OSNOVNA ŠKOLA GORNJA VEŽICA

RIJEKA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

OSNOVNE ŠKOLE GORNJA VEŽICA

ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

KLASA: 602-11/26-01/2

URBROJ: 2170-01-58-26-1

RIJEKA, 2.listopada 2026.

SADRŽAJ

Osnovni podatci o školi	5
1. Podatci o uvjetima rada	7
1.1. Podatci o upisnom području	7
1.2. Unutarnji školski prostor	8
1.3. Školski okoliš	10
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	11
1.4.1. Knjižni fond škole	12
2. Plan obnove i adaptacije	12
3. Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u 2026./2027.	13
3.1. Tjedno zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika	14
3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	17
3.3 Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole - nenastavno osoblje	19
3.4 Osobni i profesionalni podataci o nositeljima poslova u školi - nastavno osoblje	21
3.5. Podatci o pomoćnicima u nastavi	24
4. Podatci o organizaciji rada	24
4.1. Raspored dežurstava učitelja	25
5. Godišnji kalendar rada	26
5.1 Odluka ministra	26
5.2. Godišnji kalendar rada OŠ Gornja Vežica	28
5.3 Plan i program rada kulturno-umjetničkog društva	31
6. Odgojno-obrazovni rad	35
6.1. Razrednici	35
6.2. Razrednici i razredni odjeli	35
6.3. Godišnji fond nastavnih predmeta (redovna nastava)	37
6.4. Godišnji fond nastavnih sati - izborna nastava	38
6.5. Dopunski rad	39
6.6. Dodatna nastava	40
6.7. Rad s potencijalno darovitim učenicima	41
6.8 Nastava u kući	41
6.9. Izvannastavne aktivnosti	41

6.10. Učenička zadruga 42
6.11. Natjecanja, smotre, javni nastupi učenika 44
6.12. Školski sportski klub 44
6.13. Programi i projekti Grada Rijeke 45
6.14. Međunarodna suradnja - Erasmus + 46
6.15. Ostali projekti u koje je škola uključena i suradnja škole s drugim udrugama i ustanovama 49
7. Nositelji odgojno-obrazovne djelatnosti u školi 50
7.1. Plan rada ravnatelja 50
7.2. Stručni suradnici 64
7.2. 1. Plan rada stručnog suradnika psihologa 64
7.2.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga 68
7.2.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara 71
7.2.4. Plan rada logopeda 81
8.. Predmetni aktivi 83
8.1. Geografija i povijest 83
8.2. Vjeronauk 86
8.3. Strani jezici 89
8.4. Prirodoslovno-matematičko područje 92
8.5. Jezično-umjetničko područje 94
8.6. Tehnička kultura i informatika 98
8.7. Tjelesno-zdravstvena kultura 99
8.8. Razredna nastava 99
8.9. Voditelji aktiva 100
8.10. Plan rada Vijeća roditelja 101
8.5. Plan rada Školskog odbora 101
9. Plan stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika 102
9. 1.Plan i program rada razrednih vijeća 103
9.2. Plan i program rada Učiteljskog vijeća 103
9.3. Tim za kvalitetu 105
9.3. Plan rada Učeničkog vijeća 105
10. Plan rada tajništva i administrativno tehničke službe 106
10.1 Plan i program rada tajnika 107

10.2. Plan i program rada računovođe 108
10.3 Poslovi kućnog majstora 109
10.4. Poslovi fizioterapeuta i pratitelja učenika s cerebralnom paralizom 110
10.5 Poslovi medicinske sestre - pratiteljice 111
10.6. Poslovi vozača 111
10.7. Poslovi kuharice 112
10. 8 Poslovi spremačice 113
10.9. Poslovi operativnog djelatnika za sigurnost 113
11. Vanjsko vrjednovanje i samovrjednovanje odgojno obrazovnih postignuća učenika 114
12. Integrativni odgojno-obrazovni sadržaji za osnovnu školu 115
12.1.Plan i program aktivnosti Tima za školsku i adolescentnu medicinu 115
12.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole 119
13. Produženi stručni postupak 119
14. Produženi boravak 125
15 . Školski preventivni antikorupcijski program 126
15.1. Plan rada povjerenika zaštite na radu 126
15.2. Školski preventivni antikorupcijski program 127
15.3Aktivnosti zaštite i spašavanja u kriznim situacijama 128
16. Školski preventivni program 130
PRILOZI 135
Prilog 1. Strateški plan primjene IKT-a 135
Prilog 2. Primjer jelovnika za ručak i marende 136
Prilog 3. Raspored održavanja informacija za roditelje u šk. god. 2025./2026. 138
Prilog 4. Školski razvojni plan 140
Prilog 5. raspored sati 143

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 13.srpnja 2026. godine prihvatio zaduženja učitelja i stručnih suradnika u školskoj godini 2026./2027., a na sjednici Učiteljskog vijeća održanoj 29. rujna 2026. i sjednici Školskog odbora održanoj 2. listopada 2026. godine donesen je

1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

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 kurikuluma, Državnog pedagoškog standarda, Statuta škole, prostornih i financijsko-materijalnih mogućnosti Škole te analize rada u prošloj školskoj godini.

Dana 30.9.2026. godine predstavljen je Vijeću roditelja.

Adresa škole:	RIJEKA, GORNJA VEŽICA 31
Županija:	PRIMORSKO-GORANSKA
Telefonski broj:	051/411-517
Broj telefaksa:	051/411-516
Internetska pošta:	ured@os-gornja-vezica-ri.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-gornja-vezica-ri.skole
Šifra škole:	08-071-021
Matični broj škole:	3328376
OIB:	64749130322
Upis u sudski registar (broj i datum):	US-85/69 13.8.1969.
Škola vježbaonica za:	razrednu nastavu, fizioterapeute, engleski jezik, psihologiju, pedagogiju
Ravnatelj škole:	Ana Šerer Hajdinić
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	Diego Tich
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	411
Broj učenika u razrednoj nastavi:	192

Broj učenika u predmetnoj nastavi:	219
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	47
Broj učenika u produženom boravku:	123
Broj učenika putnika:	92
Ukupan broj razrednih odjela:	21
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	21
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	10
Broj razrednih odjela PN-a:	11
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8:00 -13:15; 13:30 -17:05
Broj radnika:	87
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:	16
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	1
Broj mentora, savjetnika i izvrsnih savjetnika:	4,4,2
Broj voditelja ŽSV-a:	4
Broj računala u školi:	159
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica:	18
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	3

Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1,5

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1. Podatci o upisnom području

Na području Gornje Vežice promjene u mreži škola još nisu provedene, međutim upis učenika odvija se u skladu s utvrđenim granicama upisnog područja. Ipak, iz godine u godinu školu pohađa i određeni broj učenika s prebivalištem izvan našeg upisnog područja. Roditeljima je omogućeno zatražiti upis djeteta u drugu školu uz prethodnu suglasnost nadležnog tijela državne uprave, pod uvjetom da takav upis ne utječe na povećanje broja razrednih odjela niti narušava optimalnu organizaciju rada škole.

Na području koje pripada školi nema značajnijih gospodarskih subjekata. Naseljem prolaze glavne gradske prometnice, a dostupnost gradskog autobusnog prijevoza omogućuje dobru povezanost s ostalim dijelovima Rijeke.

Odgojno-obrazovni rad škole organiziran je u jednoj školskoj zgradi ukupne površine približno 3.200 m². Prostor obuhvaća 22 učionice u kojima je organiziran rad 21 razrednog odjela, kao i pet skupina produženog boravka. U školi se provodi i program produženog stručnog postupka namijenjen učenicima s motoričkim teškoćama. Za potrebe nastave i drugih aktivnosti koriste se i sportska dvorana te školska knjižnica, čija površina, međutim, ne zadovoljava u potpunosti propisane normative.

Informatička oprema dostupna je, osim u postojećoj informatičkoj učionici br. 5, i u učionicama br. 6 i 9. Učionica br. 16 namijenjena je potrebama ROC-a.

Škola se nalazi u urbanom dijelu grada, u okruženju gradskih prometnica i višestambenih objekata. Neposredni okoliš škole karakterizira prostrana zelena površina koja se koristi kao urbani vrt i trim-staza. O zelenim površinama redovito se skrbi ručnim održavanjem, uključujući košnju, obrezivanje i, prema mogućnostima, sadnju novih ukrasnih biljaka.

U održavanje i uređenje školskog okoliša uključeni su tehničko osoblje škole, učitelji i učenici, uz podršku mjesne zajednice i roditelja. Školski prostor dodatno obuhvaća dva betonska igrališta te jedno igralište s umjetnom travom. Umjetna trava zamijenjena je tijekom školske godine 2017./2018., a igralište je posljednji put sanirano u lipnju 2025. godine.

1.2. Unutarnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m2	Broj	Veličina u m2	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. a	21	55,5			3	3
1. b	20	55,5			3	3
2.a, 3.c	19	55,5			3	3
b, 3.b	18	55,5			3	3
2. c, 3.a	1	55,5			3	3
4.a	12	55,5			3	3
4.b	13	55,5			3	3
Produženi boravak	22	55,5			3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik, 8.a	3	55,5			3	3
Likovna kultura, 5.c	17	55,5	1		3	3
Glazbena kultura, 8.c	5	55,5			3	3
Povijest, 7.c	10	55,5			3	3
Strani jezik, 6.b	2	55,5			3	3
Matematika, 6..a	8	55,5			3	3
Matematika, 5.b	9	55,5			3	3
Priroda i biologija, 8.b	4	55,5			3	3
Kemija i Fizika	6	82	2	15	3	3
Geografija, 7.b	11	55,5			3	3
Tehnička kultura, 5.a	16	103	1	5	3	3
Informatika, 7.a	5	61				
OSTALO						
Dvorana za TZK	-	330	1	9,5	3	3
Spremište za rekvizite		43	1	30	3	3

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m2	Broj	Veličina u m2	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
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
Razglas, produženi boravak		28,14			3	3
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	

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m2	Broj	Veličina u m2	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
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 m2	Ocjena stanja
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, što je uvršteno u plan za 2027.g..

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 fotoaparat 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 učonici 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% do100% - 3.

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslov (1.-4. razred)	4325
Lektirni naslovi (5.-8. razred)	1828
Književna djela	495
Stručna literatura za učitelje	740
Ostalo	153

UKUPNO: 7541

2. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

Planirani radovi i zahvati na školskom objektu, sportskim i vanjskim površinama realizirat će se u skladu s raspoloživim financijskim sredstvima, odobrenim proračunskim sredstvima te utvrđenim prioritetima Grada Rijeke.

Škola će svoje potrebe i prijedloge za održavanje, sanaciju, obnovu i unaprjeđenje školskog prostora kontinuirano prijavljivati nadležnim upravnim odjelima Grada Rijeke, osobito Upravnom odjelu za prostorno uređenje, graditeljstvo i imovinu Grada, Upravnom odjelu za komunalni sustav, gradsko redarstvo, sigurnost, mobilnost i okoliš te, prema potrebi, Upravnom odjelu za kapitalne projekte, investicije i fondove Europske unije.

Među prioritetnim potrebama škole i ove su godine istaknuti zamjena umjetne trave na sportskom igralištu, obnova atletske staze te uređenje i obnova učionice na otvorenom u prostoru nekadašnje fontane.

Posebnu pozornost potrebno je usmjeriti i na obnovu parketa te sanaciju instalacija u dvorani TZK-a, uređenje sanitarnih čvorova u sklopu dvorane te obnovu odnosno zamjenu podnih obloga na hodniku prvoga kata, na potezu od zbornice do učionice br. 1.

Škola će navedene potrebe pratiti i pravodobno kandidirati prema nadležnim gradskim službama, vodeći računa o prioritetima, stanju infrastrukture i mogućnostima financiranja. Realizacija pojedinih zahvata ovisit će o raspoloživim sredstvima i odobrenju Grada Rijeke.

3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM

RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./2027. ŠKOLSKOJ GODINI

Učitelji su ključni nositelji odgojno-obrazovnoga rada u razrednoj i predmetnoj nastavi te, u skladu sa svojim stručnim kompetencijama i područjem rada, sudjeluju u različitim oblicima odgojno-obrazovnog procesa. Svoj rad ostvaruju kroz redovitu i izbornu nastavu, dopunsku i dodatnu nastavu, pružanje podrške učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, kao i kroz izvannastavne, izvanučioničke i druge odgojno-obrazovne aktivnosti.

Svi učitelji škole stručno su osposobljeni i kompetentni za kvalitetno i odgovorno ostvarivanje poslova i zadaća iz svojega djelokruga rada.

3.1. Tjedno zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole

	Ime i prezime	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Dodatna nastava	Dopunska nastava	Izvannastavne aktivnosti	Posebni poslovi	Ukupno	Tjedno zaduženje ukupno	Prekovremeni rad
	Ivona Biondić	16	-	2	1	1	1		21	40	
	Manuela Stančić	16	-	2	1	1	1		21	40	
	Marija Matić	16	-	2	1	1	1		21	40	
	Tatjana Bićanić	16	-	1	1	1	2		21	40	
	Bojana Lanča	16	-	2		1	1	1ŽSV	21	40	
	Gledis Brnin	16	-	2	1	1	1		21	40	
	Sandra Šegota Orman	16	-	2	1	1	1		21	40	
	Barbara Sanković	16	-	2	1	1	1		21	40	
	Svetlana Vukić	15	-	2	1	1	1		20	40	
	Karin Felker	15	-	2	1	1	1		20	40	
	Tea Mihelić	25	-	-	-	-	-		25	40	
	Anamarija Savin	25	-	-	-	-	-		25	40	
	Josipa Kajić	25	-	-	-	-	-		25	40	
	Veronika Sabalić	25	-	-	-	-	-		25	40	
	Katarina Baretić	25	-	-	-	-			25	40	
	Tamara Broznić Škalamera	18	-	2	1		1		22	40	

	Ime i prezime	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Dodatna nastava	Dopunska nastava	Izvannastavne aktivnosti	Posebni poslovi	Ukupno	Tjedno zaduženje ukupno	Prekovremeni rad
	Tihana Host	18	-	2	-	1	1		22	40	
	Patricia Cibić Mrakovčić	9	-	2	-	1	1	2 UZ	15	33	
	Sanja Šantek	13	-	2	-	-	5	2 zbor	22	40	
	Svjetlana Šalić	11	-	-	-	-	2	2 VI	15	27	
	Alena Dika	16	-	2	2	2			22	40	
	Diego Tich	16	-	-	-	-	-	1 ED 1 ŽSV 2 SAT 2 VS	22	40	
	Alena Dika	16	-	2	2	2	-	-	22	40	
	Adrian Škarica	12	-	-	1	1	-	-	14	24	
	Aleksandra Tonković	12	4	2	-	1	-	1 IKT	22	40	
	Radoslav Tičić	-	14	-	-	-	-	2 IKT	16	24	
	Dražan Sikirica	10	8	-	-	2	-	2 AEM 2 SZNR	24	40	
	Jelena Kružić	12	-	-	-	1	1	-	14	23	
	Ivana Balaško	20,5	-	2	1	-	-		23,5	40	
	Tihana Pavlek	22	-	-	1	1	-	-	24	40	
	Predrag Matić	18	-	-	-	-	2	2 SSK 2 PZNR	24	40	

	Ime i prezime	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Dodatna nastava	Dopunska nastava	Izvannastavne aktivnosti	Posebni poslovi	Ukupno	Tjedno zaduženje ukupno	Prekovremeni rad
	Matko Lalić	4	-	-	-	-	-	-	4	6	
	Nevena Matijašić	20,5	-	2	-	-	1	-	23,5	40	
	Gracijela Orobabić	15	4	2	1	-	-	1 ŽSV	23	40	
	Višnja Dragičević	13	6	2	1	1	-	-	23	40	
	Gordana Tovilović	20	-	-	1	1	1	-	23	40	
	Željka Jasnić	2	20	-	-	-	1	-	23	40	-
	Maja Kosmač	7	-	2	0	2	-	-	11	21	
	Vlado Došen	11	-	-	-	-	6	Sind 3 Kmt 2	22	40	-
	Maja Jurković	-	20		-	-	4	-	24	40	-
	Neven Lazzarich	-	22	-	-	-	2	-	24	40	-
	Maja Komar Lenac	25	-	-	-	-	-	-	25	40	
	Tatjana Brumen	25	-	-	-	-	-	-	25	40	
44.	Merjem Hasanović Kobilica		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 Utorak u mjesecu 11,00 - 19,00h	Rad sa strankama:svakoga 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		B smjena: Pon., uto. 8:00-14:00 Sri. 12,00–15,00 A smjena: Sri. 15:00-18:00 Čet., pet. 8:00-14:00	20	1040

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Neposredni odgojno-obrazovni rad	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
4.	Anja Kučan Buterin	dipl.knjižničar	knjižničarka		A smjena: Pon., uto. 8:00-14:00 Sri. 15:00-18:00 B smjena: Sri. 12:00-15:00 Čet., pet. 8:00-14:00	20	1040
5.	Irena Mikac	prof. Pedagogije i Hrvatskog jezika	pedagoginja		Pon., uto.,čet., pet 8:00-14:00 Sri. 10:00-16:00	40	2080
6.	Ana Justinić	Univ.mag. logoped	logoped		A smjena uto.,sri.,pet. 8:50-13:50 Pon.,čet. 11:50-16:30 B smjena Pon.-pet. 8:50- 13:50	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.	Doris Rađenović	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.	Zvjezdana Filipović	spremačica	6,00-14,00 ili 12:00 -20:00	40	2080
7.	Gordana Fičor	spremačica	6:00 -14:00 ili 12:00 -20:00	40	2080
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

Red. broj	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
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 Vladimira Nazora u Crikvenici
– Merjem Hasanović Kobilica u OŠ Centar, OŠ Čavle, OŠ Bakar, OŠ Omišalj, OŠ Jelenje Dražice, OŠ Malinska Dubašnica, OŠ Fran Krsto Frankopan Krk
– Svjetlana Šalić u OŠ Nikola Tesla
– Radoslav Tičić u OŠ Turnić
– Tina Majnarić u OŠ Centar

3.4. Osobni i profesionalni podatci o nositeljima poslova u školi			
Red. broj	**Ime i prezime**	**Stručna sprema**	**Radno mjesto**
	Ana Šerer Hajdinić	VSS – dipl. učiteljica RN	ravnatelj
	Tanja Tuhtan Maras	VSS -prof. psihologije	psiholog
	Irena Mikac	VSS - prof. pedagogije i hrvatskog jezika	pedagog
	Barbara Sanković	VSS – dipl.učitelj	razredna nastava
	Gledis Brnin	VŠS – nast. razr. nastave	razredna nastava
	Svetlana Vukić	VŠS – nast. razr. nastave	razredna nastava
	Bojana Lanča	VSS- mag.prim.educ.	razredna nastava
	Karin Felker	VSS - diplomirani učitelj	razredna nastava
	Ivona Biondić	VSS –diplomirani učitelj	razredna nastava
	Tatjana Bićanić	VŠS - nast. razr. nastave	razredna nastava
	Sandra Šegota Orman	VSS – dipl.učitelj	razredna nastava
	Manuela Stančić	VŠS - nast. razr. nastave	razredna nastava
	Matea Tomljanović	VSS- mag. prim edukacije	Razredna nastava
	Martina Turkalj	VSS- mag.prim.educ.	Razredna nastava
	Patricia Cibić Mrakovčić	VSS – prof. HJ i književnosti	Hrvatski jezik
	Tamara Broznić Škalamera	VSS – prof. HJ i književnosti	Hrvatski jezik
	Tihana Host	VSS – prof. HJ i književnosti	Hrvatski jezik
	Ivana Balaško	VSS – prof. zemljopisa	Geografija
	Tihana Pavlek	VSS – prof. povijesti i arheol.	Povijest
	Svjetlana Šalić	VSS – prof. likovne kulture	Likovna kultura
	Željka Jasnić	VSS – prof. EJ i TJ	Engleski jezik i Talijanski jezik
	Diego Tich	VSS – prof. matem. i inform.	Matematika
	Adrian Škarica	VSS – prof. Fizike i politehnike	Fizika

3.4. Osobni i profesionalni podatci o nositeljima poslova u školi			
Red. broj	**Ime i prezime**	**Stručna sprema**	**Radno mjesto**
	Radoslav Tičić	VSS – profesor matem.i informatike	Informatika
	Alena Dika	VSS- prof. mat. I infor.	Matematika
	Mateja Šustić	Prof. kemije i biologije	Kemija
	Jelena Kružić	Dipl.sanit.ing.	Kemija
	Gracijela Orobabić	VSS – prof. EJ i NJJ	Engleski jezik i Njemački jezik
	Višnja Dragičević	VSS – prof. EJ i NJJ	Engleski i Njemački jezik
	Maja Kosmač	VSS - prof. EJ i HJ	Hrvatski jezik i Engleski jezik
	Sanja Šantek	VSS – prof. glazbene kulture	Glazbena kultura
	Vlado Došen	VSS – prof. PTO	Tehnička kultura
	Dražan Sikirica	VSS – prof. PTO	Informatika
	Josipa Manjgotić	VSS-prof.informatike i engleskog jezika	Informatika
	Aleksandra Tonković	prof. mat i inform.	Matematika i informatika
	Neven Lazzarich	VSS – prof. vjer. -dipl. kateheta	Rimokatolički vjeronauk
	Maja Jurković	VSS - prof. vjer. – dipl. kateheta	Rimokatolički vjeronauk
	Nevena Matijašić	VSS - dipl. ekolog	Priroda/Biologija
	Gordana Tovilović	VSS – prof. HJ i EJ	Engleski jezik
	Predrag Matić	VSS – prof. TZK Nastavnik tjelesnog odgoja	Tjelesna i zdravstvena kultura
	Matko Lalić	VSS - prof. TZK	Tjelesna i zdravstvena kultura
41.	Maja Komar Lenac	VSS – prof. defektolog	defektolog i učitelj u produženom stručnom postupku
42.	Tatjana Brumen Marčina	VSS – prof. defektolog	defektolog i učitelj u produženom stručnom postoupku

3.4. Osobni i profesionalni podatci o nositeljima poslova u školi			
Red. broj	**Ime i prezime**	**Stručna sprema**	**Radno mjesto**
43.	Anja Kučan Buterin	VSS-Mag kroatistike i mag HJ i književnosti	knjižničarka
44.	Tina Majnarić	VSS – prof.hrvatskog jezika	knjižničarka
45.	Anamarija Savin	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 – dipl.uč.	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-Ombla	fizioterapeut i pratitelj učenika	fizioterapeut i pratitelj učenika
52.	Kata Lopar	medicinska sestra i pratitelj učenika	medicinska sestra i pratitelj učenika
53.	Dijana Ban	fizioterapeut i pratitelj učenika	fizioterapeut i pratitelj učenika
54.	Doris rađenović	VSS, mag.iur., tajnik škole	VSS, mag.iur., tajnik škole
55.	Davorka Prpić	VSS, financijsko-računovodstveni radnik	VSS, financijsko-računovodstveni radnik
56.	Edi Stančić	domar	domar
57.	Zvjezdana Filipovic	spremačica	spremačica
58.	Sandra Šegota	spremačica	spremačica
59.	Marija Miličević	spremačica	spremačica
60.	Dino Maglić	školski vozač	školski vozač
61.	Katarina Kosanović	kuharica	kuharica
62.	Tanja Babić	kuharica	kuharica
63.	Merjem Hasanović Kobilica	Učiteljica islamskog vjeronauka	Učiteljica islamskog vjeronauka

Zvanje mentora imaju Anja Kučan Buterin, Tamara Broznić Škalamera, Predrag Matić, Vlado Došen i Diego Tich; Bojana Lanča, Ivana Balaško, Aleksandra Tonković, Maja Komar Lenac i Sanja Šantek su u zvanju savjetnice, a Gracijela Orobabić i Alena Dika izvrsne savjetnice.

Učiteljica Gracijela Orobabić vodi vježbaonicu metodike za studente anglistike i germanistike Filozofskog fakulteta u Rijeci, Tanja Tuhtan Maras je voditeljica kolegija Školska psihologija na Filozofskom fakultetu u Rijeci.

U Školi se polažu stručni ispiti iz glazbene kulture po mentorstvom prof. Sanje Šantek.

Provodi se i stručna praksa za studente Učiteljskog fakulteta. Škola je nastavna baza Sveučilišta u Rijeci.

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), Gradonačelnica Grada Rijeke, 9. rujna 2026. godine, donijela je O D L U K U o uključivanju pomoćnika u nastavi u Osnovnoj školi Gornja Vežica

Rbr.	PUN	UČENIK	RAZRED
1.	DAVORKA TOMIŠA	A. I.	1.
2.	KATJA BOŽINOVSKI	L. J.	2.
3.	MARIJETA FIČOR SKOBLER	J.	
4.	NATALIJA BROZOVIĆ	DARIO VINKOVIĆ	2.
5.	JURJA VIDMAR	R. T.	4.
6.	INES HRELJA	Š.	4.
7.	ĐURĐICA KRAGULJAC CUCULIĆ	J. M.	5.
8.*	TAMARA BAKOVIĆ	A. Č.	5.
9.	KARIN STIJELJA	S. B. J.	7.
10.	DALIBOR KINKELA	E. T.	7.
11.	MARUŠKA DEDIOL VUKOVIĆ	T. V. B.	7.
12.	ANDREA MALNAR	T. G.	8.

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 GPP-a nalazi se 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.

DEŽURSTVO UČITELJA U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

SMJENA A

		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
ujutro	Glavni ulaz	Svetlana Vukić Gracijela Orobabić	Karin Felker Tamara Broznić-Škalamera	Diego Tich Bojana Lanča	Vlado Došen Ivona Biondić	Ivana Balaško Manuela Stančić
	Unutarnji prostori	Gordana Tovilović	Alena Dika	Višnja Dragičević	Dražan Sikirica	Tihana Pavlek
	Igralište	Jelena Kružić Maja Kosmač	Adrian Škarica Tihana Pavlek	Matko Lalić Patricia Cibić	Gordana Tovilović Tihana Host	Nevena Matijašić Svjetlana Šalić
	Sporedni ulaz	Patricia Cibić	Diego Tich	Aleksandra Tonković	Predrag Matić	Sanja Šantek
popodne	Glavni ulaz	Maja Jurković Gledis Brnin	Željka Jasnić Sandra Šegota-Orman	Radoslav Tičić Barbara Sanković	Neven Lazzarich Gledis Brnin	Željka Jasnić Barbara Sanković

SMJENA B

		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
ujutro	Glavni ulaz	Tamara Broznić-Škalamera Svetlana Vukić	Alena Dika Karin Felker	Gracijela Orobabić Sandra Šegota-Orman	Vlado Došen Ivona Biondić	Ivana Balaško Manuela Stančić
	Unutarnji prostori	Maja Kosmač	Predrag Matić	Diego Tich	Dražan Sikirica	Tihana Host

		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
	Igralište	Patricia Cibić Jelena Kružić	Adrian Škarica Gordana Tovilović	Matko Lalić Tihana Host	Sanja Šantek Svjetlana Šalić	Tihana Pavlek Nevena Matijašić
	Sporedni ulaz	Nevena Matijašić	Vlado Došen	Aleksandra Tonković	Predrag Matić	Višnja Dragičević
po po dn e	Glavni ulaz	Maja Jurković Marija Matić	Dražan Sikirica Tatjana Bićanić	Radoslav Tičić Bojana Lanča	Neven Lazzarich Marija Matić	Željka Jasnić Tatjana Bićanić

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 2026./2027.

Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2026./2027.

REPUBLIKA HRVATSKA

MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I MLADIH

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 2026./2027.

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 2026./2027.

(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 7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine, odnosno 21. svibnja 2027. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

(2) Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

(3) Prvo polugodište traje od 7. rujna 2026. godine do 23. prosinca 2026. godine.

(4) Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2027. godine do 15. lipnja 2027. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 21. svibnja 2027. 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 15. lipnja 2027. godine, odnosno nakon 21. svibnja 2027. godine za završne razrede srednje škole.

Članak 4.

(1) Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine.

(2) Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 22. veljače 2027. godine i završava 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027. godine.

(3) Proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine.

Članak 5.

Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2027. 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: 602-01/26-01/00197

URBROJ: 533-05-26-0001

Zagreb, 25. svibnja 2026.

MINISTAR

prof. dr. sc. Radovan Fuchs



5.2. Godišnji kalendar rada OŠ Gornja Vežica

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	BROJ NASTAVNIH DANA	ZNAČAJNI DATUMI
	RUJAN	18 dana	7.9. 1. dan nastave osnovne škole - dva školska sata Doček prvašića u 17 sati
			10.9. Hrvatski olimpijski dan
			18.9. Predati dokumente za kurikulum pedagoginji
			21.9. Svjetski dan mira
			23.9. Međunarodni dan kulturne baštine
			25.9. Europski dan jezika
			21.–25.9. 1. roditeljski sastanci
			28.9. UV - Usvajanje GPP i kurikuluma

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	BROJ NASTAVNIH DANA	ZNAČAJNI DATUMI
			30.9. Ekskurzija 8. razreda
	LISTOPAD	22 dana	1. i 2. 10. Ekskurzija 8. razreda
			5.10. Svjetski dan učitelja
			6.10. Svjetski dan zaštite životinja (4.10.)
			6.10. Dani Erasmusa, Dječja kuća, plakati
			5.–9.10. Erasmus projekt Smart learn project
			5. - 11.10. Dječji tjedan
			10.10. Svjetski dan mentalnog zdravlja
			13.10. UV
			15.10. -15.11. Mjesec hrvatske knjige "Od priča do otkrića". - izazovi čitanja, radionice
			16.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Dan kruha i Dan jabuka
			24.10. Dani medijske pismenosti
			31.10. Svjetski dan štednje
	STUDENI	20 dana	1.11. Svi sveti (nedjelja)
			3.11. UV
			9.11. Svjetski dan izumitelja i Festival znanosti
			18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje - pano i svijeća
			20.11. Međunarodni dan djeteta i dječjih prava
			24.–25.11. RAZREDNA VIJEĆA
	PROSINAC	17 dana	1.12. UV OTVORENA VRATA
			3.12. Međunarodni dan osoba s invaliditetom
			4.12. Obilježavanje blagdana sv. Nikole (6.12. - nedjelja)
			8. - 15. 12. Tjedan solidarnosti Crveni križ
			16./17.12. Božićna priredba Božićna večera
			23.12. zadnji dan nastave

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	BROJ NASTAVNIH DANA	ZNAČAJNI DATUMI
DRUGO POLUGODIŠTE	SIJEČANJ	17 dana	7.1. Prvi dan nastave (četvrtak)
			12.1. UV
			15.1. Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske (spomendan)
			27.1. Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta
			30.1. Međunarodna dječja karnevalska povorka (subota)
	VELJAČA	15 dana	2.2. UV
			8.2. - 12.2. Roditeljski sastanci
			8.1.2. - 12.2. Dan sigurnijeg interneta i Dan ružičastih majica
			9.2. Dan pod maskama
			12.2. Valentinovo- 7. i 8. razredi - ples
			18.2. Lipa pamti - 8.r.
			NATJECANJE IZ MATEMATIKE – projektni dan BaštinaRI
	OŽUJAK	18 dana	1.- 5. 3. NACIONALNI ISPITI - 4. razredi
			2.3. UV i OTVORENA VRATA
			6.3. Trst i Miramare povodom Dana žena
			8.3. Dan žena
			8.3. - 24.3. NACIONALNI ISPITI - 8. razredi
			19.3. Dan očeva
			22.3. Dan voda - projektni dan
			15. - 19.3. Tjedan darovitosti - Simpozij kod nas
	TRAVANJ	20 dana	6.4. UV
			13. i 14.4. RAZREDNA VIJEĆA
			19.4. - 23.4. roditeljski sastanci
			22.4. Dan planeta Zemlje - akcija skupljanja starog papira
			Festival znanosti
			29.4.JEDNODNEVNI IZLETI
	SVIBANJ	19 dana	4.5. UV i OTVORENA VRATA

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	BROJ NASTAVNIH DANA	ZNAČAJNI DATUMI
			9.5. Majčin dan (nedjelja)
			10. - 14. 5. Dan škole (odabrati datum obilježavanja)
			19. i 20. 5. Izlet u Vukovar za učenike 8. razreda
			27.5. Tijelovo
			28.5. Prijedlog za premošćivanje
	LIPANJ	10 dana	1.6. UV
			3.6. Obilježavanje 10 godina Baltazara
			8. i 9. 6. RAZREDNA VIJEĆA - vladanje
			14.6. Ispraćaj osmaša
			15.6. RV za TUR i osmaše
			16.6. RV, UV - potvrda vladanja
UKUPNO		176 DANA	

Dopunski rad: od 21. lipnja 2027. do 30. lipnja 2027. (od 10 do 25 sati po nastavnom predmetu; utvrdit će UV, u skladu s potrebama učenika za kojega se organizira).

Popravni i razredni ispiti:30.6. i 25. 8. 2027.(jesenski rok)

Napomena: Prema odluci Učiteljskoga vijeća, Vijeća roditelja i Školskoga odbora 28.5.2027. (petak)) je nenastavni dan te se premošćuje s blagdanom Tijelova (27.5.).

5.3. Plan i program rada Kulturno-umjetničkoga društva

RUJAN

Svečani doček učenika prvoga razreda – "Pozdrav *prvašima* " – **7. 9. 2026.** - učenici i učiteljice razredne nastave; KUD

Hrvatski olimpijski dan (10. 9.) – 10. rujna - prof. TZK i učiteljice razredne nastave

Međunarodni dan kulturne baštine (23. 9.)

- izložba, središnji pano – Svjetlana Šalić
- radijska emisija – Tihana Host i učenici

Europski dan jezika (**25. 9.)** – obilježavanje u sklopu nastave; radijska emisija - učiteljice Engleskoga jezika

LISTOPAD

Svjetski dan učitelja (5. 10.) – radijsko javljanje – Tihana Host i ravnateljica

Dani Erasmusa, Dječja kuća (6.10) – plakati – Erasmus tim

Erasmus projekt (Smart learn project) (5. – 9. 10.) – Sudionici Erasmus projekta

Dječji tjedan (5. - 11.10.) – knjižničarke (predstava)

Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje (16. 10.); Svjetski dan jabuka (20.10.)

- radijska emisija – vjeroučitelji i družina za pripremanje vjerskih emisija

Mjesec hrvatske knjige (15. 10. – 15. 11. 2024.) - „Od priča do otkrića“ – izazovi čitanja

– radionice (knjižničarke Tina Majnarić i Anja Kučan Buterin)

„Mala božićna svečanost“ (dogovor) – članovi KUD-a; Sanja Šantek

STUDENI

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

- radijska emisija za sve učenike 30.10. – vjeroučitelji i družina za pripremanje vjerskih emisija

Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (18.11.)

- radijska emisija za sve učenike škole 17.11. - povjesničari

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

„Mala božićna svečnost“ (prvi pokus) – članovi KUD-a; Sanja Šantek

PROSINAC

Međunarodni dan osoba s invaliditetom (3. 12.)

- radijska emisija i izložba uradaka učenika Odjela za produženi stručni postupak djece s motoričkim oštećenjima – edukacijski rehabilitatori Odjela

Festival stvaralaštva osoba s invaliditetom

- sudjelovanje učenika s cerebralnom paralizom i njihovih razrednih prijatelja – učenici i voditeljice Odjela za produženi stručni postupak

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

- radijska emisija i izradba panoa – 4. 12. - učenici nižih razreda 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) – članovi KUD-a; Sanja Šantek

- prigodno uređenje školskih panoa – učenici s učiteljicama Hrvatskoga jezika i Likovne kulture; svi
- prigodna prodaja učeničkih radova - učenička zadruga
- svečano obilježavanje Božića prigodnim programom:

„Mala božićna svečanost“ - 16. 12. – priredba za učenike

- 17. 12. – priredba za roditelje i uzvanike – KUD

SIJEČANJ

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

- radijska emisija – povjesničari

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

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

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

VELJAČA

Dan pod maskama (9.2.) – učiteljice razredne nastave

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
- ples 7. i 8. razreda

Aktivnosti u vezi s tradicijom održavanja maškara u našem kraju

- nastava pod maskama – razredna nastava

Međunarodni dan materinjeg jezika – radijska emisija 21. 2. 2027. – učiteljice Hrvatskoga jezika i knjižničarke

OŽUJAK

Međunarodni dan žena (8. 3.)

- radijska emisija – povjesničari
- usmena rasprava – učiteljice Hrvatskoga jezika u sklopu nastave
- Trst i dvorac Miramare (6.3. – povodom Dana žena) – učiteljica Talijanskog jezika Željka Jasnić

Dan očeva (19.3.) – učiteljice razredne nastave

Tjedan darovitosti – Simpozij (15. – 19.3.) – školska psihologinja Tanja Tuhtan Maras

Dan voda (22.3.) – projektni dan – svi

Obilježavanje blagdana Uskrsa (28.3.)

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

TRAVANJ

Noć knjige (22. i 23. 4.)

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

Dan planeta Zemlje (22.4.) – akcija skupljanja staroga papira

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

SVIBANJ

Dan osoba s cerebralnom paralizom (5. 5.)

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

Majčin dan (9.5.) - vjeroučitelji

Obilježavanje Dana škole (10. – 14. 5.)

- uređenje školskoga prostora – učiteljice razredne nastave**,** Hrvatskoga jezika i Likovne kulture

- promocija školskoga lista „Iskrice“ – Tamara Broznić Škalamera, KUD

- školska priredba - KUD

LIPANJ

Obilježavanja 10 godina Baltazara (3.6.) – tim za darovite

Oproštaj od učenika 8. razreda i proglašenje učenika generacije (14. 6) – učenici 8. r s razrednicima

Završna priredba učenika 4. r – učiteljice i učenici razredne nastave

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
21	1.a	Ivona Biondić	14	9	23
20	1.b	Manuela Stančić	14	9	23
Ukupno			28	18	46
19	2.a	Marija Matić	10	9	19
18	2.b	Tatjana Bićanić	9	10	19
1	2.c	Bojana Lanča	8	9	17
Ukupno			27	28	55
1	3.a	Gledis Brnin	7	8	15

Broj uč.	Raz. odj.	Razrednik	M	Ž	Ukupno
18	3.b	Sandra Šegota-Orman	10	9	19
19	3.c	Barbara Sanković	9	9	18
Ukupno			26	26	52
12	4.a	Svetlana Vukić	11	8	19
13	4.b	Karin Felker	12	8	20
Ukupno			23	16	39
Ukupno	1.-4.		104	88	192

Broj uč.	Raz. odj.	Razrednik	M	Ž	Ukupno
16	5.a	Patricija Cibić Mrakovčić	10	12	22
9	5.b	Tihana Host	8	11	19
17	5.c	Višnja Dragičević	7	12	19
Ukupno			25	35	60
8	6.a	Alena Dika	5	17	22
2	6.b	Gracijela Orobabić	6	16	22
Ukupno			11	33	44
5	7.a	Aleksandra Tonković	12	8	20
11	7.b	Ivana Balaško	9	11	20
10	7.c	Maja Kosmač	9	11	20
Ukupno			30	30	60
3	8.a	Tamara Broznić-Škalamera	9	9	18
4	8.b	Nevena Matijašić	9	10	19
7	8.c	Sanja Šantek	9	9	18
Ukupno			27	28	55
Ukupno	5.-8.		93	126	219
Ukupno	1. – 8.		197	214	411

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 Izbornoj nastavi

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

- Katolički vjeronauk od 1. do 8. r.
- Islamski vjeronauk u 1. i 2.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	5.abc 7.abc 8.abc	5.abc ukupno: 11 7.abc ukupno: 3 8.abc ukupno: 16 5.a - 6 7.a - 3 8.a - 8 5.b - 2 7.b - 0 8.b - 5 5.c - 3 7.c - 0 8.c - 3
NJEMAČKI JEZIK Gracijela Orobabić	4.ab 6.ab	4.ab ukupno: 17 6.ab ukupno: 18 4.a – 9 6.a - 11 4.b - 8 6.b - 7
TALIJANSKI JEZIK Željka Jasnić	4.a, 4.b 5.ab, 5.c 6.a, 6.b 7.ac, 7.b 8.ab, 8.c	4.a -12, 4.b – 14 7.ac ukupno: 21, 7.a – 9, 7.c – 12 5.ab ukupno: 30, 5.a – 15, 5.b – 15 7.b – 12 5.c – 16 8.ab ukupno: 29, 8.a – 12, 8.b -17 8.c - 16 6.a – 14, 6.b – 19
INFORMATIKA Dražan Sikirica	2.abc 4.a	2.abc ukupno: 46 4.a - 19 2.a – 19 2.b –19 2.c – 18
INFORMATIKA Aleksandra Tonković	1.a, 1.b , 4.b	1.a - 22 1. b - 23 4.b - 20
INFORMATIKA Radoslav Tičić	3.a, 3.b, 3.c (idu svi) 7. razredi – 2 grupe: 8. razredi – 2 grupe:	3.a – 15 3.b – 19 3.c – 18 7. razredi – 2 grupe: 7.a: 20 učenika 7.b: 7 učenika 7.c: 9 učenika 8. razredi – 2 grupe: 8.a: 9 učenika 8.b: 10 učenika 8.c: 2 učenika
VJERONAUK Maja Jurković	1.a, 1.b, 4.a, 4.b, 7.a, 7.b, 7.c, 8.a, 8.b, 8.c	1.a – 13 7.a – 11 8.a - 9 1.b – 15 7.b - 12 8.b - 12 4.a – 13 7.c - 13 8.c - 10 4.b – 15

IZBORNI PREDMET - UČITELJ	RAZRED - GRUPA	BROJ UČENIKA
VJERONAUK Neven Lazzarich	2.a, 2.b, 2.c, 3.a, 3.b, 3.c, 5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b	2.a - 12 3.a - 9 5.a – 16 6.a - 17 2.b - 10 3.b - 13 5.b – 10 6.b - 14 2.c - 9 3.c - 15 5.c - 16

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. i 7..r	Tihana Host		35
HJ-7.r	Patricia Cibić Mrakovčić		35
HJ - 7.r.	Maja Kosmač		35
Mat- 5. r., 6.r. i 8.r.	Alena Dika		70
MAT – 7.r.	Aleksandra Tonković		35
EJ- 8.r.	Gordana Tovilović		35
INF - 5. i 6.r.	Dražan Sikirica		70
KEM - 7. i 8.r.	Jelena Kružić		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.i.8.r.	Tihana Pavlek		35
GEO – 5.-8.	Ivana Balaško		35
HJ i MAT - 2. r	Marija Matić		35

Nastavni predmet	Ime izvršitelja	Broj učenika	Broj sati godišnje
HJ i MAT-2.r.	Tatjana Bićanić		35
HJ i MAT -3. r	Gledis Brnin		35
HJ i MAT -3. r	Barbara Sanković		35
HJ i MAT – 3.r.	Sandra Šegota Orman		35
HJ i MAT – 2.r.	Bojana Lanča		35
HJ i MAT - 4.r.	Karin Felker		35
HJ i MAT - 4.r.	Svetlana Vukić		35
UKUPNO			980

6.6. Dodatna nastava

Nastavni predmet	Ime izvršitelja	Broj učenika	Broj sati godišnje
HJ-8.r	Tamara Broznić Škalamera		35
MAT- 5., 6. i 8. r	Alena Dika		70
FIZ - 7. i 8.r.	Adrian Škarica		35
GEO- 5-8-	Ivana Balaško		35
POV . 5.-8.	Tihana Pavlek		35
EJ- 5.r.	Gordana Tovilović		35
EJ-8. r	Višnja Dragičević		35
EJ – 6.r.	Gracijela Orobabić		35
HJ-4- r	Karin Felker		35
HJ-1. r	Ivona Biondić		35
MAT.-1. r	Manuela Stančić		35
HJ. -2. r	Marija Matić		35
MAT-2.r.	Tatjana Bićanić		35
HJ 3. r	Gledis Brnin		35
HJ 3. r	Barbara Sanković		35
MAT 4. r	Svetlana Vukić		35
MAT 3.r.	Sandra Šegota Orman		35
UKUPNO			630

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
Irena Mikac	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
Art zadruga	Barbara Sanković
Medijski istraživači	Bojana Lanča
Ritmika	Karin Felker
Mali čakavci	Ivona Biondić
Školski list Iskrice	Tamara Broznić Škalamera
Mali teatar	Marija Matić
Mali vrtlari	Manuela Stančić
Talijanska igraonica	Gledis Brnin
Likovna grupa	Svjetlana Šalić
Poduzetnički laboratorij	Sandra Šegota Orman

IZVANNASTAVNA AKTIVNOST	NOSITELJ
Školski vrt	Nevena Matijašić
Veliki zbor	Sanja Šantek
Mali zbor	Sanja Šantek
Zbor PSP-a	Sanja Šantek
RinovatoRI	Nevena Matijašić
Moja Rijeka	Tihana Pavlek,
Građanski odgoj i obrazovanje	Tihana Pavlek,
Zdravstveni odgoj i obrazovanje	Tanja Tuhtan Maras
Nogomet	Predrag Matić
Prometna grupa	Vlado Došen
Modelari	Vlado Došen
Dramska grupa	Patricia Cibić Mrakovčić
Video skupina	Neven Lazzarich
Školski volonterski klub	Maja Jurković
Karnevalska skupina	Anamarija Kos
Zanimljiva matematika	Svetlana Vukić
Školska zadruga	Patricija Cibić Mrakovčić
Kultura Italije	Željka Jasnić
Crveni križ	Jelena Kružić
Knjiški moljci	Tina Majnarić i Anja Kučan Buterin

6.10. GODIŠNJI IZVEDBENI PLAN I PROGRAM Učeničke zadruge Gornja Vežica

aktivnost, program i/ili projekt	UČENIČKA ZADRUGA GORNJA VEŽICA
ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta	- doprinijeti ostvarivanju ciljeva i zadaća odgoja i obrazovanja učenika programom rada u kojem se spajaju znanstvene spoznaje i učenje, s jedne, te određen proizvodni i koristan rad, s druge strane - okupiti na dragovoljnoj osnovi što veći broj učenika i primjerenim metodičkim postupcima pod vodstvom učitelja mentora omogućiti im razvoj sklonosti, interesa i sposobnosti te stjecanje, produbljivanje i primjenu bioloških, tehničkih, gospodarskih, društvenih i srodnih znanja iz područja važnih za cjelokupan proizvodni proces od njegova planiranja do tržišnog i drugog vrednovanja rezultata rada

	- razvijati i njegovati radne navike, radne vrijednosti i stvaralaštvo, svijest o načinima i potrebi očuvanja prirode
namjena aktivnosti, programa i/ili projekta	- stvarati preduvjete za praktičnu primjenu znanja u životu i lokalnoj sredini - namijenjena učenicima 2. - 8. razreda, roditeljima učenika članova Zadruge, učiteljima mentorima i ostalim stručnjacima koji sudjeluju u radu, vanjskim suradnicima, donatorima i pokroviteljima te pojedincima koji nalaze svoj interes u promicanju učeničkog zadrugarstva i potpori ostvarenju ciljeva i zadaća Zadruge
nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost	Voditeljica: Patricia Cibić Mrakovčić Izvoditelji/ce projekta: Svjetlana Šalić- Likovna skupina Nevena Matijašić - Eko grupa Anja Buterin – Knjiški moljci Barbara Sanković – Kreativne radionice (RN) Tatjana Bićanić – Kreativne radionice (RN) Manuela Stančić- Mali vrtlari Učiteljice i učenici u produženome boravku Odjel PSP-a, Tatjana Brumen Učitelji – voditelji će poticati i pravilno voditi učenike u njihovom radu sukladno s njihovim sposobnostima.
način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta	Upućivanje i vođenje u radu te poticanje učenika na suradnju u izradi proizvoda za učeničku zadrugu. Prezentiranje proizvoda na školskim, županijskim i državnim izložbama, sajmovima i smotrama.
vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta	Tijekom školske godine 2026./2027. do 31. 8. 2026.
način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	- pohvale učenicima u svrhu poticanja - primjena usvojenog znanja - praćenje postupaka i vještina - korištenje dobivenih rezultata u svrhu unapređenju rada i postizanja veće uspješnosti
detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta	Materijal za izradu proizvoda učeničke zadruge cca. 400 €. UKUPNO: 400 €

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 2027.”.

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 2026/27.

SADRŽAJ SATA PLANIRANO SATI RAZNO

Dogovor o vremenu radu sportskih grupa	2h	

Skupljanje i sastavljanje natjecateljskih ekipa za potrebe ŠSK-a	6h	Atletika(5-8)Dečki Plivanje(5.-8.)Cure Kros(7,8)Cure i dečki Nogomet(7i 8)
Organizacija i prezentacija raznih sportova	10h	Popis sportova koji će se prezentirati u školi: košarka,nogomet,odbojka,taekwondo
Treninzi sportskih ekipa ovisno o natjecateljskom periodu i vremenu natjecanja (ovisno o raspisu sportskog saveza)	70 h	Treninzi nogomet,,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	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	Luka Babić
Izrada rasporeda dvorane	1h	
Planinarenje u NP Risnjak,osvajanje Snježnika	6h	Predrag Matić Alena Dika
Odlazak u Zagreb, posjeta muzeju Dražena Petrovića i obilazak Tehničkog muzeja	12h	Predrag Matić Vlado Došen Dražen Sikirica
Među razredna školska natjecanja(nogomet)	20h	Predrag Matić Matko Lalić

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

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

Građanski odgoj i obrazovanje – 20 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 – 20 učenika od 5.i 7.r., voditeljica Tanja Tuhtan Maras,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 2027. obilježit će se prigodnim aktivnostima

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

RInovatoRI je edukativno-kreativni program Grada Rijeke namijenjen učenicima viših razreda osnovnih škola. Cilj mu je razvijati poduzetničke, kreativne, digitalne i komunikacijske vještine kod mladih. Od 2025. RInovatoRI je postao izvannastavna aktivnost u riječkim osnovnim školama, a program je verificiran od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih.

RinovatoRi je program koji će s radom započeti u OŠ Gornja Vežica u 2.polugodištu šk.g. 2026./27. Voditeljica programa je Nevena Matijašić, a prijavljeno je 12 učenika.

RiMoove- 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.

6.14. Međunarodna suradnja - Erasmus +

AKTIVNOSTI IZ PROJEKTA ERASMUS+

Članovi tima:

Ana Šerer Hajdinić	ravnateljica
Sandra Šegota-Orman	učiteljica RN ,Koordinatorica Erasmus+tima
Tanja Tuhtan Maras	psihologinja

Alena Dika	učiteljica matematike
Gracijela Orobabić	učiteljica engleskog i njemačkog jezika
Željka Jasnić	učiteljica engleskog i talijanskog jezika
Ivona Biondić	učiteljica RN
Anja Kučan Buterin	knjižničarka
Tatjana Brumen	edukacijska rehabilitatorica
Diego Tich	učitelj matematike i informatike
Aleksandra Tonković	učiteljica matematike i informatike

Pridruženi članovi – sudionici mobilnosti u Istanbulu, Turska („Smart Learn“):

Bojana Lanča – učiteljica RN, Karin Felker – učiteljica RN, Marija Matić – učiteljica RN, Sanja Šantek – učiteljica glazbene kulture, Tihana Host – učiteljica hrvatskog jezika, Tamara Broznić Škalamera – učiteljica hrvatskog jezika

Plan i program rada Erasmus+ tima:

1. POLUGODIŠTE

- Projekt Promocija STEM tehnologija multidisciplinarnim pristupom – MULTI-STEM provodi udruga MIPRO, zajedno s partnerima – Akademija tehničkih znanosti Hrvatske (HATZ), Institut Ruđer Bošković (IRB) te sa osnovnim i srednjim školama partnerima.

Cilj je projekta jačanje kapaciteta udruga te razvijanje održivih programa koji povećavaju interes za STEM područja među učenicima na području Republike Hrvatske, s naglaskom na otkrivanje, praćenje i usmjeravanje talenata, kao i na povećanje rodne ravnopravnosti. Multidisciplinarni pristup u podučavanju i popularizaciji STEM-a smatra se ključnim jer učenicima omogućuje razvijanje šireg spektra vještina, kao što su kritičko razmišljanje, timski rad i razvijanje komunikacijskih sposobnosti, što ih kasnije čini sposobnijima za ulazak na tržište rada. Multidisciplinarnost kroz STEM područja predstavlja integraciju različitih disciplina - znanosti, tehnologije, inženjerstva i matematike, kako bi se postiglo sveobuhvatno razumijevanje kompleksnih problema i izazova suvremenog svijeta.

U našoj školi provode se ciklusi radionica:

METODA MEMA

STEM radionice za učenike 1. razreda u Osnovnoj školi Gornja Vežica

Učenici 1. razreda OŠ se uvode u svijet računala i logičkog razmišljanja, način na koji rade i računaju računala posebno osmišljenom metodom za njihov uzrast. Ostvaruje se multidisciplinarni pristup učenjem matematike koristeći način razmišljanja koji koriste računala.

IT I EKOLOGIJA

STEM radionice za učenike 5., 7. i 8. razreda u Osnovnoj školi Gornja Vežica

Učenici 5., 7. i 8.razreda OŠ istražuju povezanost informacijsko komunikacijskih tehnologija i ekologije. Koriste se IKT alatima, umjetnom inteligencijom i svim naprednim metodama istraživanja, skupljanja i analiziranja podatak. Uvode se u svijet multidisciplinarnog pristupa u znanosti i STEM-u.

Voditelji radionica u našoj školi su Diego Tich, prof. i Aleksandra Tonković, prof.

- Projekt „Smart Learn“ s ciljem osnaživanja i digitaliziranja kurikuluma u osnovnoj školi kroz široku primjenu metoda poučavanja temeljenih na iskustvenom učenju (experiental learning). Temeljem ostvarenih mobilnosti u Istanbulu (Turska) tijekom srpnja i kolovoza 2026. zadaća polaznika mobilnosti je:

- Provedba radionica do 20. listopada 2026.:

1. Umjetnost i glazba – „Croatian touch to Mona Lisa“ (4.b razred)
2. Priroda i društvo – „Istražujemo naš grad“ (3.b razred)
3. Poučavanje vrijednosti – „Empatija i tolerancija“ (2.c razred)
4. Poučavanje vrijednosti – „Preuzimanje odgovornosti“ (6.b razred)

- Izvršiti obveze vezane uz: potpisne liste sudionika radionica, pre-test i post-test (ankete), izvještaj o provedbi popraćen fotografijama i video zapisima s radionica

- DANI ERASMUSA 2026 (Erasmus Days 2026)

1. „ Od aktivnog promatranja do vještina budućnosti: Erasmus iskustva u vrtićima i školama – međužupanijski stručni skup

- Utorak, 6.listopada 2026., Gradska knjižnica Rijeka i Dječja kuća
- Prezentacija: „Kako biti dobar Erasmus domaćin“ – Sandra Šegota-Orman i Alena Dika
- Radionica: „With a Twist“ – Gracijela Orobabić

2. Predstavljanje Erasmus+ projekata

- Utorak, 13.listopada 2026., Vijećnica Grada Rijeke
- Predstavljanje aktivnosti u okviru programa Erasmus+, razmjena iskustava i primjera dobre prakse, isticanje vrijednosti međunarodne suradnje za učenike i djelatnike odgojno-obrazovnih ustanova
- Projekt „Smart Learn“ – Sandra Šegota-Orman

2. POLUGODIŠTE

- **JOB SHADOWING**
- Veljača 2027. godine
- OŠ Gornja Vežica bit će domaćin kolegama iz Španjolske (Algeciras, Spain)
- Organiziranje domaćinstva: Željka Jasnić, Anja Kučan Buterin i Gracijela Orobabić
- PUB kviz za učenike naše škole
- Tijekom 2.polugodišta
- Teme povezane s europskim i Erasmus+ vrijednostima

Tijekom školske godine Erasmus+ tim redovito će se sastajati na sastancima uživo i putem platforme Teams. Na sastancima će se detaljno analizirati prethodne prijave za Kratkoročni projekt i Akreditaciju škole te temeljem toga pripremati prijava nove Akreditacije i/ili Kratkoročnog projekta.

Koordinatorica Erasmus+ tima: Sandra Šegota-Orman, dipl.učiteljica

6.15. 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)
- ✓ Učenje nije mučenje (5.r)
- ✓ Trening životnih vještina (3.-7. r)
- ✓ 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
- ✓ Urbani školski vrt
- ✓ Međunarodni Dan žena
- ✓ Mala djela, velika razlika
- ✓ TeenCAP
- ✓ Zdrav za 5 (8. r)
- ✓ BaštinaRI - godišnji školski projekt
- ✓ Tulum slova
- ✓ Voda je život
- ✓ Jezikoljubac
- ✓ Rijeka pliva - škola plivanja za učenike 4.r.

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

2. Organizacija i koordinacija rada	Vrijeme ostvarivanja
Izrada godišnjeg kalendara rada škole	VIII-IX 10 sati
Organizacija koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX-VIII 50 sati
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI-IX 20 sati
Organizacija prijevoza i prehrane učenika	VI-IX 10 sati
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	VI-IX 10 sati
organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana i ostalih važnih nadnevaka	IX- VI 10 sati
određivanje namjene unutrašnjega školskog prostora radi djelotvornog korištenja	VI-VIII 10 sati
organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX-VI 10 sati
organizacija učeničkih ekskurzija , izleta i terenske nastave	IX-VI 5 sati
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	I-VII 5 sati
organizacija Županijskog natjecanja iz matematike za učenike osnovnih i srednjih škola	II i III 5 sati
organizacija Županijskog natjecanja iz tehničke kulture za učenike osnovnih i srednjih škola	IX-VI 5 sati
organizacija humanitarnih akcija	IX-VI 10 sati
Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX-VI 20 sati
Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI 20 sati
Organizacija poslova vezanih uz izbor udžbenika	IV, VIII 10 sati
organizacija izložbi	XII i VI 5 sati
Ostali poslovi	IX-VIII 50 sati
Ukupno sati godišnje	465

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

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

5. Stručno usavršavanje radnika škole	Vrijeme ostvarivanja
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX- VIII 10 sati
Stručno usavršavanje u organizacijiŽSV-a, MZOS-a, Azoo-a, Huroš-a	IX-VI 30 sati
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga i ustanova	IX-VI 10 sati

5. Stručno usavršavanje radnika škole	Vrijeme ostvarivanja
Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	IX-VI 30 sati
Ostala stručna usavršavanja	IX-VI 30 sati
Ukupno	110

6. Rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	Vrijeme ostvarivanja
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	IX-VIII 30 sati
Pedagoško instruktivni rad (praćenje nastavnika u nastavnom procesu)	IX- VI 40 sati
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX-VI 10 sati
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX-VI 16 sati
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX-VI 14 sati
Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)	IX-VI 40 sati
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika te prijava pripravnika	IX- VI 15 sati
Ostali poslovi	IX- VI 30 sati
Ukupno	195

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

8. Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi	Vrijeme ostvarivanja
Rad i suradnja s tajnikom škole	IX-VIII 60 sati
Praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva prosvjete i športa	IX- VI 10 sati

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

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

10. Ostali poslovi ravnatelja	Vrijeme ostvarivanja
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX- VIII 20 sati
suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa ostvarivanje inovacijskih verificiranih programa škole od strane Ministarstva prosvjete i športa:	IX-VIII 10 sati
suradnja sa Županijskim upravnim uredom za odgoj i obrazovanje, te Odjelom za obrazovanje, rad, zdravstvo i socijalnu skrb	IX-VIII 30 sati
suradnja s osnivačem Odjelom gradske uprave za odgoj i školstvo	IX-VIII 30 sati

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

Vrijeme realizacije	Sadržaj
rujan	Izrada GPiP i kurikuluma škole- Prisustvovanje sjednicama Vijeća roditelja, Školskog odbora, Učiteljskog vijeća Izrada plana i programa rada ravnateljice Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma Izrada školskog kurikuluma Izrada razvojnog plana i programa škole Planiranje i programiranje rada Učiteljskih i Razrednih vijeća Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima Planiranje i organizacija školskih projekata- ovogodišnja tema „Dijete je jutro

Vrijeme realizacije	Sadržaj
	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 ncvvo-a Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole Organizacija prehrane Praćenje rada školske kuhinje (prijedlog jelovnika u dogovoru s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo) Organizacija prijevoza učenika- raspored vožnji , udaljenost, potrošnja goriva za kombi vozilo u PSP-u Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom Suradnja s epidemiolozima Suradnja s Učiteljskim fakultetom-organizacija studentske prakse Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi (Tim za kvalitetu, JUP, aktivi, 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 pripravnicima 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)

Vrijeme realizacije	Sadržaj
	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 financijskih sredstava Praćenje i koordinacija tehničke službe Ostali organizacijski poslovi poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadaci Prijava pripravnika Azzo radi polaganja stručnih ispita
studeni	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 znanosi 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

Vrijeme realizacije	Sadržaj
	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 financijskog poslovanja škole (završni račun)

Vrijeme realizacije	Sadržaj
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 financijskog plana Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole- Organizacija Stručnog usavršavanja u matičnoj ustanovi Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom, stomatologom. 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 boravka1.,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

Vrijeme realizacije	Sadržaj
	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 boravka1.,2.,3. razredi Posjeta nastavi po potrebi Analiza ostvarenog u protekom razdoblju, statistika Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi- Instruktivni rad s učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć u svladavanju gradiva- u dogovoru s učiteljima i roditeljima Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika Savjetodavni rad s roditeljima (individualno) Praćenje i koordinacija administrativne službe- Pregled i dopuna normativnih akata – aktualizacija , praćenje zakonskih propisa Praćenje i koordinacija tehničke službe Praćenje financijskog poslovanja škole- fiskalna odgovornost Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole povodom Županijskog natjecanja iz matematike i Županijskog natjecanja iz tehničke kulture 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 boravka1.,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

Vrijeme realizacije	Sadržaj
	(individualno) Praćenje i koordinacija administrativne službe- Pregled i dopuna normativnih akata – aktualizacija , praćenje zakonskih propisa Praćenje i koordinacija tehničke službe Praćenje financijskog poslovanja škole Pisanje Spomenice Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadaci
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 financijskog 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

Vrijeme realizacije	Sadržaj
	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 programate mjera poduzetih u cilju zaštite prava učenika Planiranje izvješćivanja o posjetama nastavi te analiza viđenog Suradnja s UDU radi zapošljavanja- viškovi-manjkovi Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri korištenju alternativnih udžbenika Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja Planiranje nabave Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole- briga oko navodnjavanja vrtova Planiranje zaduženja učitelja i nacrta 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 sravnavanja dokumentacije (matična knjiga, svjedodžba i e-dnevnik)

Vrijeme realizacije	Sadržaj
	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 nacrta 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

Vrijeme realizacije	Sadržaj
kolovoz	Provođenje popravnih ispita Izrada Godišnjeg izvješća rada škole u 2025./2026.godinu Pripreme za Izradu GPiP i kurikuluma 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 kurikuluma Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja Planiranje nabave UREĐENJE OKOLIŠA Završetak Spomenice za prethodnu šk. God. Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadaci

7.2.1. Plan i program rada stručnog suradnika psihologa u školskoj 2026./2027.

U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	NAPOMENE
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	• Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikuluma, Školskog preventivnog programa, Plana rada psihologa, Školskog razvojnog plana te programa profesionalne orijentacije •Sudjelovanje u izradi programa rada Tima za darovite i Tima za kvalitetu • Planiranje rada s učenicima s teškoćama i potencijalno darovitim učenicima. • Priprema sadržaja za UV/RV te tematskih sadržaja za učenike, roditelje i učitelje. • Sudjelovanje u radu Talent pointa i Školskom razvojnom planu. • Priprema i koordinacija projekata i Erasmus+ aktivnosti. • Planiranje i priprema ŽSV-a. • Osiguravanje uvjeta za realizaciju programa rada.	Rujan/listopad 2026. tijekom godine	U suradnji s ravnateljicom i ostalim stručnim suradnicima

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	NAPOMENE
2. POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA	• Prikupljanje i analiza podataka o djeci budućim prvašima • Ispitivanje spremnosti za školu i obrada rezultata. • Rad u aplikaciji e-Upisi. • Analiza dokumentacije učenika s teškoćama i suradnja s roditeljima i drugim ustanovama. • Rad u Stručnom povjerenstvu škole. • Formiranje odjeljenja 1. razreda.	Siječanj–kolovoz 2027. prema potrebi tijekom godine	U suradnji s drugim stručnim suradnicima, roditeljima i vanjskim suradnicima
3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM I MENTALNO ZDRAVLJE	• Izrada, koordinacija, provedba i evaluacija Školskog preventivnog programa. i izvještavanje stručnih tijela Škole. • Primjena znanstveno utemeljenih programa i strategija. • Provedba/koordinacija programa: CAP i TeenCAP/SNEP, Trening životnih vještina, Samo zdravo za osnovnoškolce, Čitanjem do sebe, Abeceda prevencije, • Provedba izvannastavne aktivnosti: Zdravstveni odgoj i obrazovanje za učenike 5. i 6. razreda.	Tijekom godine prema programu pojedine aktivnosti	U suradnji s Timom za kvalitetu, razrednicima, pedagoginjom, knjižničarkom i vanjskim suradnicima
4. RAD S UČENICIMA	• Psihologijska procjena i praćenje učenika te savjetodavno-edukativni rad. • Praćenje prilagodbe učenika i školske/razredne klime. • Rad s učenicima s teškoćama i sudjelovanje u planiranju odgovarajuće podrške. • Rad u Timu za darovite i individualizacija podrške darovitim učenicima. • Identifikacija i prijave za programe za darovite učenike. • Vođenje projekta Baltazari 2.0 – Od ideje do stvarnog svijeta“) • Socio-emocionalna podrška potencijalno darovitim učenicima. • Organizacija izbora Učenika generacije. • Profesionalna orijentacija učenika 8. razreda i individualno savjetovanje (po potrebi)	Tijekom godine prema potrebi	U suradnji s razrednicima, stručnim suradnicima, Timom za darovite i vanjskim stručnjacima

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	NAPOMENE
5. RAD S UČITELJIMA	• Rad u Školskom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog razvoja djeteta • Savjetodavni rad i podrška u razumijevanju razvojnih potreba učenika. • Zajedničko planiranje podrške učenicima s posebnim potrebama i izrada individualiziranog kurikula • Provođenje/koordinacija istraživačkih aktivnosti usmjerenih na mentalno zdravlje učenika.. • Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela. • Tematska predavanja: Socio-emocionalni razvoj darovitih učenika (2E); teme prema izboru učitelja. • Suradnja u provođenju pedagoških mjera.	Tijekom godine prema planu UV	U suradnji s ravnateljicom, pedagoginjom i ostalim članovima stručne službe
6. RAD S RODITELJIMA	• Individualni i skupni savjetodavno-edukativni rad. • Roditeljski sastanci: 1. razred – Djeca, obitelj, škola; 2. razred – CAP; 6.razred - Mentalno zdravlje mladih 7. razred – Kako su naša djeca? 8. razred - TeenCAP • Roditeljski sastanak za roditelje učenika uključenih u program Baltazari. • Pomoć roditeljima pri ostvarivanju kontakta s drugim ustanovama. • Savjetovališni rad s roditeljima.	Tijekom godine prema programu	U suradnji s razrednicima, pedagoginjom i vanjskim ustanovama
7. UNAPRJEĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	• Sudjelovanje u ERASMUS+ projektu SMART LEARN i posjetima učitelja • Razmjena stručnih materijala i umrežavanje. • Sudjelovanje u vanjskom vrednovanju i samovrednovanju. • Analiza rezultata odgojno-obrazovnog procesa. • Humanitarne aktivnosti i projekt „CA je ČA“. • Razvoj partnerstva roditelja i učitelja •Provedba istraživanja o prehrambenim navikama učenika OŠ	Tijekom godine prema planu pojedinih aktivnosti	U suradnji s učiteljima, Erasmus timom, stručnim suradnicima i vanjskim suradnicima

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	NAPOMENE
8. SURADNJA I KOORDINACIJA	• Suradnja s vanjskim stručnjacima i odgojno-obrazovnim ustanovama. • Suradnja sa školskim i vanjskim stručnim službama te zdravstvenim, socijalnim i odgojno-obrazovnim ustanovama. • Suradnja s kolegama u okviru ŽSV-a i stručnim suradnicima drugih škola. • Koordinacija aktivnosti vezanih uz učenike kojima je potrebna dodatna podrška.	Tijekom godine	Prema potrebi i u okviru pojedinih aktivnosti
9. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	• Sudjelovanje na stručnim skupovim a AZOO-a i drugim seminarima i edukacijama. • Praćenje stručne literature, članaka, pravilnika i webinara. • Praćenje e-Savjetovanja i drugih stručnih izvora.	Tijekom godine	Kontinuirano stručno usavršavanje
10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	• Vođenje učeničke dokumentacije i bilješki. • Izrada psiholoških nalaza i mišljenja. • Evidencija individualiziranih kurikula. • Izrada godišnjih izvješća i izvješća o realizaciji ŠPP-a. • Vođenje zapisnika i službenih bilješki. • Izrada stručnih i pedagoških mišljenja za druge institucije. • Sređivanje i ažuriranje učeničke dokumentacije.	Tijekom godine	U suradnji s ravnateljicom, učiteljima i ostalim članovima stručne službe
11. OSTALO	• Priprema i vođenje ŽSV-a stručnih suradnika psihologa PGŽ i Ličko-senjske županije. • Sudjelovanje u javnoj i kulturnoj djelatnosti. • Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja. • Suradnja s udrugama i institucijama: Sretniji grad, Moje mjesto pod suncem i dr. • Sudjelovanje u Rijeci psihologije. • Održavanje kolegija „Školska psihologija“ na Filozofskom fakultetu u Rijeci.	Tijekom godine	U suradnji s vanjskim suradnicima i stručnim tijelima

Plan i program izradila psihologinja:
Tanja Tuhtan-Maras, dipl.psih.prof.

7.2.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE – PEDAGOGINJE ŠKOLE U 2026./27.

MJESEC	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI
Rujan listopad lipanj kolovoz tijekom školske godine	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	Izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Prikupiti godišnje izvedbene kurikulume za predmete, izvannastavne aktivnosti, dodatnu i dopunsku nastavu.
	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja - razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga - upoznavanje i praćenje učenika		
Rujan listopad lipanj kolovoz tijekom školske godine	Organizacijski poslovi - planiranje	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole.	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga.
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikuluma, prikupljanje podataka		
	Izrada izvedbenog (mjesečnog) plana i programa rada stručnog suradnika – pedagoga		
	Izvedbeno planiranje i programiranje	Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. Održati roditeljski sastanak „Prijelaz u predmetnu nastavu“ (5. razredi)	Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Planirati preventivne programe i aktivnosti u suradnji s učiteljima i stručnim suradnicama.
	Suradnja kod planiranja i programiranja nastavnog i odgojnog rada za učenike s primjerenim oblikom školovanja		
	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		
	Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja učenika		
	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		
Tijekom školske godine	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti nastavni proces. Pružiti pomoć učiteljima pripravnicima.	Izraditi plan posjeta nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i pripremanje za nastavu s unaprijed zadanim ciljem.
	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacije nastavi. Razgovori i savjeti nakon uvida		
	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	Doprinos radu stručnih tijela škole.	Ocijeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.

MJESEC	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI
Tijekom školske godine	Rad u stručnim timovima (Tim za darovite) i projektima	Razvoj stručnih kompetencija.	Raspraviti o razini kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika.
	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje.	
	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela		
	Upis novopridošlih učenika	Pomoć u organizaciji učenja i prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Razviti pozitivne socijalne odnose u razredu, praćenje novoupisanih učenika.
	Rad s učenicima koji doživljavaju školski neuspjeh		
	Kordiniranje provedbe nacionalnih ispita	Preuzimanje ispitnih materijala, planiranje provedebe prema rasporedu održavanja nacionalnih ispita	Provedba nacionalnih ispita
Tijekom školske godine	Savjetodavni rad i suradnja	Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik podrške učenicima i roditeljima.
	Savjetodavni rad s učenicima		
	Vijeće učenika		
	Savjetodavni rad s učiteljima		
	Suradnja s ravnateljem		
	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici…		
	Savjetodavni rad s roditeljima		
	Suradnja s vanjskim ustanovama	Informirati ustanove prema protokolu	Međuresoran suradnja (Hrvatski zavod za socijalni rad, Policijska postaja, Odjel školske i adolescentne medicine, Upravni odjel za odgoj i obrazovanje, AZOO)
Tijekom školske godine. Listopad veljača	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike. Pružiti pomoć u	Izvijestiti učenike o različitim zanimanjima. Informirati o elementima
	Suradnja s učiteljima na poslovima PO		
	Radionice za učenike		

MJESEC	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI
svibanj lipanj Prema Godišnjem planu i programu rada škole	Predstavljanje srednjoškolskih ustanova	donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	bodovanja i postuku upisa u srednje škole.
	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje, Odjel za profesionalno informiranje		
	Predavanja za roditelje učenika 8. razreda - veljača 2027. i kraj svibnja 2027.		
	Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti škole	Upoznati i uključiti učenike u kulturni i javni život lokalne zajednice i šire. Koordinirati aktivnosti.	Poticati razvijanje socijalnih vještina i kreativnosti kod učenika. Potaknuti učenike u uključivanje i rad u kulturnim i javnim udrugama.
	Poticanje učenika i učitelja za sudjelovanje na javnim natječajima, izložbama gradskog, županijskog i šireg nivoa – informiranje		
Tijekom školske godine	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA	Utvrditi trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi.	
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine		
	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	Promicati stručno usavršavanje učitelja	Organizirati stručno usavršavanje u školi.
	Stručno usavršavanje pedagoga	Kontinuirano stručno usavršavanje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja.
	Praćenje stručne literature i periodike		
Tijekom školske godine	Dokumentacijska djelatnost	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.
	Briga o školskoj dokumentaciji		
	Pregled učiteljske dokumentacije		
	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		
OSTALI POSLOVI			
Tijekom školske godine	Nepredviđeni poslovi	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	Rješavati nepredviđene situacije u školi.

7.2.3. Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara

Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara

(Anja Kučan Buterin i Tina Majnarić)

1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST (25 sati tjedno)

PRIPREMANJE, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNOOBRAZOVNOG 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 kurikul
- 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 knjižničnog odgoja i obrazovanja
- učenici upoznaju primarne i sekundarne izvore informacija za potrebe cjeloživotnog učenja
- organizacija i sudjelovanje u provedbi školskih projekata i programa te prezentacija istih
- razvoj čitateljskih i drugih (komunikacijskih, stvaralačkih, istraživačkih…) sposobnosti i vještina

NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA STRUKTURIRAN PREMA RAZREDIMA –

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

1 .razred

■ Tema: Knjižnica mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti

■ Ključni pojmovi: školska knjižnica, školski knjižničar, slikovnica, knjiga

2. razred

■ Tema: Dječji časopisi

■ Ključni pojmovi: rubrika, naslovnica, poučno-zabavni list, mjesečnik

3. razred

■ Teme: Put od autora do čitatelja; Istražujemo pomoću enciklopedija

■ Ključni pojmovi: dijelovi knjižnične građe - knjiga, književnik, ilustrator, prevoditelj; enciklopedija – vrste enciklopedije, sadržaj/kazalo, abecedni red

4. razred

■ Tema: Referentna građa - priručnici

■ Ključni pojmovi: enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas

5. razred

■ Teme: Mediji i njihovo korištenje u obrazovanju; Časopisi za popularizaciju znanosti - stručni časopis

■ Ključni pojmovi: mediji – prijenosnici poruke; časopisi, znanost, struka, struktura časopisa, sažetak, E-časopisi

■ Tema: Organizacija i poslovanje školske knjižnice

■ Ključni pojmovi: Stručni knjižničarski poslovi - nabava, bibliografska obrada, UDK klasifikacija, signaturna oznaka, posudba

6. razred

■ Tema: Samostalno pronalaženje informacija; Predmetnica – put do informacije

■ Ključni pojmovi: relevantni izvori informacija, UDK, signaturna oznaka

7. razred

■ Tema: Periodika na različitim medijima i intelektualno vlasništvo

■ Ključni pojmovi: tiskana i elektronička periodika, autorstvo, citat

■ Tema: Mrežni 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 i izrada slikovnica u školskoj knjižnici

• 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“ (2.i 3. razredi – 3 razredna odjela, u suradnji s učiteljicama)

• provođenje projekta „Čitanjem do sebe“ (Storytelling radionice – suradnja stručnih suradnika knjižničara i psihologa)¸suradnja škole OŠ Gornja Vežica, OŠ Drago Gervais Brešca i OŠ Ivana Rabljanina Rab

• provođenje projekta „Ca je ča?“ u suradnji s OŠ Matije Vlačića Labin

• provođenje projekta Kriptografija, STEMerica ide dalje, u suradnji sa FABLAB i Školskom knjigom

• provođenje projekta „Tulum slova“ s učenicima 7. i 8. razreda, u suradnji s učiteljicama hrvatskog jezika

• provođenje aktivnosti „Note i slova za prijateljstva nova“ – suradnja stručnog suradnika knjižničara i učitelja glazbene kulture (knjižničari i mali pjevački zbor)

• obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige i Noći knjige /Dan hrvatske knjige / Svjetski dan knjige

• uređivanje školskog kutka za čitanje i provođenje slobodnog vremena

• sudjelovanje u aktivnostima „Baltazar“

• sudjelovanje u Godišnjem školskom projektu „BaštinaRI“

• provođenje aktivnosti „Priča u produženom“ i „Priča petkom“ s PSP-om

• suradnja s gradskim Bibliobusom

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

• sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu i izradi razvojnog plana škole kad je u taj plan uključena djelatnost školske knjižnice

• timski rad na pripremi i provedbi nastavnih sati, radionica i školskih aktivnosti, programa i/ili projekata

• suradnja s roditeljima u svrhu unaprjeđenja rada školske knjižnice, edukacijsko predavanje

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, Proljetna škola školskih knjižničara, seminari i sastanci organizirani od strane Matične službe, CSSU-a, HKD-a, KDR-a, AZZO-a

• rad u Upravnom odboru Knjižničarskog društva Rijeka (KDR)

• 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 instituacijama (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 odgojnoobrazovnih područja

• promicanje kulturno-povijesnih vrednota i osobitosti svih nacionalnosti te općeljudskih vrijednosti i usklađivanje društveno-humanističkih vrednota s ciljevima odgojnoobrazovnog programa

• pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole

• informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Gradu Rijeci, Primorskogoranskoj županiji i ostatku Republike Hrvatske.

• Javno zagovaranje i promidžba djelatnosti školske knjižnice (posebice kroz rad Knjižničarskog društva Rijeka)

PODRUČJE RADA VRIJEME

REALIZACIJE

• 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

• Izrada godišnjeg plana i programa rada knjižnice te školskog kurikula

• Poslovi oko udžbenika

• Pretplate na časopise

• Raspored posudbe lektirnih naslova

• Popisivanje zainteresiranih učenika za izvannastavnu aktivnost te projekte u radu školske knjižnice

• Izrada popisa deziderate i nabava knjižnične građe

• Nabavljanje nove građe (književnost za djecu, popularno-znanstvena literatura, audio knjige i DVD građa) Obilježavanje nadnevaka:

• 21. rujna – Međunarodni dan mira

• 23. rujna - Međunarodni dan kulturne baštine

• 26. rujna – Europski dan jezika

RUJAN

• 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:

• 15. listopada – 15. studenoga Mjesec hrvatske knjige

• 22. 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)

• Provedba aktivnosti „Priča petkom u produženom boravku i u odjelu PSP-a“

• Književni susreti

LISTOPAD

• provođenje projekta „Tulum slova“ s učenicima 7. i 8. razreda, u suradnji s učiteljicama hrvatskog jezika – početak 30. listopada i nastavak kroz školsku godinu

• 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:

• Predavanje za roditelje učenika prvih razreda Važnost čitanja

• Provedba projekta „Čitanjem do sebe“ (storytelling pričaonice)

• Provedba aktivnosti „Priča petkom u produženom boravku i u odjelu PSP-a“

• Provedba projekta „Naša mala knjižnica“

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 KOO: Tema: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti (prvi razredi) Aktivnosti, programi i/ili projekti:

- Aktivnosti vezane uz školsku priredbu

PROSINAC

- Provedba projekta „Čitanjem do sebe“ (storytelling pričaonice)

- Provedba projekta „Naša mala knjižnica“

- Provedba projekta „Note i slova za prijateljstva nova“

- Provedba aktivnosti „Priča petkom u produženom boravku i u odjelu PSP-a“

- 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)

- Provedba projekta „Naša mala knjižnica“

- Provedba aktivnosti „Priča petkom u produženom boravku i u odjelu PSP-a“

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)

• Provedba projekta „Naša mala knjižnica“

VELJAČA

• Provedba aktivnosti „Priča petkom u produženom boravku i u odjelu PSP-a“

• 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 katalozi i informacijska pismenost (osmi razredi) Aktivnosti, programi i/ili projekti:

• Provedba projekta „Čitanjem do sebe“ (storytelling pričaonice)

• Provedba projekta „Naša mala knjižnica“

• Provedba aktivnosti „Priča petkom u produženom boravku i u odjelu PSP-a“

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)

• Dani medijske pismenosti KOO: Tema: Periodika na različitim medijima i intelektualno vlasništvo (sedmi razredi) Aktivnosti, programi i/ili projekti:

• Provedba projekta „Čitanjem do sebe“ (storytelling pričaonice)

TRAVANJ

• Provedba projekta „Naša mala knjižnica“

• Provedba aktivnosti „Priča petkom u produženom boravku i u odjelu PSP-a“

• 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:

• 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)

• Provedba aktivnosti „Priča petkom u produženom boravku i u odjelu PSP-a“

• Provedba projekta „Naša mala knjižnica“

SVIBANJ

• 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:

• 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 panoe 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.

LIPANJ

• 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.

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

Stručna suradnica knjižničarka: Anja Kučan Buterin, Tina Majnarić

Dipl. knjižničarke; Prof. hrvatskog jezika i književnosti

7.2.4. PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
1. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA	1.1. Provođenje logopedske procjene s ciljem odabira terapijskih ciljeva i metoda rada	rujan - lipanj
	1.2. Provođenje logopedske procjene u svrhu određivanja primjerenog oblika školovanja	rujan - lipanj
	1.3. Provođenje logopedske procjene djece prilikom upisa u 1. razred	travanj svibanj lipanj
	1.4. Pružanje individualne i grupne logopedske terapije učenicima s govornim, jezičnim i komunikacijskim teškoćama te teškoćama u učenju	rujan - lipanj
	1.5. Praćenje napredovanja učenika i savjetovanje	rujan - lipanj
	2.1. Priprema za dnevni neposredni rad s učenicima	rujan - lipanj

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
2. PRIPREMA ZA NEPOSREDAN RAD I PRAĆENJE	2.2. Vođenje dnevnika rada i dosjea učenika	rujan - lipanj
3. SURADNJA S RODITELJIMA UČENIKA	3.1. Upoznavanje roditelja s učenikovim teškoćama i ciljevima logopedske terapije	rujan - lipanj
	3.2. Upućivanje roditelja u učenikove odgojno-obrazovne potrebe	rujan - lipanj
	3.3. Savjetovanje roditelja i pružanje smjernica za terapijski rad kod kuće	rujan - lipanj
4. SURADNJA S UČITELJIMA, POMOĆNICIMA U NASTAVI, RAVNATELJEM, STRUČNIM SURADNICIMA I OSTALIM DJELATNICIMA ODJELA PSP-A	4.1. Razmjena informacija o učenikovim razvojnim osobitostima i teškoćama	rujan - lipanj
	4.2. Pružanje smjernica učiteljima i pomoćnicima u nastavi za odgojno-obrazovni rad s učenikom s teškoćama	rujan - lipanj
	4.3. Savjetovanje učitelja prilikom izrade primjerenih programa/kurikuluma odgoja i obrazovanja za učenike s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja	rujan listopad
	4.4. Učestvovanje u sjednicama Razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća	rujan - srpanj
	4.5. Sudjelovanje u radu stručne službe	rujan - srpanj
	4.6. Prepoznavanje i procjena učenika s teškoćama u ovladavanju odgojno-obrazovnim sadržajima	rujan - lipanj
	4.7. Praćenje i pružanje podrške učenicima s teškoćama	rujan - lipanj
	4.8. Testiranje djece za upis u 1. razred	travanj svibanj lipanj
	4.9. Realizacija školskih aktivnosti, programa i/ili projekta	rujan - srpanj
	4.10. Sudjelovanje u školskim priredbama i svečanostima	rujan - lipanj
5. OSTALI POSLOVI	5.1. Suradnja sa zdravstvenim, odgojno-obrazovnim i ostalim ustanovama	rujan - srpanj
	5.2. Stručno usavršavanje	rujan - srpanj
	5.3. Poslovi vezani za početak i završetak nastavne godine (vidjeti stavku 6.)	rujan lipanj srpanj
	5.4. Administrativni poslovi (dnevnik rada, dosjei učenika i ostala dokumentacija)	rujan - srpanj

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
	5.5. Odrađivanje pripravničkog staža i priprema za stručni ispit	rujan – srpanj
	5.6. Ostali poslovi utvrđeni tijekom školske godine	rujan - srpanj
6. POSLOVI U NENASTAVNIM TJEDNIMA	6.1. Izrada plana i programa rada logopeda	rujan
	6.2. Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma	rujan
	6.3. Izrada rasporeda rada logopeda	rujan
	6.4. Priprema materijala za neposredni rad s učenicima	rujan
	6.5. Sjednice Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća i Županijskog stručnog vijeća	nenastavni tjedni
	6.6. Rad u Stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	travanj svibanj lipanj
	6.7. Izrada izvješća o godišnjem napredovanju učenika	lipanj srpanj
	6.8. Stručno usavršavanje	nenastavni tjedni
	6.9. Odrađivanje pripravničkog staža i priprema za stručni ispit	nenastavni tjedni
	6.10. Izrada ostale dokumentacije važne za logopedski rad	nenastavni tjedni

Ana Justinić, mag. logoped.

8. . PREDMETNI AKTIVI

8.1 Plan rada aktiva geografije i povijesti za školsku godinu 2026./2027.

Plan rada aktiva geografije i povijesti za školsku godinu 2026./2027.

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 izvanučioničke 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

- Umjetna inteligencija kao pomoć u izradi nastavnog materijala- primjeri alata- izvještaj s državnog skupa za učitelje geografije u Zadru (Ivana Balaško)
- Obilježavanje Međunarodnog dana djevojčica (Tihana Pavlek, GOO)
- Vođenje izvannastavne aktivnosti Građanski odgoj i obrazovanje , Moja Rijeka (Tihana Pavlek)

Studeni

- Suradničko učenje- od ishoda do zadatka-primjer dobre prakse- predavanje (Ivana Balaško)
- 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 Baltazari- radionica za potencijalno darovite učenike (Ivana Balaško, Tihana Pavlek)

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)
- Izvještaj sa županijskog stručnog vijeća učitelja geografije (Ivana Balaško)
- Industrijska baština Rijeke- predavanje (Tihana Pavlek)-uvod u školski projekt BaštinaRI

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- Zimski seminar za geografe u Zagrebu-aktualnosti (Ivana Balaško)
- Vođenje izvannastavne aktivnosti Građanski odgoj i obrazovanje , Moja Rijeka (Tihana Pavlek)
- Pripreme za školski projekt BaštinaRI

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
- Vođenje izvannastavne aktivnosti Građanski odgoj i obrazovanje , Moja Rijeka (Tihana Pavlek)
- Izvještaj sa županijskog stručnog skupa za učitelje povijesti (Tihana Pavlek)
- Pripreme za školski projekt BaštinaRI
- Izvanučionička nastava iz Povijesti-Lipa-memorijalni centar

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)
- Vođenje izvannastavne aktivnosti Građanski odgoj i obrazovanje , Moja Rijeka (Tihana Pavlek)
- Školski projekt BaštinaRI- izvanučionička nastava- vila Ružić

Travanj

- Obilježavanje Noći geografije (Ivana Balaško)

- Vođenje izvannastavne aktivnosti Građanski odgoj i obrazovanje , Moja Rijeka (Tihana Pavlek)
- Izvještaj sa županijskog stručnog vijeća učitelja geografije (Ivana Balaško)
- Evaluacija školskog projekta BaštinaRI

Svibanj

- Obilježavanje važnijih datuma: Međunarodni praznik rada, Dan oslobođenja Rijeke i Međunarodni dana pobjede nad fašizmom, Dan državnosti-radijska emisija (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 2026./2027.

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

Izvanučionička nastava

GOO

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

Azil za nezbrinute životinje

Medijska kuća (npr. HRT-Rijeka, Radio Rijeka, Novi list…)

Ured dječje pravobraniteljice u Rijeci

Moja Rijeka

Priča o Benčiću, Kompleks Benčić

riječko Korzo

industrijska baština

Trsat

Voditeljica aktiva:

Ivana Balaško

8.2. Plan rada vjeroučitelja

Aktiv vjeroučitelja Rimokatoličkog vjeronauka za šk. god. 2026./27.

Maja Jurković i Neven Lazzarich

- Dekanatski susreti svećenika i vjeroučitelja tijekom školske i pastoralne godine – u dogovoru s dekanima.

RUJAN

- 07. svečani prijem učenika prvih razreda

- Izrada satnice izborne nastave
- Podjela Udžbenika
- 14. blagdan Uzvišenja Sv. Križa
- Dokumentacija za Školu i Katehetski ured
- okupljanje volonterske grupe
- okupljanje video grupe

- **20. 9. misa za početak nove školske i vjeronaučne godine; predstavljanje prvopričesnika i krizmanika župnoj zajednici sv. Ane**

- Papirologija kandidata za prvu pričest i krizmu

LISTOPAD

- Listopadske pobožnosti – u dogovoru sa Župnikom
- Sakrament pokore – u dogovoru sa Župnikom

- **15. 1. ŽSV za OŠ: "Primjena digitalnih tehnologija i umjetne inteligencije u odgojno – obrazovnom sustavu"**

- 15. i 16. Katehetska jesenska škola za vjeroučitelje u posebnim uvjetima odgoja i obrazovanja - Zagreb

- **16. Svjetski dan hrane: obilježavanje Dana kruha, jabuka; humanitarno prikupljanje za Socijalnu samoposlugu, blagoslov Župnika**

- Nedjelja 18. Međunarodna molitvena inicijativa "Milijun djece moli zajedno za jedinstvo i mir", u 9 sati.

Misijska nedjelja – u dogovoru sa Župnikom. Tema: „Jedno u Kristu, ujedinjeni u poslanju“

- 30. radijska emisija povodom svetkovine Svih Svetih

STUDENI

- Mogućnost pastoralnog susreta vjeroučitelja

- **22. Isus Krist Kralj svega stvorenja**

- **29. 1. nedjelja došašća**

- Mise zornice - u dogovoru sa Župnikom

PROSINAC

- Mise zornice - u dogovoru sa Župnikom.

- **4. Sveti Nikola – radijska emisija i posjet Sv. Nikole učenicima prvih razreda**

- **6. 2. nedjelja došašća**

Sveti Nikola - u dogovoru sa Župnikom.

- **13. 3. nedjelja došašća**
- pokorničko bogoslužje, priprava za svetkovinu Božića - u dogovoru sa Župnikom.
- **20. 4. nedjelja došašća**
- **24. Badnjak, dječja polnoćka - u dogovoru sa Župnikom.**
- 25. svetkovina Rođenje Gospodinovo - Božić

SIJEČANJ

- 6. svetkovina Sv. tri kralja ili Bogojavljenje
- 15. - 17. Duhovne vježbe: prof. dr. sc. Taras Barščevski

VELJAČA

- **10. Bl. Alojzije Stepinac († 1960.), biskup i mučenik – suzaštitnik župe**

Čista srijeda – Pepelnica, početak Korizme

- 11. ili 18. 2. ŽSV za OŠ: "Mentalno zdravlje i razvoj partnerskog odnosa između škole i obitelji"
- 14. prva korizmena nedjelja
- 21. druga korizmena nedjelja
- 25. i 26. Katehetska zimska škola, Zagreb
- 28. treća korizmena nedjelja

OŽUJAK

- 7. četvrta korizmena nedjelja
- pokorničko bogoslužje
- „Marijini obroci“ – humanitarna aktivnost
- 14. peta korizmena nedjelja
- **21. Nedjelja Muke Gospodnje - Cvjetnica**
- radijska emisija povodom svetkovine Uskrsa
- obredi Velikog tjedna - u dogovoru sa Župnikom.
- **28. Nedjelja uskrsnuća Gospodinova**
- **29. Uskrsni ponedjeljak**

TRAVANJ

- 1. i 2. Katehetska proljetna škola, Osijek
- 9. – 11. Duhovne vježbe: p. Šimo Marinović, DI

SVIBANJ

- Svibanjske pobožnosti
- 1. sveti Josip radnik - u dogovoru sa Župnikom.
- 6. svetkovina Uzašašće Gospodinovo
- **9. Majčin dan**

svečanost Prve svete pričesti

- **13. 3. ŽSV za OŠ: "Osobni i socijalni razvoj kao međupredmetna tema u funkciji očuvanja mentalnog zdravlja učenika"**
- 16. svetkovina Pedesetnice, Duhova
- **23. Zahvalno hodočašće Gospi Trsatskoj vjeroučitelja i odgojitelja u vjeri, u 17:30**
- 27. svetkovina Presvetog Tijela i Krvi Kristove - Tijelovo

LIPANJ

- neposredna priprema pred primanje sakramenta Svete potvrde – moguće krajem svibnja
- svečanost primanja sakramenta Svete potvrde – moguće u svibnju
- prigodne radionice, sudjelovanja u projektu povodom sv. Vida ili na razini Nadbiskupije
- 15. sveti Vid
- misa za kraj školske i vjeronaučne godine

KOLOVOZ

- Katehetski dan, u 18:00 sati

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 – Donošenje i prihvaćanje kriterija za vrednovanje i ocjenjivanje učenika (2. rujan 2026.) Dogovor o izradi GIK-ova za nastavu engleskog, njemačkog i talijanskog jezika u školskoj godini 2026. / 2027. Dogovor o sudjelovanju u razrednim/školskim/državnim/međunarodnim projektima te radu sa darovitima Dogovor o stručnom usavršavanju tijekom školske godine 2026. / 2027. Obilježavanje EDJ (25. 9.2026.) Prisustvovanje Državnom skupu povodom obilježavanja EDJ (online) Priprema i slanje GIK-ova i dokumenata za kurikulum Škole
listopad	Tekuća problematika Dogovor o formativnom vrednovanju i vođenju bilješki u e-imeniku Rad na projektima Škole te rad sa darovitima Opisno praćenje razvoja i napredovanja učenika Prisustvovanje državnom skupu u Zagrebu 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 razrednim/školskim/državnim/međunarodnim projektima te rad sa darovitima 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 jazika za učenike 7. i 8. r Nastavak rada na projektima Tekuća problematika
veljača	Sastanak aktiva, tekuća problematika Priprema HIPPO natjecanja iz engleskog jezika Analiza dosadašnjeg rada na projektima i s darovitima Rezultati školskog natjecanja i priprema učenika za županijsko natjecanje

Mjesec	Sadržaj rada
ožujak	Obilježavanje Svjetskog dana vode - aktualizacija nastave Pripreme i sudjelovanje na Županijskom natjecanju iz engleskog jezika Analiza dosadašnjeg sudjelovanja u razrednim/školskim/državnim/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 Sudjelovanje na državnom skupu 34. HUPE konferencija u Poreču
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 obilježavanju Dana škole i predstavljanje rezultata projekta
lipanj - srpanj	Sastanak aktiva: Analiza rada Aktiva tijekom školske godine 2026./2027. 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 slijedećoj školskoj godini Tekuća problematika Dogovor o obilježavanju EDJ u sljedećoj školskoj godini Prisustvovanje Državnom skupu (online i /ili uživo)
Tijekom školske godine	Permanentno osobno stručno usavršavanje svih članova Aktiva

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

Voditeljica stručnog vijeća Aktiva stranih jezika,

Željka Jasnić, prof.

8.4. Plan rada aktiva prirodoslovno-matematičkog područja

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 kurikuluma za aktivnost “Školski vrt“ Formiranje grupe vrtlara i početak provođenja aktivnosti u vrtu Osmišljavanje radionica za školski projekt BaštinaRI
LISTOPAD	Suradnja s Javnom ustanovom Priroda Obilježavanje Dana zaštite životinja – prikupljanje pomoći za azil, održavanje izložbe kućnih ljubimaca, radijska emisija, pano, posjet udruge Kira te Društva za zaštitu životinja, Rijeka) Global Math Week 2026. – priprema i obilježavanje sa učenicima 8.razreda MULTI-STEM projekt, aktivnosti i radionice – sudjelovanje u projektu Europske unije Pripreme za međunarodno natjecanje Náboj Junior Organizacija školskog Sudoku natjecanja Edukacija za voditelja izvannastavne aktivnosti RinovatoRI
STUDENI	Turnir mladih prirodoslovaca – početak priprema Organizacija Večeri matematika Informacije sa stručnih skupova MULTI-STEM projekt, aktivnosti i radionice – sudjelovanje u projektu Europske unije Rad na projektima (BaštinaRI i dr. školski projekti) Međunarodno natjecanje Náboj Junior

MJESEC	SADRŽAJ RADA
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 Početak provođenja izvannastavne aktivnosti RinovatoRI
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 Klokan bez granica Obilježavanje Međunarodnog dana voda Početak priprema za novu sezonu u školskom vrtu. Obilježavanje Međunarodnog dana matematike 2027. – tema: „Matematika, umjetna inteligencija i naša budućnost“
TRAVANJ	Analiza uspjeha učenika Analiza ostvarenog nastavnog plana i programa i godišnjeg izvedbenog kurikuluma 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 Presađivanje, 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 Izvještaj 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

MJESEC	SADRŽAJ RADA
LIPANJ	Analiza realizacije godišnjeg izvedbenog kurikuluma 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 SKUPAUČITELJA JUP-a

(hrvatskog jezika, glazbene kulture, likovne kulture i knjižnice)

Predsjednik/ca Aktiva: Svjetlana Šalić Članovi Aktiva: Tamara Broznić Škalamera, Maja Kosmač, Patricija Cobić Mrakovčić, Tihana Host, Anja Kučan Buterin, Tina Majnarić, Sanja Šantek _____

Školska godina: 2026./2027.

1. UVOD

Aktiv jezično-umjetničkog područja okuplja učitelje nastavnih predmeta koji pripadaju jezično-komunikacijskom i umjetničkom području.

Rad Aktiva usmjeren je na unapređivanje odgojno-obrazovnog rada, međupredmetno povezivanje, razvoj kreativnosti i kritičkog mišljenja učenika te poticanje njihove kulturne i umjetničke pismenosti.

Plan i program rada temelji se na važećem kurikulumu, Godišnjem planu i programu rada škole, Školskom kurikulumu te potrebama učenika i učitelja.

2. CILJEVI RADA AKTIVA

- unapređivati kvalitetu odgojno-obrazovnog rada;
- poticati suradnju učitelja različitih nastavnih predmeta;
- planirati i provoditi međupredmetne i korelacijske sadržaje;
- razvijati jezičnu, umjetničku, kulturnu i medijsku pismenost učenika;
- poticati kreativnost, stvaralaštvo i individualno izražavanje učenika;
- razvijati kritičko mišljenje i sposobnost argumentiranog izražavanja;
- razmjenjivati iskustva, nastavne materijale i primjere dobre prakse;
- pratiti ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda;
- analizirati postignuća učenika i predlagati mjere za njihovo unapređivanje;
- poticati uključivanje učenika u kulturne, umjetničke i jezične aktivnosti škole;
- razvijati pozitivan odnos učenika prema hrvatskom jeziku, drugim jezicima, umjetnosti i kulturnoj baštini.

3. ZADAĆE AKTIVA

1. Planiranje i usklađivanje rada učitelja unutar područja.

2. Razmjena iskustava i primjera dobre nastavne prakse.

3. Dogovaranje zajedničkih aktivnosti i projekata.

4. Planiranje međupredmetnih korelacija.

5. Praćenje i analiza ostvarenosti ishoda učenja.

6. Analiza uspjeha učenika tijekom nastavne godine.

7. Dogovor o načinima vrednovanja i praćenja učenika.

8. Izrada i razmjena nastavnih materijala.

9. Poticanje stručnog usavršavanja članova Aktiva.

10. Organiziranje obilježavanja važnih datuma i događanja.

11. Sudjelovanje u školskim projektima i priredbama.

12. Poticanje sudjelovanja učenika na natjecanjima, smotrama, izložbama i kulturnim događanjima.

4. PODRUČJA SURADNJE

Posebna pozornost posvetit će se povezivanju:

- Hrvatskog jezika s Likovnom kulturom i Glazbenom kulturom;
- knjižničarstva s Hrvatskim jezikom i umjetničkim predmetima;
- književnosti s likovnim i glazbenim stvaralaštvom;
- jezičnih sadržaja s medijskom i digitalnom kulturom;
- umjetnosti s kulturnom baštinom i lokalnom zajednicom. Međupredmetna suradnja ostvarivat će se kroz projektne zadatke, radionice, izložbe, priredbe, školske manifestacije i druge oblike stvaralačkog rada.

5. PLAN RADA PO MJESECIMA

Mjesec Planirane aktivnosti

RUJAN

Konstituiranje Aktiva; usvajanje godišnjeg plana i programa rada; dogovor o prioritetima i načinima suradnje; analiza potreba učenika.

LISTOPAD

Dogovor o međupredmetnim korelacijama; planiranje aktivnosti uz Svjetski dan učitelja i Mjesec hrvatske knjige; razmjena nastavnih materijala.

STUDENI

Aktivnosti vezane uz čitanje, književnost, jezično izražavanje i umjetničko stvaralaštvo; priprema učeničkih radova za izložbe i prigodna događanja.

PROSINAC

Suradnja u pripremi božićnih i novogodišnjih aktivnosti, priredbe i izložbe učeničkih radova; povezivanje književnog, likovnog i glazbenog stvaralaštva.

SIJEČANJ

Analiza realizacije prvog polugodišta; analiza postignuća učenika; dogovor o mjerama za unapređivanje rada u drugom polugodištu.

VELJAČA

Planiranje kreativnih i projektnih aktivnosti; poticanje čitalačke, jezične i umjetničke pismenosti; razmjena primjera dobre prakse, natjecanja.

OŽUJAK

Obilježavanje važnih datuma iz područja jezika i umjetnosti; aktivnosti uz Svjetski dan umjetnosti i druge relevantne datume; priprema učeničkih projekata.

TRAVANJ

Međupredmetni projekti; aktivnosti povezane s kulturnom baštinom, književnošću i umjetnošću; priprema radova za školske izložbe i manifestacije.

SVIBANJ

Prezentacija učeničkih postignuća; izložbe, priredbe i kulturno-umjetničke aktivnosti; sudjelovanje u školskim i lokalnim projektima.

LIPANJ

Završna analiza rada Aktiva; analiza ostvarenosti planiranih aktivnosti i ishoda; prijedlozi za unapređivanje rada u sljedećoj školskoj godini.

6. ZAJEDNIČKE AKTIVNOSTI I PROJEKTI

Tijekom školske godine planira se prema mogućnostima škole provoditi:

- obilježavanje važnih datuma iz područja jezika i umjetnosti;
- Mjesec hrvatske knjige;
- Dani hrvatskoga jezika;
- školske priredbe i kulturno-umjetnički programi;
- likovne i literarne izložbe;
- kreativne radionice;
- projektni i istraživački zadaci;
- aktivnosti vezane uz kulturnu baštinu;
- suradnja s knjižnicom, kulturnim ustanovama i lokalnom zajednicom;
- sudjelovanje učenika na natjecanjima, smotrama i manifestacijama;
- izrada školskih plakata, publikacija i digitalnih sadržaja;

• završne prezentacije i izložbe učeničkih radova.

7. STRUČNO USAVRŠAVANJE ČLANOVA AKTIVA

Članovi Aktiva sudjelovat će prema mogućnostima škole i vlastitim interesima na stručnim skupovima, edukacijama, webinarima i radionicama.

Poseban naglasak stavit će se na:

• suvremene metode poučavanja;
• digitalne alate u nastavi;
• kreativne i projektne metode rada;
• formativno vrednovanje;
• individualizaciju i prilagodbu nastave;
• razvoj kritičkog mišljenja;
• medijsku i digitalnu pismenost;
• umjetničko i jezično stvaralaštvo učenika. Stečena znanja članovi će prema mogućnostima prenijeti ostalim članovima Aktiva kroz kratka izlaganja i razmjenu primjera dobre prakse.

8. VREDNOVANJE RADA AKTIVA

Rad Aktiva pratit će se tijekom cijele školske godine kroz:

• ostvarivanje planiranih aktivnosti;
• analizu uspjeha i napredovanja učenika;
• analizu sudjelovanja učenika u projektima i izvannastavnim aktivnostima;
• razmjenu iskustava među učiteljima;
• analizu provedenih projekata i aktivnosti;
• prijedloge za poboljšanje rada. Na kraju školske godine izradit će se osvrt na realizaciju godišnjeg plana i programa te prijedlozi za sljedeću školsku godinu.

9. OČEKIVANI ISHODI

Očekuje se da će učenici:

• razvijati sposobnost jasnog i kreativnog izražavanja;
• unaprijediti jezičnu, čitalačku, umjetničku i medijsku pismenost;
• razvijati kreativno i kritičko mišljenje;
• primjenjivati stečena znanja u novim situacijama;
• razvijati interes za umjetnost, književnost, glazbu i kulturnu baštinu;
• aktivno sudjelovati u zajedničkim projektima;
• razvijati sposobnost suradnje i odgovornosti;
• prezentirati vlastite ideje, stavove i umjetničke radove;
• razvijati pozitivan odnos prema vlastitoj i drugim kulturama.

10. SURADNJA

Aktiv će surađivati s:

• ravnateljicom škole;

• stručnom službom;
• ostalim aktivima i učiteljima škole;
• školskom knjižnicom;
• roditeljima;
• kulturnim i umjetničkim ustanovama;
• lokalnom zajednicom;
• drugim školama i ustanovama prema potrebi.

11. PRAĆENJE I REALIZACIJA PLANA

Plan i program rada Aktiva podložan je izmjenama i dopunama tijekom školske godine, ovisno o potrebama škole, učenika i članova Aktiva te mogućnostima provedbe planiranih aktivnosti.

8.6. Plan rada aktiva tehničke kulture i informatike.

GODIŠNJI PLAN RADA AKTIVA TEHNIČKE KULTURE I INFORMATIKE,

ŠKOLSKA 2026. / 2027. GODINA

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji aktivnosti
IX.	Posjet sajmu nautike	Učitelji, učenici
IX.	Organizacija školske prometne patrole	Učitelji, učenici
X.	Izvješće sa županijskih seminara	Članovi aktiva
XI. –XII.	Posjet zvjezdarnici	Članovi aktiva – učitelji Učenici V.–VIII. raz.
II.	Organizaciji školskog natjecanja iz informatike i tehničke kulture	Učitelji aktiva Učenici V.–VIII. raz. Učitelji
III.	Posjet Domu mladih sa učenicima iz prometa	Učitelj TK
IV.	Priprema za natjecanje „Sigurno u prometu“	Učitelj TK
V.	Posjet Zagrebu	
V.	Akcija «Sigurno u prometu»	Učenici Učitelj TK i informatike
V.	Natjecanje „Sigurno u prometu“	Učitelj TK
VI.	Analiza postignutih rezultata	Članovi aktiva Učenici V.–VIII. raz.

Voditelj aktiva:

Aleksandra Tonković

8.7. Plan rada aktiva tjelesne i zdravstvene kulture

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 aktivi na županijskoj, i državnoj razini.

8.8. Plan rada aktiva razredne nastave

TEME	NOSITELJI	VREMENIK
Početak nove nastavne i školske godine 2026./27.	Ravnateljica,stručna služba, svi	Kolovoz/rujan 2026.
Svečano primanje učenika u 1.razred	KUD, svi	Rujan 2026.
Dogovor o provođenju metodičke i školske prakse studenata UFRi	svi	Rujan/listopad 2026.
Pedagoška dokumentacija VUN	Ravnateljica, pedagoginja, učiteljice RN	Rujan/listopad 2026.

TEME	NOSITELJI	VREMENIK
Dječji tjedan Međunarodni dan djeteta Mjesec hrvatske knjige	Ravnateljica, učiteljice RN, Vijeće učenika, stručna služba, Školska knjižnica, PSP odjel	Listopad 2026.
Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	svi	Listopad 2026.
Dan znanosti	Ravnateljica, svi	Studeni 2026.
Školski projekt: "BaštinaRI“	Ravnateljica, Projektni tim, svi	Tijekom šk.godine
"Večer matematike"	Voditeljice dodatne nastave matematike i mentorice u E matematičkoj učionici	Prosinac 2026.
Božićna svečanost; Božićni sajam učeničkih radova	KUD, Učenička zadruga, svi	Prosinac 2026.
Dječja karnevalska povorka	Voditeljica karnevalske udruge, učiteljice produženog boravka	Siječanj/veljača 2027.
Obilježavanje važnih datuma	svi	Tijekom šk.godine
Iskustva sa stručnih skupova Primjeri dobre prakse (nastave)	svi	Tijekom šk.godine
Tjedan darovitosti	Ravnateljica, psihologinja, provoditeljice radionica u skupini „Baltazari“	Ožujak 2027.
Festival znanosti	Učiteljice četvrtih razreda	Travanj/svibanj 2027.
Dan škole	KUD, voditeljice interesnih skupina, Učenička zadruga, svi	Svibanj 2027.
Školski projekt „Baltazari“ Obilježavanje 10.godišnjice	Psihologinja – voditeljica projekta, svi	Radionice - tijekom školske godine Svibanj/lipanj 2027.
Završetak nastavne godine 2026./2027.	Ravnateljica, stručna služba, učiteljice RN	Lipanj 2027.

8.9. Voditelji aktiva

Aktiv	Voditelj aktiva
Razredna nastava	Sandra Šegota Orman
JUP	Svjetlana Šalić
Prirodoslovno-matematičko područje	Nevena Matijašić
Tehnička kultura i informatika	Aleksandra Tonković

Aktiv	Voditelj aktiva
Povijest-geografija	Ivana Balaško
Vjeronauk	Neven Lazzarich
Stranih jezika	Željka Jasnić
TZK	Predrag Matić

8.10. Plan rada Vijeća roditelja

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

mjesec	Aktivnost
rujan	Izbor Predsjednika/ce Vijeća, daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada,
listopad	predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada,
studeni	Sudjeluje u organizaciji svečanih programa i prodajnim izložbama,
prosinac	raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji Školskog kurikuluma, 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 Zadruge. 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 škole
lipanj	predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada u slijedećoj šk. god., sudjeluje u evaluaciji rada škole

8.11. Plan rada Školskog odbora

Vrijeme	Sadržaj
rujan	Donosi Školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća Donosi Godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje, odlučuje o izboru i imenovanju ravnatelja, Odlučuje o najmu školske dvorane,
listopad	Obavlja druge poslove u skladu sa Statutom škole
studeni	Obavlja druge poslove u skladu sa Statuom škole
prosinac	donosi rebalans za tekuću godinu i financijski trogodišnji plan na prijedlog ravnatelja
siječanj	Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa

Vrijeme	Sadržaj
veljača	Usvaja Financijske izvještaje za prethodnu godinu i plan nabave
ožujak	Obavlja druge poslove u skladu sa Statutom škole
travanj	Obavlja druge poslove u skladu sa Statutom škole
svibanj	Obavlja druge poslove u skladu sa Statutom škole
lipanj	Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa
srpanj	Usvajanje šestomjesečnih financijskih izvještaja, prihvaća zaduženja učitelja i stručnih suradnika za narednu školsku godinu
kolovoz	Odlučuje o cijeni marende i ručkova za narednu školsku godinu.
	Tijekom godine Školski odbor se sastaje prema potrebi i češće, te rješava sva pitanja značajna za funkcioniranje škole kao organizacije, razmatra planove i programe, primjenu zakona i tome slično. Planira se prosječno jednom mjesečno, no uglavnom je to i češće.

U nadležnosti Školskog odbora spada i da

- imenuje i razrješuje ravnatelja,
- daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi,
- donosi Statut i druge opće akte na prijedlog ravnatelja,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u 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
4.9. 2026.	RV 5. razreda, razmjena pedagoških informacija podataka o učenicima	Pedagog, psiholog, razrednici 4. razreda, razredno vijeće petih razreda
24.-25.11. 2026.	RV 1.-8, r. Negativno ocijenjeni učenici	Pedagog, psiholog, ravnatelj i razrednici
13.-14. 1. 2027.	RV 1.-8. R. na kraju polugodišta	Pedagog, psiholog, ravnatelj i razrednici
13.-14. 4. 2027.	RV 1.-8. negativno ocijenjeni učenici	Pedagog, psiholog, ravnatelj i razrednici
8.-9.6.2027.	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 2026./27. 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 kurikuluma za školsku 2026./2027. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2026./2027. Okvirni vremenik pisanih provjera znanja- do 15 dana. Priprema, usklađivanje i donošenje na prijedlog učitelja, objava Erasmus + projekt Rad u aplikaciji Informativka Uvid u pedagošku dokumentaciju Stručno predavanje “Rad s darovitim učenicima”- prof. Snježana Pejnović	Ravnateljica Ravnateljica i SS Stručna služba i ravnateljica Tanja Tuhtan Maras Irena Mikac

Vrijeme realizacije	Sadržaj	Izvršitelj
Studeni	Iz programa rada škole Obilježavanje Dana znanosti Vrednovanje istraživačkog i/ili grupnog rada – primjer dobre prakse; Vođenje pedagoške dokumentacije - psihologinja/pedagoginja	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 Vrjednovanje odgojno-obrazovnih rezultata Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika.	Pedagoginja Ravnateljica
Veljača	Iz programa rada škole	Ravnateljica i pedagoginja
Ožujak	Iz programa rada škole Socioemocionalni razvoj djece- predavanje psihologinje	Ravnateljica i stručna služba Učitelji
Travanj	Iz programa rada škole	Ravnateljica Psihologinja
Svibanj	Iz programa rada škole Obilježavanje Dana škole, prezentacija rezultata TŽV-a	Ravnateljica i stručna služba 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.

Učitelji mentori stručne prakse studentima Učiteljskog fakulteta 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 2026. 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 2025./2026. godini i određivanje prioritetnih područja rada s naglaskom na dodatne nastavne sadržaje; individualizirani programi i praćenje učenika, stručno usavršavanje učitelja - osmišljavanje boljeg protoka informacija , osmišljavanje Školskog razvojnog plana, kreiranje smjernica za školski projekt	Ravnateljica, Stručna služba, Učitelji
Studeni-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 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; izrada programa za obilježavanje Dana škole i prezentiranje školskog projekta	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 2026./2027. GODINI

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	IZVRŠITELJI
Izbor učenika svakog razrednog odjela u Vijeće učenika	rujan	razrednici, učenici
- Konstituiranje Vijeća učenika, biranje predsjednika i zamjenika Vijeća učenika - Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća - Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutu škole - Upoznavanje učenika s Godišnjim planom rada - Dogovor o načinu prijenosa informacija između pedagoginja i učenika	rujan	pedagoginja, učenici
- Međunarodni dan djeteta i dječjih prava – obilježavanje	studeni	pedagoginja, učenici

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	IZVRŠITELJI
- Sigurnost na internetu – obilježavanje - Dan ružičastih majica - obilježavanje	veljača ožujak	pedagoginja, učenici
- Odlasci na izlete, izvanučionička nastava - Kraj nastavne godine, svečanosti, aktivnosti	svibanj	pedagoginja, učenici
Promicanje interesa učenika i predlaganje mjera za poboljšanje prava i interesa učenika	kontinuirano tijekom šk. godine	Pedagoginja, učenici

10. Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe

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

Tajnik osnovne škole obavlja sljedeće poslove:

– normativno-pravne poslove (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise),

– kadrovske poslove (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika),

– opće i administrativno-analitičke poslove (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave

– sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora,

– vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika,

– obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,

– obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

- vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija,

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

10. 1. Plan i program rada tajnika

Područje rada	Poslovi i zadaci	Vrijeme realizacije
I. UPRAVNO-PRAVNI POSLOVI	praćenje i proučavanje zakonskih propisa	
	poslovi normativne djelatnosti	
	sudjelovanje na savjetovanjima vezanim za zakone, upravne i pravne poslove	stalno
	sudjelovanje u izradi prijedloga normativnih akata	stalno
	izrada raznih ugovora odluka i rješenja	
II. KADROVSKI POSLOVI	rad na izradi plana kadrova	IX.
	prijava i odjava djelatnika,	
	prijave potrebe za djelatnicima	
	praćenje kadrovskih propisa	
	sudjelovanje na savjetovanjima i predavanjima iz kadrovske problematike	prema potrebi
	po odluci organa upravljanja raspisivanje oglasa i natječaja	prema potrebi
	vodi matičnu knjigu djelatnika	
	vodi brigu o personalnim dosjeima i radnim knjižicama	stalno
III. OPĆI POSLOVI	sudjelovanje u izradi planova i programa rada škole,	IX. X. I.
	organiziranje zdravstvenih pregleda radnika	IX.,
	rukovanje i čuvanje pečata i štambilja škole	
	sudjelovanje u organiziranju i rukovođenju radom pomoćnog, tehničkog i administrativnog osoblja	
	sudjelovanje u izradi izvješća na početku i na kraju školske godine	IX. VI. VII.
	vođenje brige o matičnim knjigama djelatnika i učenika, personalnim dosjeima te čuvanje istog	
	čuvanje zapisnika organa upravljanja	
	čuvanje dokumentacije o osnivanju i registraciji škole	
	osiguranje djelatnika	IX. X. I.

Područje rada	Poslovi i zadaci	Vrijeme realizacije
	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 računovođe

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 slijedeće 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	po potrebi
	održavanje klupa i stolica	po potrebi
	održavanje zidnih površina, ormarića, vješalica, i ostalog namještaja	po potrebi
	održavanje učeničkih ormarića za odjeću i obuću	po potrebi

Područje rada	Poslovi i zadaci	Vrijeme realizacije
	izrada okvira, letvica i drugog za panoe i slike	po potrebi
	održavanje podnih površina	po potrebi
	održavanje instalacija (električnih, vodovodnih i drugo)	po potrebi
	jednostavni popravci namještaja, učila, strojeva, sanitarija i zgrade	po potrebi
	nabavka materijala	po potrebi
	poslovi uz centralno grijanje, rukovanje i održavanje instalacija	po potrebi
II. POSLOVI DOMARA	otvaranje i zatvaranje zgrade škole	svakodnevno
	vođenje kontrole nad školskim objektom	svakodnevno
	briga o inventaru škole	svakodnevno
	pomoć pri popisu inventara	svakodnevno
	stavljanje inventarskih brojeva	svakodnevno
	briga o ispravnosti protupožarnih aparata	svakodnevno
	nabavka materijala za održavanje i čišćenje zgrade	svakodnevno
	neposredni nadzor nad radom pomoćnog osoblja	svakodnevno
	obavještavanje ravnatelja i tajnika o svim štetama i po mogućnosti pronalaženje krivca	svakodnevno
	kontrola da poslije nastave sva svjetla budu pogašena, vrata zaključana i prozori zatvoreni	svakodnevno
	briga o ključevima školskih prostorija	svakodnevno
	obavljanje kurirskih poslova	svakodnevno
	obavljaju i druge poslove koji proizlaze iz djelokruga rada i po nalogu tajnika i ravnatelja	svakodnevno
	svakodnevno pregledavanje sigurnosti i ispravnosti opreme na školskim igralištima	svakodnevno

10.4. -Poslovi fizioterapeuta i pratitelja učenika s cerebralnom paralizom

Poslovi i zadaci	Vrijeme realizacije
Fizio vježbe s učenicima	svakodnevno
Pratnja učenika	svakodnevno
Vođenje dokumentacija i učeničkih dosjea,	svakodnevno
suradnja s roditeljima,	po dogovoru

Poslovi i zadaci	Vrijeme realizacije
suradnja s učiteljima,	svakodnevno
drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano Uz realizaciju Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikuluma,	povremeno
briga o radnim prostorima kao poticajnom okruženju,	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 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

Poslovi i zadaci	Vrijeme realizacije
Pratnja učenika, njega učenika	svakodnevno
Vođenje dokumentacije ,	svakodnevno
suradnja s roditeljima,	po dogovoru
suradnja s učiteljima,	svakodnevno
drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano Uz realizaciju Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikuluma,	povremeno
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 u kretanju i obavljanju svakodnevnih školskih aktivnosti te obavlja druge poslove u skladu sa zahtjevima struke pomoć ostalim učenicima škole	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

10.6. 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

Područje rada	Poslovi i zadaci	Vrijeme realizacije
	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	stalno
poslovi nabavke i smještaja hrane i napitka	stalno
pripremanje i podjela marendi, ručka	stalno
čišćenje i pranje pribora i inventara u kuhinji	stalno
održavanje higijene u kuhinji i blagovaonici	stalno
čišćenje prozora u kuhinji	stalno
pranje i glačanje zavjesa i kuhinjskih radnih odjela	stalno
obračun i evidencija utroška namirnica	stalno
Suradnja sa Nastavnim zavodom za javno zdravstvo radi provođenja HACCP sustava	stalno

10.8. Poslovi spremačice

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

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

Kako bi škole kvalitetno i uspješno ostvarivale svoju odgojno-obrazovnu ulogu te pritom zadovoljavale potrebe svih sudionika, potrebno je kontinuirano pratiti i unapređivati kvalitetu njihova rada. Prvi korak u procesu poboljšanja kvalitete jest utvrditi postojeće stanje, a potom na temelju dobivenih podataka odrediti aktivnosti i ciljeve za njegovo unapređenje u određenom vremenskom razdoblju.

Za procjenu postojećeg stanja u školi provodi se samovrjednovanje, pri čemu se koriste različiti pokazatelji kvalitete. Jednu skupinu čine rezultati vanjskog vrednovanja obrazovnih postignuća učenika. Druga skupina odnosi se na procese koji se odvijaju unutar škole, poput međuljudskih odnosa, načina poučavanja i vrednovanja, a podaci se prikupljaju putem upitnika namijenjenih učenicima, učiteljima i roditeljima. Treću skupinu predstavljaju objektivni pokazatelji, primjerice uključenost škole u život lokalne zajednice, materijalna i tehnička opremljenost škole te drugi relevantni čimbenici.

U procesu samovrjednovanja sudjeluje Školski tim za kvalitetu, čija je zadaća procijeniti postojeću razinu kvalitete rada škole te utvrditi područja u kojima postoji prostor za daljnje poboljšanje.

Na temelju analize rezultata samovrjednovanja, kvalitete procesa koji se odvijaju u školi, kao što su odnosi među sudionicima, poučavanje i vrednovanje, te drugih objektivnih pokazatelja, Školski tim za kvalitetu izrađuje Školski razvojni plan za aktualnu školsku godinu. U njemu se određuju prioritetna područja i ciljevi usmjereni na unapređenje rada škole. Školski razvojni plan sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada škole te se nalazi u njegovu prilogu.

Na kraju školske godine procjenjuje se u kojoj su mjeri ostvareni postavljeni ciljevi. Ovisno o rezultatima, odlučuje se o nastavku postojećih aktivnosti ili se, na temelju novog postupka samovrjednovanja, izrađuje 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.

Cilj je nacionalnih ispita, koji se provode u gotovo svim zemljama Europske unije i našemu 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.

KALENDAR PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA U OSNOVNOJ ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2026./2027. 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, Prirode i društva, Prirodoslovlja i Društva i zajednice.

4. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO / PRIRODOSLOVLJE	DRUŠTVO I ZAJEDNICA
	ponedjeljak, 1. ožujka 2027.	utorak, 2. ožujka 2027.	srijeda, 3. ožujka 2027.	petak, 5. ožujka 2027.	
	9:00	9:00	9:00	9:00	10:30

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*	MATEMATIKA	PRVI STRANI JEZIK
	ponedjeljak, 8. ožujka 2027.	utorak, 9. ožujka 2027.	srijeda, 10. ožujka 2027.	petak, 12. ožujka 2027.
	9:00	9:00	9:00	9:00
	GEOGRAFIJA	FIZIKA	BIOLOGIJA	
	ponedjeljak, 15. ožujka 2027.	srijeda, 17. ožujka 2027.	petak, 19. ožujka 2027.	
	9:00	9:00	9:00	
	KEMIJA	POVIJEST		
	ponedjeljak, 22. ožujka 2027.	srijeda, 24. ožujka 2027.		
	9:00	9:00		

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

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 2026/2027.

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 30.06.2027.),

b) sistematski pregledi za učenike* 5.r. o.š. (kraj I i II polugodište), u ambulanti školske i sveučilišne medicine uz pratnju razrednika/profesora, obavijest ide preko stručnog suradnika i razrednika

c) sistematski pregledi učenike 8.r.o.š. (I polugodište) u ambulanti školske i

sveučilišne medicine uz pratnju razrednika/profesora, obavijest ide preko stručnog suradnika i razrednika

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

Sistematski pregled je praćen i individualnim 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 vida 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 polugodište) **

d) probir sluha za učenike 7.r. (I polugodište) ,

e) probir mentalnog zdravlja za učenike 8. r (u sklopu sistematskih 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 i ponašanju, 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, obvezan 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

(profesor tjelesnog odgoja treba dostaviti popis učenika koji će se natjecati do kraja X mjeseca 2026. kako bi se mogli organizirati pregledi u XI i XII mjesecu 2026.)

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 2027.)

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 pertusisa (DTaP), za učenike 4.r. (I i II polugodište, učenici dolaze u ambulantu sa roditeljima, obavijest o terminima ide preko učitelja/ice)

c) cijepljenje protiv difterije, tetanusa i pertusisa (DTaP) za učenike 8.r. (pri

sistematskom pregledu u ambulanti školske i sveučilišne medicine uz pratnju razrednika, obavijest ide preko razrednika (I polugodište)

d) cijepljenje protiv HPV-a za učenike od 5-8.r., dobrovoljno, neobavezno, a obavlja se nakon potpisa roditelja/staratelja na obrascu informiranog pristanka* (kontinuirano kroz šk.god.)

* https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2023/07/Poziv-na-cijepljenje-protiv-HPV-a.pdf

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 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

Mobiteli: 091/ 203 0801 Dr. Šegulja, 091/203 0730 sestra Anja

e-mail adresa: miljana.segulja@zzjzpgz.hr, anja.delvechio@zzjzpgz.hr

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

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

Uz srdačne pozdrave,

Vaše, Miljana Šegulja, 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 20 radnika škole osiguravaju se sistematski pregledi (prema odredbama Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama).

Vrsta pregleda	Vrijeme realizacije
Zdravstveni nadzor prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti	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 2026./2027.

13. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODJELA ZA PRODUŽENI STRUČNI POSTUPAK ZA UČENIKE S MOTORIČKIM TEŠKOĆAMA ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.

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 2026./2027. školu pohađa deset učenika s motoričkim i senzoričkim teškoćama. O toga devet učenika ostvaruje pravo na pohađanje produženog stručnog postupka prema Rješenju Ureda državne uprave dok je za jednog učenika pokrenuta promjena Rješenja u svrhu ostvarivanja prava na njegovo pohađanje. Osim učenika s motoričkim teškoćama u rad s edukacijskim rehabilitatorom bit će uključeno još četiri učenika škole koji po Rješenju imaju edukacijskog rehabilitatora.

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

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

Učenici će dobiti individualni raspored prema kojem će biti uključeni u rad logopeda, edukacijskog rehabilitora 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 deset učenika s motoričkim teškoćama koji su učenici naše škole. Od toga pet djevojčica i pet dječaka. Učenici pohađaju prvi (1), drugi, (1), treći (1), četvrti (1), peti (2) i sedmi (3), osmi (1) razred. Rad s učenicima unutar PSP- a bit će realiziran u vremenu od 10-14 sati. Učenice drugog i trećeg razreda imaju smjensku nastavu, a ostali učenici jutarnju nastavu. Obzirom na to dolaze u Odjel PSP-a (jutarnja nastava- nakon nastave, poslijepodnevna nastava-prije nastave).

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

Učenici su podijeljeni u dvije skupine.

Voditeljice skupina su edukacijske rehabilitatorice. Voditeljica skupine I je Tatjana Brumen, a Maja Komar Lenac voditeljica skupine II.

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

Skupina I

Učenici škole koji ostvaruju pravo na PSP

Red. broj	Ime i prezime	Razred	Članak/ orjentacijska lista teškoća	Oblik školovanja
1.	A.Č.	5.b	Sukladno čl.6 st.1. i čl.11; točka 7. (skupina 3. podskupina 3.1.3., skupina 4, podskupina 4.1., 4.4., supina 6., podskupina 6.6.)	po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u redovnom razrednom odjelu, te produženi stručni postupak PUN
2.	J.M.	5.a	Sukladno Čl.5 st.4 i čl. 11. točka 7.(skupina 3. podskupina 3.1.2., 3.1.3, 3.1.4., , skupina 4., poskupina 4.1., 4.2., 4.4.; skupina 6., podskupina 6.6.)	po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja individualizirane postupke u redovnom razrednom odjelu, te produženi stručni postupak PUN
3.	S.B.J.	7.b	sukladno članku 6. stavak 5. Pravilnika u svezi skupine 7. (skupina 3., podskupina 3.1.2., 3.1.3., 3,2.5., skupina 4., podskupina 4.1., 4.2.)	po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u redovnom razrednom odjelu, te produženi stručni postupak PUN
4.	E.T.	7.a	sukladno članku 6. stavak 5. Pravilnika u svezi skupine 7.(skupina 6., 4. i 3.), podskupine 6.6., 4.4., 3.1.1. i 3.1.3. Orijentacijske vrste teškoća	po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u redovnom razrednom odjelu, te produženi stručni postupak PUN
5.	T.V.B.	7.c	sukladno članku 6. stavak 5. Pravilnika u svezi skupine 7.(skupina 3., podskupina 3.1.1., 3.1.2., 3.1.4. te skupina 4., podskupina 4.1., 4.2. i 4.3.) Orijentacijske liste	po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u redovnom razrednom odjelu, te produženi stručni postupak PUN

Učenik škole s Rješenjem za ER

1.	D.V.	2.	sukladno članku 5. stavak 4. Pravilnika u svezi skupine 7.(skupina 3., podskupina 3.1.2., 3.1.3., 3.1.4., skupina 6., podskupina 6.5., 6.6.)	po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u redovnom razrednom odjelu, te rad edukacijkog rehabilitatora, logopeda I stručnih suradnika škole PUN
2.	M.M.	4.a	sukladno članku 5. stavak 4. Pravilnika u svezi skupine 7.(skupina 3., podskupina 3.1.4., skupina 6., podskupina 6.5., 6.6.)	po redovnom programu uz individualizirane postupke u redovnom razrednom odjelu, te rad edukacijkog rehabilitatora I logopeda PUN

Skupina II

Učenici škole koji ostvaruju pravo na PSP

Redni broj	Ime i prezime	Razred	Članak/ Orijentacijska lista	Oblik školovanja
	A.I.	1.a	sukladno članku 5. stavak 4. Pravilnika, ,a u svezi skupine 7.(skupina 3.podskupina 3.2.5. skupina 4 ., podskupina 4.2., Orijentacijske liste vrsta teškoća	redovni program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta u redovnom razrednom odjelu uz rehabilitacijske programe logopeda, edukacijskog rehabilitatora PUN
2.	L.J.	2.a	sukladno članku 5. stavak 4. Pravilnika, ,a u svezi skupine 7.(skupina 3.podskupina 3.1.2., 3.1.3.. skupina 4 ., podskupina 4.2., Orijentacijske liste vrsta teškoća	redovni program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta u redovnom razrednom odjelu uz rehabilitacijske programe logopeda, edukacijskog rehabilitatora PUN
3.	P.O.	3.a	sukladno članku 5. stavak 4. te članku 12 Pravilnika, ,a u svezi skupine 7.(skupina 3.podskupina 3.1.2., skupina 4 ., podskupina 4.2., skupina 6., podskupina 6.6.) Orijentacijske liste vrsta teškoća	redovni program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta u redovnom razrednom odjelu uz rehabilitacijske programe logopeda, edukacijskog rehabilitatora, socijalnog pedagoga
4.	R.T.	4.a	sukladno članku 5. stavak 4. te članku 12 Pravilnika, ,a u svezi skupine 7.(skupina 3.podskupina 3.1.3., skupina 4., podskupina 4.1., 4.4., te skupina 6 ., podskupina 6.6.) Orijentacijske liste vrsta teškoća	redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta u redovnom razrednom odjelu, te produženi stručni postupak PUN
5.	T.G.	8.a	sukladno članku 6. stavak 5. te članku 11. a u svezi skupine 7.(skupina 3., podskupina 3.1.1., 3.2.6., skupina 4., podskupina 4.1., skupina 5., podskupina 5.1., te skupina 6., podskupina 6.6.) Orijentacijske liste	redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta u redovnom razrednom odjelu, te produženi stručni postupak PUN

Učenik škole s Rješenjem za ER

1.	M.J.	2	sukladno članku 5. stavak 4. Pravilnika u svezi skupine 7.(skupina 3., podskupina 3.1.2., 3.1.3. skupina 6., podskupina 6.6.)	po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja I individualizirane postupke u redovnom razrednom odjelu, te rad edukacijkog rehabilitatora. Logopeda PUN

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

3. PLAN I PROGRAM RADA ODJELA ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.

3.1. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA

Vrijeme izvođenja: tijekom nastavne godine

3.1.1. Rad edukacijskog rehabilitatora s učenicima s motoričkim teškoćama koji pohađaju Odjel PSP-a

3.1.2. Rad edukacijskog rehabilitatora s učenicima s motoričkim teškoćama škole koji po Rješenju ostvaruju pravo na uključivanje u rad s edukacijskim rehabilitatorom

3.1.3. Rad logopeda s učenicima u sklopu produženog stručnog postupka koji prema Rješenju državne uprave ostvaruju pravo na logopedski tretman

3.1.4. Rad logopeda s ostalim učenicima OŠ Gornja Vežica koji prema Rješenju državne uprave ostvaruju pravo na logopedski tretman

3.1.5. Rad fizioterapeuta s učenicima u sklopu produženog stručnog postupka

3.1.6. Rad medicinske sestre s učenicima u sklopu produženog stručnog postupka, te pružanje pomoći i ostalim učenicima OŠ Gornja Vežica

3.1.7. Prijevoz učenika školskim kombijem uz organiziranu pratnju (fizioterapeut)

3.1.8. Uključivanje učenika matičnih razreda i učenika produženog boravka u organizirane aktivnosti Odjela – inkluzivne aktivnosti (likovna radionica, scenska grupa, društvene igre, proslave, obilježavanje blagdana)

3.2. PRIPREMA I PRAĆENJE NEPOSREDNOG RADA

Vrijeme izvođenja: tijekom školske godine

3.2.1. Izrada individualiziranih kurikuluma 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 kurikuluma)

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 (pedagog i psiholog)

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

3.6.4. Edukacija i radionica za roditelje

3.7. SURADNJA S POMOĆNICIMA U NASTAVI

Vrijeme izvođenja: tijekom nastavne godine

3.7.1. Uvođenje pomoćnika u rad, te prema potrebi edukacija

3.7.2. Svakodnevna razmjena informacija i savjetovanje

3.7.3. Sastanci s ciljem unapređenja rada

3.8. SURADNJE I EDUKACIJE

Vrijeme izvođenja: tijekom školske godine

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

3.8.2. Predavanja za studente Medicinskog fakulteta

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

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

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

4.2. Sudjelovanje na prodajnoj izložbi u školi

4.3. Sudjelovanje na i-Festu u HKD-u

4.4. Sudjelovanje u školskim priredbama

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

4.6. Scenska radionica (inkluzivna aktivnost)

4.7. Likovna radionica (inkluzivna aktivnost)

4.8. Čitateljski klub (suradnja s školskom knjižničarkom)

4.9. Proslave rođendana, blagdana, završetak nastave

4.10. Ples pod maskama, Valentinovo

4.11. Obilježavanje Nacionalnog dana osoba s cerebralnom paralizom

5. DJELATNICI PSP-a

RB	IME I PREZIME	RADNO MJESTO
1.	Ana Justinić	logoped
2.	Maja Komar-Lenac	učitelj-rehabilitator
3.	Tatjana Brumen	učitelj-rehabilitator
4.	Miljenko Matijin-Ombla	fizioterapeut/pratitelj
5.	Dijana Ban	fizioterapeut/pratitelj
6,	Kata Lopar	med. sestra
7.	Dino Maglić	vozač

Voditeljica Odjela PSP-a :Tatjana Brumen, mag.rehab.educ.

14. Produženi boravak

Produženi boravak je organiziran za učenike razredne nastave. Zaključkom Gradonačelnice od 14. srpnja 2026. (KLASA: 024-02/26-01/84-52; URBROJ: 2170-1-02-00-26-3) prihvaćen je prijedlog škole za otvaranje pet skupina produženog boravka u šk.g. 2026./27. Svi učenici čiji su roditelji poslali prijavu, 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

Grad Rijeka osigurava sredstva za rashode za pet učiteljica.

1. skupina – prvi i četvrti razredi učiteljica Josipa Kajić (zamjena za učiteljicu Mateu Dragičević Tomljanović),

2. skupina – prvi i četvrti razredi učiteljica Veronika Sabalić (novootvorena 5.skupina),

3. skupina- drugi razredi- učiteljica Anamarija Savin,

4. skupina- drugi razredi- učiteljica Tea Mihelić,

5. skupina – treći razredi – učiteljica Katarina Baretić (zamjena za učiteljicu Kristinu Nikolić)

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 boravka

07:30 - 11:30 11,30-16,30	Prihvat učenika, pisanje zadaće, vježbanje i ponavljanje, 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 anitkoruptivni rad i poslovanje škole
- vlastitim ponašanjem i angažmanom djelatnika škole u suzbijanju korupcije pružati primjer učenicima.

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

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

U materijalnom poslovanju škole:

- u raspolaganju sredstvima škole
- u sklapanju pravnih poslova uime 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 (ĉl. 67.) - U slučajevima sumnje da je došlo do nasilnog postupanja, odgojno-obrazovni radnici i ravnateljica su u suradnji s nadležnim institucijama i tijelima obvezni pokrenuti postupak zaštite prava učenika. U tim slučajevima odgojno-obrazovni radnik obvezan je odmah prijaviti ravnateljici ili stručnom suradniku postupanje na štetu učenika za koje je saznao obavljajući svoju dužnost.

- U slučaju sumnje da je nasilno postupao radnik školske ustanove, ravnateljica je obvezna odmah pozvati radnika i utvrditi činjenice, a u slučaju potrebe izvijestiti i nadležne institucije, odnosno postupiti sukladno propisima.
- Kad postoji sumnja na počinjenje kaznenog djela, odgojno-obrazovni radnici obvezni su osigurati da tragovi i dokazi počinjenog kaznenog djela koji se nalaze u školskoj ustanovi do dolaska policije ne budu uništeni, skriveni, izmijenjeni ili otuđeni s mjesta događaja, a na zahtjev policije ravnatelj i odgojno-obrazovni radnici obvezni su ustupiti potrebnu dokumentaciju te pružiti saznanja o povredi prava učenika.
- U slučaju nasilja među učenicima, zaštitu prava učenika osiguravaju odgojnoobrazovni radnici i ravnateljica postupajući u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, odnosno skupom postupaka i mjera koje su predvidjela nadležna tijela te propisima na snazi.
- Ako je učenik ozlijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku pomoć, osobito hitnu medicinsku pomoć, odgojno-obrazovni radnik ili ravnateljica je obvezan odmah zatražiti pomoć liječnika, odnosno hitne medicinske službe te postupiti prema njihovoj preporuci.
- U razgovoru s učenicima odgojno-obrazovni radnici trebaju pažljivo postupati, poštujući učenikovo dostojanstvo, privatnost i pružajući potporu svim sudionicima, a ako je riječ o osobito teškom obliku ili intenzitetu nasilnog postupanja koje je izazvalo ili može izazvati traumu u učenika koje su žrtve nasilnog događaja ili u drugih učenika koji su svjedočili događaju, potrebno je izvijestiti Ministarstvo znanosti i obrazovanja (po potrebi i druga nadležna ministarstva), koje će u slučaju potrebe osigurati pružanje odgovarajuće stručne pomoći.
- Obrazac za prijavu nasilnog postupanja (Obrazac za evidenciju o pojedinačnom slučaju nasilja u odgojno-obrazovnim ustanovama) dostupan je na mrežnim stranicama MZO. Sukob vršnjaka nije potrebno prijavljivati!
- Odgojno-obrazovni radnici obvezni su učenike poučiti o njihovim pravima i načinu postupanja u slučaju povrede tih prava, a osobito o postupanju u slučajevima nasilničkog ponašanja, a školska ustanova obvezna je informirati roditelje/skrbnike o postupanju u slučaju povrede prava učenika.

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

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

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

Vježba evakuacije se je održala na početku ove nastavne godine.

16. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

(Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje)

Voditelj/i ŠPP: Tanja Tuhtan-Maras, dipl.psih.prof.

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Preventivni rad škole obuhvaća sustav međusobno povezanih aktivnosti kojima se djeluje prije pojave ozbiljnijih teškoća, smanjuju rizični te jačaju zaštitni čimbenici važni za zdrav razvoj i dobrobit učenika. Suvremena prevencija usmjerena je ne samo na sprječavanje problema, već i na razvoj snaga, socio-emocionalnih i životnih vještina, otpornosti i osjećaja pripadnosti.

Škola preventivno djeluje kroz nastavu, preventivne programe, radionice, izvannastavne aktivnosti, individualni i grupni rad te suradnju s učenicima, roditeljima i vanjskim službama.

Škola potrebe učenika prati kroz samovrednovanje, praćenje školskog funkcioniranja te podatke prikupljene od učenika, roditelja i učitelja.

Analiza pokazuje potrebu za daljnjim jačanjem područja važnih za mentalno zdravlje, uspješno učenje i sigurnost učenika, osobito:

- razvoja socio-emocionalnih vještina i samoregulacije;
- razvoja otpornosti i vještina suočavanja sa stresom;
- smanjivanja straha od neuspjeha i razvoja učinkovitih strategija učenja;
- prevencije nasilja, ovisničkih i drugih rizičnih ponašanja;
- jačanja osjećaja sigurnosti, pripadnosti i prihvaćenosti;
- pravodobnog prepoznavanja učenika kojima je potrebna dodatna podrška.

CILJEVI PROGRAMA:

Cilj je stvarati sigurno, poticajno i uključivo školsko okruženje u kojem učenici mogu razvijati svoje potencijale i uspješno se nositi sa školskim i životnim izazovima.

Učenike želimo osnažiti da:

- prepoznaju i reguliraju emocije te razvijaju samopoštovanje;
- grade kvalitetne odnose i sukobe rješavaju nenasilno;
- razvijaju učinkovite strategije učenja i suočavanja sa stresom;
- budu otporniji na neuspjeh i teškoće;
- prepoznaju kada im je potrebna pomoć i znaju je potražiti.

OČEKIVANI ISHODI

Očekujemo razvoj :socio-emocionalnih i životnih vještina, otpornosti, odgovornosti i samostalnosti učenika, uz veći osjećaj sigurnosti, pripadnosti i prihvaćenosti te doprinos stvaranju sigurne, uključive i podržavajuće školske zajednice.

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	**Razredni odjel**	**Broj susreta**	**Broj susreta s roditeljima**	**Provodi**
CAP PROGRAM – program prevencije napada na djecu	2.a, 2.b, 2.c	1 po odjelu	1	Psihologinja i CAP voditelji
TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA – program razvoja socio-emocionalnih vještina	3.a, 3.b, 3.c, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b	9-10 po odjelu	1	Razrednici
ABECEDA PREVENCIJE - program razvoja socio-emocionalnih i životnih vještina, jačanje otpornosti i dobrobiti učenika te prevenciju rizičnih ponašanja i poteškoća.	5.a, 7,a,7.b,7.c,8.a, 8.b,8.c	15 aktivnosti po odjelu	2	Razrednici
ZDRAVSTVENI ODGOJ - prevencija nasilja, ovisnosti i promocija zdravih stilova života (izvannastavna aktivnost)	5. i 7. (po izboru)	70 sati	1	Psihologinja
TeenCAP PROGRAM / SNEP prevencija napada na djecu – za adolescente	8. a,b,c	4	1	Psihologinja i TeenCAP trenerice
FAST HEROES -program za djecu koji ih kroz igru i priču uči kako prepoznati simptome moždanog udara i brzo pozvati pomoć.	1.a,b	5	0	Razrednici

Programi koji su osmišljeni u školi uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	**Razredni odjeli**	**Broj susreta**	**Evaluacija**	**Broj susreta s roditeljima**	**Provodi**
MALA ŠKOLA VELIKIH OSJEĆAJA – Projekt poticanja socio-emocionalnih kompetencija	1.a,b.c	6	S učenicima	1	Učiteljice 1. razreda

Programi koji su osmišljeni u školi uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	**Razredni odjeli**	**Broj susreta**	**Evaluacija**	**Broj susreta s roditeljima**	**Provodi**
ČITANJEM DO SEBE- projekt razvoja socioemocionalnih kompetencija u svrhu prevencije poteškoća mentalnog zdravlja	2.a, 2.b, 2.c	7	S učenicima, učiteljima, roditeljima	1	Psihologinja i knjižničarke
SAVJETODAVNI RAD S RODITELJIMA	1. do 8. r	0	ne	Prema potrebi	Psihologinja / pedagoginja
RAZGOVORI S RAZLOGOM (predavanja za roditelje)	1. do 8.r	0	da	Prema potrebi	Psihologinja / pedagoginja / vanjski suradnici
SAVJETOVALIŠTE ZA UČENIKE	1. do 8.r.	Prema potrebi	ne	Prema potrebi	Psihologinja / pedagoginja

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	**Razredni odjel/i**	**Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti**	**Trajanje**	**Provodi**
DAN RUŽIČASTIH MAJICA	1.do 8.r	Izrada panoa, aktivnosti Vijeća učenika, radio emisija	1 – 2 šk. sata	Vijeće učenika,
DAN SIGURNIJEG INTERNETA	5.a,b,c	Radionica, radio emisija , aktivnosti Vijeća učenika	2 šk sata	psihologinja
DAN MENTALNOG ZDRAVLJA	6.a,b	Radionica, radio emisija, aktivnosti Vijeća učenika	2 šk. sata	psihologinja
RIJEKA PSIHOLOGIJE	3. i 4. r	Radionica, radio emisija	2 šk.sat	psihologinja

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	**Razredni odjeli**	**Broj susreta**	**Broj susreta s roditeljima**	**Provodi**
PRVI KORACI U PROMETU“ – program zaštite djece u prometu	1.a,b	1	/	Razrednici, vanjski suradnici (Dom mladih)
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	4.,a,b, 5.a,b,c , 6.a,b, 8.a,b,c	1	1	Razrednici Vanjski suradnici - MUP
ZDRAV ZA 5 –program promicanja zdravih stilova života	8.a,b,c	1	0	Razrednici i vanjski suradnici (MUP)
SAMO ZDRAVO ZA OSNOVNOŠKOLCE– projekt promocije zdrave prehrane i prevencije poremećaja prehrane	8.a,b,c	1	0	Psihologinja, razrednici, vanjski suradnici –Udruga GAIA NOVA
SIGURNI ONLINE – razvoj sigurnog i odgovornog ponašanja djece u digitalnom okruženju	3a,b,c i 4.a,b	0	1	Razrednici i vanjski suradnici (MUP)

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		**Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa**			**Napomena**
UV	**RV**	**Ime programa**	**Broj sudionika edukacije**	**Broj provoditelja nakon edukacije**	
	Analiza uzroka školskog neuspjeha i/ili problema u ponašanju, dogovor oko postupanja za njihovo uklanjanje, izricanje pedagoških mjera	Alati za moderno doba	Planirano 2	Planirano 2	
	Informiranje učitelja o razvojnim specifičnostima učenika na početku 5.r s posebnim naglaskom na učenike s posebnim potrebama				
Predstavljanje Školske preventivne strategije					
Predavanje prema potrebama učitelja					
Socio-emocionalni razvoj darovitih učenika s posebnim osvrtom na dvostruko iznimne učenike					

PRILOZI

Prilog 1

Strateški plan primjene IKT–a u školi

Osviještenost i korištenje mogućnosti IKT-a u učenju i poučavanju

1. Planiranje primjene IKT-a u svrhu unapređivanja procesa učenja i poučavanja.
2. Sustavna primjena IKT-a u nastavnom procesu, uz poseban naglasak na mogućnosti i specifičnosti nastave na daljinu.
3. Povećanje udjela digitalnih obrazovnih sadržaja u nastavnom procesu tijekom školske godine 2026./2027.
4. Primjena IKT-a u nastavnom procesu od strane svih nastavnika, najmanje jednom tijekom školske godine, u okviru uvida ravnatelja u neposredni odgojno-obrazovni rad.
5. Poticanje učenika na izradu digitalnih sadržaja kroz povećanje broja djelatnika koji u okviru svojega poučavanja primjenjuju aktivnosti usmjerene na razvoj digitalnih kompetencija učenika.

Prilog 2. Jelovnik za 9. mjesec i marenda









TJEDAN 1

DAN	MARENDA
PONEDJELJAK	1. – 4. jogurt, palenta, bučina kocka, voće 5. – 8. jogurt, domaći pšenični klipić, voće
UTORAK	1. – 8. pizza, čaj, voće

DAN	MARENDA
SRIJEDA	1. – 8. mini pinca, mlijeko, voće
CETVRTAK	1. – 8. graham pecivo ili integralno pecivo, mliječni namaz, jaje, čaj
PETAK	1. – 8. sendvič piletina žar sa povrćem, čaj

TJEDAN 2

DAN	MARENDA
PONEDJELJAK	1. – 8. savijača od sira, voće, čaj
UTORAK	1. – 8. pizza, čaj
SRIJEDA	1. – 8. punjeno pecivo, voće, čaj
CETVRTAK	1. – 4. kaša od žitarica sa kakaom, petit keksi, voće 5. – 8. integranlno pecivo sa purećom šunkom i sirom, čaj
PETAK	1. – 8. sendvič piletina žar sa povrćem

TJEDAN 3

DAN	MARENDA
PONEDJELJAK	1. – 4. kukuruzne pahuljice, mlijeko, voće 5. – 8. savijača od sira, jogurt, voće
UTORAK	1. – 8. pizza, čaj, voće
SRIJEDA	1. – 8. graham pecivo ili integralno pecivo, čokoladni namaz, mlijeko, voće
CETVRTAK	1. – 8. graham pecivo ili integralno pecivo, pureća šunka, sir, čaj
PETAK	1. – 8. sendvič piletina žar sa povrćem, čaj

TJEDAN 4

DAN	MARENDA
PONEDJELJAK	1. – 4. gris na mlijeku, voće 5. – 8. mini pinca, mlijeko, voće
UTORAK	1. – 8. pizza, voće
SRIJEDA	1. – 8. integralni pecivo sa tunom, čaj, voće
CETVRTAK	1. – 8. domaći pšenični klipić, jogurt, voće
PETAK	1. – 8. sendvič piletina žar sa povrćem, čaj

*Napomena – Jelovnik je podložan promjenama ovisno o izvanrednim situacijama ili o dostupnosti namirnica.

Prilog 3. RASPORED ODRŽAVANJA INFORMACIJA

RASPORED ODRŽAVANJA INFORMACIJA U ŠKOLSKOJ 2026./2027.

UČITELJ	SMJENA A		SMJENA B	SAT
	DAN	SAT	DAN	
Balaško Ivana	utorak	4. sat 10:50-11:35	četvrtak	13:30
Baretić Katarina	utorak	12:30-13:15	utorak	16:30-17:15
Bićanić Tatjana	srijeda	10.50 – 11.35	utorak	16.20 – 17.10
Biondić Ivona	četvrtak	10.00 - 10.45	prvi utorak u mjesecu	16.30-18.00
Brnin Gledis	utorak	16:30		
Broznić Škalamera Tamara	petak	2. sat	petak	2. sat
Brumen Tatjana	utorak	9 – 9,45	utorak	14 – 14,45
Cibić Mrakovčić Patricia	četvrtak	2. sat (8. 50 – 9.35)	četvrtak	15. 00 – 15.45
Dika Alena	petak	3. sat	četvrtak	14.00 - 14.45
Došen Vlado	ponedjeljak	9:35	ponedjeljak	9:35-10:45
Dragičević Višnja	ponedjeljak	8.sat 14:15	srijeda	5. sat 11:40-12:15
Felker Karin	utorak	11,40 – 12,15	četvrtak	9,00 – 9,30
Hasanović Kobilica Merjem	utorak	15:30	utprak	15:30
Host Tihana	utorak	2. sat	ponedjeljak	4. sat
Jasnić Željka	srijeda	5. sat	četvrtak	4. sat
Jurković Maja	četvrtak	od 14:20	četvrtak	od 13:30
Justinić Ana	četvrtak	16:30 – 17:15	četvrtak	14:00 – 14:45
Kajić Josipa	utorak	16:30-17:15	utorak	16:30-17:15
Komar Lenac Maja	srijeda	9 – 9,45	srijeda	14 – 14,45
Kos Anamarija	utorak	16:30-17:15	utorak	11:40-12:30
Kosmač Maja	ponedjeljak	3. sat	petak	3. sat
Kružić Jelena	ponedjeljak	4.sat	četvrtak	4.sat
Lalić Matko	srijeda	11:40-12:25	srijeda	13:30-14:15
Lanča Bojana	ponedjeljak	10:50 – 11:30	prvi utorak u mjesecu	16:00 – 17:45
Lazzarich Neven	četvrtak	13.30	ponedjeljak	13.15

UČITELJ	SMJENA A		SMJENA B	SAT
	DAN	SAT	DAN	
Matić Marija	utorak	4.sat 10.50-11.35	prvi utorak u mjesecu	16,30-17,45
Matić Predrag	utorak	16.00-16.45	utorak	16.00-16.45
Matijašić Nevena	srijeda	2.sat, 8:45 -9:30	ponedjeljak	3.sat, 10 – 10:45
Mihelić Tea	ponedjeljak	17,30	utorak	11,40
Orobabić Gracijela	srijeda	12:00	petak	12:00
Pavlek Tihana	ponedjeljak	13:15	petak	10:45
Sabalić Veronika	utorak	16:30-17:15	utorak	16:30-17-15
Sanković Barbara	ponedjeljak	15:30-16:15	petak	8:50-9:30
Sikirica Dražan	četvrtak	10:45-11:35	ponedjeljak	9:40-10:25
Stančić Manuela	četvrtak b - smjena	8.00 - 9.00	prvi utorak u mjesecu	16.30 - 18
Šalić Svjetlana	četvrtak	3. sat	utorak	5.sat
Šantek Sanja	petak	10-10:45h	utorak	14:00h
Šegota Orman Sandra	četvrtak	15,30 – 16,15	srijeda	8,50 – 9,30
Škarica Adrian	utorak	7.sat (13:15 – 14:00)	utorak	7.sat (13:15 – 14:00)
Tich Diego	utorak	2.sat(8:45-9:30)	četvrtak	16:00-16:45
Tičić Radoslav	utorak	12:30 – 13:15	utorak	12:30-13:15
Tonković Aleksandra	petak	3.sat	ponedjeljak	3. sat
Tovilović Gordana	utorak	13.15	utorak	13.15
Svetlana Vukić	srijeda	10 – 10,45	četvrtak	10 – 10,45

Prilog 4. Školski razvojni plan – školska godina 2026./2027.

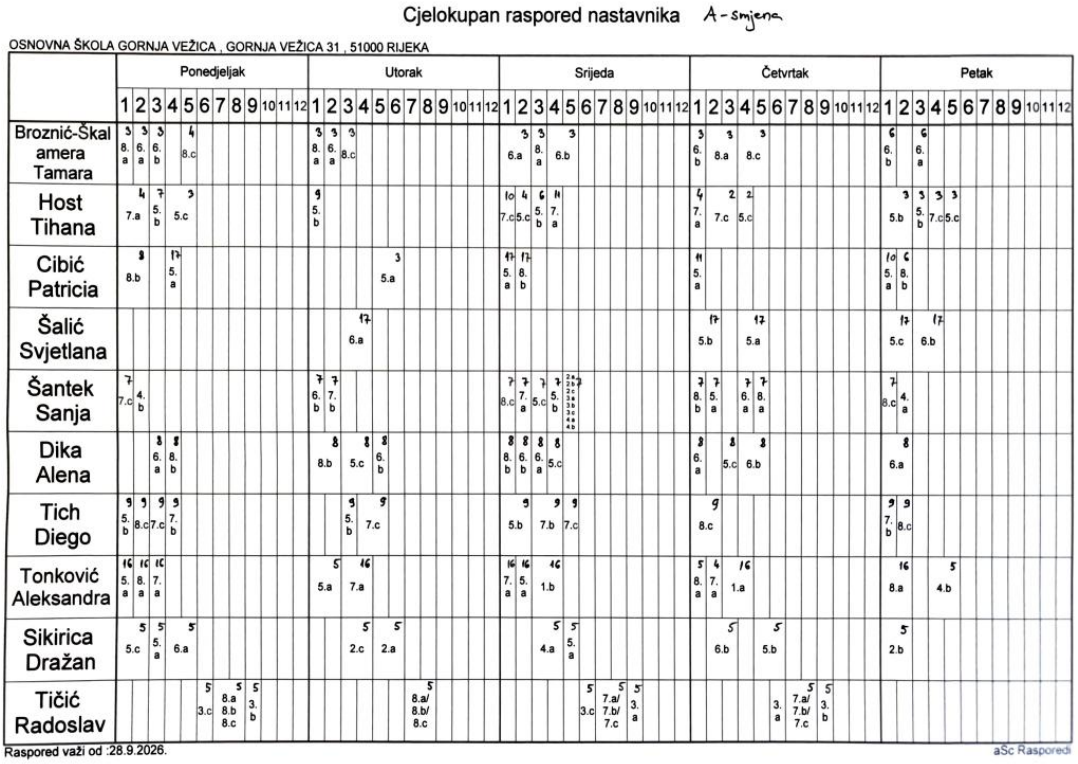
Prioritetno područje unapređenja	Cilj	Povezanost s potrebama	Aktivnosti	Očekivani ishodi	Nositelji	Rok provedbe	Pokazatelji uspješnosti
Poduzetništvo	Razvijati poduzetničke kompetencije učenika, kreativnost, inicijativnost i odgovornost.	Potreba za razvojem praktičnih znanja i vještina, kreativnog mišljenja, suradnje i financijske pismenosti.	Poduzetničke radionice; učenički projekti; razvoj i prezentacija učeničkih ideja i proizvoda; aktivnosti financijske pismenosti; suradnja s lokalnim poduzetnicima.	Učenici razvijaju poduzetničke kompetencije, kreativnost, inicijativnost i sposobnost timskog rada.	Učitelji, stručna služba, ravnatelj, vanjski suradnici	Tijekom šk. godine	Broj provedenih aktivnosti; broj uključenih učenika; realizirani učenički projekti; evaluacija aktivnosti.
Održivi razvoj – školski vrt	Razvijati ekološku osviještenost i odgovoran odnos prema prirodi i okolišu.	Potreba za razvijanjem održivih životnih navika i praktičnim učenjem o prirodi i zaštiti okoliša.	Uređenje i održavanje školskog vrta; sadnja i uzgoj biljaka; kompostiranje; obilježavanje ekoloških datuma; korištenje vrta u nastavi i izvannastavnim aktivnostima.	Učenici razvijaju odgovoran odnos prema okolišu, stječu praktična znanja i aktivno sudjeluju u uređenju školskog prostora.	Učitelji, učenici, stručna služba, roditelji	Tijekom šk. godine	Uređen školski vrt; broj provedenih aktivnosti; broj uključenih učenika; učenički radovi i projekti.

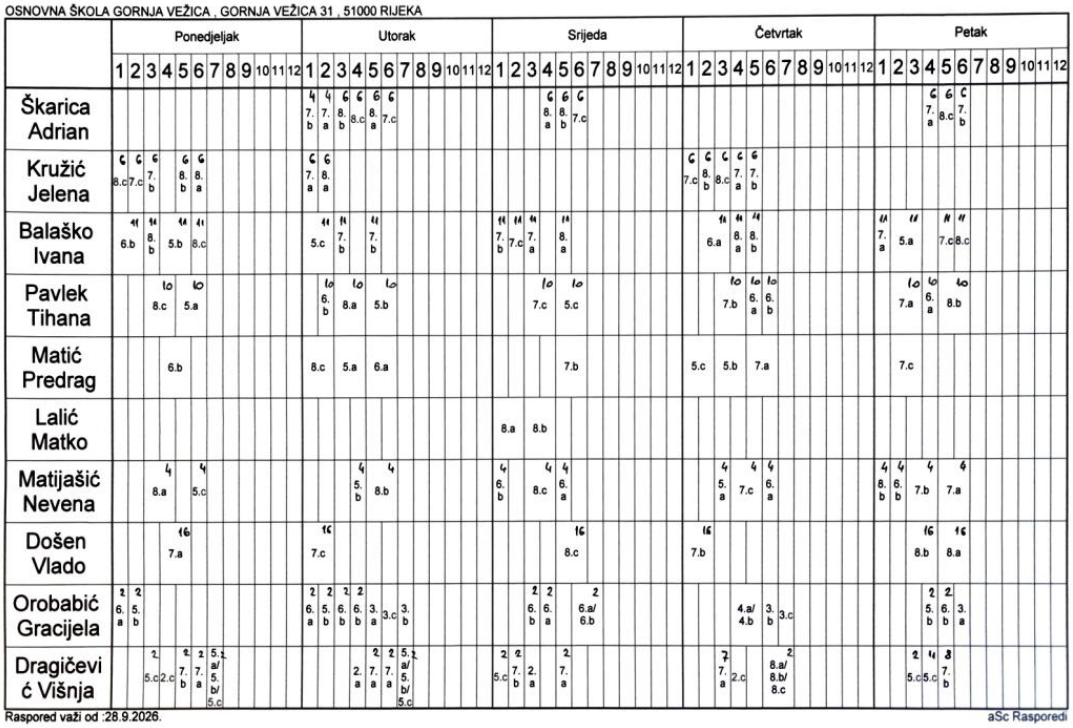
Prioritetno područje unapređenja	Cilj	Povezanost s potrebama	Aktivnosti	Očekivani ishodi	Nositelji	Rok provedbe	Pokazatelji uspješnosti
Pripadnost lokalnoj zajednici i istraživanje baštine	Razvijati osjećaj pripadnosti lokalnoj zajednici i osvijestiti vrijednost lokalne kulturne i prirodne baštine.	Potreba za povezivanjem škole s lokalnom zajednicom te upoznavanjem i očuvanjem lokalne baštine.	Istraživanje povijesti i baštine Gornje Vežice i Rijeke; prikupljanje priča, fotografija i podataka; terenska nastava; suradnja s lokalnim ustanovama i udrugama; prezentacija učeničkih istraživanja.	Učenici bolje poznaju lokalnu baštinu, razvijaju osjećaj pripadnosti i aktivno sudjeluju u njezinu očuvanju i promociji.	Učitelji, stručna služba, učenici, lokalne ustanove i udruge	Tijekom šk. godine	Broj provedenih istraživanja i aktivnosti; broj uključenih učenika; učenički radovi; ostvarena suradnja s lokalnom zajednicom.
Inkluzija i primjena asistivne tehnologije	Unaprijediti uključivanje učenika s teškoćama u odgojno-obrazovni proces primjenom odgovarajuće asistivne tehnologije.	Potreba za većom dostupnošću nastavnih sadržaja, samostalnošću učenika i individualizacijom odgojno-obrazovnog rada.	Utvrđivanje potreba učenika; primjena odgovarajućih asistivnih tehnologija i digitalnih alata; edukacija učitelja; praćenje učinka primjene tehnologije.	Učenici s teškoćama aktivnije sudjeluju u nastavi i postižu veću razinu samostalnosti; učitelji unapređuju kompetencije za primjenu asistivne tehnologije.	Stručna služba, učitelji, pomoćnici u nastavi, ravnatelj, edukac. rehabilitatori	Tijekom šk. godine	Broj učenika kojima je osigurana asistivna tehnologija; broj educiranih učitelja; praćenje napretka i uključenosti učenika.

Prioritetno područje unapređenja	Cilj	Povezanost s potrebama	Aktivnosti	Očekivani ishodi	Nositelji	Rok provedbe	Pokazatelji uspješnosti
Razvoj darovitosti i izvrsnosti	Sustavno prepoznavati i poticati razvoj potencijala darovitih učenika.	Potreba za sustavnim pristupom identifikaciji i poticanju darovitosti te omogućavanjem dodatnih obrazovnih mogućnosti.	Identifikacija darovitih učenika; uključivanje u program Baltazari; edukacija učitelja, mentorski rad; radionice kreativnog i kritičkog mišljenja; istraživački i projektni rad; sudjelovanje na natjecanjima i smotrama.	Daroviti učenici razvijaju svoje potencijale, kreativnost i istraživačke kompetencije te ostvaruju veći stupanj motivacije i angažiranosti. Učitelji stječu potrebna znanja i kompetencije.	Tim za darovite, učitelji mentori, stručna služba, vanjski suradnici	Rujan 2025. – lipanj 2026.	Broj identificiranih i uključenih učenika; broj provedenih aktivnosti; učenički projekti; sudjelovanje na natjecanjima i smotrama.

Prilog 5. Raspored sati

A smjena





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 12	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12
Tovilović Gordana	10 5.a 4.b 4.a 8 8.a	1.a 1.b 7 8.b 16 8.c	10 8.c 17 5.a 1.b	9 8.b	8 1.a 8.a 4.a 4.b
Jasnić Željka	2.b 4.a 11 7.a 7.c	4.b 11 6.a	2.b 11 8.a 8.b	16 5.c 14 6.b	9 8.c 9 5.a 5.b 11 7.b
Kosmač Maja	12 7.b 12 7.c 12 7.c	4 7.c 3 7.b			2 2 7.c 7.b
Lazzarich Neven	2.a 2.b 8 6.b 3.a 3.c	7 2.a 2.b 5.c	8 2.c 5.b 3.b 3.a	8 2.c 5.a 3.b 3.c	11 5.a 7 6.a
Jurković Maja	3 4.b 7.c 10 8.a	1.b 4.a 10 8.b	4 1.a 7.a	6 1.b 7.b	3 1.a 7.c 10 8.c
Biondić Ivona	1.a 1.a 1.a 1.a	1.a 1.a 1.a	1.a 1.a 1.a 1.a	1.a 1.a 1.a	1.a 1.a 1.a
Stančić Manuela	1.b 1.b 1.b 1.b	1.b 1.b 1.b	1.b 1.b	1.b 1.b 1.b 1.b	1.b 1.b 1.b 1.b
Matić Marija	2.a 2.a 2.a 2.a	2.a 2.a	2.a 2.a 2.a	2.a 2.a 2.a 2.a	2.a 2.a 2.a 2.a
Lanča Bojana	2.c 2.c 2.c 2.c	2.c 2.c	2.c 2.c 2.c	2.c 2.c 2.c	2.c 2.c 2.c 2.c 2.c
Bićanić Tatjana	2.b 2.b 2.b	2.b 2.b 2.b	2.b 2.b 2.b	2.b 2.b 2.b 2.b 2.b	2.b 2.b 2.b

Raspored važi od :28.9.2026.

aSc Rasporedi

OSNOVNA ŠKOLA GORNJA VEŽICA , GORNJA VEŽICA 31 , 51000 RIJEKA

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12
Brnin Gledis	3.a 3.a 3.a 3.a	3.a 3.a 3.a 3.a	3.a 3.a 3.a	3.a 3.a 3.a	3.a 3.a 3.a
Šegota-Orman Sandra	3.b 3.b 3.b 3.b	3.b 3.b 3.b 3.b	3.b 3.b 3.b 3.b	3.b	3.b 3.b 3.b 3.b
Sanković Barbara	3.c 3.c	3.c 3.c 3.c 3.c	3.c 3.c 3.c 3.c	3.c 3.c 3.c	3.c 3.c 3.c 3.c
Vukić Svetlana	4.a 4.a 4.a	4.a 4.a 4.a 4.a	4.a 4.a	4.a 4.a 4.a	4.a 4.a 4.a
Felker Karin	4.b	4.b 4.b 4.b 4.b	4.b 4.b 4.b 4.b 4.b	4.b 4.b 4.b	4.b 4.b 4.b

B smjena

Cjelokupan raspored nastavnika B - smjena

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 12	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12
Broznić-Škalamera Tamara	3 8.c; 3 6. a; 3 8. a; 3 6. b	3 6.b; 3 8.c; 7 6. a; 2 8. a	3 6. a; 3 6. b	3 8.a; 3 6. b	3 8.c; 3 8. a; 3 6.a
Host Tihana	17 5.b; 7 7.c	8 5.c; 3 7.c; 3 5. b	6 7.a; 3 5. b; 3 5.c	10 5.c; 7 5. b; 3 7. a	6 7. a; 14 5. b; 11 5.c; 11 7.c
Cibić Patricia	7 8. b; 16 5. a	17 5. a; 3 8. b; 17 5. a	17 5.a		17 8.b; 10 5. a
Šalić Svjetlana		17 8.a		17 7.b; 17 7.c; 17 8.c	17 8.b; 17 7.a
Šantek Sanja	7 8. a; 7 8. b; 7 6. b	4. a; 4. b	7 5.c; 7 7. a; 7 5. b; 2 3.c/ 2 3.c/ 2 3.c/ 3 3.c/ 3 3.c/ 4 4.c/ 4 5.	7 6. a; 7 8.c; 7 7. b; 7 7.c	7 5. a; 7 8.c
Dika Alena	8 6.a; 8 8.b	8 5.c; 8 8. b	8 6. b; 8 5.c; 8 6. a	8 8. b; 8 6.b; 8 6. a	8 6. a; 8 5.c; 8 6. b
Tich Diego	9 5. b; 9 7.c; 9 8.c	9 7.c; 9 7. b; 9 8.c; 9 5. b	9 8.c; 9 5. b; 9 7. b	9 8.c; 9 7.c; 9 7. b	9 7.c; 9 5. b; 9 7. b
Tonković Aleksandra	16 8. a; 16 7. a; 5 5. a	5 5. a; 5 7. a; 5 1.a	16 8.a; 16 5.a	1.b; 16 8. a; 16 7. a	16 4.b; 16 7.a
Sikirica Dražan	5 5.c	5 2.b; 5 2.a; 5 2.c	5 6.a	5 5.b; 5 4.a; 5 5.a	5 6.b
Tičić Radoslav	5 3.a; 5 7.b/ 7.c	16 8.a/ 8.b/ 8.c	5 3. b; 5 3. b; 5 8.a/ 8.b/ 8.c	16 3.c; 5 7.a/ 7.b	

Raspored važi od :28.9.2026.

aSc Rasporedi

OSNOVNA ŠKOLA GORNJA VEŽICA , GORNJA VEŽICA 31 , 51000 RIJEKA

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12
Škarica Adrian		10 8. a; 10 8.c; 6 7.c; 6 7. b; 6 7. a; 6 8. b	6 8.c; 6 7. b; 6 7. a		6 8. a; 6 8. b; 6 7.c
Kružić Jelena	6 7.c; 6 8. b; 6 8. a; 6 8.c; 6 7. a; 6 7. b	6 8.c; 6 8. a		6 7.c; 6 8. b; 6 7. a; 6 7. b	
Balaško Ivana	11 6.b; 11 7.a; 11 7. b	11 5. a; 11 8.b	11 7.b; 11 7.c; 11 6.a	11 8.c; 11 8.a	11 5. b; 11 5.c
Pavlek Tihana	10 7.b; 10 8.c	10 7.a; 10 5.c	10 7.c; 10 6.b; 10 8.b	10 5.a; 10 5.b	10 6.a; 10 8.a
Matić Predrag	5.a	6.a; 5.b; 8.c	7.c	7.a; 5.c; 6.b	7.b
Lalić Matko			8.b; 8.a		
Matijašić Nevena	4 5.a; 4 5.b	4 8. b; 4 6.b; 4 7.b	4 8.c; 4 7.a	4 6.a; 4 8.b	4 8.a; 4 7.c; 4 5.c
Došen Vlado	16 6.a	16 5.b	16 5.c	16 5.a	16 6.b
Orobabić Gracijela	2 6. b; 3. a; 4.a/ 4.b	2 6. a; 3.c; 16 6.a/ 6.b	2 5. b; 3. b; 3. a; 3.c; 2 6. b	2 6. b; 3. b; 2 5. b; 2 6. a	2 6. b; 2 5. b; 2 6. a
Dragičević Višnja	2 7. a; 2 7. b; 8 5.c; 2.c; 2. a; 5.2 a/ 5. b/ 5.c	2 7. a; 2 5.c; 7 7. b; 8 5.c; 2.c; 2 7. a	2 7. b; 2. a; 5.2 a/ 5. b/ 5.c	2 7. a; 2 8.a/ 8.b/ 8.c	2 5.c; 2 7. a

Raspored važi od :28.9.2026.

aSc Rasporedi

B-smjena

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	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Tovilović Gordana			1.b	1.a		2 8.a								1.b	2 5.a	4.b	4.a								1.a		17 8.b		3 8.c								4.b	3 8.b	6 8.a											6 5.a		4.a	8 8.c								
Jasnić Željka					9 5.c		11 6.a/ 6.b	2. b										7 6.b		11 7.b									9 5.a/ 5.b		11 7.a/ 7.c										4.a	2. b												7 8.c		4.b		7 8.a/ 8.b						
Kosmač Maja	18 7. b		4 7.c	2 7.c									11 7. b	11 7.c																																				8 7.c			9 7.b									
Lazzarich Neven			3. a	3. b	3.c	4 5. b												8 5.a	2.c	2. a	2. b									4 6.b		2. a	2. b	2.c								9 5.c		10 6.a									3.c	3. b	3. a	7 5. b							
Jurković Maja					1. a	17 8. b		10 7.a								1. a		9 7.c								1. b		17 8.a		17 7.b									4.b		17 8. b												1. b		4.a		17 8.c						
Biondić Ivona	1. a	1. a	1. a										1. a	1. a											1. a		1. a	1. a	1. a								1. a	1. a	1. a	1. a										1. a	1. a	1. a	1. a								
Stančić Manuela	1. b	1. b		1. b	1. b								1. b	1. b		1. b	1. b								1. b	1. b	1. b											1. b	1. b											1. b	1. b	1. b								
Matić Marija							2. a	2. a	2. a	2. a								2. a			2. a								2. a		2. a										2. a	2. a	2. a	2. a										2. a	2. a	2. a	2. a	2. a						
Bićanić Tatjana						2. b	2. b		2. b										2. b	2. b	2. b								2. b	2. b	2. b		2. b								2. b		2. b	2. b										2. b	2. b	2. b	2. b							
Lanča Bojana						2.c	2.c	2.c	2.c									2.c	2.c										2.c	2.c	2.c	2.c									2.c	2.c	2.c	2.c											2.c	2.c	2.c							

Raspored važi od :28.9.2026.

aSc Rasporedi

OSNOVNA ŠKOLA GORNJA VEŽICA , GORNJA VEŽICA 31 , 51000 RIJEKA

	Ponedjeljak												Utorak												Srijeda												Četvrtak												Petak											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Brnin Gledis	3. a	3. a											3. a	3. a	3. a	3. a									3. a	3. a		3. a									3. a	3. a	3. a	3. a										3. a	3. a	3. a		3. a						
Šegota-Orman Sandra	3. b	3. b	3. b										3. b	3. b	3. b	3. b									3. b		3. b										3. b		3. b	3. b	3. b									3. b	3. b		3. b	3. b						
Sanković Barbara	3.c	3.c	3.c	3.c									3.c	3.c	3.c										3.c	3.c	3.c										3.c	3.c	3.c	3.c										3.c		3.c	3.c							
Vukić Svetlana	4. a	4. a	4. a	4. a									4. a	4. a	4. a	4. a									4. a	4. a	4. a	4. a									4. a	4. a												4. a	4. a	4. a								
Felker Karin	4. b	4. b	4. b	4. b									4. b	4. b	4. b	4. b									4. b	4. b	4. b	4. b									4. b		4. b												4. b	4. b								