gracijela Orobabić	5.a,b	26
	8.a,b	6
Talijanski jezik, Željka Jasnić	4.a,b	32
	4.c	18
	5.a	13
	5.b	20
	6.a,c	26
	6.b	15
	7.a	14
	7.b	17
	7.c	16
	8.a,b	24
Informatika izborni, Dražan Sikirica	4.a	17
	4.b	19
	4.c	17

Informatika izborni Aleksandra Tonković	1.a	18
	1.b	19
	1.c	19
	3.a	20
	3.b	20
Informatika izborni Tičić Radoslav	2.a	16
	2.b	19
	2.c	17
	7.a,c	10
	7.b	10
	8.a,b	9
Katolički vjeronauk, Maja Jurković	3.a	14
	3.b	14
	6.a	11
	6.b	12
	6.c	13
	7.a	9
	7.b	11
	7.c	9
	8.a	18
	8.b	10
Katolički vjeronauk, Neven Lazzarich	1.a	11
	1.b	10
	1.c	11
	2.a	10
	2.b	14
	2.c	14
	4.a	15
	4.b	10

	4.c	17
	5.a	16
	5.b	16
Islamski vjeronauk Alma Čaušević	1.r.,6.r.	2

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, fizike, povijesti, biologije i stranoga jezika.

Nastavni predmet	Ime izvršitelja	Broj učenika	Broj sati godišnje
HJ- 5. r	Vesna Argentin		35
HJ-8.r	Vilma Lukanović		35
HJ-7.r	Tamara Broznić Škalamera		35
Mat- 5. r. i 7.r.	Alena Dika		70
MAT – 6.r.	Aleksandra Tonković		35
EJ- 8.r.	Gordana Tovilović		35
EJ – 6.c	Maja Kosmač		35
EJ – 5.r.	Gracijela Orobabić		35
EJ-6. r. i 1.r.	Višnja Dragičević		70
HJ-3. r	Karin Felker		35
HJ-4. r	Ivona Biondić		35
HJ-4. r	Manuela Stančić		35
FIZ – 7.i8.r.	Adrian Škarica		35
POV – 7.i8.r.	Tihana Pavlek		35
BIO – 7. i 8.r.	Nevena Matijašić		35
GEO – 5.-8.	Ivana Balaško		35
HJ - 4. r	Marija Matić		35
HJ - 1. r	Martina Turkalj		35
HJ-1.r.	Tatjana Bićanić		35
HJ 2. r	Gledis Brnin		35
HJ 2. r	Barbara Sanković		35
MAT – 2.r.	Sandra Šegota Orman		35
HJ – 1.r.	Bojana Lanča		35
UKUPNO			875

6.6. Dodatna nastava

Nastavni predmet	Ime izvršitelja	Broj učenika	Broj sati godišnje
HJ-8.r.	Vilma Lukanović		35
HJ-7.r	Tamara Broznić Škalamera		35
Mat- 5. i 8. r	Alena Dika		70
INF-6.r	Dražan Sikirica		35
Geo- 5-8-	Ivana Balaško		70
Pov . 5.-8.	Tihana Pavlek		35
EJ- 8.r.	Gordana Tovilović		35
EJ-6. r	Višnja Dragičević		35
EJ – 5.r.	Gracijela Orobabić		35
HJ-3- r	Karin Felker		35
HJ – 1.r.	Martina Turkalj		35
HJ-4. r	Ivona Biondić		35
HJ.4. r	Manuela Stančić		35
MAT 4. r	Marija Matić		35
MAT-1.r.	Tatjana Bićanić		35
HJ 2. r	Gledis Brnin		35
HJ 2. r	Barbara Sanković		35
MAT 3. r	Svetlana Vukić		35
MAT 2.r.	Sandra Šegota Orman		35
UKUPNO			735

6.7 Rad s potencijalno darovitim i 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.

Stručni tim za darovite	
Tanja Tuhtan Maras	psihologinja - predsjednica
Barbara Klarić	pedagoginja
Sandra Šegota Orman	učiteljica RN
Bojana Lanča	učiteljica RN
Diego Tich	Učitelj matematike i informatike

Anja Kučan Buterin	Knjižničarka
Gracijela Orobabić	prof. engleskog i njemačkog jezika
Alena Dika	Učiteljica matematike
Ivana Balaško	Učiteljica geografije
Ana Šerer Hajdinić	ravnateljica

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
Kreativna radionica	Tatjana Bićanić
Kreativna radionica	Barbara Sanković
Medijska grupa	Bojana Lanča
Ritmika	Karin Felker
Mali čakavci	Ivona Biondić
Čakavski kantunić	Tamara Broznić Škalamera
Mali teatar	Marija Matić
Svijet priča	Martina Turkalj
Mali zadrugari	Manuela Stančić
Talijanska igraonica	Gledis Brnin
Likovna grupa	Svjetlana Šalić
Mali prirodoslovci	Sandra Šegota Orman
Školski vrt	Nevena Matijašić
Veliki zbor	Sanja Šantek
Mali zbor	Sanja Šantek
Moja Rijeka	Tihana Pavlek,
Građanski odgoj i obrazovanje	Tihana Pavlek,
Zdravstveni odgoj i obrazovanje	Tanja Tuhtan Maras i Barbara Klarić
Nogomet	Predrag Matić
Prometna skupina	Vlado Došen
Modelari	Vlado Došen
Robotika	Dražan Sikirica
Video skupina	Neven Lazzarich
Školski volonterski klub	Maja Jurković
Karnevalska skupina	Svetlana Vukić
Mali glazbenici 1. razred	Svetlana Vukić
Eko skupina	Nevena Matijašić

Novinarska skupina	Tamara Broznić Škalamera
Školska zadruga	Tamara Broznić Škalamera
Kultura Italije	Željka Jasnić
Povjesničari	Tihana Pavlek
Crveni križ	Jelena Kružić
Knjiški moljci	Tina Majnarić i Anja Kučan Buterin
Scenska grupa PSP odjela	Tatjana Brumen
Likovna grupa PSP odjela	Neda Eleta

6.10. GODIŠNJI IZVEDBENI PLAN I PROGRAM Učeničke zadruge Gornja Vežica

Voditeljica zadruge: Tamara Broznić Škalamera

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAPOMENA
	Sastanak s voditeljima sekcija učeničke zadruge. Dogovor o programu rada učeničke zadruge. Usvajanje godišnjeg programa učeničke zadruge Obilježavanje Međunarodnoga dana kulturne baštine	Voditeljica učeničke zadruge i voditelji sekcija	
LISTOPAD	Obilježavanje Dana kruha – Dana zahvalnosti za plodove zemlje	Voditeljica učeničke zadruge i voditelji sekcija	

	Izrada Jesenske instalacije u prostorima škole.		
STUDENI	Uređivanje školskog vrta i okoliša škole Radionica oslikavanja stakla Izrada prigodnih umjetničkih predmeta za Božić	Voditeljica učeničke zadruge i voditelji sekcija	
PROSINAC	Organizacija Božićnog sajma u prostorima škole i uže lokalne zajednice Izrada prigodnih ukrasa za školske hodnike Prodaja prigodnih umjetničkih predmeta na božićnom sajmu	Voditeljica učeničke zadruge i voditelji sekcija	
SIJEČANJ	Uspjeh i rezultati učeničke zadruge u I. polugodištu	Voditeljica učeničke zadruge i voditelji sekcija	
VELJAČA	Uređivanje školskog vrta i okoliša škole Izrada uporabnih predmeta povodom Valentinova	Voditeljica učeničke zadruge i voditelji sekcija	
OŽUJAK	Uređivanje školskog vrta i okoliša škole	Voditeljica učeničke zadruge i voditelji sekcija	

	Radionica izrade mirisnih buketa povodom Dana žena Izrada ukrasnih predmeta za županijsku i državnu smotru učeničkih zadruga		
TRAVANJ	Ekološke aktivnosti u školi - Dan planeta Zemlje, Dan zaštite vode, Svjetski dan zdravlja	Voditeljica učeničke zadruge i voditelji sekcija	
SVIBANJ	Izrada predmeta za županijsku i državnu smotru učeničkih zadruga Godišnja skupština učeničke zadruge	Voditeljica učeničke zadruge i voditelji sekcija	
LIPANJ	Sudjelovanje na Županijskoj smotri učeničkih zadruga Primorsko-goranske županije Sudjelovanje na Državnoj smotri učeničkih zadruga Primorsko-goranske županije Uspjeh i rezultati učeničke zadruge	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 2026.“ uključit će se:

- novinarska grupa
- literarna grupa
- mali teatar
- scenska grupa
- 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 obavit će se odabir djece za sudjelovanje u Školi stvaralaštva „Novigradsko proljeće 2026.“.

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“ i „Mat.ligica“, 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	PLANIRANO 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,boks,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 načinu polaska na natjecanje , prehrana za vrijeme natjecanja.....	20h	
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 ŠŠD 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 ŠŠD-a	3 h	Tomislav Švec Velimir Liverić
Izrada rasporeda dvorane	1h	

Planinarenje u NP Risnjak,osvajanje Snježnika	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	

6.13. 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 - 14 učenika od 5.-8. razreda, voditeljica Tihana Pavlek, prof.

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

Gradanski odgoj i obrazovanje – 30 učenika od 5.-8. razreda, voditeljica Tihana Pavlek, prof.

Zdravstveni odgoj i obrazovanje Grad Rijeka od školske godine 2025./2026. uvodi program Zdravstveni odgoj i obrazovanje u sve riječke osnovne škole. Program je zamišljen kao izvannastavna aktivnost za učenike od 5. do 8. razreda s ciljem razvoja zdravstvene pismenosti i poticanja zdravih životnih navika. Program obuhvaća 70 sati godišnje i podijeljen je u dva ciklusa – za učenike 5. i 6. te za učenike 7. i 8. razreda. Tematska područja uključuju tjelesno zdravlje, mentalno zdravlje, prevenciju ovisnosti i rizičnih ponašanja te spolno i reproduktivno zdravlje uz naglasak na rodnu ravnopravnost.

Zdravstveni odgoj i obrazovanje – 37 učenika od 5.do 8.r., voditeljice Tanja Tuhtan Maras,prof. i Barbara Klarić, prof.

E- matematička učionica

Pri našoj školi već 33 godinu 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.

Dan darovitih učenika, 21. ožujka 2026. obilježit će se prigodnim aktivnostima

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

RiMove- Sportska škola Grada Rijeke

RiMove je sportsko-edukativni projekt Grada Rijeke i Riječkog sportskog saveza pokrenut 2017. godine, namijenjen učenicima od 1. do 4. razreda osnovne škole. Cilj RiMovea je poticanje tjelesne aktivnosti, zdravog načina života te razvoj psihofizičkih sposobnosti djece kroz razne sportove i sadržaje poput atletike, gimnastike, juda te timskih sportova i zdravih prehrambenih navika. Program se provodi besplatno u produženom boravku osnovnih škola, uz vodstvo educiranih trenera.

Zdravstvena sigurnost stanovništva u zelenoj tranziciji – održivi razvoj urbane sredine i klimatske neutralnosti u Primorsko-goranskoj županiji

Projekt „Zdravstvena sigurnost stanovništva u zelenoj tranziciji – održivi razvoj urbane sredine i klimatska neutralnost u Primorsko-goranskoj županiji“ je javno-zdravstveno-edukativni program koji povezuje teme javnog zdravlja, upravljanja komunalnim otpadom, održivog uređenja gradova i klimatske neutralnosti. Program je osmišljen da podigne svijest učenika, učitelja i lokalne zajednice o vezama između okoliša, klimatskih promjena i zdravstvene sigurnosti te da kroz praktične radionice ponudi konkretne, lokalno primjenjive mjere. Nositelj projekta je Nastavni zavod za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije (ZZJZ PGŽ).

6.14. Ostali projekti u koje je škola uključena

- ✓ Baltazari – program poticanja darovitosti
- ✓ Mala škola velikih osjećaja (1. r)
- ✓ Prvi koraci u prometu (1. r)
- ✓ Fast heroes (1. – 2. r)
- ✓ Zajedno više možemo (4.r)
- ✓ “Alfie's Adventures Across Europe“ (međunarodni projekt za učenike 2. razreda)
- ✓ Učenje nije mučenje (5.r)
- ✓ Trening životnih vještina (3.-7. r)
- ✓ Novi list – 125 godina tradicije
- ✓ Naša mala knjižnica
- ✓ Suradnja s Dječjom kućom i knjižnicom Stribor
- ✓ Obilježavanje mjeseca knjige
- ✓ Ca je ča – Učka nas spaja, a ne razdvaja
- ✓ Čitanjem do sebe (2. razredi)
- ✓ Knjigu daruj, drugog obraduj
- ✓ Književni susreti
- ✓ Bibliobus – suradnja s GKR
- ✓ CAP (2. r)
- ✓ Samo zdravo za osnovnoškolce (8.r)
- ✓ Obilježavanje Dana kulturne baštine

- ✓ Obilježavanje tjedna medijske pismenosti
- ✓ Priča petkom (za učenike PB-a i PSP-a)
- ✓ Smibanje
- ✓ Note i slova za prijateljstva nova
- ✓ Sjeme znanja u urbanom vrtu
- ✓ Međunarodni Dan žena
- ✓ Mala djela, velika razlika
- ✓ TeenCAP
- ✓ Zdrav za 5 (8. r)
- ✓ Dijete je jutro sutrašnjeg dana za sve učenike i učitelje
- ✓ Kriptografija

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 kurikulumu	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 ravnatelja	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 nadnevak	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 ekurzija , 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	❖ Izrada GPiP i kurikulumuma škole- Prisustvovanje sjednicama Vijeća roditelja, Školskog odbora, Učiteljskog vijeća ❖ Izrada plana i programa rada ravnateljice ❖ Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma ❖ Izrada školskog kurikulumuma ❖ 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- ovogodišnja tema „Dijete je jutro sutrašnjeg dana“ ❖ 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) ❖ 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 ncvo-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 mira, 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, ❖ organizacija vježbe evakuacije ❖ Podjela besplatinih udžbenika i radnih bilježnica učenicima ❖ Poslovi uz Erasmus + projekt (ugovori, isplate, realizacija, praćenje)
listopad	❖ 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 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- 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, c ❖ Praćenje nastave u skupinama slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave, produženog boravka1.,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	❖ 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
prosinac	❖ 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) ❖ 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 finansijskog poslovanja škole (završni račun)
siječanj	❖ 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 finansijskog 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. ❖ 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) ❖ Sudjelovanje u međunarodnom dječjem karnevalu
veljača	❖ 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 ❖ Pedagoško instruktivan rad (praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu) Uvidi u nastavni rad učitelja Razredne nastave ❖ 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 finansijskog poslovanja škole- fiskalna odgovornost ❖ Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole povodom Županijskog natjecanja iz matematike i Županijskog natjecanja iz tehničke kulture ❖ Vođenje spomenice
ožujak	❖ Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Školskog odbora, te prisustvovanje sjednicama ❖ Planiranje natjecanja na državnoj razini ❖ Organizacija i praćenje provedbe nacionalnih ispita za učenike 4. i 8.r. ❖ 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 Dana darovitih ❖ 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 studentske prakse za studente edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta u Zagreba, Učiteljskog fakulteta te Medicinskog fakulteta u Rijeci ❖ 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 ❖ 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	❖ 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-podizanje Zelene zastave ❖ 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 ❖ 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 finansijskog poslovanja škole ❖ Pisanje Spomenice ❖ Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadaci
svibanj	❖ 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: ❖ 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	❖ 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 programata 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 i sravnivanja dokumentacije (matična knjiga, svjedodžba i e-dnevnik) ❖ 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 ❖ 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	❖ 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 nacrtu ustroja organizacije za slijedeću školsku godinu ❖ Planiranje pisanja izvješća za kraj školske godine ❖ Planiranje nabave ❖ Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole ❖ 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	❖ Provođenje popravnih ispita ❖ Izrada Godišnjeg izvješća rada škole u 2025./2026.godinu ❖ Pripreme za Izradu GPiP i kurikulumu škole za 2026./2027. ❖ Prisustvovanje sjednicama UV ❖ Pripreme za izradu strategije razvoja škole u 2026./2027. ❖ Dovršavanje zaduženja nastavnika i stručnih suradnika za slijedeću školsku godinu ❖ Prijedlozi organizacije rada u 2026./2027. (raspored, satnica) ❖ Izrada plana i programa rada ravnateljice ❖ Planiranje projekata ❖ Raspored radnih zadataka i zaduženja administrativno-tehničkog osoblja ❖ Redovito praćenje zakonskih propisa ❖ Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumu ❖ 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 2025./2026.

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	NAPOMENE
1.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	❖ 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,		U suradnji s ostalim stručnim suradnicima i ravnateljicom

	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 RASMUS+ akreditacije ❖ Planiranje i pripremanje stručnih skupova Županijskih stručnih vijeća ❖ Osiguravanje uvjeta za optimalnu realizaciju osobnog programa rada (organizacijski poslovi, nabavka psihodijagnostičkog instrumentarija i ostalog materijala)	Rujan/ listopad 2025.	
2 . POSLOVI UPISA, FORMIRANJA ODJELJENJA	❖ 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	Siječanj 2026. Ožujak/ travanj 2026. Siječanj/ kolovoz 2026. svibanj 2025. rujan 2025. /lipanj 2026. Kolovoz 2025.	U suradnji s drugim suradnicima, vanjskim suradnicima
3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI	❖ Izrada Školskog preventivnog programa ❖ Prezentacija Školskog preventivnog programa na UV i Vijeću roditelja/Školskom odboru	Rujan/ listopad 2025.	U suradnji s Timom za kvalitetu

PROGRAM - MENTALNO ZDRAVLJE	❖ Organizacija i provedba radionice,, Nasilje u adolescentnim vezama“ za učenike 8.r ili TeenCAP programa	Travanj/ lipanj 2026.	U suradnji s razrednicama i voditeljima TeenCAP-a
	❖ Korodinacija i djelomična provedba aktivnosti iz programa Trening životnih vještina (3. do 7.r. – 12 RO) – (podrška , praćenje, evaluacija	Listopad 2025. – svibanj 2026.	
		Listopad 2025.	
	❖ 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)	Ožujak 2026.	U suradnji s razrednicima
		Ožujak 2026.	U suradnji s razrednicama i CAP trenericama
	❖ Organizacija i provedba CAP programa „Prevencija	Listopad 2025./	
	❖ zlostavljanja u školi i lokalnoj zajednici“ – za uč. 2. razreda.	prosinac 2025. siječanj 2026./	
	❖ Organizacija i provedba ponavljanja strategija CAP programa – za uč. 3. r.	Po dogovoru	
	❖ Organizacija i provedba radionica iz programa „Učenje nije mučenje“ – program razvoja samoreguliranog učenja za uč. 5.r	Listopad 2025. – svibanj 2026.	U suradnji s pedagoginjom
	❖ Organizacija i provedba radionica „Ja sam ok“ iz Školskog projekta “Dijete je jutro sutrašnjeg dana“	Listopad 2025. – svibanj 2026	U suradnji sa Školskom knjižničarkom
	❖ Organizacija i provedba radionica iz programa „Čitanjem do sebe“ (za učenike 2. razreda) u svrhu razvoja socio-emocionalnih kompetencija)	Tijekom godine	U suradnji s razrednicima
		Tijekom godine	U suradnji s pedagoginjom
	❖ Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa (praćenje aktivnosti, izrada izvješća, prezentacija Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika)		
	❖ Vođenje izvananstavne aktivnosti „Zdravstveni odgoj i obrazovanje“ za učenike 5. i 6. razreda (70 sati ukupno)		
	❖ Utvrđivanje stanja učenika na pojedinačnoj ili skupnoj razini na području: akademske kompetencije, razvijenosti strategija učenja i motivacije, emocionalnog razvoja, socijalnih		U suradnji s razrednicima i

4. RAD S UČENICIMA

vještina i značajki ponašanja razvijenosti vještine čitanja i pisanja (za uč.2r) - Individualna obrada učenika korištenjem psihodijagnostičkog instrumentarija - Pisanje nalaza i mišljenja - Savjetodavno-edukativni rad s učenicima	Tijekom godine (prema potrebi) Tijekom godine	stručnim surad.
❖ 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., novoprimljenih učenika te učenika s posebnim potrebama	Tijekom godine	U suradnji s edukacijskim rehabilitatoricama i logopedinjom, članovima Povj.
❖ RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU: ❖ Savjetodavno-edukativni rad s učenicima s teškoćama u razvoju ❖ Priprema zahtjeva za pomoćnike u nastavi, utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	Tijekom godine	U suradnji s Timom za darovite
❖ RAD S POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA ❖ Provedba identifikacije učenika 3. i 6. razreda 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 ,	Listopad 2025./svibanj 2026. Tijekom godine .	U suradnji s Timom za darovite
❖ Rad u Timu za darovite (identifikacija, praćenje, evaluacija programa)	Tijekom godine	U suradnji s Timom za darovite
❖ Provedba identifikacije učenika za Školu stvaralaštva „Novigradsko proljeće“ , „LIADO“ Znanstveno-edukacijski centar Višnjan..(prikupljanje informacija od učitelja, roditelja, pisanje prijava)i sl. oblike rada s potencijalno darovitim učenicima	Tijekom godine Tijekom godine	U suradnji s Timom za darovite
❖ Izrada Individualiziranog kurikula za potencijalno darovite učenike	Svibanj 20206.	U suradnji s pedagoginjom i ostalim članovima Povjerenstva
❖ Savjetodavno-edukativni rad s potencijalno darovitim učenicima (rad na području socio-emocionalnog razvoja)	Tijekom godine	

	❖ Organizacija i provedba izbora „Učenik generacije“- predsjednik Povjerenstva ❖ Suradnja s udrugama i institucijama koje se bave poticanjem darovitih učenika ❖ PROFESIONALNA ORIJENTACIJA ❖ Organizacija i provedba radionica u okviru programa profesionalne orijentacije za satove razrednika učenika 8.r ❖ Individualno savjetovanje neopredjeljenih učenika ❖ DJECA STRANCI ❖ -vođenje postupka za ostvarivanje prava na dodatnu/pripremnu nastavu hrvatskog jezika ❖ VIJEĆE UČENIKA sudjelovanje u planiranju i programiranju te realizaciji programa rada Vijeća učenika	Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine	U suradnji s pedagoginjom U suradnji s čl. Povjerenstva Škole
5 5. RAD S UČITELJIMA	❖ Suradnja s učiteljima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika (prikupljanje i analiza stručnih mišljenja) ❖ Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika - osvještavanje potreba - zajednička izrada plana podrške učeniku ❖ Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela ❖ Pomoć u radu s učenicima s posebnim potrebama - zajedničko planiranje opsega sadržaja, prezentacije sadržaja, iskazivanja znanja, vrednovanja i ocjenjivanja (individualizirani kurikulum) ❖ Tematska predavanja za UV: ✓ Povjerenje i komunikacija u odgojno-obrazovnom sustavu ✓ Socio-emocionalni razvoj darovitih učenika (2E) ✓ Po izboru učitelja ❖ Suradnja s razrednicima u provođenju pedagoških mjera	Tijekom godine Prema planu UV Tijekom godine	U suradnji s ostalim članovima stručne službe i ravnateljicom U suradnji s pedagoginjom U suradnji s pedagoginjom i razrednicima
	❖ Savjetodavno -edukativni rad s roditeljima /skrbnicima - individualni i skupni:		

6. RAD S RODITELJIMA	❖ 1.r – Djeca, obitelj, škola ❖ 2.r. – CAP program – prevencija zlostavljanja u školi i lokalnoj zajednici/Teen CAP ❖ 5.r – Ah, to učenje ❖ 7.r – Mentalno zdravlje mladih ❖ Roditeljski sastanak za roditelje učenika uključenih u program „Baltazari“ ❖ Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama ❖ - Savjetovalište za roditelje	Studeni 2025. Ožujak 2026. Studeni 2025. Veljača 2026. Listopad 2025. Tijekom godine	
7. UNAPRJEĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	❖ Preporuka i provođenje znanstveno potvrđenih programa i strategija ○ provođenje akcijskih istraživanja u svrhu informiranja praktičara: ○ Istraživanje o mentalnom zdravlju učenika 6./7. razreda ❖ Organizacija, koordinacija i provođenje programa u okviru Školskog preventivnog programa) i rada s potencijalno darovitim učenicima (vidi ranije) ❖ Sudjelovanje u susretu članica Talent pointa ❖ Sudjelovanje u realizaciji Školskog razvojnog plana ❖ Priprema prijave za ERASMUS+ akreditaciju ❖ Razmjena stručnih materijala – umrežavanje s kolegama, kontinuirana razmjena stručnih informacija i materijala ❖ 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) ❖ 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	Tijekom godine Listopad 2025./siječanj 2026. Tijekom godine Rujan 2025. Lipanj 2026. Tijekom godine Listopad 2025. / travanj 2026.	U suradnji s učiteljima U suradnji s čl. Tima za Erasmus U suradnji s Učiteljima U suradnji s učiteljicama

	❖ Sudjelovanje u provedbi humanitarnih aktivnosti ❖ Osmišljavanje i provođenje Projekta „CA je ČA“ u suradnji s OŠ Matije Vlačića, Labin ❖ 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.) ❖ Povezanost i suradnja s odgojno-obrazovnim institucijama kroz pismene i usmene kontakte ○ suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje PGŽ ○ suradnja s kolegama u okviru ŽSV ❖ Suradnja sa stručnim suradnicima drugih škola na području PGŽ i izvan nje ❖ Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i učiteljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima	Tijekom godine	U suradnji s vanjskim suradnicima
9. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	❖ Prisustvovanje stručnim usavršavanjima za stručne suradnike organiziranih od Agencije za odgoj i obrazovanje (regionalni/državni skupovi), ❖ Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama: ❖ Stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, članaka, Pravilnika, on-line webinarima ❖ Praćenje e- savjetovanja	Listopad 2025./svibanj 2026. Tijekom godine	
10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	❖ Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u Microsoft Note ❖ Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja (obrada rezultata psihodijagnostičkog rada) ❖ Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih kurikula ❖ Pisanje izvješća za kraj školske godine (rada psihologa, realizacije ŠPP, rada škole. Izvješća o stanju sigurnosti) ❖ Vođenje zapisnika (službene bilješke, povjerenstva, stručnih timova, s ravnateljem, RV, UV, . ❖ Pisanje stručnih i pedagoških mišljenja za CZSS, policija, OŠ, druge institucije...) ❖ Sređivanje učeničke dokumentacije /upisi, rezultati testiranja, popisi, evidencija, dr./	Tijekom godine	U suradnji s ravnateljicom, učiteljima i ostalim članovima SS

11. OSTALO	❖ Priprema i vođenje Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika psihologa osnovnih škola Primorsko-goranske i Ličko-senjske županije (voditelj) ❖ Rad u Stručnom povjerenstvu škole ❖ Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV) ❖ Javna i kulturna djelatnost ❖ Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja ❖ Suradnja s Udrugom „Sretniji grad“ Crikvenica ❖ Sudjelovanje u obilježavanju Rijeke psihologije ❖ Održavanje kolegija “Školska psihologija” pri Odjelu za psihologiju Filozofskog fakulteta u Rijeci ❖ Suradnja s Udrugom „Moje mjesto pod suncem“ u okviru Intersektorske suradnje za smanjivanje siromaštva	Tijekom godine	Suradnja s vanjskim suradnicima
------------	--	----------------	---------------------------------

Rujan 2025.

Plan i program izradila psihologinja:

Tanja Tuhtan-Maras, prof.

7.2.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE – PEDAGOGINJE ŠKOLE U 2025./26.

Sadržaj rada;

1. 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

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

2. 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

3. Rad s učiteljima;

3.1 Sudjelovanje u izradi tablica za školski kurikulum

3.2 Aktivno sudjelovanje na sjednicama Razrednih vijeće i Vijeća učitelja

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

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

3.5 Sudjelovanje u planiranju i pripremanju roditeljskih sastanaka

3.6 Suradnja u vrijeme obilježavanja značajnih datuma

3.7 Individualne konzultacije

3.8 Rješavanje problema

3.9 Rad u stručnim timovima

4. Rad s roditeljima;

- 4.1 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)
- 4.2 Savjetodavni i individualni rad

5. Poslovi oko upisa novopridošlih učenika;

- 5.1 Prikupljanje upisne dokumentacije
- 5.2 Sudjelovanje u radu povjerenstva za procjenu razine potrebnih znanja za učenike ostalih razreda
- 5.3 Suradnički poslovi
- 5.4 Savjetodavni rad

6. Vrednovanje odgojno-obrazovnih ishoda;

- 6.1 Praćenje realizacije planiranog rada škole
- 6.2 Praćenje rada učitelja
- 6.3 Analiza praćene nastave
- 6.4 Uvid u e-Dnevnik (bilješke o vrednovanju)
- 6.5 Praćenje ostvarenja razvojnog plana škole
- 6.6 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

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

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
- uređenje mrežnih stranica školske knjižnice

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
- razvijanje kompetencija Učiti kako učiti
- 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 knjižničkog 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 Knjižničkog 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

- Tema: 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 katalozi
- Ključni pojmovi: vrste knjižnice, vrste kataloga, on-line katalozi, pretraživanje građe

8. razred

- Tema: U potrazi za knjigom : on-line knjižnični katalozi 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 Pričanje priča u školskoj knjižnici
 - biblioterapijska radionica namijenjena javnosti „Ohrabri se pričom“ povodom Mjeseca hrvatske knjige – stručne suradnice knjižničarka i psihologinja
 - provođenje humanitarne aktivnosti „Knjigu daruj, drugog obraduj“ povodom Valentinova
 - organizacija književnih susreta i obilježavanje važnijih datuma vezanih uz knjigu
 - izvannastavna aktivnost knjižničara „Knjiški moljci“
 - provođenje projekta „Naša mala knjižnica“ (4. razredi – 3 razredna odjela, ukupno 52 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
 - provođenje raznih aktivnosti povodom Godine vještina (Radionica Kazalište sjena ili Kamišibaj na temu priče Ivane Brlić-Mažuranić s prof. Svjetlanom Šalić)
 - obilježavanja Dana kulturne baštine i godine Ivane Brlić Mažuranić u sklopu posjeta Vili Ružić, prof. Šalić i likovnom grupom)

- provođenje literarno-likovnih radionica („Priča petkom u produženom boravku“)
- suradnja s Gradskom knjižnicom Rijeka-posjet Dječjoj kući, dolasci Bibliobusa na školsko igralište- jednom mjesečno)
- Radionice u sklopu Tjedna medijske pismenosti
- organiziranje gostovanja pisaca (Margareta Peršić uz Dan Knjige u travnju) i kazališnih predstava (Male tajne profesorice Šifrice, svibanj ili lipanj)
- 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; Hrvatski kulturni dom na Sušaku, Hrvatsko narodno kazalište i dr.)
- 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.
- Javno zagovaranje i promidžba djelatnosti školske knjižnice (posebice kroz rad Knjižničarskog društva Rijeka)

PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE
• <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> • <i>Pretplate 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 DVD građa)</i> Obilježavanje nadnevaka: • 23. rujna - Međunarodni dan kulturne baštine • 26. rujna – Europski dan jezika	RUJAN
• <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> Obilježavanje nadnevaka:	LISTOPAD

• 9. listopada – Svjetski dan pošte i 10. rujna – Dan Hrvatske pošte • 15. listopada – 15. studenoga Mjesec hrvatske knjige • 24. listopada – Međunarodni dan školskih knjižnica KOO: Tema - Dječji časopisi (drugi razredi) KOO: Tema: Referentna građa - Enciklopedije (treći razredi) Aktivnosti, programi i/ili projekti: • 25. listopada – Biblioterapijska radionica „Ohrabri se pričom“ • Provedba projekta „Čitanjem do sebe“ (storytelling pričaonice) i istoimeni eTwinning projekt u suradnji • Provedba projekta „Naša mala knjižnica“ • Posjet Dječjoj kući-17. listopada • Provedba aktivnosti Priča petkom u produženom boravku • Posjet bibliobusu • Posjet Vili Ružić	
• 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 Obilježavanje nadnevaka: • 9. studenoga – Međunarodni dan izumitelja • 16. studenoga – Međunarodni dan tolerancije KOO : Tema: Referentna zbirka – priručnici (četvrti razredi) KOO: Tema : Časopisi i novine u knjižnici (peti razredi) Aktivnosti, programi i/ili projekti: • Provedba projekta „Čitanjem do sebe“ (storytelling pričaonice) i istoimeni eTwinning projekt u suradnji • Provedba projekta „Naša mala knjižnica“ • Provedba aktivnosti Priča petkom u produženom boravku • Posjet Bibliobusu	STUDENI
• 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 Obilježavanje nadnevaka: • 6. prosinca - Sveti Nikola • Dani Božića	PROSINAC

KOO: Tema: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti (prvi razredi) Aktivnosti, programi i/ili projekti: • Aktivnosti vezane uz školsku priredbu • Provedba projekta „Čitanjem do sebe“ (storytelling pričaonice) i istoimeni eTwinning projekt u suradnji • Provedba projekta „Naša mala knjižnica“ • Provedba aktivnosti Priča petkom u produženom boravku • Posjet Bibliobusu	
• 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 Obilježavanje nadnevaka: • 10. siječnja – Svjetski dan smijeha • 21. siječnja - Međunarodni dan zagrljaja Aktivnosti, programi i/ili projekti: • Provedba projekta „Čitanjem do sebe“ (storytelling pričaonice) i istoimeni eTwinning projekt u suradnji • Provedba projekta „Naša mala knjižnica“ • Provedba aktivnosti Priča petkom u produženom boravku • Posjet Bibliobusu	SIJEČANJ
• 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 Obilježavanje nadnevaka: • 8. veljače - Međunarodni dan sigurnijeg interneta • 14. veljače - Valentinovo i Međunarodni dan darivanja knjiga • 21. veljače – Međunarodni dan materinskog jezika • 22. veljače – Dan ružičastih majica KOO: Tema: Mediji i njihovo korištenje u obrazovanju (šesti razredi) Aktivnosti, programi i/ili projekti: • Provedba volonterske aktivnosti „Knjigu daruj, drugoga obraduj“ • Provedba projekta „Čitanjem do sebe“ (storytelling pričaonice) i istoimeni eTwinning projekt u suradnji • Provedba projekta „Naša mala knjižnica“ • Provedba aktivnosti Priča petkom u produženom boravku	VELJAČA

• Posjet Bibliobusu	
• 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 Obilježavanje nadnevaka: • 8. ožujka - Međunarodni dan žena • 11. - 17. ožujka - Dani hrvatskoga jezika • 20. ožujka – Svjetski dan pripovijedanja • 21. ožujka - Svjetski dan pjesništva KOO: Tema: On-line knjižnični katalogi i informacijska pismenost (osmi razredi) Aktivnosti, programi i/ili projekti: • Provedba projekta „Čitanjem do sebe“ (storytelling pričaonice) i istoimeni eTwinning projekt u suradnji • Provedba projekta „Naša mala knjižnica“ • Provedba aktivnosti Priča petkom u produženom boravku • Posjet Bibliobusu	OŽUJAK
• 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 Obilježavanje nadnevaka: • 2. travnja – Međunarodni dan dječje knjige • Dani Uskrsa • 22. travnja – Dan hrvatske knjige i Dan planeta Zemlje • 23. travnja – Noć knjige (Svjetski dan knjige i autorskih prava) KOO: Tema: Periodika na različitim medijima i intelektualno vlasništvo (sedmi razredi) Aktivnosti, programi i/ili projekti: • Provedba projekta „Čitanjem do sebe“ (storytelling pričaonice) i istoimeni eTwinning projekt u suradnji • Provedba projekta „Naša mala knjižnica“ • Provedba aktivnosti Priča petkom u produženom boravku • Posjet Bibliobusu • Gostovanje pripovjedačice Margarete Peršić • Obilježavanje Tjedna Medijske pismenosti	TRAVANJ
• Rad s učenicima, suradnja s nastavnicima, suradnicima i ravnateljem škole te s roditeljima; stručno usavršavanje; stručni knjižničarski rad	SVIBANJ

<i>i informacijska djelatnost knjižnice; kulturna i javna djelatnost školske knjižnice</i> Obilježavanje nadnevaka: • 14. svibnja – Majčin dan • 15. svibnja – Međunarodni dan obitelji • 18. svibnja – Međunarodni dan muzeja *KOO: Teme po izboru koje se nisu prethodno ostvarile Aktivnosti, programi i/ili projekti: • Provedba projekta „Čitanjem do sebe“ (storytelling pričaonice) i istoimeni eTwinning projekt u suradnji • Provedba projekta „Naša mala knjižnica“ • Provedba aktivnosti Priča petkom u produženom boravku • Posjet Bibliobusu • Predstava Male tajne profesorice Šifrice	
<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> Obilježavanje nadnevaka: • 5. lipnja – Svjetski dan zaštite okoliša • 21. lipnja – Svjetski dan glazbe • Stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine. • Priprema i pomoć pri organizaciji i realizaciji završne školske priredbe (sastavljanje konferanse, izložbenih plakata, izbor fotografija za panoje i sl.) • Izrada statističkih podataka o posudbi i čitanosti po razrednim odjelima. • Izrada završnih godišnjih izvješća knjižnice, izvješća o stručnim usavršavanjima i projektima i sl. • Prisustvovanje knjižničara stručnim seminarima i usavršavanjima u organizaciji Županijske Matične službe i dr. • Ostali knjižničarski poslovi iz područja stručnog knjižničarskog rada i informacijske djelatnosti knjižnice. PODRUČJE RADA: Provedba stručnog knjižničarskog rada i informacijske djelatnosti knjižnice.	LIPANJ SRPANJ I KOLOVOZ

* 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

7.2.4. PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA

Profesorica hrvatskog jezika i književnosti Tihana Host započela je s radom u OŠ Gornja Vežica 2. listopada 2023. godine na radnom mjestu logoped.

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 učenikom
- + 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 2025./2026. 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 cjelovitog 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
	Zadace u svezi početka i kraja školske godine	IX. X. , VI. VII., VIII. MJ.
	Administrativni poslovi	tijekom godine

PROGRAM RADA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA – LOGOPEDA ZA MJESEC:

RUJAN, ZA ŠK. GOD. 2025./2026.

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	pojedinačni, rad u paru skupni	VT metoda, kombinirana metoda demonstracija

	trijažna dijagnostika profesionalna orijentacija		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	rad na tekstu, metoda razgovora

		izvan škole	
	Zadaci u svezi s početkom i završetkom školske godine		
	Administrativni poslovi	pojedinačni	rad na tekstu

PROGRAM RADA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA – LOGOPEDA ZA MJESEC:

LISTOPAD, ŠK. GOD. 2025./2026.

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,
	Oposobljavanje 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

PROGRAM RADA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA – LOGOPEDA ZA MJESEC:

STUDENI, ŠK. GOD. 2025./2026.

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	pojedinačni, rad u paru skupni	VT metoda, kombinirana metoda demonstracija

	trijažna dijagnostika profesionalna orijentacija		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	rad na tekstu, metoda razgovora

		izvan škole	
	Zadaci u svezi s početkom i završetkom školske godine		
	Administrativni poslovi	pojedinačni	rad na tekstu

PROGRAM RADA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA – LOGOPEDA ZA MJESEC:

PROSINAC, ŠK. GOD. 2025./2026.

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

**PROGRAM RADA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA – LOGOPEDA ZA
MJESEC:**

SIJEČANJ, ŠK. GOD. 2025./2026.

RB	SADRŽAJ	OBLICI RADA	METODE RADA
----	---------	-------------	-------------

1.	NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA S GOVORNO-GLASOVNIM TEŠKOĆAMA / GJT/		
	Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za učenike s GJT trijažna dijagnostika pedagoška opservacija prof.orientacija	pojedinačni, rad u paru skupni	VT metoda, kombinirana metoda demonstracija rad na tekstu metoda razgovora
2.	USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA		
	Planovi i programi rada s učenicima	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.	pojedinačni, skupni	metoda usmenog izlaganja

	Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja Suradnja s učiteljima		diskusija rad na tekstu
	Ostvarivanje 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

PROGRAM RADA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA – LOGOPEDA ZA MJESEC:

VELJAČA, ŠK. GOD. 2025./2026.

RB	SADRŽAJ	OBLICI RADA	METODE RADA
1.	NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA S GOVORNO-GLASOVNIM TEŠKOĆAMA / GJT/		
	Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za učenike s GJT trijažna dijagnostika pedagoška opservacija prof.orientacija	pojedinačni, rad u paru skupni	VT metoda, kombinirana metoda demonstracija rad na tekstu metoda razgovora
2.	USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA		
	Planovi i programi rada s učenicima	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
	Ostvarivanje 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

PROGRAM RADA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA – LOGOPEDA ZA MJESEC:

OŽUJAK, ŠK. GOD. 2025./2026.

RB	SADRŽAJ	OBLICI RADA	METODE RADA
1.	NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA S GOVORNO-GLASOVNIM TEŠKOĆAMA / GJT/		
	Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za učenike s GJT trijažna dijagnostika pedagoška opservacija prof.orientacija	pojedinačni, rad u paru skupni	VT metoda, kombinirana metoda demonstracija rad na tekstu metoda razgovora
2.	USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA		
	Planovi i programi rada s učenicima	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
	Ostvarivanje 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

PROGRAM RADA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA – LOGOPEDA ZA MJESEC:

TRAVANJ, ŠK. GOD. 2025./2026.

RB	SADRŽAJ	OBLICI RADA	METODE RADA
1.	NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA S GOVORNO-GLASOVNIM TEŠKOĆAMA / GJT/		
	Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za učenike s GJT trijažna dijagnostika	pojedinačni, rad u paru skupni	VT metoda, kombinirana metoda demonstracija

	pedagoška opservacija prof.orientacija		rad na tekstu metoda razgovora
2.	USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA		
	Planovi i programi rada s učenicima	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
	Ostvarivanje 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

PROGRAM RADA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA – LOGOPEDA ZA MJESEC:

SVIBANJ, ŠK. GOD. 2025./2026.

RB	SADRŽAJ	OBLICI RADA	METODE RADA
1.	NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA S GOVORNO-GLASOVNIM TEŠKOĆAMA / GJT/		
	Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za učenike s GJT trijažna dijagnostika pedagoška opservacija prof.orientacija	pojedinačni, rad u paru skupni	VT metoda, kombinirana metoda demonstracija rad na tekstu metoda razgovora
2.	USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA		
	Planovi i programi rada s učenicima	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
	Ostvarivanje 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

PROGRAM RADA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA – LOGOPEDA ZA MJESEC:

LIPANJ, ŠK. GOD. 2025./2026.

RB	SADRŽAJ	OBLICI RADA	METODE RADA
----	---------	-------------	-------------

1.	NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA S GOVORNO-GLASOVNIM TEŠKOĆAMA / GJT/		
	Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za učenike s GJT trijažna dijagnostika pedagoška opservacija prof.orijentacija	pojedinačni, rad u paru skupni	VT metoda, kombinirana metoda demonstracija rad na tekstu metoda razgovora
2.	USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA		
	Planovi i programi rada s učenicima	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.	pojedinačni, skupni	metoda usmenog izlaganja

	Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja Suradnja s učiteljima		diskusija rad na tekstu
	Ostvarivanje 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

PROGRAM RADA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA – LOGOPEDA ZA MJESEC:

SRPANJ, ŠK. GOD. 2025./2026.

RED. BR.	SADRŽAJ	OBLICI RADA	METODE
1.	RAD S UČENIKOVIM RODITELJIMA		
	Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom tijekom ljetnih praznika	pojedinačni	metoda razgovora demonstracija
2.	OSTALI POSLOVI		
	Sudjelovanje u radu sjednica UV, RV. Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja Suradnja s učiteljima Posjeti školama	pojedinačni, skupni	metoda usmenog izlaganja diskusija rad na tekstu

	Ostvarivane programa stručnog usavršavanja	individualno kolektivno izvan škole	rad na tekstu, metoda razgovora
	Zadaci u svezi s početkom i završetkom školske godine		
	Administrativni poslovi Izvješća za škole Izvješća o učenicima	pojedinačni skupni	rad na tekstu

PROGRAM RADA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA – LOGOPEDA ZA MJESEC:

KOLOVOZ, ŠK. GOD. 2025./2026.

1.	OSTALI POSLOVI		
	Sudjelovanje u radu sjednica UV, RV. Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	pojedinačni, skupni	metoda usmenog izlaganja diskusija rad na tekstu
	Ostvarivane programa stručnog usavršavanja	individualno kolektivno izvan škole	rad na tekstu, metoda razgovora
	Zadaci u svezi s početkom i završetkom školske godine		
	Administrativni poslovi Izvješće o radu logopeda	pojedinačni	rad na tekstu

8.. PREDMETNI AKTIVI

8.1 Plan rada aktiva geografije i povijesti za školsku godinu 2025./2026.

Voditelj aktiva: Ivana Balaško, učiteljica geografije

Članovi aktiva: Tihana Pavlek učiteljica povijesti, Ivana Balaško, učiteljica geografije

Aktivnosti koje se provode tijekom cijele nastavne godine:

- vođenje dodatne nastave i priprema učenika za natjecanja: Geografija (Ivana Balaško), Povijest (Tihana Pavlek)
- organizacija rada i vođenje izvannastavnih aktivnosti *Građanski odgoj i obrazovanje* i *Moja Rijeka* (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 s 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
- obilježavanje prigodnih datuma

Aktivnosti po mjesecima:

Rujan:

- izrada Godišnjih izvedbenih kurikuluma za nastavne predmete Povijest i Geografija
- izrada kriterija vrednovanja po elementima

- izrada IOOP-a za učenike s teškoćama
- izrada kurikuluma dodatne i dopunske 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

- Daroviti učenici i nastava geografije (Ivana Balaško)- izvještaj s međuzupanijskog skupa za učitelje geografije
- Obilježavanje Međunarodnog dana djevojčica (Tihana Pavlek, GOO)
- Vođenje izvannastavne aktivnosti *Građanski odgoj i obrazovanje*, Moja Rijeka (Tihana Pavlek)
- Sudjelovanje u školskom projektu „Dijete je jutro sutrašnjeg dana“ (svi)

Studenj

- Međunarodni dan tolerancije- obilježavanje dana na nastavi Građanskog odgoja i obrazovanja (Tihana Pavlek)
- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 18.11. – obilježavanje dana na satovima Povijesti, radijska emisija, pano, radionica (Tihana Pavlek)
- Vođenje izvannastavne aktivnosti *Građanski odgoj i obrazovanje*, Moja Rijeka (Tihana Pavlek)
- Sudjelovanje u školskom projektu „Dijete je jutro sutrašnjeg dana“ (svi)
- Izrada web stranice s pomoću Google sitesa -praktična primjena u nastavi (Ivana Balaško)

Prosinac

- Dan ljudskih prava- obilježavanje dana na satovima Povijesti i Građanskog odgoja i obrazovanja (Tihana Pavlek)
- realizacija i poteškoće u realizaciji nastavnih programa (svi)
- Vođenje izvannastavne aktivnosti *Građanski odgoj i obrazovanje* , Moja Rijeka (Tihana Pavlek)
- Hrvatska baština- predavanje (Tihana Pavlek)
- Izvještaj sa županijskog stručnog skupa za učitelje Geografije (Ivana Balaško)

Siječanj

- obilježavanje Međunarodnog priznanje Hrvatske, radijska emisija (Tihana Pavlek)
- obilježavanje Međunarodnog dana sjećanja na žrtve holokausta, radijska emisija, radionica (Tihana Pavlek)
- Izvještaj s državnog skupa za učitelje geografije (Ivana Balaško)
- Vođenje izvannastavne aktivnosti *Građanski odgoj i obrazovanje* , Moja Rijeka (Tihana Pavlek)

Veljača

- organizacija i provođenje školskog natjecanja iz Geografije (Ivana Balaško)
- organizacija i provođenje školskog natjecanja iz Povijesti (Tihana Pavlek)
- rezultati školskog natjecanja i priprema za županijsko natjecanja
- Sudjelovanje u školskom projektu „Dijete je jutro sutrašnjeg dana“ (svi)
- Vođenje izvannastavne aktivnosti *Građanski odgoj i obrazovanje* , Moja Rijeka (Tihana Pavlek)
- Izvještaj sa županijskog stručnog skupa za učitelje Povijesti (Tihana Pavlek)

Ožujak

- priprema učenika za županijska natjecanja (svi)

- sudjelovanje na Županijskom natjecanju, analiza rezultata (svi)
- Svjetski dan voda- aktualizacija nastave (Ivana Balaško)
- Međunarodni dan žena -radionica, radijska emisija (Tihana Pavlek)
- sudjelovanje u školskom projektu Baltazari- radionica za potencijalno darovite učenike (svi)
- Vođenje izvannastavne aktivnosti *Građanski odgoj i obrazovanje* , Moja Rijeka (Tihana Pavlek)

Travanj

- Obilježavanje Noći geografije (Ivana Balaško)
- Sudjelovanje u školskom projektu „Dijete je jutro sutrašnjeg dana“ (svi)
- Vođenje izvannastavne aktivnosti *Građanski odgoj i obrazovanje* , Moja Rijeka (Tihana Pavlek)
- Izvještaj sa županijskog vijeća učitelja Geografije (Ivana Balaško)

Svibanj

- Obilježavanje važnijih datuma: Međunarodni praznik rada, Dan oslobođenja Rijeke i Međunarodni dana pobjede nad fašizmom, Dan državnosti-radijska emisija (Tihana Pavlek)
- Umjetna inteligencija-primjena u obrazovanju-predavanje (Tihana Pavlek)
- Vođenje izvannastavne aktivnosti *Građanski odgoj i obrazovanje* , Moja Rijeka (Tihana Pavlek)

Lipanj /srpanj

- Izrada popisa potrebnih nastavnih sredstava i pomagala; te stručne literature u sljedećoj školskoj godini
- analiza rada u školskoj godini 2025./2026.

Tijekom školske godine održat će se izvanučionična nastava iz izvannastavnih aktivnosti *Građanski odgoj i obrazovanje* i *Moja Rijeka* (Tihana Pavlek). Točno vrijeme posjeta ovisi o dogovoru s Udrugama i institucijama, a izvanučionična nastava na otvorenom o vremenskim prilikama.

Izvanučionična nastava

GOO

posjet važnim ustanovama i udrugama civilnog društva u svojoj sredini (Udruga Delta, Smart,...)

Azil za nezbrinute životinje (travanj/svibanj)

Medijska kuća (npr. HRT-Rijeka, Radio Rijeka,...)

Ured dječje pravobraniteljice u Rijeci (studeni/prosinac)

Posjet Islamskom centru (siječanj/veljača)

Moja Rijeka

Priča o Benčiću, Komplex Benčić (studeni)

riječko Korzo (listopad)

industrijska baština (ožujak)

Trsat (prosinac)

Tijekom drugog polugodišta učiteljica Povijesti organizirat će izvanučioničnu nastavu za učenike osmih razreda u centar Lipa pamti.

Voditeljica aktiva:

Ivana Balaško

8.2. Plan rada vjeroučitelja

RUJAN 2025.

- 2.9. Aktiv vjeroučitelja s Ravnateljicom
- 08. 09. svečani prijem učenika prvih razreda
- Izrada satnice izborne nastave
- Podjela Udžbenika
- 14. 09. Uzvišenje Sv. Križa
- Dokumentacija za Školu i Katehetski ured
- 15. 09. Svečana misa i akademiju povodom obilježavanja 100. obljetnice od osnutka biskupijskog sjedišta u Rijeci
- okupljanje volonterske grupe
- okupljanje video grupe
- 21.9. misa za početak nove školske i vjeronaučne godine

LISTOPAD 2025.

- 18.10. "Milijun djece moli zajedno"
- 19.10. Misijska nedjelja
- Dani zahvalnosti za plodove zemlje – Dan kruha, jabuka, "Mladi protiv gladi"
- 25.10. Teološko-pastoralni seminar Riječke nadbiskupije o temi „Vjernici laici u Crkvi i društvu od Drugog vatikanskog koncila do Sinode o sinodalnosti“
- Listopadske pobožnosti

STUDENI 2025.

- 01. 11. svetkovina Svih Svetih – radijska emisija (zadnji radni dan listopada)
- 23.11. Krist Kralj
- Došašće: 30.11. prva nedjelja došašća

PROSINAC 2025.

- Došašće: 7.12. druga nedjelja došašća, 14.12. treća nedjelja došašća, 21.12. četvrta nedjelja došašća
- mise zornice
- pokorničko bogoslužje – priprava za svetkovinu Božića
- 06. 12. Sveti Nikola – radijska emisija i posjet Sv. Nikole učenicima prvih razreda
- 24.12. Badnjak - dječja polnoćka
- 25. 12. Božić

SIJEČANJ 2026.

- 6.1. blagdan sv. Tri kralja

VELJAČA 2026.

- 10. 02. Stepinčevo – suzaštitnik župe
- 18. 02. Čista srijeda – Pepelnica, početak Korizme
- 22.2. prva korizmena nedjelja

OŽUJAK 2026.

- 1.3. druga korizmena nedjelja
- 5.3. 2. ŽSV
- 8.3. treća korizmena nedjelja
- 15.3. četvrta korizmena nedjelja
- pokorničko bogoslužje
- „Marijini obroci“ – humanitarna aktivnost
- 29. 3. nedjelja Cvjetnica
- obredi Velikog tjedna
- radijska emisija povodom svetkovine Uskrsa

TRAVANJ 2026.

- 05. 04. Uskrs
- 6.04. Uskrsni ponedjeljak
- 29.4. školski izlet

SVIBANJ 2026.

- 1.5. sveti Josip, Praznik rada
- Svibanjske pobožnosti
- 10.5. Majčin dan
- svečanost Prve svete pričesti
- 14. 05. blagdan Uzašašća

- 21.5. 3. ŽSV
- 23.5. Zahvalno hodočašće vjeroučitelja/ica Gospi Trsatskoj
- 24. 05. blagdan Duhova

LIPANJ 2026.

- 04. 06. blagdan Tijelova
- neposredna priprema pred primanje sakramenta Svete potvrde – moguće krajem svibnja
- svečanost primanja sakramenta Svete potvrde – moguće u svibnju
- misa za kraj školske i vjeronaučne godine

8.3. Plan rada Aktiva stranih jezika u šk. god. 2025./2026.

Aktiv stranih jezika, stručno vijeće učiteljica engleskog, njemačkog i talijanskog jezika OŠ Gornja Vežica, čine učiteljice 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 IOOP-a za učenike s teškoćama Pravilnik o vrednovanju – suradnička podrška pri donošenju kriterija vrednovanja Dogovor o izradi GIK-ova za nastavu engleskog, njemačkog i talijanskog jezika u školskoj godini 2025. / 2026. Dogovor o sudjelovanju u razrednim/školskim/državnim/međunarodnim projektima te radu sa darovitima Dogovor o stručnom usavršavanju tijekom školske godine 2025. / 2026. Obilježavanje EDJ (26. 9.2025.) Prisustvovanje Državnom skupu povodom obilježavanja EDJ (online) Priprema i slanje GIK-ova i dokumenata za kurikulum Škole
listopad	Tekuća problematika Sudjelovanje u školskom projektu te rad sa darovitima Opisno praćenje razvoja i napredovanja učenika Prisustvovanje državnom skupu 33. HUPE konferencija (24.-26.10.) u Poreču 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 Nastavak rada na držanim/međunarodnim projektima te rad sa darovitima Sudjelovanje u školskom projektu Tekuća problematika
prosinac	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 Pripreme za HIPPO natjecanje Dogovor o načinu obilježavanja blagdana Božića i Nove godine
siječanj	Osvrt na rad Aktiva Organizacija i provođenje Školskog natjecanja iz engleskog jezika za učenike 7. i 8. r Nastavak rada na projektima Tekuća problematika
veljača	Sastanak aktiva, tekuća problematika Priprema HIPPO natjecanja iz engleskog jezika Sudjelovanje u školskom projektu Analiza dosadašnjeg rada na projektima i s darovitima Rezultati školskog natjecanja i priprema učenika za županijsko natjecanje
ožujak	Obilježavanje Svjetskog dana vode - 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 provođenje izlučnog kruga HIPPO natjecanja 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
svibanj	Rasprava i dogovor o dopuni formativnog vrednovanja i bilješki u e-imeniku Realizacija i eventualne poteškoće u realizaciji nastavnih programa Organizacija i održavanje Županijskog stručnog vijeća (G. Orobabić) - prisustvovanje i osvrt (svi članovi aktiva) Sudjelovanje u školskom projektu i prezentacija rezultata projekta Sudjelovanje u obilježavanju Dana škole i predstavljanje rezultata projekta
lipanj - srpanj	Sastanak aktiva: Analiza rada Aktiva tijekom školske godine 2025./2026. 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	Permanently osobno stručno usavršavanje svih članova Aktiva

Plan rada je donesen uz suglasnost svih članova Aktiva stranih jezika.

U Rijeci, 2. rujan 2025.

Voditeljica stručnog vijeća Aktiva stranih jezika: G. Orobabić, prof.

8.4.PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKO PODRUČJE RADA

MJESEC	SADRŽAJ RADA
KOLOVOZ, RUJAN	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, ispita znanja Dogovor o uključivanju u godišnje projekte Nabavka potrebnih udžbenika i ostale opreme Realizacija satova po odgojno-obrazovnim 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 aktivnosti u MULTI-STEM projektu Planiranje obilježavanja ekoloških datuma Planiranje STEAM radionica u okviru projekta Baltazari

	Planiranje posjeta udruga (Udruga za zaštitu životinja – KIRA, Društvo za zaštitu, pomoć i proučavanje ptica – Ornitološki laboratorij) Izrada kurikulumu za aktivnost “Školski vrt“ Formiranje grupe vrtlara i početak provođenja aktivnosti u vrtu Osmišljavanje radionica za školski projekt Djevojčice u STEM-u – prijava i priprema za online ekipno natjecanje
LISTOPAD	Suradnja s Javnom ustanovom Priroda Obilježavanje Dana zaštite životinja – prikupljanje pomoći za azil, održavanje izložbe kućnih ljubimaca Global Math Week 2025. – priprema i obilježavanje sa učenicima 8.-ih razreda u okviru školskog projekta Jedni za druge MULTI-STEM projekt, aktivnosti i radionice – sudjelovanje u projektu Europske unije Pripreme za međunarodno natjecanje Náboj Junior
STUDENI	Turnir mladih prirodoslovaca – početak priprema Organizacija Večeri matematika Organizacija školskog Sudoku natjecanja Informacije sa stručnih skupova MULTI-STEM projekt, aktivnosti i radionice – sudjelovanje u projektu Europske unije Rad na projektima Međunarodno natjecanje Náboj Junior
PROSINAC	Analiza rezultata natjecanja prošle školske godine Analiza uspjeha učenika na kraju polugodišta Realizacija satova na kraju polugodišta Analiza ostvarenosti programa na kraju polugodišta Večer matematike MULTI-STEM projekt, aktivnosti i radionice – sudjelovanje u projektu Europske unije Rad na projektima Osvrt na uporabu nove informatičko komunikacijske tehnologije u nastavi Turnir mladih prirodoslovaca – istraživačka nastava/natjecanje
SIJEČANJ	Organizacija školskih natjecanja iz matematike, fizike, kemije i biologije Izvještaj s proteklih stručnih skupova Dogovor za pripremu učenika 8.-ih razreda za nacionalne ispite MULTI-STEM projekt, aktivnosti i radionice – sudjelovanje u projektu Europske unije
VELJAČA	Analiza rezultata dosad održanih natjecanja Sudjelovanje na stručnim seminarima i stručno usavršavanje Obilježavanje Dana močvarnih staništa Dogovor za pripremu učenika 8.-ih razreda za nacionalne ispite

	MULTI-STEM projekt, aktivnosti i radionice – sudjelovanje u projektu Europske unije
OŽUJAK	Priprema i sudjelovanje učenika na županijskom natjecanju Organizacija natjecanja Klokane bez granica Obilježavanje Međunarodnog dana voda Početak priprema za novu sezonu u školskom vrtu. Obilježavanje Međunarodnog dana matematike 2023. – tema: „Matematika za svakoga“, „Tko tu koga vara?“ u okviru školskog projekta Dijete je jutro sutrašnjeg dana Djevojčice u STEM-u – online ekipno natjecanje
TRAVANJ	Analiza uspjeha učenika Analiza ostvarenog nastavnog plana i programa i godišnjeg izvedbenog kurikulumu Priprema i sudjelovanje učenika na državnom natjecanju Posjet Odjelu za biotehnologiju – dani otvorenih vrata Posjet Muzeju farmacije u Rijeci Realizacija održanih sati Obilježavanje Dana planeta Zemlje – radionica izrade bioplastike Djevojčice u STEM-u – online ekipno natjecanje Presadivanje, sijanje, intenzivni radovi u školskom vrtu. Posjet jedne od susjednih škola u cilju prenošenja znanja o zasnivanju i održavanju vrta.
SVIBANJ	Analiza opisnog praćenja učenika Priprema za državno i regionalno natjecanje Sudjelovanje na Festivalu znanosti Izveštaj s proteklih stručnih skupova Radionica predstavljanja predmeta 'Kemija' učenicima 6.r. Osvrt na kriterije i elemente vrednovanja na kraju školske godine Posjet prirodoslovnom muzeju u Rijeci Održavanje vrta. MULTI-STEM projekt i MIPRO, priprema i sudjelovanje na međunarodnoj konferenciji MIPRO
LIPANJ	Analiza realizacije godišnjeg izvedbenog kurikulumu i uspjeha učenika na kraju nastavne godine Osvrt na ostvarene projekte tijekom školske godine Osvrt na uporabu nove informatičko komunikacijske tehnologije u nastavi
SRPANJ	Prijedlog nabavke opreme za sljedeću godinu Priprema vrta za ljeto Prijedlog projekata za novu školsku godinu SWOT analiza rada aktiva učitelja prirodoslovno-matematičkog područja

8.5. PLAN RADA STRUČNOG SKUPA UČITELJA JUP-a
(hrvatskog jezika, glazbene kulture, likovne kulture i knjižnice)

TEME	NOSITELJI	PLANIRANO
Izradba godišnjeg plana i programa pojedinih nastavnih predmeta	JUP	Rujan 2025.godine
Izradba godišnjeg plana i programa izvannastavnih aktivnosti	JUP	Rujan 2025.godine
Obilježavanje Međunarodnog dana kulturne baštine; Villa Ružić/Palača Šećerane (izvannastavne aktivnosti), školska izložba	Svjetlana Šalić, prof. Tina Majnarić, prof. JUP	Rujan 2025. godine
“Upoznavanje sa Striborom” Dječja kuća	Tina Majnarić, prof Anja Kučan Buterin, prof	Listopad 2025.
Obilježavanje Mjeseca knjige-gostovanje pisca	Tina Majnarić, prof. Anja Kučan Buterin, prof.	Listopad 2025.
Stručno usavršavanje učitelja JUP-a (Izložba Picasso- Modigliani, Padova)	JUP Učitelji UV	Prosinac 2025.
Obilježavanje blagdana Božića Priredba, estetsko uređenje učionica i školskih prostora...	JUP	Prosinac 2025.
Nastavak rada čitalačkog kluba Projekt “Naša mala knjižnica”	Tina Majnarić, prof. Anja Kučan Buterin, prof	Tijekom godine

Noć knjige, obilježavanje Svjetskog dana knjige i autorskih prava te Dana hrvatske knjige	Tina Majnarić, prof. Anja Kučan Buterin, prof.	23.travnja 2026.
Projekt Novog Lista: “Novine budućnosti”	Tamara Broznić Škalamera, prof.	Tijekom godine
“Note i slova za prijateljstva nova” Suradnja s DV “Morčić”	Sanja Šantek, prof. Tina Majnarić, prof Anja Kučan Buterin, prof	Prosinac 2025.- lipanj 2026.
Suradnja s BIBLIOBUSOM	Vesna Argentin, prof. Vilma Lukanović, prof. Tamara Broznić Škalamera, prof. Tina Majnarić, prof. Anja Kučan Buterin, rof	Tijekom godine 2x 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, u nastavnim sadržajima, te likovnim stvaralaštvom)
Sudjelovanje na natjecanjima, natječajima i smotrama	JUP	Siječanj – lipanj 2026.
Eko sadržaju u nastavi JUP-A	JUP	Tijekom školske godine

(recikliranje, radionice, u nastavi, sakupljanje starog papira, knjižnica sjemena...)		
Posjet odabranim kazališnim i glazbenim programima	Sanja Šantek, prof. JUP	Tijekom godine
ŠKOLSKI LIST "Iskrice"	Tamara Broznić Škalamera, prof. JUP	Tijekom godine
Radijske emisije "Iz školskog života"	Vesna Argentin, prof.	Tijekom godine 1 mjesečno
Sudjelovanje u školskom projektu "Dijete je jutro sutrašnjeg dana"	JUP	Tijekom godine
Osvrt na rad stručnog skupa	JUP	Srpanj 2026.godine

Voditeljica:
Svjetlana Šalić, prof.

8.6. Plan rada tehničke kulture i informatike.

MJESEC NOSITELJI	SADŽAJ RADA	AKTIVNOSTI
IX	Posjet sajmu nautike Organizacija školske prometne patrole	Učitelji Učitelji,učenici
X. X.-VI.	Izvješće sa županijskih seminara Natjecanje iz robotike	Članovi aktiva Učitelji informatike
XI.-XII. učitelji	Posjet zvjezdarnici	Članovi aktiva- Učenici V.-VIII. raz.
II.	Organizacija školskog natjecanja iz informatike i teh. kulture	Učitelji aktiva Učenici V-VIII raz.
III tk	Organizacija županijskog natjecanja mladih teh.u našoj školi	Učitelji inf.i
IV. inf.	Osvrt na županijsko natjecanje Priprema za natjecanje „Sigurno u prometu“	Učitelj tk Učitelji tk. i
V raz. informatike	Akcija «Sigurno u prometu» Natjecanje „Sigurno u prometu“ Odlazak u Zagreb u posjetu Tehničkog Muzeja i obilazak muzeja Dražena Petrovića	Učenici V Učitelj tk i učitelj tk. Vlado Došen, Dražan Sikirica
VI.	Analiza postignutih rezultata	Predrag Matić Članovi aktiva Učenici V.-VIII. raz.

8.7. AKTIV TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE ZA 2025./2026. 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 random mjestu.	Predrag Matić Matko Lalić

Travanj	Analiza rezultata i organizacije na nivou županiskih 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.

8.8. PLAN RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

TEME	NOSITELJI	VREMENIK
Početak nove nastavne i školske godine 2025./26.	Ravnateljica, stručna služba, Učiteljice RN	Kolovoz/rujan 2025.
Svečano primanje učenika u 1.razred	KUD, svi	Rujan 2025.
Dogovor o provođenju metodičke i školske prakse studenata UFRi	Ravnateljica, voditeljica Aktiva RN, učiteljice RN, UFRi	Rujan/listopad 2025.
Pedagoška dokumentacija; VUN	Ravnateljica, pedagoginja, učiteljice RN	Rujan/listopad 2025.
Dječji tjedan: „Ljubav djeci prije svega“ Međunarodni dan djeteta	Ravnateljica, učiteljice RN, Vijeće učenika, stručna služba, Školska knjižnica, PSP odjel	Listopad 2025.
Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	Škola	Listopad 2025.
Školski projekt: „Dijete je jutro sutrašnjeg dana“ i obilježavanje 55. obljetnice škole (radionice)	Ravnateljica, Projektni tim, svi	Tijekom školske godine
Večer matematike	Voditeljice dodatne nastave matematike i mentorice u E matematičkoj učionici	Prosinac 2025.
Božićna svečanost; Božićni sajam učeničkih radova	KUD škole, Učenička zadruga OŠ Gornja Vežica	Prosinac 2025.
Dječja karnevalska povorka	Učiteljica S.Vukić, učiteljice RN	Siječanj/veljača 2026.

Iskustva sa stručnih skupova; Primjeri dobre prakse	Učiteljice RN	Tijekom šk.godine
Svjetski dan poezije (21.3.)	Učiteljice RN, knjižničarka	Ožujak 2026.
Projektni dan – Dan voda	Učiteljice RN	Ožujak 2026.
Tjedan darovitosti Radionice	Provoditelji/ce radionica u skupinama „Baltazari“ i „E matematička učionica“, potencijalno daroviti učenici	Ožujak 2026.
Festival znanosti: Energija; 170 godina od rođenja Nikole Tesle	Učiteljice 4.razreda	Svibanj 2026.
Dan škole	KUD škole, voditelji interesnih skupina, Učenička zadruga, svi	Svibanj 2026.
Suradnja s prijateljskom školom iz Labina	Psihologinja	Tijekom školske godine
Završetak nastavne godine	Ravnateljica, stručna služba, učiteljice RN	Lipanj 2026.

Voditeljica Aktiva Razredne nastave: Sandra Šegota-Orman, dipl.učiteljica

AKTIV RAZREDNE NASTAVE OŠ GORNJA VEŽICA 2025./2026.

AKTIV RN	ZADUŽENJA
1.a Martina FURLIĆ	„Svijet priča“
1.b Tatjana BIĆANIĆ	„Kreativna radionica“
1.c Bojana LANČA	Županijsko stručno vijeće
2.a Gledis BRNIN	„Talijanska igraonica“
2.b Sandra ŠEGOTA - ORMAN	„Mali prirodoslovci“
2.c Barbara SANKOVIĆ	„Kreativna radionica“
3.a Svetlana VUKIĆ	„Zanimljiva matematika“; Karnevalska udruga
3.b Karin FELKER	Ritmika
4.a Ivona BIONDIĆ	„Mali čakavci“
4.b Manuela STANČIĆ	„Mali zadrugari“
4.c Marija MATIĆ	„Mali teatar“
Anamarija KOS	Produženi boravak – skupina 1. razreda
Tea MIHELIĆ	Produženi boravak – skupina 1. razreda

Veronika SABALIĆ	Produženi boravak – skupina 2.a razreda
Katarina BARETIĆ	Produženi boravak – skupina 2.b i 2.c razreda
Josipa KAJIĆ	Produženi boravak – skupina 3.razreda

Razredne učionice:

1.a – 19	2.a – razglas	3.a – 12	4.a – 18	PB 1.r. – 19 i 20
1.b – 20	2.b – 13	3.b – 13	4.b – 1	PB 2.a – razglas; 2.b,c - 22
1.c – 21	2.c – 12		4.c – 2	PB 3.r. - 22

SMJENE:

A smjena: 1., 2., 4. razred 5. – 8. razreda

B smjena: 1., 3., 4. razred 5. – 8. razreda

Predmetni učitelji u RN:

ENGLESKI JEZIK

Gracijela Orobabić: 2.a,b,c ; 4.b

Gordana Tovilović: 3.a,b

Višnja Dragičević: 1.a,b,c ; 4.c

Željka Jasnić: 4.a

VJERONAUK

Maja Jurković: 3.a,b

Neven Lazzarich: 1.a,b,c; 2.a,b,c; 4.a,b,c

INFORMATIKA

Dražan Sikirica: 4.a,b,c

Radoslav Tičić: 2.a,b,c

Aleksandra Tonković: 1.a,b,c; 3.a,b

NJEMAČKI JEZIK

Višnja Dragičević: 4.razredi

TALIJANSKI JEZIK

Željka Jasnić: 4.razredi

8.9. Voditelji aktiva

Aktiv	Voditelj aktiva
Razredna nastava	Sandra Šegota Orman
JUP	Svjetlana Šalić
Prirodoslovno-matematičko područje	Alena Dika
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,
studen	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
studen	Obavlja druge poslove u skladu sa Statutom škole
prosinac	donosi rebalans za tekuću godinu i financijski trogodišnji plan na prijedlog ravnatelja
siječanj	Izvešće 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	Izvešće 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 školskog 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 aktive.

9.1. Plan i program rada Razrednih vijeća

VRIJEME	SADRŽAJ	IZVRŠITELJ
3.9. 2025.	RV 5. razreda, razmjena pedagoških informacija	Pedagog, psiholog, razrednici 4. razreda, razredno vijeće petih razreda
26.-27.11. 2025.	RV 1.-8. r. Negativno ocijenjeni učenici	Pedagog, psiholog, ravnatelj i razrednici
13.-14. 1. 2026.	RV 1.-8. R. na kraju polugodišta	Pedagog, psiholog, ravnatelj i razrednici
8.-9. 4. 2026.	RV 1.-8. negativno ocijenjeni učenici	Pedagog, psiholog, ravnatelj i razrednici
8.-9.6.2026.	RV 1.-8.r. – ocjene vladanja	Pedagog, psiholog, ravnatelj i razrednici
15.-16.6. 2026.	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
---------------------	---------	------------

Kolovoz- rujan	Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa, Zadaci uz početak školske godine: Organizacija rada+zaduženja učitelja Godišnji plan i program za školsku 2025./26. godinu , Školski kurikulum - Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju. - Pravilnik o izvođenju izleta o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno obrazovnih aktivnosti izvan škole - Kućni red	Ravnatelj, psiholog, pedagog
Listopad	Usvajanje Školskog kurikulumu za školsku 2025./2026. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2025./2026. Okvirni vremenik pisanih provjera znanja- do 15 dana. Priprema, usklađivanje i donošenje na prijedlog učitelja, objava Erasmus + projekt Rad u aplikaciji Informativka	Ravnateljica Ravnateljica i SS Stručna služba i ravnateljica Tanja Tuhtan Maras Barbara Klarić
Studeni	Iz programa rada škole Obilježavanje Dana znanosti Vrednovanje istraživačkog i/ili grupnog rada – primjer dobre prakse; Vođenje pedagoške dokumentacije - psihologinja	Ravnateljica, Učitelji STEM područja
Prosinac	Poslovi i zadaci uz kraj 1. polugodišta Pripreme za Božićni program (sajam i priredba)	Stručna služba, ravnateljica
Siječanj	Iz programa rada škole Kvalitativna analiza rada i uspjeha Vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika.	Pedagoginja Ravnateljica i SS
Veljača	Iz programa rada škole	Ravnateljica i SS Barbara Klarić

Ožujak	Iz programa rada škole Socioemocionalni razvoj djece- predavanje psihologinje	Ravnateljica i SS Učitelji
Travanj	Iz programa rada škole	Ravnateljica Psihologinja Marija Matić
Svibanj	Iz programa rada škole Obilježavanje Dana škole, prezentacija rezultata TŽV-a	Ravnateljica i SS i JUP
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	Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika. Zaduženja za novu šk.god.	Ravnateljica

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: Bojana Lanča, Tatjana Bićanić, Gledis Brnin, Sandra Šegota Orman, Svetlana Vukić, Karin Felker, Ivona Biondić, Manuela Stančić i 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 Filozofskog fakulteta odsjek psihologija.

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 2024./2025. 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, Stručna služba, Učitelji

Studen-prosinac	provedba školskog preventivnog programa Obilježavanje	Psiholog i učitelji
Siječanj-veljača	- analiza funkcioniranja dežurstva u školi, prevencija nasilja među učenicima - izvješće o postignućima u dodatnoj nastavi – obveze škole kao škole vježbaonice Učiteljskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci, studentska praksa i mentorstvo učitelja RN	Ravnateljica i stručna služba
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 U ŠKOLSKOJ 2025./2026. GODINI

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 2025./26. Imenovanje predstavnika Vijeća učenika O.Š. G. Vežica u Županijskom i Nacionalnom Vijeću učenika Predstavljanje plana rada; prijedlog aktivnosti	Pedagoginja u suradnji s ravnateljicom
Listopad	Rad na školskom projektu i priprema aktivnosti povodom obilježavanja Dana dječjih prava	Pedagoginja, predsjednica i zamjenik Vijeća učenika
Studeni	Rad na školskom projektu	Pedagoginja, učenici
Kontinuirano	Suradnja sa Savjetovalištem za mlade te županijskim i nacionalnim Vijećem učenika	Pedagoginja i predsjednica Vijeća učenika
Veljača	3. sjednica; Priprema aktivnosti u svrhu obilježavanja Međunarodnog dana novca i planiranje mogućih susreta s Vijećem učenika škole srodnih interesa	Pedagoginja i članovi Vijeća učenika
Ožujak	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.	Pedagoginja i predstavnici, članovi Vijeća učenika
Kontinuirano	Promicanje vrijednosti (pravila i posljedice) kojima se reguliraju odnosi među učenicima. Promicanje volontiranja u školskoj zajednici (vršnjačko pomaganje).	Stručna služba škole i članovi predstavnici u Vijeću učenika
Travanj/svibanj	Posljednja radna sjednica; Izvješće o sudjelovanju i/ili radu u Županijskom i Nacionalnom Vijeću učenika,	Predsjednik i zamjenik Vijeća učenika

	predstavljanje tema i aktivnosti i dogovor oko uključivanja u obilježavanje 55. obljetnice škole	
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	4. Sjednica Vijeća učenika; Analiza rada i planiranje mogućih susreta s Vijećem učenika škole srodnih interesa	Vijeće učenika, pedagoginja
Lipanj	Predstavljanje rezultata rada Vijeća učenika Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja	Predsjednik i/ili zamjenik Vijeća učenika u suradnji s pedagoginjom

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,	
	-prijava 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
- administrativni poslovi vezani za organe upravljanja prema potrebi
- 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		
	-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 panoe 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		
	-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 -obavješćavanje 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
	- Fizio vježbe s učenicima - Pratlja učenika - Vođenje dokumentacija i učeničkih dosjea, - suradnja s roditeljima, - suradnja s učiteljima, - drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano	SVAKODNEVNO SV AKODNEVNO SVAKODNEVNO PO DOGOVORU SVAKODNEVNO POVREMENO
	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,	SVAKODNEVNO POVREMENO
	pomaže učenicima s motoričkim teškoćama u kretanju i obavljanju svakodnevnih školskih aktivnosti te obavlja druge poslove u skladu sa zahtjevima struke	SVAKODNEVNO
	-ostali poslovi vezani uz plan i program rada škole po nalogu ravnatelja i tajnika, a sve u okviru godišnje strukture radnog vremena	tijekom godine

10.5. Medicinska sestra-pratitelj

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
	- Pratlja učenika, njega učenika - Vođenje dokumentacije - suradnja s roditeljima,	SV AKODNEVNO SVAKODNEVNO PO DOGOVORU
	suradnja s učiteljima, SVAKODNEVNO drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano	POVREMENO
	Uz realizaciju Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu, briga o radnim prostorima kao poticajnom okruženju, sudjelovanje SVAKODNEVNO i /ili pomoć u provođenju projekata, izrada individualnog plana stručnog usavršavanja, pratnja učenika na izletima i drugim izvannastavnim aktivnostima,	POVREMENO
	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	stalno
-čišćenje prozora u kuhinji	
-pranje i glačanje zavjesa i kuhinjskih radnih odjela	
-obračun i evidencija utroška namirnica	

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	stalno
-vođenje brige o urednosti sanitarnih čvorova	
-obavješćavanje 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	

10.8. Poslovi operativnog djelatnika za sigurnost

Poslovi vezani uz sigurnost ljudi i imovine

- nadzor ulaza u školu i kontrola ulaska/izlaska posjetitelja,
- obilazak prostora škole (hodnici, dvorište, sportska dvorana) radi prevencije nezgoda,
- prijava i reagiranje u slučaju sumnjivih situacija ili osoba,
- pomoć pri evakuaciji i provođenju vježbi zaštite i spašavanja,

- suradnja s ravnateljem i osobama zaduženim za provedbu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Tehničko–operativni poslovi

- otključavanje i zaključavanje škole, uključujući aktiviranje/isključivanje alarma,
- provjera ispravnosti sustava sigurnosti (protupožarni aparati, hidranti, alarmi, rasvjeta) u suradnji s Povjerenikom zaštite od požara,
- nadzor nad sigurnošću na školskim manifestacijama, sportskim susretima ili priredbama.

Poslovi vezani uz učenike

- osiguravanje reda i discipline u zajedničkim prostorijama (dvorište, blagovaonica, hodnici),
- briga da učenici sigurno ulaze i izlaze iz škole,
- pružanje pomoći učenicima u slučaju nezgode ili potrebe.

Administrativno–suradnički poslovi

- vođenje evidencije o ulasku posjetitelja u školsku ustanovu, o događajima i kvarovima,
- suradnja s policijom, vatrogascima, hitnom službom i ostalim institucijama kada je potrebno.

Vrijeme realizacije navedenih poslova – svakodnevno.

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. Ove školske godine odlučili smo se posvetiti vrednovanju učenika ali i vrednovanju našega vrednovanja s ciljem da ga poboljšamo, a kroz kolegijalnu procjenu.

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.

7. Nacionalni ispiti

Učenici četvrtoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike, materinskoga jezika¹ (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.

KALENDAR PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA U OSNOVNOJ ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2025./2026. nacionalne ispite za učenike četvrtoga i osmoga razreda u svim osnovnim školama.

Učenici **četvrtoga razreda** pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), Matematike i Prirode i društva.

4. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
	ponedjeljak 2. ožujka 2026.	utorak 3. ožujka 2026.	srijeda 4. ožujka 2026.	petak 6. ožujka 2026.
	9.00	9.00	9.00	9.00

Učenici **osmoga razreda** pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), prvoga stranog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Kemije, Geografije i Povijesti.

8. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	PRVI STRANI JEZIK	MATEMATIKA
	ponedjeljak 9. ožujka 2026.	utorak 10. ožujka 2026.	srijeda 11. ožujka 2026.	petak 13. ožujka 2026.
	9.00	9.00	9.00	9.00
	BIOLOGIJA		FIZIKA	KEMIJA
	ponedjeljak 16. ožujka 2026.	srijeda 18. ožujka 2026.		petak 20. ožujka 2026.
	9.00	9.00		9.00
	GEOGRAFIJA		POVIJEST	
	utorak 24. ožujka 2026.		četvrtak 26. ožujka 2026.	
	9.00		9.00	

*Češki jezik, Mađarski jezik i književnost, Srpski jezik i Talijanski jezik
Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

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 2025/2026.

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 .

- a) sistematski pregled za djecu **prije upisa u prvi razred (od 01.02. do 30.06.2026.)**,
- b) sistematski pregledi za **učenike* 5.r. o.š. (I i II polugodište)**, u ambulanti školske i sveučilišne medicine uz pratnju razrednika/profesora, obavjest ide preko razrednika
- c) sistematski pregledi **učenike 8.r.o.š. (I polugodište)** u ambulanti školske i sveučilišne medicine uz pratnju razrednika/profesora, obavjest ide preko razrednika

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

Sistematski pregled je praćen i individualnim **savjetovališnim 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 savjetovališnog rada.

- a) **probir visusa i vida na boje za učenike 3.r.(I i II polugodište).**
- b) **probir kralježnice i stopala za učenike 6.r.(II polugodište),**
- c) **probir oralnog statusa za učenike 5.r. (I i II polugodište) ****
- d) **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

- a) 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.*)
- b) 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.
- c) pregledi u svrhu **procjene zdravstvenog stanja**, a obzirom na **sudjelovanje na školskim- sportskim natjecanjima**
- d) 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 2026.**)
- e) **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

- a) 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),
 - b) 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

- a) 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

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

8. Ostalo

- a) 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.

9. Kontakt

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

Adresa: Kumičićeva 8

Telefon: 218 620

Mobitel: 091/ 203 0702

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

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.

Manda Pripunić, dr.med.
i Anja Del Vechio, mag.sestrinstva

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 10 radnika škole osiguravaju se sistematski pregledi u visini 1200,00 kn godišnje (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, uč. kemije)	siječanj
sistematski pregled u visini 160 eura	do kraja 2025./2026.

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

ZA UČENIKE S MOTORIČKIM TEŠKOĆAMA ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.

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 2025./2026. školu pohađa devet učenika s motoričkim i senzoričkim teškoćama koji ostvaruju pravo na produženi stručni postupak prema Rješenju Ureda državne uprave. Rehabilitacijske programe u Odjelu produženog stručnog postupka ostvarivati će jedan logoped , dva edukacijska rehabilitatora i dva fizioterapeuta. U Odjelu djeluju i medicinska sestra i 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 osmero učenika s motoričkim teškoćama koji su učenici naše škole. Od toga četiri djevojčice i četiri dječaka. Učenici pohađaju prvi , drugi ,treći,peti i osmi razred . Rad s učenicima koji po Rješenju ostvaruju pravo na pohađanje produženog stručnog postupka bit će u vremenu od 10-15h. Učenici imaju nastavu u jutarnjoj smjeni. U Odjel PSP-a dolaze nakon 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.

Voditeljice skupine učenika produženog stručnog postupka su Neda Eleta – Barišić - edukacijski rehabilitator i Tatjana Brumen- Marčina – edukacijski rehabilitator.

3.

4. PLAN I PROGRAM RADA ODJELA ŠKOLSKE GODINE 2025./2026.

4.1. 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 se školuju po redovnom programu uz individualiziran pristup ili po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke
- 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
- 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
- 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. Ispraćaj učenika osmog razreda
- 4.9. Ples pod maskama
- 4.10. Obilježavanje Nacionalnog dana osoba s cerebralnom paralizom

Voditelj PSP-a :

Neda Eleta – Barišić , mag.rehab.educ.

14. PRODUŽENI BORAVAK

Produženi boravak će biti organiziran za učenike razredne nastave. Obzirom da je škola prošle školske godine dobila od Grada Rijeke suglasnost za otvaranje još jedne skupine svi učenici koji su se prijavili, a udovoljavaju kriterijima upisani su.

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

U 2025./26. šk. God. U školi će se provoditi Program za pet skupina učenika.

Grad Rijeka osigurava sredstva za rashode za tri učiteljice.

1. skupina – prvi i četvrti razredi učiteljica Tea Mihelić
2. skupina – prvi i četvrti razredi učiteljica Anamarija Kos
3. skupina- drugi razredi- učiteljica Veronika Sabalić
4. skupina- drugi razredi- učiteljica Katarina Baretić (zamjena za Kristinu Nikolić)
5. skupina – treći razredi – učiteljica Josipa Kajić (zamjena za učiteljicu Mateu Tomljanović)

CILJEVI PROGRAMA

Ciljevi realizacije sadržaja u produženom boravku u skladu su s **općim ciljevima** osnovnog obrazovanja (tri opća cilja):

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 doprinijela/ doprinio dobru u društvu
3. pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje (učiti kako učiti).

Specifični ciljevi:

- potpun i harmoničan razvoj djeteta
- važnost isticanja individualnih različitosti (svako dijete je jedinstveno; osigurava mu se razvoj svih potencijala)
- fokusiranje na učenje (ističe se važnost onoga što dijete uči i procesa kojim usvaja znanja)
- izmjena mnogobrojnih pristupa učenju
- učenika se nastoji osposobiti za samostalno učenje
- ističe se radost učenja i potiče motiviranost za učenje
- osvijestiti važnost učenja temeljenog na okruženju
- pismenost (jezična i matematička)
- razvoj osjećaja za hrvatski identitet
- razvijanje duhovne dimenzije života
- europska i globalna dimenzija modernog življenja.

Za učenike je osigurana prehrana (marenda, ručak, užina).

U sklopu PB provodi se i RI Moove te Univerzalna sportska škola.

Raspored rada u produženom boravku

07:30 - 11:30	• Prihvat učenika, pisanje zadaće, vježbanje i ponavljanje,
11,30-16,30	• kreativne radionice, rad na projektima • (slobodni razgovori, dječji tisak, društvene igre, jutarnja tjelovježba • na školskom igralištu, ako vremenski uvjeti dopuštaju).
12:30 -13:00	• Objed učenika – učiteljice organiziraju pranje ruku, odlazak u • blagovaonicu i smještaj djece. • Tijekom objeda učiteljice provode odgojno–obrazovni rad • usmjeren na primjereno ponašanje pri objedu i komunikaciji s drugima. • Pisanje domaćih zadaća - učiteljice produženog boravka • također organiziraju individualni ili skupni rad po preporuci • ostalih članova tima radi pomoći u savladavanju određenih sadržaja.

Organizirano slobodno vrijeme.

Slobodno organizirano vrijeme provodi se u sljedećim oblicima rada:

- igraonice
- kreativne radionice
- društvene igre
- pričaonice
- gledanje filmova
- čitanje slikovnica i knjiga
- slušanje glazbe
- sportske i rekreativne aktivnosti
- posjeta knjižnici.

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	- 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
- prakticirati antikoruptivni 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 obavezan 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 obavezna 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 obavezan 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 postupak samovrednovanja. Rezultati kontinuirano ukazuju na sve veću incidenciju simptoma poremećaja mentalnog zdravlja već od najranije dobi. Ujedno se primjećuje nedostatak socio-emocionalnih vještina kao temelja za zdrav cjelokupan razvoj.

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	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
Kratak opis, ciljevi						
1.PRVI KORACI U PROMETU – program zaštite djece u prometu	b)	a)	1,a, b, c	56	3	Razrednici, vanjski suradnici (Dom mladih)
2.MALA ŠKOLA VELIKIH OSJEĆAJA – Projekt poticanja socio-emocionalnih kompetencija	c)	a)	1.a,b,c	56	6	Učiteljice 1. razreda

3.ČITANJEM DO SEBE- projekt razvoja socioemocionalnih kompetencija u svrhu prevencije poteškoća mentalnog zdravlja	c)	a)	2a, b ,c	52	7	Psihologinja i knjižničarke
4. CAP PROGRAM – program prevencije napada na djecu	a)	a)	2.a,b ,c	52	2	Psihologinja i CAP treneri, razrednici
5.TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA – program razvoja socio-emocionalnih vještina	a)	a)	3. -7. (13 RO)	254	10-12	Razrednici
6. ZDRAVSTVENI ODGOJ – prevencija nasilja, ovisnosti i promocija zdravih stilova života (izvannastavna aktivnost)	a)	a)	5- do 8. razreda (po izboru)	40	35	Psihologinja, pedagoginja
7.ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO - program primarne prevencije zlouporabe opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti, vandalizma, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja – PU PGŽ i GRAD Rijeka	b)	a)	4. – 6. i 8.	202	9	Razrednici, vanjski suradnici (MUP)
8.UČENJE NIJE MUČENJE“ – projekt razvoja samoreguliranog učenja	c)	a)	5.a,b ,c	62	9	psihologinja
9. ZDRAV ZA 5 – program promicanja zdravih stilova života	b)	a)	8.a, b	40	1	Razrednici i vanjski suradnici (MUP)

10. TeenCAP PROGRAM – prevencija napada na djecu – za tinejdžere	a)	a)	8.a,b.	40	9	Psihologinja i TeenCAP trenerice, razrednici
11. SAMO ZDRAVO ZA OSNOVNOŠKOLCE – projekt promocije zdrave prehrane i prevencije poremećaja prehrane	b)	a)	8.a, b., c	50	1	Vanjski suradnici - Udruga GAIA NOVA (prof. Sandra Kolonić)
12. ŠKOLSKI PROJEKT – „Dijete je jutro sutrašnjeg dana“	c)	a)	5- do 8. razreda	195	5	Učiteljji i stručni suradnici
13. SAVJETOVLIŠTE 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	a)	Roditelji uč. 1.r	Učenik, roditelj, škola	1	Psihologinja, učiteljice
3. Roditeljski sastanak	a)	Roditelji uč. 2.r	CAP – prevencija napada na djecu	1	Psihologinja, učiteljice
4.Roditeljski sastanak	a)	Roditelji uč 5.r	Ah, to učenje!	1	Psihologinja, učiteljice
5.Roditeljski sastanak	a)	Roditelji uč. 6.r	Prevencija ovisnosti – MOGU AKO HOĆU – MAH 2	1	Policijski djelatnici PU PGŽ, razrednici stručna služba
6.Roditeljski sastanak	a)	Roditelji uč. 7 r	Stres kod djece i mladih	1	Psihologinja i/ili vanjski suradnici
7. Roditeljski sastanak	a)	Roditelji učenika 8.r.	TeenCAP – prevencija zlostavljanja djece – za tinejdžere	1	Psihologinja
8. Vijeće roditelja	a)	Roditelji predstavnici razrednih odjela	Predstavljanje 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 susreta	Voditelj/ suradnici
a)Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	a)Univerzalna b)Selektivna				

b)Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c)Razredna vijeća d)Učiteljska vijeća	c)Indicirana				
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 specifičnostima učenika na početku 5.r s posebnim naglaskom na učenike s posebnim potrebama	1	Učitelji, ravnateljica, 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 s posebnim osvrtom na dvostruko iznimne učenike	1	Psihologinja
--------------------------	----	--------------	--	---	--------------

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 2023./2024.
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 9. mjesec i marendu

Tjedan 09.09-.1209	Ručak	Ostalo
Ponedjeljak	<i>Crikvenička batuda – varivo od grahorica i povrća</i>	<i>Desert</i>
Utorak	<i>Pohana piletina *** Rizi-bizi</i>	<i>Salata</i>
Srijeda	<i>Lazanje</i>	<i>Salata</i>
Četvrtak	<i>Pečena svinjetina *** Krumpir na padelu s povrćem</i>	<i>Voće</i>
Petak	<i>Polpete od oslića , blitva krumpir</i>	<i>Desert</i>

Tjedan 15.09-19.09	Ručak	Ostalo
Ponedjeljak	<i>Varivo od graha i tjestenine</i>	<i>Desert</i>
Utorak	<i>Mesna štruca u umaku od rajčice *** Palenta</i>	<i>Salata</i>
Srijeda	<i>Musaka</i>	<i>Salata</i>
Četvrtak	<i>Pečeni pileći file ***</i>	<i>Voće</i>

	<i>Krumpir, tikvice , mrkva</i>	
<i>Petak</i>	<i>Pohani oslić *** Blitva/krumpir</i>	<i>Desert</i>

Tjedan 22.09-26.09	Ručak	Ostalo
Ponedjeljak	Varivo od ječma i leće	Desert
Utorak	Pileći paprikaš sa rižom	Salata
Srijeda	Čufte u umaku *** Palenta	Salata
Četvrtak	Mesni rižoto sa povrćem	Salata

Petak	Pašta s 4 vrste sira	Salata ,Desert
-------	----------------------	----------------

Tjedan 29.09-03.10	Ručak	Ostalo
Ponedjeljak	Proljetno varivo sa mahunama i povrćem	Desert
Utorak	Pileći odresci u umaku od pečenja *** Špinat s krumpirom	Salata
Srijeda	Tjestenina bolognese	Salata
Četvrtak	Gulaš sa rižom	Salata
Petak	Tjestenina s tunom i povrćem	Desert

TJEDAN 1

	5.r.-8.r.	1.r.-4.r.
PONEDJELJAK	jogurt, pecivo, maslac i šunka, voće	palenta, jogurt, voće
UTORAK	mlijeko 2dl, kuhano jaje, sirni namaz, kruh i voće	
SRIJEDA	šareni sendvič, voće, čaj	riža na mlijeku, voće
ČETVRTAK	mlijeko, kukuruzne pahuljice, voće	
PETAK	savijača sir, čaj, voće	griz na mlijeku, voće

TJEDAN 2

	5.r.-8.r.	1.r.-4.r.
PONEDJELJAK	kruh, maslac i šunka, voće	griz na mlijeku, voće
UTORAK	šareni sendvič, voće	
SRIJEDA	mlijeko 2dl, pecivo, čokoladni namaz, voće	
ČETVRTAK	5.r. - 8. r. štrudla, voće 1.r. - 4. r. čokolino, voće	
PETAK	mediteranska pizza, voće, čaj	

TJEDAN 3

	5.r.-8.r.	1.r.-4.r.
PONEDJELJAK	kruh, namaz od sira, čaj, voće	riža na mlijeku, voće
UTORAK	mlijeko 2dl, kruh, marmelada i maslac, voće	
SRIJEDA	kruh, čokoladni namaz, voće, čaj	
ČETVRTAK	jogurt, kukuruzne pahuljice, voće	
PETAK	mediteranska pizza, voće, čaj	

TJEDAN 4

	5.r.-8.r.	1.r.-4.r.
PONEDJELJAK	kukuruzne pahuljice, jogurt, voće	griz na mlijeku, voće
UTORAK	pecivo, šunka, čaj i voće	
SRIJEDA	pecivo, sirni namaz, kakao, voće	
ČETVRTAK	riža na mlijeku, voće	mlijeko, kukuruzne pahuljice, voće
PETAK	Pizza, voće	

Prilog 3. RASPORED ODRŽAVANJA INFORMACIJA

UČITELJ	SMJENA A		SMJENA B	
	DAN	SAT	DAN	SAT
Argentin Vesna	UTORAK	10:00 – 10:45	UTORAK	12:30 – 13:15
Balaško Ivana	UTORAK	10:00 - 10:45	PONEDJELJAK	10:50 – 11:35
Bićanić Tatjana	UTORAK	10:00 – 10:45	UTORAK	16:15
Biondić Ivona	SRIJEDA	11:40 – 12:25	SRIJEDA	10:50 – 11:35
Brnin Gledis	SRIJEDA	10:50 – 11:30	UTORAK	16:30
Broznić Škalamera Tamara	SRIJEDA	8:50 – 9:35	ČETVRTAK	10:50 – 11:35
Butković Ivan				
Dika Alena	UTORAK	11:40 – 12:25	ČETVRTAK	11.40 – 12:25
Došen Vlado	PONEDJELJAK	10:00 – 10:45	UTORAK	10:50 – 11:35
Dragičević Višnja	PONEDJELJAK	11:40 - 12:25	SRIJEDA	10:50 – 11:35
Felker Karin	SRIJEDA	16:20 – 17:05	UTORAK	8:50 – 9:30
Jasnić Željka	PONEDJELJAK	11 ¹⁰	SRIJEDA	11 ¹⁰
Jurković Maja	SRIJEDA	14:20 – 15:05	PONEDJELJAK	12:30 – 13:15
Lalić Matko				
Lazzaric Neven				
Lukanović Vilma	ČETVRTAK	10:50 – 11:35	UTORAK	12:30 – 13:15
Matić Marija	SRIJEDA	10:50 – 11:35	PETAK	8:00 – 8:45
Matić Predrag				
Matijašić Nevena	PONEDJELJAK	10:50 – 11:35	UTORAK	10:00 – 10:45
Orobabić Gracijela	PONEDJELJAK	12:30 – 13:15	SRIJEDA	10:50 – 11:35
Pavlek Tihana	PONEDJELJAK	8:50 - 9:35	PONEDJELJAK	10:00 – 10:45
Sakač Mario	UTORAK	8:50 – 9:35	UTORAK	10:50 – 11:35
Sanković Barbara	UTORAK	10:50 – 11:35	UTORAK	16:30
Sikirica Dražan				
Stančić Manuela	SRIJEDA	10:00 – 10:45	SRIJEDA	8:00 – 8:45
Šalić Svjetlana	PONEDJELJAK	10:00 – 10:45	ČETVRTAK	12:30 – 13:15
Šantek Sanja	UTORAK	10:50 – 11:35	PONEDJELJAK	12:30 – 13:15
Šćiran Tanja	ČETVRTAK	10:50 - 11:35	SRIJEDA	10:50 – 11:35
Šegota Orman Sandra	ČETVRTAK	10:00 – 10:45	UTORAK	16:30
Šustić Mateja	ČETVRTAK	10:00 – 10:45	PONEDJELJAK	8:50 – 9:35
Tich Diego	PONEDJELJAK	10:00 – 10:45	PONEDJELJAK	10:00 – 10:45
Tičić Radoslav				
Tonković Aleksandra	PONEDJELJAK	9:35 – 10:20	PONEDJELJAK	9:35 – 10:20
Tovilović Gordana	UTORAK	9 ⁴⁰	SRIJEDA	10 ⁵⁰

Tuta Luka	PONEDJELJAK	8:50 – 9:35	PONEDJELJAK	11:40 – 12:25
Vukić Svetlana	ČETVRTAK	14:20 – 15:30	ČETVRTAK	16:30 – 17:30

Prilog 4. Školski razvojni plan – školska godina 2025./2026.

Prioritetno područje unapređenja	Cilj	Povezanost s potrebama	Aktivnosti	Očekivani ishodi	Nositelji	Rok provedbe	Pokazatelj uspješnosti
Mentalno zdravlje i psihološka dobrobit	Unaprijediti mentalno zdravlje i psihološku dobrobit učenika i učitelja	Samovrednovanje pokazuje visoku razinu stresa, tjeskobe, depresivnih simptoma i iscrpljenosti među učenicima i učiteljima.	Izrada i provedba ciklusa radionica za jačanje psihološke otpornosti; individualni i grupni savjetodavni rad; edukacije o mentalnom zdravlju; Dani mentalnog zdravlja.	Učenici i učitelji razvijaju otpornost na stres i bolje strategije suočavanja; povećano zadovoljstvo i motivacija; smanjenje anksioznosti i sagorijevanja.	Stručna služba, razrednici, vanjski suradnici	Tijekom cijele šk. godine	Broj provedenih radionica; povratne ankete; smanjenje broja intervencija zbog emocionalnih teškoća.
Inkluzivna kultura i podrška učenicima s teškoćama	Unaprijediti inkluzivnu kulturu škole	Povećan broj učenika s teškoćama u razvoju i izazovima prilagodbe; potreba za većom prihvaćenošću suradnjom.	Edukacije za učitelje o inkluzivnim metodama; vršnjačka podrška i mentorski parovi; radionice o toleranciji i prihvaćanju različitosti; Dani inkluzije.	Škola razvija kulturu poštovanja i prihvaćanja; veća uključenost učenika s teškoćama; osnaženi učitelji za inkluzivnu praksu.	Stručna služba, učitelji, ravnatelj	Tijekom cijele šk. godine	Broj provedenih edukacija; uključivanje učenika u zajedničke aktivnosti; pozitivna klima u anketama.

Razvoj darovitosti i izvrsnosti	Kreirati inovativne pristupe za razvoj potencijala darovitih učenika	Daroviti učenici često neprepoznati; potreba za sustavnim pristupom razvoju potencijala.	Identifikacija darovitih učenika; individualizirani kurikuli; radionice kreativnog mišljenja; mentorski rad; suradnja s institucijama.	Sustavno praćenje i poticanje darovitih učenika; veća motivacija i angažman; škola kao centar izvrsnosti.	Tim za darovite, učitelji mentori, stručna služba	Rujan 2025. – lipanj 2026.	Broj potencijalno darovitih i darovitih učenika uključenih u projekte; rezultati natjecanja.
Ekološka svijest i održivost	Povećati ekološku svijest i razvijati održive školske projekte	Potreba za jačanjem ekološke osvještenosti i održivog djelovanja.	Razvoj školskog urbanog vrta; knjižnica sjemena; trim staza; učionica na otvorenom; praćenje potrošnje resursa.	Učenici razvijaju odgovoran odnos prema okolišu; smanjena potrošnja resursa; škola prepoznata kao ekološka zajednica.	učitelji prirodoslovci, tehničke kulture, razrednici	Tijekom šk. godine	Broj ekoloških aktivnosti; rezultati praćenja potrošnje; uključeno st učenika i roditelja.
Digitalne kompetencije i sigurnost na internetu	Povećati digitalne kompetencije učenika i učitelja primjenom umjetne inteligencije i jačanje svijesti o sigurnosti	Potreba za suvremenim pristupom učenju i odgovornim korištenjem digitalnih alata.	Edukacije o korištenju AI alata; učenički podcast i video grupa; projekti o sigurnosti na internetu; izrada digitalnih sadržaja.	Povećane digitalne vještine; odgovorno korištenje AI; povećana motivacija za inovativno učenje.	učitelji informatike, stručna služba	Rujan 2025. – lipanj 2026.	Broj edukacija; korištenje digitalnih alata u nastavi; povratne informacije učenika i učitelja.

Sinjerna A

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											
Stančić Manuela	4b	4b	4b	4b								4b	4b											4b	4b	4b									4b	4b	4b																		
Matić Marija	4c	4c	4c	4c								4c	4c	4c										4c	4c	4c									4c	4c	4c	4c																	
Furlić Martina	1a	1a										1a	1a	1a										1a	1a	1a	1a								1a	1a	1a	1a																	
Bićanić Tatjana	1b	1b										1b	1b	1b	1b	1b								1b	1b	1b	1b								1b	1b	1b	1b																	
Lanča Bojana	1c	1c	1c	1c	Hj dr							1c	1c	1c										1c	1c	1c	1c								1c	1c	1c	1c																	
Tičić Radoslav												1n 2b	1n 8ab											1n 2c	1n 7r	1n 7r	1n 7r								1n 2a																				

Cjelokupan raspored razreda A

sinjerna

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																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
1.a	Hj	M	E	Vj									Pr	Hj	Tz									M	Hj	Tz	Vj	Sr								M	Hj	Hj	E	Lk																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											

Smjena **A**

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											
4.c	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
5.a	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											
5.b	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											
6.a	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											
6.b	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											
6.c	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											
7.a	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											
7.b	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											
7.c	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											
8.a	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											

Smjena A

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																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
8.b	6 Pz Rb	3 Pz Hj	3 Hj Ma	4 Ma Bl								3 Ma	10 Pov	6 Pz									3 Hj	7 Gk	4 Ej		16 Tt																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															

B smjena

(B)

OSNOVNA ŠKOLA GORNJA VEŽICA, GORNJA VEŽICA 31, 51000 RIJEKA

[illegible]

③

OSNOVNA ŠKOLA GORNJA VEŽICA, GORNJA VEŽICA 31, 51000 RIJEKA

[illegible]

- smjena (B)

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											
Sikirica Dražan	5	5										5	5										5	5										5	5																				
Lazzarich Neven					1b	5a	5a					1c	1a	4a	4a								4b	4b	2a	2a	2c								1a	1b	5b	5b					1c	4c	4c	2c	2b	2a							
Jurković Maja					8b	8a	8a					1	1	1	1								8	8											3a	3b	8b	7a	7a					3b	7b	7b	7c	7c							
Jasnić Željka	2j	4a	1j	5b								1j	4c	7b									5j	7c	4a	1j	5a								1j	6a	6a					1j	4a	7a	8a	8b									
Brnin Gledis					2a	2a	2a																2a	2a	2a	2a								2a	2a							2a	2a												
Šegota-Orman Sandra					2b	2b	2b	2b																2b	2b	2b									2b	2b							2b	2b											
Sanković Barbara					2c	2c	2c																	2c	2c	2c	2c									2c	2c							2c	2c	2c									
Vukić Svetlana	3a	3a	3a									3a	3a										3a	3a											3a	3a	3a						3a	3a	3a										
Felker Karin	3b	3b										3b	3b	3b	3b	3b								3b	3b	3b	3b								3b	3b	3b						3b	3b	3b										
Biondić Ivona	4a	4a	4a	4a								4a	4a	4a									4a	4a	4a	4a									4a	4a	4a						4a	4a	4a										

Raspored važi od :15.9.2025.

- smjena (B)

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											
Stančić Manuela	4b	4b	4b	4b								4b											4b	4b	4b									4b	4b	4b						4b	4b												
Matić Marija	4c	4c										4c	4c	4c	4c								4c	4c	4c	4c								4c	4c	4c						4c	4c												
Turkalj Martina	1a	1a	1a	1a								1a	1a	1a	1a								1a	1a	1a	1a								1a	1a	1a						1a	1a												
Bičanić Tatjana	1b	1b	1b	1b								1b	1b	1b									1b	1b	1b									1b	1b	1b						1b	1b	1b											
Lanča Bojana	1c	1c	1c									1c	1c	1c									1c	1c	1c	1c								1c	1c	1c						1c	1c	1c											
Tičić Radoslav												1nj 2c 1nj											2b 1nj 2c												1nj 2a 2a								1nj 2a 2a												

Cjelokupan raspored razreda - srijeda 13

OSNOVNA ŠKOLA GORNJA VEŽICA, GORNJA VEŽICA 31, 51000 RIJEKA

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.a	Hj	M	Hj	Ej	TzL							Pd	M	Sr	Vj	TzL							Hj	Hj	M	Lk							Pd	M	Gk	Vj	TzL			Hj	inf	Ej													
1.b	Hj	TzL	M	Hj	Vj							Inf	Hj	Lk	TzL								Pd	M	Sr	Ej							Hj	Hj	M	Ej	Vj				Pd	M	TzL	Gk											
1.c	Hj	M	Ej	TzL								Hj	Pd	Vj	Ej	TzL							Hj	Hj	M	Lk	Sr						Pd	M	inf	Gk				M	Hj	Vj	TzL												
2.a				Zm	Gk	Hj	M	Ej	Sr								Hj	M	Pd	TzL																	Hj	Pd	Ej	inf					Hj	Vj	Vj	TzL							
2.b				Zm	Gk	Sr	Ej	Hj	M	TzL							Gk	M	Hj	Hj							inf	M	TzL	Pd						M	Ej	Hj	TzL					Pd	Vj	Vj	Hj								
2.c				Zm	Gk	Ej	Hj	M	Pd								Gk	M	Hj	TzL	inf							Sr	Hj	Hj	M	TzL	Vj							Ej	M	Hj	TzL					Vj	Pd	Lk	Lk				
3.a	Hj	M	Ej	Pd	Zm	Gk						M	Hj	Inf									Hj	M	Ej	Vj									M	Pd	TzL	Vj					Hj	Hj	TzL	Gk	Sr								
3.b	Hj	M	inf	Zm	Gk							Hj	Pd	M	Ej	TzL							M	TzL	Hj	Lk	Lk									Hj	M	Pd	Gk	Vj					Hj	Ej	TzL	Vj	Sr						
4.a	TzL	Hj	M	Ej	Zm	Gk	Nj					Pd	Hj	M	Gk	Vj	Vj						Hj	Hj	Ej	Sr	Lk	Hj							Pd	Hj	inf	M	Hj					Pd	M	Hj	TzL								
4.b	TzL	M	Hj	Lk	Zm	Gk	Nj					Nj	Nj	Ej	Sr	inf							Hj	M	Gk	Pd	Vj	Vj								M	Pd	TzL	M	Ej	Nj					Pd	Hj	TzL	TzL						

- smjena (B)

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
4.c	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	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
5.a	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
5.b	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
6.a	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
6.b	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
6.c	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
7.a	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
7.b	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
7.c	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
8.a	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

- smjena (B)

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
8.b	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