

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Centar



Temeljem članka 28. i članak 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i ("Narodne novine" broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23), članka 8.i 43. Statuta Osnovne škole Centar - Rijeka, Podhumskih žrtava 5, Školski odbor, uz mišljenje Vijeća roditelja održanog dana 1. 10. 2026., a na prijedlog Učiteljskog vijeća održanog dana 30. 9. 2026. i ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 1. 10. 2026. godine donosi

G O D I Š N J I P L A N I P R O G R A M Z A Š K O L S K U 2 0 2 6 . / 2 0 2 7 . G O D I N U

Rijeka, rujan 2026.

SADRŽAJ

1.	PODACI O UVJETIMA RADA.....	5
1.1.	Osnovni podaci o Osnovnoj školi Centar.....	5
1.2.	Broj učenika i razrednih odjela.....	5
1.3.	Broj djelatnika.....	5
1.4.	Podaci o školskom području	6
1.5.	Prostorni uvjeti i unutrašnji školski prostori.....	6
2.	PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠK. GOD. 2026./2027.	10
2.1.	Podaci o učiteljima	10
2.2.	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	12
2.3.	Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju	12
2.4.	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	13
2.5.	Podaci o učiteljima pripravnici.....	14
2.6.	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole, administrativno-tehničkog i pomoćnog osoblja.....	14
3.	PODACI O ORGANIZACIJI RADA	15
3.1.	Raspored dežurstva.....	15
3.2.	Podaci o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada	16
3.3.	Podaci o učenicima i razrednim odjelima	17
3.4.	Prehrana učenika.....	17
3.5.	Prijevoz učenika.....	18
3.6.	Broj učenika u produženom boravku	18
3.7.	Godišnji kalendar rada	19
4.	ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN	21
5.	PLAN I PROGRAM RADA PRODUŽENOG BORAVKA	27
5.1.	Raspored rada u produženom boravku	27
5.2.	Sadržaj organiziranih aktivnosti po mjesecima	28
5.3.	Okvirni kurikulum rada produženog boravka.....	30
6.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI PO RAZREDNIM ODJELIMA	32
6.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati iz dopunske nastave	33
6.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati iz dodatne nastave.....	34
7.	PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE ZA ŠK. G. 2026./2027. – RN.....	35
8.	PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE ZA ŠK. G. 2026./2027. – PN.....	36
9.	PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI	38
9.1.	Nastava Makedonskog jezika i kulture po Modelu c	39
10.	UČENICI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU.....	39
11.	NASTAVA U KUĆI	43
12.	PLAN IZVANASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA.....	44
13.	PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI.....	44
14.	UČENIČKA ZADRUGA “SUŠAK”	46

15. VOLONTERSKI KLUB.....	47
16. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE.....	49
16.1. Profesionalna orijentacija učenika 1.-7. razreda.....	49
16.2. Profesionalna orijentacija učenika 8. razreda.....	50
17. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA I DJELATNIKA.....	50
17.1. Plan i program aktivnosti tima školske medicine u osnovnim školama, tijekom školske godine 2026./ 2027.	52
17.2. Programi prevencije nasilja za učenike škole	54
17.3. Školski preventivni program (Školska preventivna strategija) za šk. god. 2026./2027.	55
17.3.1. Rad s učenicima	56
17.3.2. Rad s roditeljima	58
17.3.3. Rad s učiteljima.....	59
18. PLAN DJELOVANJA ZA PROMICANJE I USPOSTAVLJANJE RAVNOPRAVNOSTI SPOLOVA	60
19. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM RADA ŠKOLE	63
20. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA	64
20.1. Stručni aktivni u školi.....	64
20.2. Plan rada stručnih aktivna u školi.....	65
20.2.1. Stručni aktiv razredne nastave.....	65
20.2.2. Stručni aktiv predmetne nastave.....	66
20.3. Plan rada Vijeća učenika.....	69
21. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA.....	71
21.1. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	71
21.2. Plan rada Razrednih vijeća	73
21.3. Plan rada Vijeća roditelja	73
21.4. Plan rada Školskog odbora	74
22. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE	75
22.1. Plan rada ravnateljice	75
22.1.1. Praćenje i unapređivanje nastave	76
22.1.2. Rad s učiteljima, stručnim suradnicima i ostalim radnicima.....	77
22.1.3. Uvođenje pripravnika u rad.....	77
22.1.4. Praćenje ostvarivanja odgojno-obrazovnih rezultata škole.....	77
22.1.5. Sudjelovanje u neposrednom odgojno – obrazovnom radu s učenicima.....	77
22.1.6. Administrativno-upravni poslovi.....	78
22.1.7. Financijsko-računovodstveni poslovi.....	78
22.1.8. Poslovi na održavanju i praćenju stanja u školi	79
22.1.9. Suradnja s MZOM, Osnivačem-Upravnim odjelom.....	79
22.1.10. Pedagoško-psihološko, didaktičko te stručno individualno usavršavanje.....	79
22.2. Program rada socijalne pedagoginje.....	80
22.2.1. Program rada socijalnog pedagoga na odjelu za rehabilitaciju učenika s poremećajima u ponašanju i oštećenjima mentalnog zdravlja	81
22.2.2. Program rada socijalnog pedagoga po mjesecima	82
22.2.3. Program rada s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima.....	86
22.2.4. Plan rada na osiguravanju specifičnih potreba za ostvarivanje edukacijsko rehabilitacijske potpore.....	86
22.2.5. Pomoćnici u nastavi.....	87

22.3.	Plan i program rada pedagoga.....	87
22.3.1.	<i>Pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa.....</i>	87
22.3.2.	<i>Neposredno sudjelovanje u odgojno – obrazovnom procesu.....</i>	88
22.3.3.	<i>Evaluacija ostvarenih rezultata, studijske analize istraživanja.....</i>	91
22.3.4.	<i>Stručno usavršavanje.....</i>	91
22.3.5.	<i>Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost.....</i>	92
22.3.6.	<i>Program rada školskog pedagoga po mjesecima.....</i>	92
22.3.7.	<i>Pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa.....</i>	101
22.3.8.	<i>Izvedbeno/operativno planiranje i programiranje.....</i>	101
22.3.9.	<i>Neposredno sudjelovanje u odgojno – obrazovnom procesu.....</i>	101
22.4.	Plan i program rada školske knjižničarke.....	105
22.5.	Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe.....	113
22.6.	Plan rada tajnice škole.....	113
22.7.	Plan rada računovođe	114
22.8.	Plan rada ložača-domara.....	117
22.9.	Plan rada kuharice	117
22.10.	Plan rada spremača/ica	118
23.	RASPORED SATI PO RAZREDNIM ODJELIMA	118



Mala škola – velika obitelj

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Osnovni podaci o Osnovnoj školi Centar

OSNOVNA ŠKOLA: OSNOVNA ŠKOLA CENTAR

ADRESA: PODHUMSKIH ŽRTAVA 5

BROJ I NAZIV POŠTE: 51 000 RIJEKA

BROJ TELEFONA I FAX: (051)372-033; 377-010; 372-038

E-MAIL: centar@os-centar-ri.skole.hr

ŽUPANIJA: PRIMORSKO-GORANSKA

ŠIFRA ŠKOLE: 08-071-003

WEB STRANICA: www.os-centar-ri.skole.hr

1.2. Broj učenika i razrednih odjela

I – IV razred	37	6
V – VIII razred	60	4
UKUPNO	97	10

Broj područnih škola: 1

Područna škola Orehovica, Kalina 5; učenici se školuju u kombiniranim razrednim odjelima i to u kombiniranim razrednim odjelima: 1. i 3. te 2. i 4. razred. Područna škola Pašac privremeno je zatvorena.

1.3. Broj djelatnika

učitelja razredne nastave:	6
učitelj u produženom boravku:	1
učitelja predmetne nastave:	15
stručnih suradnika:	3
pomoćnika u nastavi:	5
ostalih djelatnika:	10
Ravnateljica škole:	Tina Bošković Sertić, prof.
Predsjednica Školskog odbora:	Hana Grubišić Krmpotić, mag.prim. edu

1.4. Podaci o školskom području

Osnovna škola Centar smještena je u užem gradskom području, na području Vijeća Mjesnog odbora Centar-Sušak. Zgrada u kojoj škola djeluje sagrađena je 1887. godine. Po svojoj strukturi zgrada je specifičan primjer gradnje i čini dio jedinstvene povijesne jezgre Sušaka. Nalazi se na području zaštićene urbanističke cjeline grada Rijeke. Zbog samog položaja škole, nastavni rad obogaćujemo izvanučioničkim sadržajima. Učitelji i učenici redovito posjećuju izložbe, muzeje, predstave i druga događanja. Škola je vrlo dobro povezana gradskim i prigradskim prometom s ostalim dijelovima grada. Određen dio učenika svakodnevno putuje u školu autobusnim linijama iz Orehovice, gdje djeluje Područna škola Orehovica od 1. do 4. razreda. Autobusne stanice nalaze se u blizini škole tako da učenici-putnici nemaju većih problema pri dolasku i odlasku iz škole.

Škola u potpunosti zadovoljava potrebe osnovnog školovanja djece.

Naša škola pruža usluge produženog boravka, a roditelji participiraju razmjerno svojim primanjima. Želimo graditi školu prepoznatljivu po kvaliteti učiteljskog kadra, suradničkim odnosima, poštovanju učenikove osobnosti i međusobnom uvažavanju. Velik dio učenika uključen je u izvanškolske aktivnosti u Rijeci i okolici.

1.5. Prostorni uvjeti i unutrašnji školski prostori

Zgrada matične škole sagrađena je u 19. stoljeću.

Nastava se odvija u učionicama, sa zadovoljavajućom didaktičkom opremom. Svaka učionica ima računalo i projektor. Učionice su svijetle i prostrane. U svim učionicama u prizemlju tijekom protekle dvije godine provedeno je investicijsko održavanje, što je uključilo zamjenu podne obloge i/ili lakiranje dotrajalog parketa u učionicama. Četiri učionice koriste se kao matične učionice mlađih razreda. Škola posjeduje opremljenu informatičku učionicu. Informatička učionica raspolaže s 15 osobnih računala i modernom pametnom pločom i projektorom.

Škola posjeduje 3 osobna računala za potrebe tajništva, računovodstva i ravnateljice, 1 računalo za potrebe socijalnog pedagoga u kabinetu ERP, 1 računalo za potrebe pedagoginje, 1 računalo za potrebe knjižničarke i 1 u zbornici. U dvjema učionicama na prizemlju i na katu nalaze se pametne ploče. U sklopu projekta eŠkole isporučena su dva interaktivna zaslona koja su također u učionicama na katu i u prizemlju. Područna škola Orehovica posjeduje prijenosna računala. Škola je priključena na internet. Područna škola grije se pomoću klima uređaja. Posjeduje projektore i fotokopirni aparat.

Arhiva je smještena uz arhivu u prostoru škole. Knjižni fond u knjižnici se redovito popunjava u skladu s financijskim sredstvima. Sportsku dvoranu unajmljujemo od Sportskog društva Sušak gdje učenici imaju prilike vježbati svakog dana u tjednu prema unaprijed određenom rasporedu.

Svakodnevno je organizirano dežurstvo učitelja, a budući da je na snazi Protokol o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama, svaka posjeta vanjskih osoba mora se unaprijed najaviti. Osigurano je zaključavanje svih ulaza za vrijeme nastave. Ugrađen je videonadzor u matičnoj i područnoj školi.

Školsko zvono za ulazak zvoni u 7:50 sati. Po ulasku u školu, učenici odlaze u svoje učionice. U slučaju lošeg vremena svi učenici po dolasku u školu ulaze u školu uz prihvata dežurnih učitelja.

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih sufinancira prehranu za svakog učenika i iznosi 1,33 eura učeniku. U organizaciji prehrane sudjeluju ravnopravno školska kuharica, voditeljica računovodstva i ravnateljica. Marenda se uzima nakon drugog sata. Kuhinja i blagovaona su u potpunosti uređene te zadovoljavaju higijensko-sanitarne standarde. Svake godine ulažemo u obnavljanje dotrajale opreme te održavanje škole. U školskoj godini 2024./2025. napravljena je zamjena podne obloge u učionici broj 2 i 3 u sklopu tekućeg i investicijskog održavanja objekata osnovnih škola kojima je osnivač Grad Rijeka, zamijenjena su dotrajala svjetla u učionici broj 6, kabinetu ERF-a, blagovaoni i učionici broj 1. Prethodnu školske godinu su zamijenjeni su radijatori u dvije učionice (1 i 4), obnovljen je parket u učionici broj 5, postavljena je nova podna obloga, laminat, u učionicama 1 i 4 te su zamijenjena rasvjetna tijela u učionici broj 3, u uredu tajnika, računovođe i ravnateljice.

Raspored učionica u kojima se izvodi dnevni odgojno-obrazovni rad:

učionica broj 1- 2. razred

učionica broj 2 - 3. razred

učionica broj 3 - 4. razred

učionica broj 4 - 1. razred

Učenici starijih razreda izmjenjuju se prema rasporedu u učionicama tijekom nastave. Onda kada vremenski uvjeti to dopuštaju, odgojno-obrazovni rad moguće je izvoditi na otvorenom (izvanučionična nastava).

U Školi djeluje edukacijsko-rehabilitacijska potpora socijalnog pedagoga. Edukacijsko-rehabilitacijska potpora socijalnog pedagoga za učenike matične škole odvija se u sklopu prijedpodnevnice satnice uz dogovor s roditeljima i razrednicima učenika, prema utvrđenom rasporedu. Osnovna škola Centar, temeljem odluke o provedbi pravilnika u osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju u Županiji od 1995., imenovana je punktom pružanja posebne dodatne pomoći defektolog odgovarajuće specijalnosti, učenicima s organski uvjetovanim poremećajima u ponašanju i progredirajućim psihopatološkim stanjima, te je u prošloj školskoj godini u obradi socijalne pedagoginje Osnovne škole Centar bilo 120 djece iz 4 gradske škole te 4 županijske škole. Edukacijsko-rehabilitacijska potpora socijalnog pedagoga za učenike vanjskih škola odvijat će se u popodnevnoj smjeni temeljem rasporeda koji će roditelji dobiti u dogovoru sa socijalnom pedagoginjom. Roditelji učenike dovode pred školu, gdje ga predaju socijalnoj pedagoginji ili u školu prema dogovoru. Po završetku tretmana, roditelji učenika preuzimaju prema dogovoru. Upravo zbog svega navedenog, sustavnim ulaganjem osigurani su kvalitetni uvjeti za pružanje cjelovite i individualizirane edukacijsko-rehabilitacijske potpore učenicima matične škole i učenicima koji dolaze iz vanjskih škola, u skladu s njihovim individualnim potrebama, teškoćama i mogućnostima. Osiguravanje odgovarajuće opreme i materijalnih uvjeta omogućuje kvalitetniju provedbu stručnih postupaka, praćenje napretka učenika, razvoj njihovih sposobnosti i vještina te stvaranje poticajnog, sigurnog i funkcionalnog okruženja za rad.

Škola je u sklopu II. faze programa E-Škole (Cjelovita informatizacija procesa poslovanja škola i nastavnih procesa u svrhu stvaranja digitalno zrelih škola za 21. stoljeće) opremljena s dva interaktivna zaslona funkcionalna na dodir s ugrađenim računalom u zaslon i ugrađenom aplikacijom za prijenos slike, računalima namijenjenim opremanju

učionica, uređajima za primjenu digitalne tehnologije, audio opremom te didaktičkom opremom za specijaliziranu učionicu Informatike.

Prikaz unutrašnjeg školskog prostora i njegove namjene u šk. 2026./2027.

Prizemlje:

- Prostorije za razrednu nastavu, specifične predmete i knjižnicu
- Učionice različitih veličina, namijenjene radu s učenicima nižih razreda i izvođenju predmeta poput hrvatskog jezika.

Prvi kat:

- Specijalizirane učionice za informatiku, prirodoslovne predmete (biologija, kemija, fizika), matematiku i likovnu kulturu.
- Administrativni prostori uključuju tajništvo, računovodstvo, ured ravnateljice, ured pedagoginje, ured socijalne pedagoginje te zbornicu.
- Prostor škole osmišljen je kako bi omogućio funkcionalnu organizaciju nastave i podršku učenicima i zaposlenicima.
- Površine prostorija variraju ovisno o namjeni i tipu učionice.

Prikaz unutrašnjeg prostora Područne škole Orehovica

Učionica kombiniranih odjela u područnoj školi je matična učionica kombiniranog odjela 1. i 3. te 2. i 4. razreda. Učionica je opremljena svom potrebnom didaktikom, grijanje je na klima uređaj, u učionici se nalaze novi projektor i nove ploče. Izmijenjena su ulazna vrata, a jednako tako obavljeni su građevinski radovi u okolnim prostorijama površine 30m². Uređen je dio školskog dvorišta i nastaviti će se uređivati školski vrt.

STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

Ispred škole, na području šetališta, djeca borave na otvorenom kada to dozvoljavaju vremenske prilike. Na tom su području postavljene velike vaze s maslinama i oslikan je kolnik kroz volonterske akcije pa se tako vodi računa i o ekološkom i estetskom dijelu. Plan je nastaviti uređivati vanjski prostor koliko budu dozvoljavale financijske mogućnosti te u sklopu volonterskog tjedna organizirati uređenje kako bi se u tom dijelu mogle održavati sportske aktivnosti, slobodne aktivnosti i druge manifestacije. U tom pogledu, ostvarena je uspješna suradnja s Građevinskom školom te VMO Centar-Sušak. Obnova vanjske ovojnice matične zgrade dovršena je u rujnu 2022. Napravljena je kompletna restauracija profilacija, ukrasa i balustera na pročelju. Oličene su zaštitne rešetke na prizemlju. Zamijenjeno je pet drvenih prozora. Radovi na sanaciji krova obuhvatili su demontažu i zbrinjavanje starog azbestnog krovnog pokrova, rušenje postojećih slojeva drvenog krovišta, pregradnih zidova i lamperije na tavanu, postavljanje novih podnih dasaka na tavanskom podu, reparaciju i zaštitu nosivih greda te izradu i montažu novih slojeva krova. U sklopu radova na sanaciji krova montiran je krovni oluk, sanirana je krovna folija i letve, postavljena nova kanalica i limeni opšavi te napravljena rekonstrukcija centralnog nadozida. U zgradi škole ugrađeni su termostatski ventili čime

se optimizira potrošnja toplinske energije. Na krovu se nalazi jedan otvor za evakuaciju. Tavanski prostor nije moguće koristiti.

Vanjski prostor područne škole uređuje se konstantno tijekom godine zahvaljujući predanim djelatnicima i koordiniranim akcijama mjesnog odbora, s kojima surađujemo dugi niz godina.

U sklopu područne škole nalazi se školski vrt o kojemu, za lijepog vremena brinu učitelji i učenici u sklopu izvannastavnih aktivnosti, prema vlastitim mogućnostima i u skladu s klimatskim i drugim uvjetima te tako čuvaju autohtono bilje svojega podneblja. U vrtu kojeg su učitelji i učenici sami oblikovali i uredili, djeca uče voljeti prirodu te prepoznavati vrijednost i ljepotu podneblja u kojem žive. Vrt sadrži ukrasne grmove, sezonsko cvijeće, trajnice, travnjak, nekoliko stabala voćaka, a planirana je sadnja sukulento bilja, ljekovitog i začinskog bilja, novih stabala i sadnica, kako bismo i ove godine sudjelovali u ekološko - obrazovnom projektu Najljepši školski vrtovi kojega Hrvatska radiotelevizija provodi već 30 godina u suradnji s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih te uz potporu Ministarstva poljoprivrede, Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost i brojnih privatnih donatora. Projekt promiče isključivo organsku poljoprivredu, uzgoj izvornog i domaćeg bilja, prepoznavanje ljepote vlastitoga krajolika, te povratak tradicijskim vrtovima u svim dijelovima Hrvatske. U uređivanje okoliša oko škole uključeni su svi djelatnici i svi učenici. Nastavit ćemo naše učenike poticati na razmišljanje o razvijanju svijesti potrebe očuvanja okoliša i preventivnog djelovanja u zaštiti svoga zdravlja. Mnogim aktivnostima uključeni smo u program djelovanja unutar našeg grada. Aktivnosti za učenike obuhvaćaju održavanje čistoće oko škole, postavljanje vaza sa cvijećem pred školu, uređenje učionica i okolnih prostorija.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠK. GOD. 2026./2027.

2.1. Podaci o učiteljima

Ime i prezime	Zvanje	St.šk. spr.	Predmet koji predaje	Napom.	God. staža
1. Ana Čargonja	Dipl.vjerouč.	VSS	vjeronauk	OŠ Čavle	7
2. Biljana Žutelija	prof. pedagogije i informatike	VSS	informatika		21
4. Ana Crljenko	Magistra biotehnologije u medicini	VSS	kemija	OŠ Pehlin	4
5. Helena Lončina	Sveučilišna magistra edukacije povijesti i edukacije sociologije	VSS	Povijest i Geografija		1
6. Dorina Badurina	Prof. engleskog jezika i pedagogije	VSS	engleski jezik		8
7. Hana Krmpotić Grubišić	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava		10
8. Ivančica Benković-Managarov	Prof. politehnike	VSS	tehnička kultura	OŠ Ivan Zajc, OŠ Petar Zrinski Čabar	24
10. Barbara Škeva	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava		5
11. Una Matić	Dipl. uč Hrvatskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik	Nepuno radno vrijeme	13

12. Vesna Majetić-Linić	Prof. matem.i fizike	VSS	matematika, fizika		36
14. Ema Rupčić	Učitelj engleskog i talijanskog jezika	VSS	Engleski jezik	PŠ Orehovica	4
16. Ante Mamula	Prof. GK	VSS	glazbena kultura		2
17. Silvana Konjevoda	Profesor LK	VSS	likovna kultura	OŠ Kantrida	23
18. Nataša Mesaroš Grgurić	Dipl. uč. RN s pojačanim inf.	VSS	Razredna nastava		26
19. Merjem Hasanović Kobilica	Prvostupnik islamske vjeronauke i religijske pedagogije	VSS	Islamski vjeronauk	OŠ Jelenje-Dražice, OŠ "Fran Krsto Frankopan" Krk, OŠ Bakar, OŠ Omišalj, OŠ Gornja Vežica, OŠ Malinska Dubašnica	0
20. Tanja Matijević	Prof. TJ i HJ	VSS	Hrvatski jezik, Talijanski jezik		15
21. Nikola Babić	Mag CIN	VSS	TZK	Prva sušačka hrvatska gimnazija	7
22. Marko Grizelj	Magistar primarnog obrazovanja	VSS	Razredna nastava	Produženi boravak	9
23. Nikolina Antić	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Razredna nastava	PŠ Orehovica	7
24. Lucija Plentaj	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Razredna nastava	PŠ Orehovica	5
25. Petar Magić (zamjena)	Magistar primarnog obrazovanja	VSS	Razredna nastava	PŠ Orehovica	2
27. Elis Vošten	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Razredna nastava		2

28. Lucijana Svetić	Sveučilišna magistra medicinske kemije	VSS	Priroda i biologija		0,5
---------------------	--	-----	---------------------	--	-----

Rad učitelja u produženom boravku financira se iz proračuna Grada Rijeke.

2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

<i>Ime i prezime</i>	<i>God staž.</i>	<i>Struka</i>	<i>St.šk. spr.</i>	<i>Poslovi koje obavlja</i>	<i>Došk</i>
1. Tina Bošković Sertić	13	Prof. engleskog jezika i književnosti i povijesti umjetnosti	VSS	ravnateljica	Mag. kroatistike
2. Lucija Rogić	2	Prof. pedagogije i filozofije	VSS	pedagoginja	-
3. Tea Juretić	13	Magistra socijalne pedagogije	VSS	Socijalna pedagoginja	-
4. Tina Majnarić	9	Magistra kroatistike	VSS	knjižničarka	

2.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

<i>Ime i prezime</i>	<i>God staž.</i>	<i>Struka</i>	<i>St.šk. spr.</i>	<i>Poslovi koje obavlja</i>	<i>Došk</i>
1. Nina Kalinić Babić	9	dipl. pravnik	VSS	tajnik	-
2. Elena Crnovršanin	11	dipl.oec	VSS	računovođa	-
3. Boris Martinec	37	elektrotehničar	SSS	ložač-domar	ložač
4. Dubravka Žilić (BO)	12	cvjećarka	SSS	spremačica	-
5. Radojka Gizdulić	25	OŠ	NSS	kuharica	-
6. Vesna Busić	11	stručni suradnik u izradi odjeće	KV	spremačica	
7. Mariana Bobeva, zamjena za Dubravku Žilić	13	vrtlar	SSS	spremačica	

8. Željka Linić	34	prodavač tekstila	SSS	spremačica	
-----------------	----	----------------------	-----	------------	--

2.4. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE U OKVIRU 40-SATNOG RADNOG TJEDNA

<i>Ime i prezime</i>	<i>NOOR</i>	<i>Ost. poslovi</i>	<i>Pos. poslovi</i>	<i>Godišnje zaduženje</i>	<i>Napomena</i>
Nikolina Antić	21	11	8	1400	Područna škola
Nikola Babić	11	5	4	700	Sušačka gimnazija
Dorina Badurina	23	12	5	1400	
Ivančica Benković-Managarov	5	2	2	315	OŠ Ivan Zajc OŠ „Petar Zrinski“, Čabar
Karla Bosiljevac Šegulja (zamjena)	5	2	1	280	OŠ Pehlin
Ana Crljenko (roditeljski dopust)			-		
Ana Čargonja	13	6	3	770	OŠ Čavle
Hana Grubišić Krmpotić	20	10	10	1400	
Silvana Konjevoda	8	5	Voditeljica školske zadruge	525	OŠ Kantrida
Vesna Majetić-Linić	22	10	8	1400	
Una Matić	18	9	9	1260	
Elis Vošten	21	10	9	1400	
Tanja Matijević	11	5	4	700	
Nataša Mesaroš Grgurić	20	10	10	1400	
Lucija Plentaj (porodiljni)					
Ema Rupčić	6	3	4	455	
Barbara Škeva	21	10	9	1400	
Petar Magić (zamjena)	21	11	8	1400	
Biljana Žutelija	23	17	e-administrator, IKT podrška	1400	
Marko Grizelj	25	12	3	1400	
Lucijana Svetić	7,5	6	2	683	
Helena Lončina	19,5	10	5,5	1225	
Merjem Hasanović Kobilica	2	2	0	140	
Ante Mamula	6	5	0	385	

2.5. Podaci o učiteljima pripravnicima

Osnovna škola Centar zapošljava pripravnike u različitim područjima rada. U školskoj godini 2026./2027. škola će osigurati pripravnički staž u razrednoj i predmetnoj nastavi, uz mentorstvo učitelja. Ispit se prijavljuje najkasnije 30 dana prije početka ispitnog roka. U slučaju ponovnog polaganja ispita ili dijela ispita potrebno je poslati prijavnicu zajedno s dokazom o plaćenim troškovima. Dokumentacija kojom se prijavljuje stručni ispit propisana je člankom 14. Pravilnika o polaganju stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu i nastavnika u srednjem školstvu. Popis prijavljenih pristupnika za pojedini ispitni rok s naznakom datuma, vremena, mjesta i škole u kojoj će se održati stručni ispit objavljuje se na internetskoj stranici Agencije za odgoj i obrazovanje najkasnije 8 dana prije početka održavanja stručnog ispita.

Ispitni rokovi za učitelje i stručne suradnike u osnovnim školama su od 15. siječnja do 1. ožujka, od 15. travnja do 1. lipnja te od 1. listopada do 15. studenoga.

2.6. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole, administrativno-tehničkog i pomoćnog osoblja

<i>Ime i prezime</i>	<i>Struka</i>	<i>Naziv poslova koje obavlja</i>	<i>Broj sati tjedno</i>	<i>Radno vrijeme (od-do)</i>
1. Tina Bošković Sertić	Prof. engleskog jezika i književnosti i povijesti umjetnosti	ravnateljica	40	7:00-15:00
2. Lucija Rogić	prof. ped. i filozofije	pedagoginja	40	8:00- 14:00
3. Tea Juretić	Mag. soc.ped.	Soc. pedagoginja	40	Utorak, četvrtak, petak 8:00 – 14:00, Pon, srijeda 12:00-18:00
4. Tina Majnarić	VSS	knjižničarka	20	PON, SRI 8:00-14:00 Svaki drugi četvrtak 8:00-14:00
5. Nina Kalinić Babić	Dipl.iur	tajnica	40	7:00– 15:00
6. Elena Crnovršanin	Mag.oec.	računovotkinja	40	7:00 –15:00
7. Boris Martinec	ložač	domar, ložač	40	7:00– 15:00
8. Dubravka Žilić (BO); zamjena Mariana Bobeva	SSS SSS	Spremačica Spremačica	40 40	8 – 16;10,30- 18,30

9. Radojka Gizdulić	NKV radn.	kuharica	20	9– 13
10. Vesna Busić	SSS	spremačica	40	7-15
10. Željka Linić	SSS	Spremačica, PŠ Orehovica	10	16:30-18:30

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

Osnovna škola Centar radi u petodnevnom radnom tjednu. Nastava je organizirana u jednoj smjeni za sve učenike od 1. do 8. razreda u matičnoj školi. Nastava počinje u 8 sati. U područnoj školi Orehovica učenici se školuju u kombiniranim razrednim odjelima.

U matičnoj školi organizirana su dežurstva učitelja, dok su u područnoj školi dežurni učitelji oni koji vode nastavu (razrednu ili izbornu).

Zadatak svih zaposlenika škole je raditi na održavanju reda te zaštititi imovine i školske zgrade, provođenju sigurnosnih mjera, osiguranju reda i mira za vrijeme odvijanja odgojno-obrazovnog rada. Dežurni učitelji dolaze u 7:30 sati i skrbe se o dobrobiti i sigurnosti učenika te nadgledaju provođenje pravila Kućnog reda. Zadaća je svih dežurnih učitelja evidentirati svako nepoštivanje pravila Kućnog reda škole te o istom obavijestiti razrednika. Učitelji koji su na zamjeni odsutnog učitelja zamjenjuju ga na mjestu dežurnog učitelja prema tjednom rasporedu dežurstva učitelja. Po dva dežurna učenika određena su svaki tjedan u razrednom odjelu čija je obveza da vode računa o redu i čistoći u učionici.

3.1. Raspored dežurstva

Vrijeme	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
7:30 – 8:00	1. Tina Majnarić (dvorište lijevo) 2. Dorina Badurina	1. Nataša Mesaroš Grgurić (dvorište lijevo) 2. Biljana Žutelija (dvorište desno)	1. Vesna Majetić-Linić (dvorište lijevo) 2. Lucijana Svetić (dvorište desno)	1. Nikola Babić (dvorište desno) 2. Hana Grubišić Krmpotić (dvorište lijevo)	1. Elis Vošten (dvorište lijevo) 2. Helena Lončina (dvorište desno)
8:45 - 8:50	1. Nataša Mesaroš Grgurić (prizemlje) 2. Helena Lončina (prvi kat)	1. Elis Vošten (prizemlje) 2. Biljana Žutelija (prvi kat)	1. Tina Majnarić (prizemlje) 2. Lucija Rogić (prvi kat)	1. Elis Vošten (prizemlje) 2. Vesna Majetić-Linić (prvi kat)	1. Nataša Mesaroš Grgurić (prizemlje) 2. Lucija Rogić (prvi kat)
veliki odmor	1. Hana Grubišić	1. Karla Bosiljevac	1. Tanja Matijević	1. Lucijana Svetić	1. Ivančica Benković

9:35 do 9:50	Krmpotić (dvorište lijevo). 2. Barbara Škeva (kod ulaza) 3. Nikola Babić (dvorište desno)	Šegulja (dvorište lijevo) 2. Una Matić (kod ulaza) 3. Elis Vošten (dvorište desno)	(dvorište lijevo) 2. Helena Lončina (kod ulaza) 3. Nataša Mesaroš Grgurić i Tina Majnarić (dvorište desno)	(dvorište lijevo) 2. Biljana Žutelija (kod ulaza) 3. Helena Lončina (dvorište desno)	Managarov (dvorište lijevo) 2. Barbara Škeva (kod ulaza) 3. Silvana Konjevoda (dvorište desno)
10:40- 10:45	1. Nataša Mesaroš Grgurić (prizemlje) 2. Ana Čargonja (prvi kat)	1. Dorina Badurina (prizemlje) 2. Biljana Žutelija (prvi kat)	1. Ante Mamula (prizemlje) 2. Lucija Rogić (prvi kat)	1. Elis Vošten (prizemlje) 2. Vesna Majetić-Linić (prvi kat)	1. Ivančica Benković- Managarov (prizemlje) 2. Silvana Konjevoda (prvi kat)
11:30- 11:35	1. Elis Vošten (prizemlje) 2. Una Matić (prvi kat)	1. Marko Grizelj (prizemlje) 2. Helena Lončina (prvi kat)	1. Marko Grizelj (prizemlje) 2. Una Matić (prvi kat)	1. Hana Grubišić Krmpotić (prizemlje) 2. Lucija Rogić (prvi kat)	1. Ivančica Benković- Managarov (prizemlje) 2. Silvana Konjevoda (prvi kat)
12:20- 12:25	1. Ana Čargonja (prizemlje) 2. Lucija Rogić (prvi kat)	1. Tanja Matijević (prizemlje) 2. Dorina Badurina (prvi kat)	1. Tina Majnarić (prizemlje) 2. Tanja Matijević (prvi kat)	1. Ante Mamula (prizemlje) 2. Biljana Žutelija (prvi kat)	1. Ivančica Benković- Managarov (prizemlje) 2. Silvana Konjevoda (prvi kat)
13:10- 13:15	1. Ana Čargonja (prizemlje) 2. Biljana Žutelija (prvi kat)	1. Tanja Matijević (prizemlje) 2. Biljana Žutelija (prvi kat)	1. Ante Mamula (prizemlje) 2. Ana Čargonja (prvi kat)	1. Ante Mamula (prizemlje) 2. Helena Lončina (prvi kat)	1. Ivančica Benković- Managarov (prizemlje) 2. Silvana Konjevoda (prvi kat)

3.2. Podaci o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada

U Školi se provodi Kućni red. Neposredan odgojno-obrazovni rad tijekom dana provode učitelji i stručni suradnici tijekom petodnevnog radnog tjedna.

RASPORED ZVONJENJA

7:50 ULAZAK

8:00 – 8:45 PRVI SAT

8:50 – 9:35 DRUGI SAT

9:35 – 9:50 VELIKI ODMOR

9:55 – 10:40 TREĆI SAT

10:45 – 11:30 ČETVRTI SAT

11:35 – 12:20 PETI SAT

12:25 – 13:10 ŠESTI SAT

13:15 – 14:00 SEDMI SAT

3.3. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Razred	Broj učenika	Djevojčica	u PB	Ime i prezime razrednika
1.	7	3	3	Nataša Mesaroš Grgurić
2.	7	6	2	Elis Vošten
3.	6	4	4	Barbara Škeva
4.	8	4	5	Hana Grubišić Krmpotić
PŠO 2./4.	5	2	n/a	Petar Magić, zamjena za Luciju Plentaj
PŠO 1./3.	4	1	n/a	Nikolina Antić

5.	12	3	Helena Lončina
6.	15	6	Lucijana Svetić
7.	16	7	Dorina Badurina
8.	16	6	Una Matić

Ukupan broj odjela je 10.

3.4. Prehrana učenika

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih sufinancira prehranu za svakog učenika. U organizaciji prehrane sudjeluju školska kuharica, voditeljica računovodstva i ravnateljica. Uslugu ručka učenicima produženog boravka pruža ugostiteljski obrt „Blato 1902“ d.o.o. Škola provodi program Školski medni dan čiji je cilj educiranje djece o važnosti meda kao sastavnog dijela prehrane, kao i naglašavanje važnosti pčelarstva za sveukupnu poljoprivrednu proizvodnju i biološku raznolikost.

Administrativni dio nabave prehrane osigurava Grad Rijeka, čime je osigurana transparentnost i uredno financijsko poslovanje u području prehrane učenika. Uz administrativni dio, škola pridaje veliku važnost kvaliteti i nutritivnoj vrijednosti obroka. U suradnji s Gradom i nadležnim institucijama, u prehranu se uvode zdravije i raznovrsnije namirnice te se izrađuju jelovnici usklađeni s dobnim potrebama učenika. Posebna pažnja posvećuje se sezonskoj ponudi, nutritivnoj ravnoteži te promicanju zdravih prehrambenih navika. Na jelovnicima se redovito nalaze mlijeko i mliječni proizvodi, voće i povrće, pekarski proizvodi, žitarice, namazi, a sve češće i noviteti poput zobenih pahuljica, biljnih napitaka, mueslija ili integralnih proizvoda. Školski jelovnik objavljujemo tjedno na stranici škole, kao i jelovnik za ručak kojega isporučuje ranije spomenuti dobavljač, Blato.

Škola kroz čitav niz različitih aktivnosti, projekata i radionica čitave školske godine potiče učenike na razvijanje svijesti o važnosti pravilne prehrane i zdravih životnih navika. Svake

godine uključeni smo u Tjedan školskog doručka na nacionalnoj razini. Ove godine održat će se od 12. do 16. listopada 2026. U toj aktivnosti učenici će istraživati što se događa u tijelu nakon doručka, kako izgleda doručak u svemiru, kako o doručku učimo u nastavi, kako reklame utječu na naš odabir hrane te kako doručak nastaje u školskoj kuhinji. Jedan tjedan. Kroz Tjedan školskog doručka učenicima na zabavan i zanimljiv način približavamo važnost pravilne prehrane, a ujedno i simbolično zahvaljujemo svima koji se svakodnevno brinu za prehranu naših učenika. Učenici o zdravoj prehrani uče i kroz sadržaje Zdravstvenog odgoja i obrazovanja te sudjeluju u programima i radionicama koje pridonose njihovom razumijevanju i prihvaćanju pravilne prehrane kao važnog čimbenika zdravlja. U kreiranju jelovnika i izboru zdravih namirnica aktivno sudjeluje i ustrojeno Vijeće učenika, dajući prijedloge i povratne informacije o prehranbenim navikama i preferencijama svojih vršnjaka. Na taj način prehrana u Osnovnoj školi Centar ima dvostruku ulogu: s jedne strane osigurava organiziranu i kvalitetnu marendu za sve učenike, a s druge strane djeluje odgojno-obrazovno, potičući stvaranje trajnih i zdravih prehranbenih navika.

3.5. Prijevoz učenika

Učenici s teškoćama u razvoju imaju osiguran financiran prijevoz do škole. Temeljem odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, besplatan prijevoz je osiguran za 22 učenika, ovisno o udaljenosti mjesta stanovanja. Za dolazak u školu učenici nemaju organizirani prijevoz već koriste usluge javnog gradskog prijevoznika "Autotrolej" ili dolaze u školu u pratnji roditelja. Škola se nalazi u blizini autobusnih stajališta, a učenici koji zbog udaljenosti od škole (više od 3 km u mlađim odjeljenjima i više od 5 km u starijim odjeljenjima) koriste autobusni prijevoz za dolazak u školu, ostvaruju pravo na besplatne mjesečne pokazne karte.

3.6. Broj učenika u produženom boravku

Produženi boravak omogućuje učenicima boravak u školi prije i nakon redovne nastave, s organiziranom prehranom te nastavnim i izvannastavnim aktivnostima. Ciljevi programa rada i organizacije slobodnog vremena u produženom boravku su omogućiti djetetu život ispunjen različitim sadržajima koji povoljno utječu na razvoj njegove cjelokupne osobnosti i individualnih potencijala, poticati razvoj djeteta kao socijalnog bića kroz svakodnevnu socijalnu interakciju koja unapređuje njegove socijalne vještine te pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje. Produženi boravak počinje s prihvatom učenika u 11:30, a završava s radom u 16:30. Produženi boravak učenika u ovoj školskoj godini organiziran je za 16 učenika 1., 2., 3. i 4. razreda. Produženi boravak organiziran je kao heterogena skupina. Zaposlen je jedan učitelj razredne nastave u punom radnom vremenu. U školskoj godini 2026./2027. organizirana je jedna skupina produženog boravka i uz roditelje ga sufinancira Osnivač škole- Grad Rijeka. Gradonačelnica Grada Rijeke donijela je 14. srpnja 2026. godine Zaključak (KLASA: KLASA: 024-02/26-01/84-52, URBROJ: 2170-1-02-00-26-3) kojim je utvrđeno da će Grad Rijeka nastaviti sufinancirati Program produženog boravka učenika i cjelodnevnog odgojno-obrazovnog rada u školskoj godini 2026./2027. Cijena produženog boravka koju plaćaju roditelji ovisi o dohotku po članu kućanstva. Produženi boravak je besplatan za učenike čiji roditelji koriste prava iz socijalne skrbi sukladno Odluci o socijalnoj skrbi. Produženi boravak radi prema planu i programu koji se nalazi u Godišnjem planu i programu škole.

3.7. Godišnji kalendar rada

ŠKOLSKI KALENDAR

2026./2027.

rujan

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

listopad

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

studen

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

prosinac

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

siječanj

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

veljača

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

ožujak

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

travanj

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

svibanj

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

lipanj

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

srpanj

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

kolovoz

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

7. rujna - početak nastave

1. studenog - Svi sveti

18. studenog - Dan sjećanja

24. prosinca - 6. siječnja - prvi dio zimskih praznika

25. i 26. prosinca - Božić i sv. Stjepan

1. i 6. siječnja - Nova godina i Tri kralja

20. - 28. veljače - drugi dio zimskih praznika

25. ožujka - 4. travnja - proljetni praznici

28. i 29. ožujka - Uskrs i Uskršni ponedjeljak

1. svibnja - Praznik rada

21. svibnja - kraj nastave za maturante i norijada

27. svibnja - Tijelovo

30. svibnja - Dan državnosti

15. lipnja - zadnji dan nastave

U Narodnim novinama objavljen je školski kalendar s praznicima za 2026./2027. školsku godinu. Najveća promjena u odnosu na proteklu godinu je povratak zimskih praznika u dva dijela. Nastavna godina počinje 7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine, odnosno 21. svibnja 2027. godine za maturante. Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište će početi 7. rujna i završava 23. prosinca 2026. godine. Drugo polugodište počinje 7. siječnja i završava u utorak, 15. lipnja 2027. Praznici u 2026./2027. raspoređeni su na sljedeći način: prvi dio zimskih praznika počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine. Drugi dio zimskih praznika počinje 22. veljače 2027. godine i završava 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027. godine. Proljetni praznici počinju 25. ožujka 2027. godine i završavaju 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine. Ljetni praznici započinju 16. lipnja 2027.

Uz prethodno pozitivno mišljenje Vijeća roditelja, Učiteljskog vijeća i Školskog odbora, 28. svibnja (petak) je nenastavni radni dan.

Prema ovom kalendaru u školskoj godini 2026./2027. u Osnovnoj školi Centar ostvarit će se 178 nastavnih dana. Dokumenti temeljem kojih je određen kalendar rada su sljedeći:

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

	<i>Mjesec</i>	<i>Broj dana</i>		<i>Blagdani i neradni dani</i>	<i>Napomene</i>
		<i>radnih</i>	<i>nastavnih</i>		
Prvo polugo dište	<i>Rujan</i>	22	18	8	1. studenog (nedjelja) – Svi sveti
	<i>Listopad</i>	22	22	9	18. studenog (srijeda) – Dan sjećanja na
	<i>Studen</i>	20	20	10	žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na
	<i>Prosinac</i>	22	17	9	žrtvu Vukovara i Škabrnje 25. prosinca (petak) – Božić 26. prosinca (subota) – Sveti Stjepan
Drugo polugo dište	<i>Siječanj</i>	19	17	12	
	<i>Veljača</i>	20	15	8	1. siječnja (petak) – Nova godina
	<i>Ožujak</i>	22	18	9	6. siječnja (srijeda) – Sveta tri kralja
	<i>Travanj</i>	22	20	8	28. ožujka (nedjelja) – Uskrs
	<i>Svibanj</i>	20	19	11	29. ožujka (ponedjeljak) – Uskrsni
	<i>Lipanj</i>	21	11	9	ponedjeljak
	<i>Srpanj</i>	22		9	1. svibnja (subota) – Praznik rada
	<i>Kolovoz</i>	21		10	27. svibnja (četvrtak) – Tijelovo 30. svibnja (nedjelja) – Dan državnosti

Za učenike koji budu imali ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, škola će od 18.6. do 30.6.2027. organizirati dopunski nastavni rad. Trajanje dopuskog rada utvrđuje učiteljsko vijeće po nastavnim predmetima i ne može biti kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu. Rokovi za popravne, razredne i predmetne ispite usklađeni su s relevantnim Pravilnicima odnosno popravni ispiti predviđeni su za 25.8.2027.

Napominjemo kako broj dana popravnih ispita i upisa u I. razred ovisi o broju učenika, pa zbog toga može doći do manjih odstupanja od predviđenog, što će biti pravovremeno utvrđeno na sjednici UV i Školskog odbora.

Dani otvorenih vrata Škole održavaju se već tradicionalno prve srijede u mjesecu kada su organizirana predavanja, edukacije, stručni susreti, učiteljska vijeća, aktivni i informacije za roditelje uz prisustvo svih učitelja. Tijekom ove školske godine održavat će se prve srijede u mjesecu od 16 do 18 sati.

4. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

Cilj 1	Jačanje kadrovske strukture škole
Mjera 1.1.	Implementacija programa kontinuirane stručne edukacije odgojno-obrazovnih djelatnika s fokusom na primjenu novih metodologija u nastavi
Cilj	Upoznati sve odgojno-obrazovne djelatnike škole s različitim i suvremenim metodologijama, s ciljem osnaživanja njihovih kompetencija, poučavanja novih vještina i razvoja profesionalne otpornosti, uz preporuku za njihovu primjenu u odgojno-obrazovnom radu. Brze promjene u suvremenom društvu zahtijevaju vještine poput rješavanja problema i sukoba te izgradnje zdravih međuljudskih odnosa. Kontinuirano informiranje i stručna edukacija doprinose usvajanju novih znanja, stoga će se edukacije za učitelje provoditi tri puta godišnje, u trajanju od jednog do dva školska sata. Za provedbu ove mjere škola će koristiti vlastite prostorne i tehničke resurse, uz podršku vanjskih stručnjaka za vođenje radionica.
Ciljana skupina	Odgojno-obrazovni djelatnici škole
Aktivnosti	Upoznavanje odgojno-obrazovnih djelatnika Škole s načinom provedbe i vremenom realizacije radionica i aktivnosti. Provedba stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika za korištenje suvremenih metodologija i alata za rad u nastavi. Redovito uređivanje mrežne stranice škole. Redoviti sastanci te analize provedenih edukacija od strane nositelja aktivnosti i korisnika: prijedlozi, sugestije, eventualne poteškoće u pripremi i provedbi edukacije.
Nositelji	Ravnateljica
Koordinator	Stručni suradnici
Indikatori za praćenje uspješnosti	Izrađen plan rada, broj i popis održanih tema stručnog usavršavanja, evaluacija učitelja nakon održanih edukacija (listić evaluacije) i primjene te novouvedeni alati i metode u radu s učenicima. Evaluacija učenika na kraju nastavne godine (upitnik za učenike). Upitnik za roditelje na kraju školske godine o kvaliteti mrežne stranice Škole. Izvješće Ravnateljice na kraju školske godine.
Potrebna financijska sredstva	Financijska sredstva Škole dostatna su za provedbu planiranih aktivnosti
Cilj 1.1.	Jačanje europske dimenzije škole
Mjera 1.1.	Implementacija međunarodih Erasmus i eTwinning projekata

Cilj	Upoznati sve učitelje škole s različitim mogućnostima koje Erasmus+ i eTwinning nudi i na taj način pojačati motivaciju za rad i internacionalizaciju škole.
Ciljana skupina	Odgojno-obrazovni djelatnici škole i učenici
Aktivnosti	Upoznavanje odgojno-obrazovnih djelatnika Škole s načinom provedbe i/ili vođenjem Erasmus+ te eTwinning projekata. Kreiranje projekta sukladno potrebama ustanove. Provođenje projekta
Nositelji	Ravnatelj, učitelji
Koordinator	Pedagoginja
Indikatori za praćenje uspjeha	Nacionalna oznaka kvalitete. Evaluacija učenika na kraju nastavne godine (upitnik za učenike). Upitnik za roditelje na kraju školske godine Izješće Ravnateljice na kraju školske godine.
Potrebna financijska sredstva	Financijska sredstva Škole dostatna su za provedbu planiranih aktivnosti, dok u slučaju Erasmus prijave, Nacionalna agencija doznačuje financijska sredstva u potpunosti.

Cilj 2	Unaprjeđenje uvjeta rada učenika i djelatnika škole
Mjera 2	Implementacija nove opreme u području informacijsko-komunikacijskih tehnologija
Cilj	Kontinuirano opremanje učionica novim računalima, IKT opremom i pomagalicama i njihovo redovito održavanje. Nabava robota za izbornu nastavu Informatike i izvannastavnu aktivnost Robotika.
Ciljana skupina	Odgojno-obrazovni djelatnici i učenici Škole
Aktivnosti	Izrada financijskog plana na godišnjoj razini, Upućivanje zahtjeva za dodjelu financijska sredstva osnivaču škole i lokalnoj zajednici Upućivanje zamolbi potencijalnim donatorima na području Grada Rijeke Praćenje natječaj za dodjelu financijskih sredstava

Nositelji	Ravnatelj, voditeljica računovodstva, učitelji predmetne nastave
Koordinator	Ravnateljica
Korisnici	Učenici i učitelji

Indikatori za praćenje uspješnosti	Financijska izvješća o prikupljenim sredstvima podneseni Školskom odboru škole na polugodišnjoj i godišnjoj razini ili na zahtjev ŠO, financijska izvješća ravnatelja o utrošenim materijalnim sredstvima za nabavku nastavnih sredstava i pomagala podneseni Školskom odboru škole na polugodišnjoj i godišnjoj razini ili na zahtjev ŠO. Podaci o prijavama na natječeaje te dodijeljena sredstva.
Potrebna financijska sredstva	Nabava robota Nabava 3 računala za učionice Nabava ostale računalne opreme (projektori, projektna platna, kamere i sl.) Ukupno: okvirno 2,000 EUR Troškovnik je planiran za razdoblje od 5 godina i obuhvaća nabavu računalne opreme za potrebe OŠ Centar i područne škole Orehovica

Cilj 3 Unaprijeđenje komunikacije i odnosa s roditeljima	
Mjera 3	Podizanje razine informiranja roditelja o školskim projektima i rezultatima
Cilj	Roditelji su ključna zainteresirana javnost za rad Škole u cjelini, ključni su korisnici usluga ustanove budući da brinu i skrbe o odgoju i obrazovanju svoje djece i njihovom napretku, zainteresirani su za bolje uvjete školovanja svoje djece, a stupanj njihovog zadovoljstva školom utječe na sliku Škole u široj javnosti. Za provedbu mjere škola će koristiti vlastite prostorne, tehničke i kadrovske resurse.
Ciljana skupina	Roditelji učenika
Aktivnosti	redovito uređivanje i izmjenjivanje informacija u novinarskom kutku u školi i usklađivanje s objavama na internetskoj stranici Škole Redizajn kutka za roditelje na mrežnoj stranici Škole
Nositelji	Ravnatelj, stručne suradnice, učiteljica Informatike
Koordinator	Ravnatelj

Korisnici	Svi unutarnji dionici Škole, lokalna zajednica i šira javnost
Indikatori za praćenje uspješnosti	Izrada posebnog instrumenta za praćenje pokazatelja uspješnosti (upitnik za roditelje), redizajniran kutak za roditelje na mrežnoj stranici Škole, brojač posjeta na školskim mrežnim stranicama
Potrebna financijska sredstva	Financijska sredstva Škole dostatna su za provedbu planiranih aktivnosti

Cilj 3.1. Unaprjeđenje komunikacije i odnosa s roditeljima	
Mjera 3.1.	Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka, otvorenih vrata škole
Cilj	Omogućiti i osigurati što bolju suradnju s roditeljima, koristiti Otvorena vrata kao vid kontinuirane vrste informacija, pobrinuti se za pravovremenu obavještenost i dostupnost informacija
Ciljana skupina	Roditelji učenika
Aktivnosti	Izmjenjivanja informacija na Otvorenim vratima, obilježavanje datuma važnima za obitelj, dogovaranje tematskih roditeljskih sastanaka
Nositelji	Ravnateljica, stručne suradnice, razrednici
Koordinator	Ravnateljica
Korisnici	Svi unutarnji dionici Škole, lokalna zajednica i šira javnost
Indikatori za praćenje uspješnosti	Broj roditelja koji sudjeluju na svakom tematskom sastanku ili događaju otvorenih vrata. Postotak roditelja u odnosu na ukupan broj učenika koji prisustvuje događaju. Broj novih roditelja koji po prvi puta sudjeluju.
Potrebna financijska sredstva	Financijska sredstva Škole dostatna su za provedbu planiranih aktivnosti

Cilj 4 Unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada s učenicima	
Mjera 4	Aktivnosti usmjerene na učenikovu dobrobit
Cilj	Osvijestiti učenike o najnovijim spoznajama o zdravom i uspješnom socio-emocionalnom razvoju djece i mladih. Koristiti djelotvorna rješenja u komunikaciji, kreiranje obrazovnog okruženja i procesa poučavanja usmjerenih na dobrobit djeteta i socio-emocionalni razvoj, jačanje pripadnosti školskoj zajednici

Ciljana skupina	Učenici
Aktivnosti	Dizajn kutka za učenike. Predavanja i radionice za učenike na temu socio-emocionalnog razvoja, radionice na temu emocionalna pismenost, stvaranje okruženja poticajnog za učenje, ostvarivanje međunarodnog partnerstva, sudjelovanje u međunarodnim natjecajima, Sudjelovanje u istraživanjima eminentnih stručnjaka i institucija, zadovoljavanje interesa darovitih učenika, redovito informiranje na oglasnoj ploči i objave na internetskoj stranici
Nositelji	Ravnatelj, voditeljica Zadruga, učiteljice RN, voditelji INA
Koordinator	Ravnateljica, stručne suradnice
Korisnici	Svi unutarnji dionici Škole, lokalna zajednica i šira javnost

Indikatori za praćenje uspjehnosti	Izrada posebnog instrumenta za praćenje pokazatelja uspjehnosti (upitnik za roditelje), evaluacijski listić
Potrebna financijska sredstva	Financijska sredstva Škole dostatna su za provedbu planiranih aktivnosti

Cilj 5 Unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada s učenicima	
Mjera 5	Poticanje solidarnosti putem humanitarnih projekata i učeničkog volonterskog kluba
Cilj	Osvijestiti učenike o važnosti solidarnosti, sve veće pojave socijalne isključenosti, diskriminacije, nejednakosti i kršenju ljudskih prava. Pružiti obrazovni odgovor na negativne društvene pojave i razmišljati proaktivno.
Ciljana skupina	Učenici
Aktivnosti	Provedba pet akcija solidarnosti u lokalnoj zajednici kontinuirano tijekom školske godine Izmjenjivanja informacija na oglasnoj ploči na ulazu Škole i usklađivanje s objavama na internetskoj stranici Škole posjet Domu za nezbrinutu djecu Sveta Ana
Nositelji	Ravnatelj, vjeroučiteljica, str.suradnici i ostali učitelji RN/PN
Koordinator	Ravnateljica
Korisnici	Svi unutarnji dionici Škole, lokalna zajednica i šira javnost
Indikatori za praćenje uspješnosti	Samovrednovanje, evaluacijski listić, anketa, upitnik
Potrebna financijska sredstva	Financijska sredstva Škole dostatna su za provedbu planiranih aktivnosti

5. PLAN I PROGRAM RADA PRODUŽENOG BORAVKA

Ciljevi programa rada i organizacije slobodnog vremena u produženom boravku:

1. omogućiti djetetu život ispunjen različitim sadržajima koji će povoljno utjecati na razvoj njegove/njezine cjelokupne osobnosti te individualnih i jedinstvenih potencijala
2. omogućiti razvoj djeteta kao socijalnog bića i unapređenje socijalnih vještina djeteta
3. pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje (učiti kako učiti).

Specifični ciljevi obrazovanja i rada u produženom boravku usmjereni su na potpun i harmoničan razvoj djeteta uz isticanje individualnih različitosti te poticanje radosti i motivacije za učenje. Naglasak se stavlja na razvoj jezične i matematičke pismenosti, osposobljavanje učenika za samostalno učenje i korištenje različitih pristupa, uključujući učenje temeljeno na okruženju i tehnologiji. Kurikulum promiče jednakost, korektnost i pluralizam, poštivanje različitosti i toleranciju, uz uvažavanje europske i globalne dimenzije suvremenog življenja. Posebna pažnja pridaje se brizi o djeci s posebnim potrebama, olakšavanju prijelaza između obrazovnih razina te važnoj ulozi produženog boravka u postavljanju temelja za cjeloživotno učenje. Partnerstvo u obrazovanju i uloga ranog odgoja prepoznaju se kao ključni čimbenici u cjelovitom razvoju i osnaživanju učenika.

Sadržaji programa usmjereni su na ostvarivanje ciljeva i razvoj ključnih kompetencija kroz rad temeljen na odrednicama Kurikuluma nastavnih predmeta i međupredmetnih tema. Poseban naglasak stavlja se na aktivnosti u produženom boravku, gdje se predviđeno vrijeme koristi za pisanje domaćih zadaća, ponavljanje, uvježbavanje i primjenu znanja stečenog na redovnoj nastavi.

Osnovni zadaci obuhvaćaju organizaciju rada i odgojno-obrazovne aktivnosti, njegovanje moralno-društvenih odnosa te razvijanje higijenskih navika i tjelesno-zdravstvenog odgoja. Uključuju i poticanje kulturno-zabavnog života, redovito učenje i pisanje domaćih zadaća te vježbanje i ponavljanje nastavnog gradiva.

5.1. Raspored rada u produženom boravku

Produženi boravak počinje od 11:30, a za učenike koji imaju duže nastavu, počinje po završetku nastave. Rad će se odvijati u pravilu u sljedećim aktivnostima:

1. 11.30 – 12.00 – Prihvat učenika i učenički odmor od nastave (slobodni razgovori, dječji tisak, društvene igre).
2. 12.00 – 12.30 – Ručak učenika – neposredno prije, učitelj će provjeriti jesu li sva djeca oprala ruke te organizirati smještaj djece. Učitelj nazoči objedu i provodi odgojno – obrazovni rad usmjeren na primjereno ponašanje pri objedu i komunikaciju s drugima.
3. 12.30 – 14.00 – Pisanje domaćih zadaća. Osim pisanja zadaća, učitelj produženog boravka će organizirati individualni ili skupni rad radi pomoći u savladavanju određenih sadržaja.
4. 14.00 – 16.30 – U ovom periodu organizirat će se aktivnosti prema okvirnom kurikulumu te slične aktivnosti, koje provodi učitelj u produženom boravku. U osnovi će rad biti organiziran kroz: radionice, igraonice, društvene igre, pričaonice, momčadske igre i rekreativne aktivnosti, multimedijски sadržaji, čitanje slikovnica i knjiga. Tjedna struktura radnog vremena učitelja u produženom boravku

RED.BR.	OPIS POSLA	BROJ SATI
1.	Neposredni odgojno- obrazovni rad	25
2.	Planiranje i programiranje	2
3.	Pripreme	8
4.	Dokumentacija	1
5.	Suradnja	2
6.	Stručno usavršavanje	1
7.	Dežurstvo	1
		Ukupno: 40

Pedagoška dokumentacija i ostala dokumentacija koja prati rad u produženom boravku:

1. ugovori između roditelja i škole
2. popisi učenika
3. e-Dnevnik
4. plan i program rada produženog boravka (godišnji, mjesečni)
5. dnevnik suradnje učitelja i učitelja produženog boravka
6. dnevne pripreme za odgojno-obrazovni rad i slobodno vrijeme
7. školski jelovnik
8. izvješća za sjednice razrednih vijeća i statistički prikazi rezultata rada

5.2. Sadržaj organiziranih aktivnosti po mjesecima

<u>MJESEC</u>	<u>SADRŽAJI</u>
RUJAN	Upoznavanje Oformljivanje grupe Stvaranje zajedničkih pravila ponašanja Donošenje rasporeda rada Podjela razrednih zaduženja Vizualno uređenje učionice
LISTOPAD	Prometna kultura Humanitarni rad i prikupljanje stvari za potrebite Pozdrav jeseni kroz šetnje prirodom, uređenje učionice te razgovor o tome godišnjem dobu Eko akcije – uređenje prostora oko produženog boravka Sakupljanje plodova jeseni Likovna radionica – izrada predmeta različitih plodova Glazbena radionica – Jesenske pjesme te reprodukcija zvukova jeseni
STUDENI	Upoznavanje s pravilima šahovske igre Grupne igre u školskom dvorištu Likovna radionica – izrada višećih predmeta za uređenje učionice (npr. ježići, jesenski listići..) Literarna radionica, sjećanje na Vukovar

PROSINAC	Osvrt na proteklo polugodište Prometna kultura Glazbena radionica – pjevanje i sviranje Božićnih pjesama Sportska radionica – šah Plesna radionica – ples na određenu modernu Božićnu pjesmu Obilježavanje Svetog Nikole i Božića Prigodno uređivanje interijera Izrada prigodnih darova za roditelje Priredba za kraj polugodišta
SIJEČANJ	Eko akcija – uređenje i čišćenje okoline Škole Glazbena radionica – pjevanje pjesama o zimi Sportska radionica – štafetne igre Eko istraživanje – može li bilje bez sunčeve energije ili ne može? Kako možemo štedjeti električnu energiju?
VELJAČA	Obilježavanje Valentinova – izrada čestitki i osmišljavanje pisama Plesna radionica – održavanje plesa pod maskama Likovna radionica – uređenje učionice za maskare te izrada maski Prometna kultura Uvježbavanje šahovske igre
OŽUJAK	Uvježbavanje igrokaza, Svjetski dan kazališta Razgovorne igre Terenske igre u prirodi – pozdrav proljeću Glazbena radionica – učenje pjesama o proljeću Sportska radionica – moderni plesovi Pisanje eko poruka za eko bonton Obilježavanje Dana žena, obilježavanje dana osoba sa sindromom Down
TRAVANJ	Likovna radionica – ukrašavanje učionice za Uskrs, izrada čestitki i prigodnih darova za roditelje Radionica-pokusi Sportska učionica – štafetne i elementarne igre te preskakivanje vijače Glazbena radionica – pjevanje prigodnih Uskrsnih pjesama
SVIBANJ	Obilježavanje Majčinog dana Sportska radionica-košarka Plesna radionica – djeca samostalno osmišljavaju koreografiju Obilježavanje Dana obitelji Glazbena radionica – priprema pjesme za završnu priredbu
LIPANJ	Obilježavanje Dana škole Izložba za kraj školske godine

5.3. Okvirni kurikulum rada produženog boravka

PODRUČJA	AKTIVNOSTI	NAČINI ORGANIZACIJE I OBLICI RADA
JEZIČNO-KOMUNIKACIJSKO	• slušanje i govorenje • uočavanje zvukova u prostoru (zvuk, ton, glas) • glasovna analiza i sinteza • analitičke vježbe-rastavljanje riječi na slogove i glasove • vježbanje uporabe malih i velikih tiskanih i pisanih slova • čitanje, pisanje, recitiranje • artikulirano i razumljivo govorenje • vježbanje pravilnog naglašavanja riječi i rečenica • pokazivanje emocija izrazom lica • povezivanje neverbalne komunikacije sa sadržajem teksta za vrijeme čitanja i tumačenje govora tijela • situacijska dramatizacija: pozdravljanje, predstavljanje, postavljanje pitanja, izricanje zahtjeva, iskazivanje zahvalnosti • reproduciranje priča uz pomoć lutaka • igranje uloga • glasno čitanje utemeljeno na prirodnom govoru • sudjelovanje u diskusijama i debatama radnih skupina • kritičko i kreativno čitanje • vježbanje urednog, čitkog i jasnog pisanja • komunikacija s različitim medijima • pravilna uporaba rječnika, dječjih enciklopedija i leksikona	integrirano učenje i poučavanje multidisciplinarni i kroskurikularni pristup timsko –suradničko učenje istraživačka nastava iskustveno učenje problemska nastava projektna nastava izvanučionička i terenska nastava izvannastavne aktivnosti
MATEMATIČKO-LOGIČKO, ZNANSTVENO - TEHNOLOŠKO	• uočavanje prostora i odnosa u prostoru • analiza i sinteza elemenata prostora i površine, oblik, znak • interpretacija informativnih i svakodnevnih tekstova • prikupljanje informacija (putem medija i izvještavanje o prikupljenome) • aktivnosti rješavanja problema u svrhu spoznavanja i razumijevanja zakonitosti • aktivnosti kreativnog, jasnog i logičnog rješavanja problema • otkrivanje redanje klasificiranje generaliziranje skiciranje računanje i mjerenje • primjena matematičkih znanja u različitim konceptima • korištenje prikladnog matematičkog zapisa, matematičke terminologije, verbaliziranje, matematički jezik	integrirano učenje i poučavanje multidisciplinarni i kroskurikularni pristup timsko –suradničko učenje istraživačka nastava iskustveno učenje problemska nastava projektna nastava, učenje kroz igru, praksu, učenje za život, tečajna nastava izvanučionička i terenska nastava, izvannastavne aktivnosti

	• podupiranje rješenja verbalnom i simboličnom djelatnošću • primjena usvojenih matematičkih postupaka na drugim matematičkim problemima	
SOCIJALIZACIJA, ODNOS PREMA SEBI, ZDRAVLJU, OKOLINI I RADNIM OBVEZAMA	• implicitno i eksplicitno razvijanje prikladnih moralnih vrijednosti, osjećaja za vlastitu i kolektivnu odgovornost, pozitivnih osobina ličnosti te osobnog kodeksa moralnog ponašanja • vježbanje vještina za samoučenje • odgovorno, temeljito i redovito pisanje domaćih uradaka • usvajanje tehnika samostalnog i suradničkog učenja • učenje i vježbanje pravila ponašanja u razredu, školi i na školskom igralištu • promatranje aktivnosti osoba u neposrednoj dječjoj okolini • sudjelovanje u aktivnostima zajednice • skrb o sebi i drugima • uočavanje osnovnih postavki zdravog načina života • razvijanje i unaprjeđivanje zdravstveno-higijenskih navika • učenje i prihvaćanje zdravih prehrambenih navika (zdravi jelovnik) • učenje tehnika opuštanja i relaksacije • vježbanje socijalnih odnosa između odraslih i djece i djece i djece • razvijanje kooperativnosti, odgovornosti, lojalnosti skupini, učenju, • igranje uloge vođe i istraživača • svladavanje umijeća snalaženja u sukobu • diskutiranje i zauzimanje pravilnog stava prema zdravom okolišu • pisanje kritika i ekoloških preporuka • citiranje ekoloških poruka	integrirano učenje i poučavanje multidisciplinarni i kroskurikularni pristup timsko –suradničko učenje istraživačka nastava iskustveno učenje problemska nastava projektna nastava učenje kroz igru, praksu, učenje za život fakultativni programi tečajna nastava izvanučionička i terenska nastava izvannastavne aktivnosti
KULTURNO-UMJETNIČKO	• taktilne, olfaktivne, gustativne aktivnosti • razvijanje osjećaja za ritam i slušanje • povezivanje govora s ritmičkim kretnjama • pjevanje, sviranje • pokret, ples • slikanje, risanje, oblikovanje, dizajn • posjet kazalištima, galerijama, koncertima, kinima • upoznavanje nacionalnog blaga i hrvatske baštine	integrirano učenje i poučavanje, timsko –suradničko učenje istraživačka nastava problemska /projektna nastava izvanučionička nastava izvannastavne aktivnosti
IGRE, SPORT, REKREACIJA	• igre oponašanja • dječje igre narodne tradicije • improviziranje igara u samostalnoj režiji • popravljane koordinacije pokreta • grupno improviziranje igara popraćeno ritmom, pokretom i mimikom	integrirano učenje i poučavanje, multidisciplinarni i kroskurikularni pristup, suradničko učenje istraživačka nastava, iskustveno učenje, projektna nastava, učenje kroz igru, , učenje za život, fakultativni programi, izvanučionička i

	• elementarne igre • momčadske igre	terenska nastava, izvannastavne aktivnosti
--	--	--

6. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI PO RAZREDNIM ODJELIMA

Planirani sati su vezani uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela.

Naziv	Godišnji broj sati nastave								Ukupno planirano
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Makedonski jezik	heterogena	grupa							70
Informatika	70	70	70	70			70	70	420
Talijanski jezik				70	70	70	70	70	350
RKT vjeronauk	70	70	70	70	70	70	70	70	560
Islamski vjeronauk	heterogena	grupa			70				70

Naziv	Godišnji broj sati nastave								Ukupno planirano
predmet a	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
HJ	175	175	175	175	175	175	140	140	1330
LK	35	35	35	35	35	35	35	35	280
GK	35	35	35	35	35	35	35	35	280
EJ	70	70	70	70	105	105	105	105	700
TJ				70	70	70	70	70	350
MAT.	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
PRIR.	-	-	-	-	52.5	70	-	-	122.5
BIOL.	-	-	-	-	-	-	70	70	140
KEM.	-	-	-	-	-	-	70	70	140
FIZ.	-	-	-	-	-	-	70	70	140
PID	70	70	70	105	-	-	-	-	315
POV.	-	-	-	-	70	70	70	70	280
ZEM.	-	-	-	-	52.5	70	70	70	262.5
TK	-	-	-	-	35	35	35	35	140
TZK	105	105	105	70	70	70	70	70	665
INF					70	70			140
UKUPNO	630	630	630	700	910	945	980	980	6405
OREHOVICA	I	II	III		IV		UKUPNO		
HJ	175	175	175		175		700		

LK	35	35	35	35	140
GK	35	35	35	35	140
EJ	70	70	70	70	280
MAT	140	140	140	140	560
PID	70	70	70	105	315
TZK	105	105	105	70	385
RKT	70	70	70	70	280
INF	70	70	70	70	280
UKUPNO	770	770	770	770	3080

6.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati iz dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Dopunska nastava

<i>Predmet</i>	<i>Razred -grupa</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Planirano tjedno/god išnje sati</i>	<i>Ime učitelja izvršitelja</i>
1. HJ i Mat	2./4.	5	2/70	Petar Magić
2. HJ i Mat	1./3	7	2/70	Nikolina Antić
3. Mat	2.	7	1/35	Elis Vošten
4. Hrvatski	3.	7	1/30	Barbara Škeva
5. Matematika	4.	7	1/35	Nataša Mesaroš Grgurić
6. Hrvatski	6. /8.	7	1/35	Tanja Matijević
7. HJ i matematika	3.	7	2/70	Hana Grubišić Krmpotić
8. Matematika	5.,6.,7.,8	10	1/35	Vesna Majetić- Linić
9. Hrvatski jezik	5.,7.	7	1/35	Una Matić
10. Kemija	7.,8	7	1/35	Karla Bosiljevac Šegulja
12. Geografija	5.-8.	7	1/35	Helena Lončina
13. Povijest	5.-8.	7	1/35	Helena Lončina
14. Engleski jezik	1	7	1/35	Dorina Badurina

Dopunsku nastavu provode sve učiteljice mlađih odjeljenja iz hrvatskog jezika, matematike i prirode, prilagodljivo potrebama učenika, tako da će broj učenika tijekom školske godine varirati.

6.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati iz dodatne nastave

Realizacija dodatne nastave planira se fleksibilno, tj. prema broju zainteresiranih i uključenih učenika u ovaj oblik nastavnog rada, a ovisit će o interesima učenika, dok je planirani broj sati tijekom godine jednom tjedno po svakoj grupi. Dopunska, kao i dodatna, planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati.

<i>Predmet</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj sati godišnje</i>	<i>Imena učitelja izvršitelja</i>
Matematika	5.-8.	1/35	Vesna Majetić-Linić
Hrvatski jezik	5.,7.	1/35	Una Matić
Informatika	5.-8.	2/70	Biljana Žutelića
Hrvatski, Matematika	2.-4.	1/35	Elis Vošten
Matematika	1.-4.	2/70	Nataša Mesaroš Grgurić
Hrvatski	K 1.-4.	1/35	Nikolina Antić
Matematika	K 1.-4.	1/35	Petar Magić

7. PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE ZA ŠK. G. 2026./2027. – RN

IZVANUČIONIČNA NASTAVA	PLANIRANE AKTIVNOSTI	NOSIOCI AKTIVNOSTI	SUDIONICI	MJESTO ODRŽAVANJA	VRIJEME OSTVARENJA
1. PONAŠANJE U PROMETU, 2. JESEN U ZAVIČAJU 3. SAJAM CVIJEĆA 4. PARKOVI GRADA 5. DJEČJI TJEDAN	- Cro Race, Dom mladih, snalaženje u prometu - Uočiti i prepoznati promjene u prirodi - Upoznati nove vrste biljaka - Doživljaj jeseni	Učiteljice VMO Udruga Žmergo Društvo naša djeca	Učenici Učenici RN	Korzo Okoliš škole Okoliš škole Most na Rječini Dječja kuća	rujan i svibanj tijekom cijele godine listopad
6. ŠKOLA U KINU 7. PARKOVI GRADA	- posjet Delnicama - igre	Učitelji RN 4.R. ART KINO	Učenici UČITELJI RN I PN	CINESTAR, ART KINO OREHOVICA	listopad TIJEKOM GODINE LISTOPAD, TRAVANJ
8. OBILAZAK GRADSKJE URE 9. KULTURNE ZNAMENITOSTI GRADA 10. UPOZNAJMO SVOJE MJESTO I OKOLICU 11. KAZALIŠNA PREDSTAVA 12. PARKOVI GRADA 13. REVIJA LUTKARSKIH KAZALIŠTA	- Crtanje gradske ure - Shvatiti njenu važnost kroz povijest i danas - Zapažanje kulturnih i povijesnih znamenitosti - Doživjeti kazališnu predstavu - igre	Učiteljica Djelatnici kazališta učitelji	Učenici	Korzo Vila Ružić kazalište GKL	studeni Tijekom godine STUDENI
14. BLAGDANSKI UGOĐAJ NA KORZU	Doživjeti novogodišnji ugođaj, posjet tunelima, vožnja vlakićem, napisati poštu Djedu Božićnjaku	Učitelji	Učenici	Korzo riječki tuneli,	prosinac
		Učitelji	Učenici	Maškarana	

15. DJEČJI KARNEVAL	Iskusiti maškarane običaje			povorka, Korzo	siječanj
16. KRK	- Eko-akcija u školskom dvorištu - igre	Učitelji	Učenici		ožujak
17. TRSAT	Doživljaj godišnjeg doba	Učitelji,	Učenici	Park Trsat, – gradska linija	listopad
18. DELNICE	posjet knjižnici i čitaonici u Rijeci	djelatnici gradske knjižnice		Korzo Stribor	travanj
19. FUŽINE	Promet u gradu			Okoliš škole - prometnice u okolici - vježba	tijekom godine
20. BROD MORAVICE	- Kretanje u prometu - upoznavanje zavičaja			TERMINAL	
21. HNK Ivan pl. Zajca, HKD, GKL, Dječja kuća	promatranje eksponata, posjeti ustanovama u kulturi	Učitelji	Učenici		Tijekom cijele godine
22. Zagreb					

8. PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE ZA ŠK. G. 2026./2027. – PN

IZVANUČIONIČNA / TERENSKA NASTAVA	PLANIRANJE AKTIVNOSTI	NOSIOCI	SUDIONICI	MJESTO	VRIJEME
Odlazak na radionicu u Grad Grobnik	radionica	Tanja Matijević	Učenici 7.razreda		listopad
ambulantna školske medicine	Cijepljenje, procjena učenika za prof. orijentaciju	Roditelji	Učenici 5. i 8. razreda i roditelji	Rijeka	Tijekom godine
Antikvarijat, muzeji, izložbe, kino predstave, knjižnica, Art Kino, CTK, Dom mladih, Korzo, informativni centar MUP-a, Prirodoslovni muzej, kazalište HNK i lutkarsko kazalište, galerija Zajc, Američki	Iskustveno učenje, educiranje i motiviranje učenika za druga područja, susret sa stručnjacima iz određenog područja, stjecanje kulture gledanja	Razrednici 5. – 8. r., predmetniučitelji Lik, Gk, Hj, Bio, Mat	Učenici od 5.- 8. raz.	Ustanove u kulturi i obrazovanju	tijekom cijele šk. godine

kutak, Filozofski fakultet, HKD, vili Ružić					
TŽK natjecanja	Izvršavanje funkcionalnih sposobnosti i snalaženje u prostoru	Učitelj TZK	Učenici od 5.- 8. raz.		travanj, svibanj
Povijesni sadržaji vezani uz povijesna zbivanja	Posjet muzeju antifašizma, Lipa, PPMHP, Frankopanski kaštel, Čavle	Učiteljica povijesti	Učenici 5. - 8. r.	Grad Rijeka i okolica	Travanj svibanj
Posjet učenika osmih razreda Vukovaru	upoznavanja povijesti Vukovara, poučavanje o Domovinskom ratu	razrednica	Učenici 8. razreda	Vukovar	24. - 25. 9. 2025.
Izvanučionička nastava svih učenika starijih razreda u Ljubljani	Upoznavanje kulturnih i prirodnih znamenitosti	Razrednici 5.-8. razreda	Učenici 5.- 8. razreda	Ljubljana	svibanj
Izvanučionička jednodnevna nastava u Italiji	Upoznavanje kulture naroda čiji jezik uče	Učiteljica Talijanskog	Učenici koji pohađaju Izbornu nastavu Talijanskog	Trst	svibanj
Posjet sajmu strukovnih zanimanja WorldSkills 2026		Učiteljica HJ	Učenici 8. razreda	Zagreb	5.-7.5
Smotra učeničkih Zadruga PGŽ	Prezentacija učeničkih radova Zadruga „Sušak“	Učiteljica likovne kulture	Učenici Zadruga	PGŽ	svibanj
Crveni križ	Razne manifestacije i obilježavanje važnih datuma	Učiteljica RN	Učenici	PGŽ	Tijekom cijele šk. god.
TŽV završna svečanost	Izrada završnog projekta, postavljanje plakata na Korzu	razrednici	Učenici	Korzo	svibanj
MULTIMEDIJSKA GRUPA –dio aktivnosti odvija se na terenu	Obilježavanje važnih datuma i aktualnih događaja (blagdani i praznika)	Pedagoginja i Učiteljica HJ	Učenici 5-8. r.	Centar grada, okruženje Škole, knjižnica	Tijekom cijele školske godine
IVANINA KUĆA BAJKI, Ogulin	Posjet učenika multimedijalnom i interaktivnom centru posvećenom bajkovitom stvaralaštvu	Učiteljice razredne i predmetne nastave	4., 6. razred		Prvo polugodište školske godine 2025./2026.

Tijekom školske godine učenici odlaze na razne manifestacije, kazališne i kino predstava s učiteljima. Planirane su posjete muzejima, antikvarijatu, kazalištima, kinu, galerijama ukoliko bude postavljen sadržaj koji je predviđen nastavnim programima.

Produženi boravak će pratiti nastavni plan razrednog odjela te, prema mogućnostima, proširivati ga i osnaživati kroz izvanučioničnu nastavu. Za sve oblike izvanučioničke nastave – izlete, ekskurzije, terensku nastavu, školu u prirodi, te druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole kao što je škola plivanja (Rijeka pliva), posjeti ili sudjelovanje u kulturnim i sportskim manifestacijama i događajima te druge aktivnosti koje su u funkciji ostvarivanja odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća kulturne i javne djelatnosti. Škola, odnosno nosioci izvanučioničke nastave će od roditelja zatražiti pisanu suglasnost za sudjelovanje djeteta u toj nastavi najmanje sedam dana prije njezina izvođenja, odnosno za posjet tri dana prije njegovog izvođenja u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.

9. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

<i>Naziv programa</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učen.</i>	<i>Ime izvršitelja programa</i>	<i>Sati tjedno-god.</i>	<i>Na po m en a</i>
Makedonski jezik i kultura po modelu C	1.-8.	12	Marija Markovska	2 70	M OD EL C
Informatika	7.	11	Biljana Žutelija	2 70	
Informatika	8.	12	„	2 70	
Informatika	1.	5	„	2 70	
Informatika	2.	3	„	2 70	
Informatika	1/4	6	„	2 70	
Informatika	PŠO 1./3.	3	„	2 70	
Informatika	PŠO 2./4.	5	„	2 70	
Vjeronauk	K 1., 2., 3	2; 6	Ana Čargonja	2 70	
Vjeronauk	K 4., 5.	1; 5	„	2 70	
Vjeronauk	5., 6.	3; 8	„	2 70	
Vjeronauk	8.	9, 4	„	2 70	
Vjeronauk	1.-4. PŠ	6	“	2 70	
Talijanski	K 4./5. PŠ 4	2	Tanja Matijević Ema Rupčić	2 70	
Talijanski	7.,8.	7; 2	Tanja Matijević	2 70	
Talijanski	4./5	7	Tanja Matijević	2 70	
Talijanski	6		Tanja Matijević	2 70	
Islamski vjeronauk	1.-8.	10	Merjem Hasanović Kobilica	2 70	

9.1. Nastava Makedonskog jezika i kulture po Modelu c

U NN 7. srpnja 2025. donesena je Odluka o donošenju kurikula za nastavni predmet Makedonski jezik i kultura u osnovnim i srednjim školama u Republici Hrvatskoj (model C). Makedonski jezik omogućuje učenicima da integriraju znanje iz različitih predmeta, razvijaju kritičko mišljenje i prepoznaju međusobne veze između različitih znanstvenih disciplina. Nastava se održava srijedom od 17:00 do 18:30. Učiteljica podučava o makedonskoj kulturi, folkloru, geografiji, povijesti, jeziku i tradiciji. Nastavu pohađa desetak učenika. Polaznici nastave makedonskog jezika su i učenici drugih škola iz grada Rijeke. Sadržajno i metodološki vrlo blizak predmetu Hrvatskog jezika te sa stranim jezicima, a integriranim poučavanjem jezika i sadržaja učenje je svrhovitije. U kasnijim ciklusima učenici ga mogu učiti u Prvoj Sušačkoj hrvatskoj gimnaziji.

Predmet Makedonski jezik i kultura nije samo namijenjen pripadnicima makedonske nacionalne manjine već je namijenjen i svima koji ga žele učiti. Omogućava djeci koja žive u višekulturnoj i višetetničkoj zajednici cjelovitije učenje o zavičaju, kulturi i običajima naroda s toga područja, a u cilju boljšeg razumijevanja sebe i vlastitoga identiteta te upoznavanja i poštovanja drugih, što je od iznimne važnosti za izgradnju međukulturnoga društva. Potiče učenike na osobni razvoj i izražavanje, djelotvornu komunikaciju s drugima u različitim životnim situacijama te sudjelovanje u brojnim aktivnostima (učenje, društvene i kulturno-umjetničke aktivnosti itd.).

Učeći se od najranije dobi poštovanju drugih zajednica u svojoj okolini, djeca se uče skladnomu životu s drugima. Svrha ovakvog učenja je izgradnja nacionalnoga i kulturnoga identiteta te oblikovanje zrele, odgovorne, cjelovite osobe pozitivno orijentirane prema društvu i kulturi. Osim jezikoslovlja predmet uključuje i stjecanje znanja o Makedoniji i njezinoj kulturi u širem smislu (povijesti, kulturnoj i prirodnoj baštini, ali i suvremenome životu), što će doprinijeti boljšem razumijevanju vlastitoga ili tuđeg nacionalnog identiteta i razvijanju osjećaja pripadnosti, tolerancije i razumijevanja.

10. UČENICI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Učenici koji imaju Rješenje o primjerenom obliku školovanja, odnosno redovni program uz prilagodbu i individualizirane postupke (čl. 6. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju) i redovni program uz individualizirane postupke i pristup učitelja te edukacijsko rehabilitacijske potpore stručnjaka (čl. 5. gore navedenog Pravilnika)

SP OL	ime i prez ime učen ika	klasa i datum rješenja	raz red	Članak/ točka Orijentacijske liste	Redoviti program uz (individual izirane postupke ili prilagodbu zadržaja)	ERP (upisati specijanos t), produženi stručni postupak, posebna odgojno- obrazovna grupa ili posebni razredni odjel	IZ PREDM ETA:
----------	-------------------------------------	------------------------------	------------	--	---	--	---------------------

Ž	P. B.	UP/I-602-01/26-08/525 17.7.2026.	1.	Članak 5 7 (3.1.2, 3.1.3, 6.6)	redovni program uz individualiz irane postupke	logoped,so cijalni pedagog	SVI
Ž	P. M.	UP/I-602-01/26-08/390 9.7.2026.	1.	Članak 6 7 (3.1.2., 6.6)	redovni program uz prilagodbu sadržaja	logoped,so cijalni pedagog	SVI
Ž	L.L.	UP/I-602-01/25-08/442; 14. 7. 2025.	2.PŠ	Članak 6. 7 (3.1.2, 3.1.3, 6.6)	redovni program uz prilagodbu sadržaja	logoped, socijalni pedagog, edukator rehabilitat or	SVI
Ž	S. S.	UP/I-602-01/24-8/373; 11.7.2023.	3.	Članak 6. 7(3.1.2,3.1.3,3.1.4, 4.4,6.5,6.6)	redovni program uz prilagodbu sadržaja	logoped, edukacijski rehabilitat or, socijalni pedagog	SVI
Ž	A. D.	UP/-602-01/25-08/445 14.7.2025.	3.	Članak 5 3(3.1.2, 3.1.3)	redovni program uz individualiz irane postupke	logoped	Hr, Njem, Mat, Pid
M	A. K.	UP/I-602-01/24-08/358 9.7.2024.	3. PŠ	Članak 6. 7(3.1.2,3.1.3,3.1.4, 5.1,6.5)	redovni program uz prilagodbu sadržaja	logoped, edukacijski rehabilitat or,	SVI
M	D. T.	UP/I-602-01/25-08/308 14. 5. 2025.	4. PŠ	Članak 6. 7(3.1.2,3.1.3.,6.6)	redovni program uz prilagodbu sadržaja	logoped, socijalni pedagog, edukator rehabilitat or	SVI
Ž	H. B.	UP/I-602-01/23-08/336, 12.5.2023.	4.	Članak 5. 7(3.1.2,3.1.4,6.5)	redovni program uz individualiz irane postupke	logoped, edukacijski rehabilitat or, psiholog	SVI
M	I. V.	UP/I-602-01/25-08/185 18.3.2025.	4.	Članak 5. 7(3.1.2,6.6)	redovni program uz individualiz irane postupke	logoped,so cijalni pedagog	SVI

ž	P. B. K.	UP/I-602-01/25-08/309 14.5.2025.	4.	Članak 5. 3(3.1.3, 3.2.1,3.2.2,3.2.3)	redovni program uz individualiz irane postupke	logoped	SVI
M	A. M.	UP/I-602-01/25-08/577 15.9.2025.	4.	Članak 6. 7(2.2.1,3.1.2,3.1.3, 6.6,6.7)	redovni program uz prilagodbu sadržaja	logoped, socijalni pedagog, audiorehab ilitator	SVI
M	T. R.	UP/I-602-01/23-08/293 21.2.2024.	5.	Članak 5. 6(6.6., 6.7)	redovni program uz individualiz irane postupke	Socijalni pedagog i psiholog	SVI
M	R. M.	K:UP/I-602-01/22-08/3876. 3.2026.	5.	Članak 6 7 (3.1.2, 3.1.3.,3.2.1, 3.2.2)	redovni program uz prilagodbu sadržaja	Logoped Soc.ped.	SVI
M	M. D.	K:UP/I-602-01/22-08/321, 24.kolovo za 2022.	5.	Članak 5 7 (3.1.2, 3.1.4.), 6 (6.7.)	redovni programu uz individualiz irane postupke iz svih predmeta	Logoped Soc.ped., struč.s	SVI
M	A. Dž.	K:UP/I-602-01/24-08/19	5.	Članak 6. 7(3.1.2,6.6)	redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualiz irane postupke	Socijalni pedagog i logoped	SVI
M	N. M.	K:UP/I-602-01/21-08/300; 20.7.2021	6.	Članak 5 1.2.1.	redovni programu uz individualiz irane postupke iz svih predmeta	edukacijski rehabilitat or (stručnjak za vid)	SVI
M	O. R.	K: UP/I-602-01/21-08/460	6.	Članak 5 7 (3.1.3,6.7)	redovni programu uz individualiz	Logoped Soc.ped.	SVI

					irane postupke		
Ž	E. B.	K: UP/I-602-02/25-03/99 2.6.2025.	6.	Članak 6 3 (3.2.5) te oštećenja iz skupine 5 i 6 koja nisu izražena OL	redovni program uz prilagodbu sadržaja	/	SVI osim GK, Lik i VJ to je indi.
M	K. K.	UP/I-602-01/25-08/576 15.9.2025.	6.	Članak 6 7(3.1.2,3.1.3,3.2.6, 6.6,6.7)	redovni programu uz prilagodbu sadržaja	Logoped, socijalni pedagoga, edukator rehabilitat or	SVI
Ž	E.O.	UP/I-602-01/24-08/263 23.5.2024.	6.	Članak 5 3(3.1.2,3.2.5)	redovni program uz individualiz irane postupke	logoped	SVI
M	F. B.	UP/I-602-01/20-08/269 20.7.2020.	6.	Članak 6 7(3.1.3,3.1.4,6.5)	redovni program uz prilagodbu sadržaja	logoped, socijalni pedagog, edukator rehabilitat o	SVI
Ž	M. M.	K:UP/I-602-01/23-08/39 26.1.2023.	7.	Članak 6 7(3.1.2,3.1.3,3.2.5, 6.6)	redovni program uz prilagodbu sadržaja	socijalni pedagog, logoped, edukacijski rehabilitat or	SVI
M	D. A.	K:UP/I-602-01/21-08/447 16.12.2021.	7.	Članak 5 3 (3.1.3)	redovni program uz individualiz irane postupke	logoped	SVI
M	L. Š.	K:UP/I-602-01/23-08/434; 22.2.2024.	7.	Članak 5. 3(3.1.2,3.1.3,3.2.5)	redovni programu uz individualiz irane postupke	Logoped	SVI
Ž	L. F.	UP/I-602-01/25-08/575 15.9.2025.	7.	Članak 5. 7(3.2.1,6.6)	redovni programu uz individualiz irane postupke	Logoped i socijalni pedagog	SVI

Ž	A. D.	UP/I-602-01/24-08/465 16.7.2024.	7.	Članak 5. 3(3.2.1,3.2.2)	redovni programu uz individualiz irane postupke	Logoped	SVI
Ž	M. B.	UP/I-602-01/26-08/200 25.5.2026	7.	Članak 5 3(3.1.2., 3.2.5.)	redovni programu uz individualiz irane postupke	Logoped i stručni suradnici škole	SVI
M	M.V.	UP/I-602-01/19-02/182 16.9.2019.	8.	Članak 5 6(6.6)	redovni program uz individualiz irane postupke	socijalni pedagog	SVI
M	L. T.	UP/I-602-01/24-08/21 29.1.2024.	8.	Članak 5 7(3.1.2,3.2.1,6.6,6. 7)	redovni program uz individualiz irane postupke	Logoped, socijalni pedagog	SVI
Ž	G.K.	UP/I-602-01-22-08/123 8.4.2022.	8.	Članak 5 3 (3.2.5.)	redovni program uz individualiz irane postupke	logoped	SVI
Ž	E. O.	UP/I-602-01/23-08/591 4.12.2023.	8.	Članak 5 i 6 3(3.1.2,3.2.3,3.2.5)	redovni program uz individualiz irane postupke	logoped	MAT čl.6ost alo čl.5
Ž	G. U.	K:UP/I-602-01/26-08/199 25.5.2026.	8.	Članak 5 7 (3.1.2.,3.2.5.,6.7.)	redovni program uz individualiz irane postupke	logoped, socijalni pedagog	SVI

Ukupan broj učenika s Rješenjem Ureda državne oprave za učenike s teškoćama u učenju i razvoju za šk. god. 2026./2027. je 32.

Učenicima s teškoćama koji imaju potrebu za profesionalnim usmjeravanjem pri HZZ-u prije upisa u srednju školu i ove godine su, uz informirani pristanka roditelja/skrbnika, uključeni u učenika u postupak profesionalnog usmjeravanja pri Hrvatskom zavodu za zapošljavanje.

11. NASTAVA U KUĆI

Jedan učenik je učenik uključen u proces nastave na daljinu, po odluci nadležnog Ministarstva.

12. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA

<i>Naziv aktivnosti ili grupe</i>	<i>Br. Uč.</i>	<i>God. Br.sati</i>	<i>Imena učitelja izvršitelja</i>
1. Brodomaketarstvo	8	35	Ivančica Benković Managarov
2. Od malih koraka do velikih ljudi	9	35	Nikolina Antić, Petar Magić
4. Robotika i AI	8	35	Biljana Žutelija
6. Multimedijaska grupa	15	35	Lucija Rogić
7. Mali humanitarci	8	35	Ana Čargonja
8. Mali kemičari	8	35	Karla Bosiljevac Šegulja
9. Kreativni čitatelji	7	35	Elis Vošten
10. Građanski odgoj i obrazovanje	7	35	Barbara Škeva
11. Moja Rijeka	25	35	Helena Lončina
12. Likovna grupa	13	35	Silvana Konjevoda
13. Zbor	12	35	Ante Mamula
15. ŠSD, momčadske igre	11	70	Nikola Babić
16. Zadruga "Sušak"	11	70	Silvana Konjevoda
17. Volonterski klub	12	35	Lucija Rogić
18. Radio emisija Glas Centar	8	35	Una Matić
19. Financijska pismenost	10	35	Hana Grubišić Krmpotić
20. Zdravstveni odgoj i obrazovanje	14	70	D.Badurina, B.Žutelija
21. Usvajanje održivih navika	14	70	Barbara Škeva, Hana G. K.
21. RInovatoRI	8	35	Biljana Žutelija

Evidenciju o ovim oblicima rada učitelji će voditi u e-dnevniku, dok je za provedbu izvannastavnih aktivnosti koje će financirati Grad Rijeka predviđeno dostavljanje mjesečnih evidencija u već propisanim obrascima.

13. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

<i>Mje- sec</i>	<i>Sadržaji</i>	<i>God sati</i>	<i>Nositelji Aktivnosti</i>	<i>Napomena</i>
IX.	Uređenje školskih hodnika	5	LK	7.9.
	povodom nove nastavne godine		TZK	
	„Poštujte naše znakove“ suradnja s polic. prometnom jedinicom -		učitelji 1. razreda	rujan
	uvođenje uč.1. raz.	1		
	Europski dan jezika	2	Učiteljice povijesti, Lik, RN,HJ, učitelj PB	10.9.
	Europski tjedan održivog razvoja			14.9.
	2026.			18.9.
	Europski tjedan sporta	1		

X.	Sigurnost i kultura u prometu		RN	02.10.
	Međunarodni dan nenasilja	1	Razred-nici	4.10.
	Međunarodni dan zaštite životnja	1	vjeroučit., RN	05.10.
	Sve za nju- mjesec borbe protiv	5	učitelji RN	05.10.
	raka	2	razrednici	05.10.
	Dan učitelja	10	razrednici	10.10.
	Svjetski dan mentalnog zdravlja	10	razrednici, pedagog	12.10.
	Dan djeteta	2	razrednici	
	Dan neovisnosti	2	Razrednici,	16.10.
	Dani zahvalnosti za plodove zemlje	1	Stručne suradnice	13.10.
	Međunarodni dan borbe protiv	1		22.10.
	siromaštva			28.10.
	Dječji tjedan			30.10.
	Svjetski dan hrane			
	Svjetski dan animiranog filma			
	Dan zahvalnosti plodova zemlje			
	Dan jabuka			
	Međunarodni dan školskih knjižnica			
	Dan štednje		Učiteljica EJ	31.10.
	Međunarodni dan vještica - Halloween			
XI.	Dan spomena na mrtve	1	vjeroučit., razred.	30.10.
	Dan ljubaznosti	2	razrednici 8. raz.	13.11.
	Svjetski humanitarni dan	35		16.11.
	Dan hrvatskog kazališta			19.11.
	Međunarodni dan borbe protiv			20.11.
	nasilja nad djecom			23.11.
	Međunarodni dan dječjih prava			
	Međunarodni dan tolerancije			
XII.	Dan borbe protiv AIDS-a	2	razrednici	03.12.
	Međunarodni dan invalida	1	vjeroučiteljica	04.12.
	Međunarodni dan volontera	5	vjeroučiteljica	5.12.
	međunarodni dan ljudskih prava	2	razrednici	07.12.
	Sveti Nikola	3	učitelji RN i LK	14.12.
	Dan UNICEF-a		učitelji HJ i LK	20.12.
	Blagdansko uređenje škole	2	učitelji RN i LK	Tijekom prosinca
	Međunarodni dan solidarnosti			
I.	Dan međunar. prizn. RH	1	Razrednici i stručni	16.01.
	Međunarodni dan zagrljaja	2	suradnici	21.1.
	Svjetski dan smijeha	1		27.1.
	Dan sjećanja na holokaust			Tijekom siječnja
II.	Dan sigurnijeg interneta	2		10.02.
	Međunarodni dan materinjeg	2	razrednici i stručni	10.02.
	jezika	2	suradnici	14.2.
	Valentinovo	10		17.02.
	Karneval			21.2.
	Dan ružičastih majica			Zadnja srijeda u veljači

III.	Međunarodni Dana žena	1	razrednici i uč. pov.	09.3.
	Dan kazališta-org.posjet kazalištu		razrednici	15.3.
	Svjetski dan potrošača	1	svi učitelji	20.3.
	Međunarodni dan sreće	2	Učitelji, razrednici	
	Dan zaštite voda	1		21.3.
	Dan darovitih			23.3.
	Međunarodni dan borbe protiv rasizma	1		
	Dani hrvatskoga jezika			
IV.	Dan borbe protiv alkoholizma	4	Razrednici, HJ	1.4.
	Svjetski dan zdravlja	2	RN, vjerouč.	7.4.
	Međunarodni dan dječje knjige	2	HJ, RN	09.4.
	Uskršnji blagdani	20	učitelji HJ	09.4.
	Dan planeta Zemlja			15.4.
	Dan hrvatske knjige	2		17.4.
	Svjetski dan obitelji	10		29.4.
				Tijekom travnja
V.	Obilježavanje Praznika rada	2	učitelji povijesti	1.5.
	Tjedan Crvenog križa-Podmladak	10	vjeroučitelj, uč. RN	4-10.5.
	Međunarodni dan obitelji		uč. pov. i LK	15.5.
	Međunarodni dan homofobije	2	vođitelji grupa izvan-	17.5.
	Svjetski dan nepušenja		nastavnih aktivnosti	18.5.
	Dani medijske pismenosti	1	svi učitelji	29.5.
		2	učitelj TZK	
		2	učitelji HJ i LK	Tijekom svibnja
			knjižničarka	
			razrednici	
			PN; informatičarka,	
			pedagoginja	
VI	Međunarodni dan djece	10	Učitelj TZK	1.6.
	Međunarodni dan žrtava (djece)	2	Razrednici i BI	4.6.
	agresije	2	razredn. 8. r.i pedagog	05.6.
	Svjetski dan zaštite okoliša	2	razredn. 8. razreda i	
	Oproštaj za učenike 8. razreda		HJ	15.6.
	Dani Sv.Vida		razredna nastava	21.6.
	Međunarodni dan borbe protiv droge			26.6.

Tijekom školske godine učenici naše Škole sudjelovat će i na manifestacijama koje se organiziraju na nivou Grada, a čiji termin u trenutku izrade dokumenta nije poznat. Na nivou Škole, primjereno dobi učenika, obilježavamo dane i značajne obljetnice iz hrvatske povijesti kao i važne međunarodne i dane u svijetu.

14. UČENIČKA ZADRUGA "SUŠAK"

Učenička zadruga Sušak omogućuje učenicima da kroz praktičan rad razvijaju kreativnost, poduzetnički duh i društvene vještine. Kroz izradu suvenira, rukotvorina i proizvoda od keramike te sudjelovanje u radionicama i događanjima, učenici stječu praktična znanja, uče se odgovornosti, suradnji i samostalnom upravljanju projektima. Zadruga potiče aktivno korištenje slobodnog vremena. Temeljne odgojne i obrazovne zadaće Zadruga su:

- pobuditi i razviti svijest o nužnosti i vrijednosti rada za čovjekov život;
- razvijati i njegovati radne navike te odgovornost, inovativnost, samostalnost, poduzetnost, snošljivost i potrebu za suradnjom;
- omogućiti stjecanje, produbljivanje, proširivanje i primjenu znanja te razvoj sposobnosti bitnih za gospodarstvo i organizaciju rada;
- razvijati svijest o mogućnosti, dosezima i potrebi primjene suvremenih znanstvenih, tehničkih i tehnoloških dostignuća;
- pridonositi prijenosu znanja iz nastave u praktične djelatnosti Zadruga i, obrnuto, znanja iz rada u Zadruzi u nastavu;
- razvijati ljubav prema prirodi i vrijednostima koje je čovjek stvorio svojim radom te svijest o nužnosti očuvanja ravnoteže u prirodi, zaštite okoliša i njegovanja baštine;
- omogućiti najveći razvitak sposobnosti i ostvarenje osobnih interesa, a time i samopotvrđivanje te spoznaju vlastitih sklonosti i sposobnosti;
- pripremati izbor školskih programa i budućih zanimanja iz djelatnosti Zadruga.

Te se zadaće ostvaruju:

- poštivanjem učenikovih interesa u pripremi i izvedbi programa rada;
- pružanjem dobrih izvora znanja (nastavnih pomagala, suvremeno opremljenih kabineta, literature, sposobnih i motiviranih voditelja);
- osiguranjem sredstava za rad (zemljišta, strojeva, alata, stoke, reprodukcijanskog materijala itd.), koja su nužna za proizvodnu i uslužnu djelatnost Zadruga;
- problemskom, egzemplarnom i istraživačkom podukom, a poglavito sudjelovanjem učenika u pokusima i izradi samostalnih istraživačkih radova;
- osiguranjem stručne pomoći, i to stručnih voditelja i potpore (od uključivanja specijalista u rad s mladim zadrugarima do sudjelovanja učenika u radu stručnih ustanova);
- omogućivanjem nastupa članova s prikazom rezultata rada i stjecanja priznanja za svoje sposobnosti, znanje i vještine na smotrama, susretima i natjecanjima;
- suradnjom s roditeljima, poduzećima i ustanovama u mjestu te stručnim službama, visokim učilištima, fakultetima i znanstvenim institutima.

Članom Zadruga može postati svaki učenik Škole nakon završenoga prvog razreda osnovne škole, roditelj učenika člana Zadruga, učitelji mentori i ostali stručnjaci koji sudjeluju u radu. Članovi Zadruga mogu biti učenici koji su završili Školu i njihovi roditelji, vanjski suradnici, donatori i pokrovitelji, stručnjaci i pojedinci koji nalaze svoj interes u promicanju učeničkog zadrugarstva i potpori ostvarenju ciljeva i zadaća Zadruga. Djelatnost Zadruga je javna. Novčana sredstva za djelovanje Zadruga stječu se: članarinom, prodajom proizvoda i usluga nastalih radom učenika u Zadruzi, potporom iz državnoga, županijskoga i gradskog-općinskog proračuna, donacijama i sponzorstvom, darovima, iz drugih izvora u skladu sa zakonom

15. VOLONTERSKI KLUB

Voditeljica: pedagoginja Lucija Rogić

Temeljem Odluke o proglašenju Zakona o volonterstvu kojega je Hrvatski sabor donio na sjednici 18. svibnja 2007. godine., ovim datumom oformljen je Volonterski klub škole prihvaćen od strane Učiteljskog vijeća i Školskog odbora

„VOLONTIRAM-PROFITIRAM“

Tijekom 2019., Ministarstvo znanosti i obrazovanja razradilo je Kurikulum za međupredmetne teme kao što su Održivi razvoj, Građanski odgoj i obrazovanje, Osobni i

socijalni razvoj za osnovne i srednje škole u Republici Hrvatskoj, gdje smo upravo volontiranje vidjeli kao alat i način za učenje, osnaživanje, osvještavanje i pomaganje sebi i zajednici integrirajući navedene međupredmetne teme.

Volonterski program kluba:

Program školskog volonterskog kluba se temelji na Zakonu o volonterstvu (NN 22/13) i Etičkom kodeksu volontera (čl.23. Zakona o volonterstvu NN 58/07)

Primarno je neprofitna aktivnost koja svojim djelovanjem i aktivnostima promiče ljudska prava i jednake mogućnosti za sve učenike. Osnaživanje i osvještavanje učenika i mladih najbolje se postiže konkretnim praktičnim radom kroz vlastito iskustvo. Kako u svojoj obiteljskoj zajednici tako se može provoditi u Školi i široj zajednici. Učenici svojim aktivnostima i primjerima grade svoj osobni razvoj i šalju poruku svojoj okolini koliko je za svih od velike važnosti pomagati, doprinositi i sudjelovati u građanskim akcijama koje u konačnici stvaraju pozitivne promjene u društvu. Timski rad jedan je od bitnih faktora u volonterskom klubu, a svaki učenik se može dobrovoljno priključiti aktivnosti.

Program koji se provodi ima nekoliko komponenti:

- edukacija učenika s temeljnim temama:
 - a) Zakon i Etički kodeks
 - b) Razvoj komunikacijski i socijalnih vještina
 - c) Zaštita i sigurnost učenika u volonterskom radu
- unos učenika u bazu podataka volontera
- transparentna diseminacija na web – stranici škole (po potrebi u medijima)
- predavanja stručnjaka-voditelja volonterskih organizacija i iskusnih volontera (npr. suradnja s Galerijom Kortil, Udrugom Portić, Volonterskim centrom Rijeka –SMART...)
- praćenje volonterskih aktivnosti: sastanci, evaluacija i izvješće kluba volontera (jednom godišnje)
- vrednovanje i nagrađivanje istaknutih volontera
- evaluacija volonterskog programa i rada volontera
- obilježavanje međunarodnih dana vezanih uz volonterstvo

Plan i program predviđenih aktivnosti

NAZIV PROJEKATA/PROGRAMA	OPIS AKTIVNOSTI
Mjesec borbe protiv raka, Sve za nju	Izrada plakata i promoviranje prevencije protiv raka na djeci primjeren način (Mama, budi zdrava)
Obilježavanje Dana planete Zemlje	Plakati, kviz i uređenje okoliša
Međunarodni dan volontera	Radio emisija, vijeće učenika – poticanje na humanitarne i društvene aktivnosti
Volonterski tjedan	Manifestacija ispred škole: edukativne, kreativne i sportske igre u suradnji s Galerijom Kortil, SS Građevinska i Graditeljsko-industrijska
Projekti u suradnji s lokalnom zajednicom (galerija Kortil, HKD, HNK, Dječja kuća, muzeji...)	Eko-akcije i društvene, kulturne, sportske i edukativne aktivnosti u suradnji i sa susjednim srednjim školama;
Posjet Domu za nezbrinutu djecu	Tematsko obilježavanje Dana škole (svibanj/lipanj)
Mladi protiv gladi	Prikupljene igračke, roba i školski pribor i edukativni program
	Projekt u organizaciji socijalne samoposluge – prikupljanje higijenskih i prehrambenih artikala

Obilježavanje Međunarodnog dana volontera	Svaki put provodi se jedna volonterska akcija – u 25./26. pokrenuti akciju pomoć i prikupljanja hrane i pokrivača za napuštene i nezbrinute životinje koje nemaju svoj dom. Suradnja s Udrugom Kira i okolnim azilima iz područja PGŽ
„Široke ruke dobrote“	promoviranje volonterskog rada i humanitarnih akcija (organizacija posjeta, edukacija, predavanje...)
Projekt „Moj školski okoliš“	Učitelji na Orehovici uređuju s učenicima i roditeljima mediteranski vrt, provode eko akcije i promoviraju mediteranski bilje i održivi razvoj
Školska Zadruga „Sušak“	izrada predmeta opće uporabe i ostalih likovno-kreativnih sadržaja koji promoviraju zajedništvo, poduzetništvo i održivi razvoj.
Dan obilježavanja Vukovara	18.11. učenici s učiteljima polažu svijeće na Hrvatski most branitelja (na Mrtvom Kanalu); Posjet 8. razreda Vukovaru (dvodnevni izlet)
Organizacija i provedba pojedinih razrednih i školskih preventivnih programa i projekata	Tijekom godine, po potrebi i prilici, učenici pod nadzorom učitelja uređuju, dekoriraju prostorije, okoliš škole, nose opremu, montiraju i sudjeluju u fizički adekvatnim poslovima kako bi se projekti i programi mogli realizirati.

16. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

16.1. Profesionalna orijentacija učenika 1.-7. razreda

1. Pedagogijska obrada cijele generacije pri upisu u 1. razred, u svrhu identifikacije učenika s potencijalnim smetnjama u razvoju i nadarenih.
2. Dodatna psihologijska, pedagoška i druga ispitivanja učenika tijekom obrazovanja u osn. školi.
3. Profesionalni odgoj i informiranje:
 - kroz nastavne sadržaje,
 - posjete izložbama, poduzećima itd.,
 - projekti i školski programi
 - razgovori o različitim zanimanjima,
 - obrada odgovarajućih tema na satovima razrednika i roditeljskim sastancima,
 - utjecaj roditelja na razvoj profesionalnih interesa.
4. Sustavno praćenje učenika, sposobnosti, interesa, socijalnog i emocionalnog razvoja, zdravstvenog stanja, angažiranost učenika u školi i izvan nje, sudjelovanje na natjecanjima.
5. Rad s nadarenim učenicima kroz dodatnu i izvannastavne aktivnosti. Rad pedagoginje s nadarenim učenicima.
6. Učenici s teškoćama u razvoju, sa zdravstvenim problemima, praćenje rada.

16.2. Profesionalna orijentacija učenika 8. razreda

1. Razgovori s učenicima na nastavi i satovima razrednika o radnim navikama učenika, učenikovim interesima, zanimanjima, zdravlju i sl.
2. Suradnja sa školskom liječnikom i Zavodom za zapošljavanje u svezi učenika sa zdravstvenim poteškoćama i učenika s teškoćama u razvoju. Obrada i profesionalno usmjeravanje u Zavodu za zapošljavanje.
3. Predstavljanje gospodarstva naše Županije učenicima.
4. Upoznavanje učenika i roditelja s uvjetima upisa u srednju školu
5. Upoznavanje učenika i roditelja s mrežom srednjih škola i pojedinim zanimanjima.
6. Identifikacija nadarenih učenika 8. razreda (svrha stipendiranje).
7. Oglasna ploča u školskom holu sa svim srednjim školama županije i uvjetima upisa.
8. Prezentacija raznih zanimanja
9. Sajam zanimanja
10. e-upisi u srednju školu

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

Sistematski pregledi djelatnika odvijaju se planski sukladno priljevu sredstava od strane Osnivača. U ovoj školskoj godini planirani su sistematski pregledi djelatnika, kod odabrane klinike za specijalističke preglede uvažavajući potrebe djelatnika za izbor specijalističkih pregleda. Cijena pregleda po djelatniku će iznositi 200 eura.

<i>Mjesec</i>	<i>Sadržaji</i>	<i>Nositelji aktivnosti</i>
IX.	Organizacija prehrane učenika Higijenski nadzor škole Komisijski pregled u svrhu utvrđivanja zdravstv. sposobnosti za prilagodbu programa TZK Zdravstveni odgoj i obrazovanje	Ravnateljica, tajnica, razrednici, računovođa, kuharica, školski odbor školski liječnik HZZJZ
X.	Uređenje školskog okoliša Adaptacija učenika na početku šk. godine-roditeljski sastanak Svjetski dan hrane Mjesec hrvatske knjige Mjesec borbe protiv raka- Sve za nju Nacionalni tjedan školskog doručka Sigurnost i kultura u prometu Kontrola sanitarnih prostorija	Učiteljica LK, učitelj PB Ravnateljica stručni suradnici Razrednici, HZZJZ Udruga Sve za nju Razrednici i kuharica Prometno redarstvo Tehničko osoblje
XI.	Održavanje sadnica (okoliš i Škola) Mladi protiv gladi Sigurnost i kultura u prometu Demonstracija sportova Hig.-epidem. nadzor šk. kuhinje Ornitološki laboratorij	Razrednici, Socijalna samoposluga Prometno redarstvo, učitelji RN ŠSD, učitelj TZK HZZJZ, voditelj HACCP standarda Vijeće MO Centar-Sušak

XII.	Psihološke promjene u pubertetu-predavanje za učenike Odabir dobavljača za ručkove sportske aktivnosti na klizalištu „Pahuljica“ Školski Medni dan Milenijsko natjecanje iz kreativne industrije	Stručni suradnici Ravnateljica, računovođa, tajnica, školski odbor Razrednici Ministarstvo poljoprivrede Ravnateljica
I.	Osmišljavanje maski za karneval Socijalne i komunikacijske vještine Ekoprojekti	Ravnateljica, učitelji, stručni suradnici Novi list
II.	Ovisnosti i nasilje <i>screening</i> mentalnog zdravlja Alati za moderno doba	NZZJ i šk. liječnik, stručni suradnici, razrednici ERF, HT; stručna služba
III.	Suradnja s nadležnim tijelima, Profesionalna orijentacija uč. 8. r. Prevenција nasilja nad ženama Ekoakcija (Zeleni korak) Tjedan mozga Hrvatski dan osviještenosti o debljini Svjetski dan prava potrošača Radionica povodom dana voda	Ravnateljica, razrednici, pedagoginja SOS Rijeka DM KBC Rijeka, MedRi Grad Rijeka Udruga za zaštitu potrošača, Ministarstvo financija ViK
IV.	Radionica povodom Svjetskog dana svjesnosti o autizmu Ekološke radionice povodom Dana planeta Zemlje Povijesne radionice <i>in situ</i> Medijska pismenost Pregledi za upis u 1. raz. Stručno povjerenstvo – testiranje školskih obveznika <i>screening</i> vida, kralježnice, sluha	Razrednici, Udruga za skrb autističnih osoba Žmergo SABA PGŽ CzSI, Američki kutak Stručna služba u suradnji sa šk. liječnikom
V.	Zdravstveni odgoj i obrazovanje Sistematski pregled i cijepljenje Tjedan Crvenog križa Organiziranje izvanučionične nastave Sportska natjecanja i dani sporta Smotra zadruga Volonterske akcije Radionice medijske pismenosti	Edukatorice Stručna služba u suradnji sa šk. liječnikom i razrednici Erste banka, učitelj TZK Voditeljica zadruga Voditeljica ŠVK-a, ravnateljica Učiteljica talijanskog, HUPTI
VI.	Tematski roditeljski sastanak Održavanje školskog okoliša	Razrednici Tehničko osoblje

Kroz školsku godinu provodit će se i:

- Prehrana za socijalno ugrožene učenike o Socijalni program Grada Rijeke, kojim troškove prehrane ugroženim učenicima snosi Grad Rijeka.
- Rijeka pliva u sklopu kojeg se u školu plivanja besplatno uključuju učenici. Projekt Rijeka pliva provodi Grad Rijeka i Plivački klub Primorje – Croatia osiguranje. Za provođenje ovog projekta suglasnost Plivačkom klubu Primorje – Croatia osiguranje dalo je nadležno Ministarstvo.

17.1. Plan i program aktivnosti tima školske medicine u osnovnim školama, tijekom školske godine 2026./ 2027.

Nadležni tim školske medicine: Sandro Kresina, dr. med. specijalist školske medicine i Suzana Marohnić, bacc. med. techn.

1. Posjet školi i epidemiološki izvid

Na početku nove školske godine provodi se posjet školi i epidemiološki izvid uz ispunjavanje propisanog obrasca.

2. Sistematski pregledi

Sistematski pregledi provode se u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja. Sistematski pregled provodi se za djecu prije upisa u 1. razred OŠ (od 1. veljače do 30. lipnja), učenike 5. razreda OŠ (II. polugodište) i učenike 8. razreda OŠ (I. polugodište). U sklopu sistematskih pregleda obavljaju se i pojedini probiri: rast i razvoj, oštrina vida, krvni tlak, bolesti lokomotornog sustava, gušavost, spolni razvoj, ponašanje i prilagodba na školu, rizične navike i ponašanja te mentalno zdravlje. Kod učenika 8. razreda utvrđuju se i eventualne kontraindikacije za odabir pojedinih zanimanja pri upisu u srednju školu te se, prema potrebi, provodi profesionalna orijentacija. U sklopu sistematskih pregleda obrađuju se teme zdravstvenog odgoja sukladno dobi učenika i programu. Sistematski pregled praćen je i individualnim savjetovališnim radom te, prema potrebi, upućivanjem na dodatnu obradu specijalista različitih profila, ovisno o vrsti problema, poteškoće ili bolesti. Sastavni dio sistematskog pregleda učenika 8. razreda je i cijepljenje sukladno programu cijepljenja.

3. Probiri

Probiri su zasebne preventivne aktivnosti u sklopu kojih se u populaciji prividno zdravih učenika pronalaze pojedinci kod kojih postoji sumnja na bolest ili poremećaj. Probiri su ili mogu biti praćeni aktivnostima iz područja zdravstvenog odgoja, cijepljenja i savjetovališnog rada.

a) Probir vida i raspoznavanja boja za učenike 3. razreda OŠ (I.–II. polugodište).

b) Probir kralježnice i stopala te oralnog statusa za učenike 6. razreda OŠ (I.–II. polugodište).

c) Probir sluha za učenike 7. razreda OŠ (I.–II. polugodište).

4. Namjenski preventivni pregledi

a) Pregledi u svrhu utvrđivanja primjerenog oblika školovanja kada se za to ukaže potreba, primjerice zbog školskog neuspjeha ili promjene zdravstvenog stanja koja zahtijeva promjenu oblika školovanja.

b) Pregledi u svrhu utvrđivanja sposobnosti za pohađanje nastave TZK-a.

Za svaki prekid pohađanja nastave TZK-a ili djelomičnu odnosno potpunu, privremenu ili trajnu nesposobnost koja traje dulje od mjesec dana, učenik je obavezan obaviti pregled kod nadležnog školskog liječnika. Na temelju pregleda i specijalističke dokumentacije utvrđuje se sposobnost za pohađanje nastave TZK-a te se izdaje odgovarajuća liječnička potvrda s preporukom o djelomičnoj ili potpunoj, privremenoj ili trajnoj nesposobnosti za pohađanje nastave TZK-a, na temelju koje učiteljsko vijeće donosi odluku. Za razdoblja kraća od mjesec dana potvrdu, uz nadležnog školskog liječnika, može izdati i izabrani liječnik učenika.

c) Pregledi u svrhu procjene zdravstvenog stanja s obzirom na sudjelovanje na školskim sportskim natjecanjima.

d) Pregledi u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika 8. razreda za upis u određeno zanimanje u srednjoj školi, uz izdavanje obrasca za tim profesionalne orijentacije

pri Hrvatskom zavodu za zapošljavanje i/ili liječničke potvrde o sposobnosti učenika za upis u srednju školu. U iznimnim slučajevima izdaje se i liječnička svjedodžba na zahtjev roditelja/skrbnika, u svrhu upisa u srednju školu učenika s većim zdravstvenim poteškoćama.

e) Pregledi prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja mogućih kontraindikacija za cijepljenje.

f) Ostali preventivni pregledi u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja, sposobnosti i mogućih kontraindikacija u vezi s odlaskom na organizirani odmor i sličnim aktivnostima.

5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

I. Cijepljenje i docjepljivanje

a) Cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (MPR) te dječje paralize (IPV) za učenike 1. razreda OŠ (pri upisu te tijekom I. polugodišta).

b) Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i hripavca (DI-TE-PER) za učenike 4. razreda OŠ.

c) Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i hripavca (DI-TE-PER) za učenike 8. razreda OŠ (I. polugodište).

d) Preporučeno neobavezno cijepljenje protiv HPV-a za učenice i učenike od 5. razreda osnovne škole.

II. Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

a) Kontrolni pregled prilikom pojave zarazne bolesti u školi (npr. streptokokne infekcije).

b) Poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija (npr. prevencija pedikuloze).

c) Suradnja s djelatnicima škole, roditeljima/skrbnicima i Odjelom epidemiologije NZJZ PGŽ.

6. Zdravstveni odgoj

Zdravstveni odgoj provodi se sukladno propisanom programu namijenjenom pojedinoj dobi (Kurikulum zdravstvenog odgoja), a prema potrebama i dogovoru teme se mogu proširiti.

a) 1. razred OŠ – „Pravilno pranje zuba po modelu“ (1 sat)

b) 3. razred OŠ – „Skrivene kalorije“ (1 sat)

c) 5. razred OŠ – „Promjene vezane uz pubertet i higijena“ (2 sata)

Zdravstveni odgoj provodi se s učenicima i roditeljima/skrbnicima, sukladno potrebama i prema dogovoru, u obliku predavanja, radionica, interaktivnih igara i drugih aktivnosti.

Zdravstveni odgoj u velikoj je mjeri uključen u sadržaj ostalih preventivnih aktivnosti te se provodi i tijekom sistematskih pregleda, probira, cijepljenja i savjetovališnog rada.

7. Savjetovališni rad

a) Savjetovališni rad u svrhu pomoći pri rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću učenici, njihovi roditelji/skrbnici i nastavnici – 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.

b) Konzultacije s nastavnicima i stručnim suradnicima škole.

c) Aktivna skrb za učenike s kroničnim poremećajima zdravlja.

d) Skrb o učenicima s povećanim zdravstvenim rizicima.

e) Skrb o učenicima s teškoćama u psihičkom ili tjelesnom razvoju.

8. Ostalo

a) Aktivnosti koje su sastavni dio projekata koji su, sukladno interesu zajednice, prepoznati i financirani iz različitih izvora (gradovi, općine, Županija i dr.), o čemu će ovisiti i njihovo provođenje.

b) Aktivnosti koje se provode sukladno dogovoru sa školom, s obzirom na prepoznavanje određenog problema u školskoj populaciji, a najčešće su zdravstveno-odgojnog karaktera.

9. Kontakt

NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE

Odjel školske i adolescentne medicine

Odsjek za zaštitu i unapređenje mentalnog zdravlja djece i mladih

Kumičićeva 8, Rijeka

Tel.:	051	218	620
Mob.:	091	203	0817
Fax:	051	400	270

E-mail: skolska.susak1@zzjzpgz.hr

Ovaj Plan i program rada za osnovne škole za školsku godinu 2026./2027. sukladan je Planu i programu mjera specifične i preventivne zdravstvene zaštite djece i mladeži školske dobi (NN 30/2002).

Moguće je provođenje i drugih programa navedenih pod točkama 5., 6. i 8. (cijepjenja, pregledi i edukacije) koji se provode u sklopu projekata institucija, gradova, općina i Županije, o čemu ćete biti pravodobno obaviješteni. Ako se pojedine aktivnosti iz opravdanih razloga ne budu mogle provesti u planirano vrijeme, roditelji će o tome biti pravodobno obaviješteni.

17.2. Programi prevencije nasilja za učenike škole

U skladu s Razvojnim planom Škole te na temelju redovitog samovrednovanja, analiza i povratnih informacija učenika, roditelja i učitelja, kontinuirano provodimo preventivne programe s fokusom na godišnje prioritete.

Kroz ciljane edukacije i aktivnosti radimo na:

- **očuvanju mentalnog zdravlja** učenika i djelatnika,
- **prevenciji ovisnosti** i rizičnih ponašanja,
- **jačanju ekološke svijesti** i odgovornosti prema okolišu.

Cilj je aktivnosti osvijestiti učenike o rizičnim ponašanjima i njihovim posljedicama te ih potaknuti da usvojena znanja i zdravije navike svakodnevno primjenjuju u životu. Kroz sadržaj i tematiku učenici će se upoznati i educirati o mogućim posljedicama, opasnostima, ugroženosti (psihičkoj i fizičkoj) koje mogu nastati.

Nadalje, sve škole obvezne su razvijati, implementirati i evaluirati školske preventivne programe (Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Narodne novine, 132/13). Škola kontinuirano provodi ciljane aktivnosti usmjerene na prevenciju svih oblika rizičnog i neprihvatljivog ponašanja, poučava učenike socijalno-emocionalnim vještinama, osigurava podršku roditeljima te brine i o stručnom usavršavanju djelatnika za preventivni rad. Škole izrađuju Školski preventivni program. Škole su pozvane razvijati i implementirati programe univerzalne prevencije koji obuhvaćaju svu populaciju učenika u nekoj ustanovi, s ciljem sprječavanja, ublažavanja ili odgode djelovanja različitih činitelja rizika. Njihova je svrha promocija prosocijalnog i prevencija neprihvatljivog ponašanja učenika, odnosno zaštita mentalnog zdravlja.

Kao odgovor na izazove prepoznate u Nacionalnom planu razvoja sustava obrazovanja za razdoblje do 2027. godine (Ministarstvo znanosti i obrazovanja, 2023.), a tiču se nedostatne stručne potpore stručnih suradnika za profesionalnu podršku učiteljima i nastavnicima u provedbi preventivnih programa, odnosno za izradu i provedbu dodatnih preventivskih i rano interventnih programa provoditi ćemo ABECEDU prevencije radi osiguravanja podrške učenicima i učiteljima o kvalitetnom i sveobuhvatnom sadržaju iz područja razvoja, odgoja, mentalnog zdravlja, ovisnosti i ne nasilja. ABECEDA prevencije odnosi se na učenike od prvog do osmog razreda i pokriva teme: samopoštovanja, pozitivne slike o sebi, emocionalno-socijalne vještine, nenasilnog ponašanja te brigu o sebi i okolini.

Stručni suradnici provodit će ABECEDU prevencije i biti podrška razrednicima. Voditeljica školskog preventivnog programa je stručna suradnica Lucija Rogić, pedagoginja naše škole.

Učenici kroz radionice na satovima razrednog odjela (razrednici u suradnji stručnom službom) saznaju kako se nositi sa izazovima modernog doba u svakodnevnom i virtualnom životu. Učenici i njihovi roditelji (na roditeljskim sastancima) upoznat će se sa svim mogućim rješenjima i strukturama podrške koji su bitni za prevenciju. Tijekom šk. god. učenike i roditelje osvijestiti o važnosti mentalnog zdravlja i potencijalnih rizika.

17.3. Školski preventivni program (Školska preventivna strategija) za šk. god. 2026./2027.

Voditelj/i ŠPP: pedagoginja Lucija Rogić

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Prema rezultatima posljednje provedbe upitnika o samovrednovanju u školskoj godini 2023./2024., a sukladno Razvojnom planu škole, kao prioritetna područja preventivnog djelovanja i dalje se izdvajaju međuljudski i vršnjački odnosi te razvoj komunikacijskih vještina i kompetencija. Posebna se pozornost posvećuje međupredmetnim temama osobnog i socijalnog razvoja, nenasilja, prevencije ovisnosti te ekološkim temama iz područja Građanskog odgoja i obrazovanja, Zdravlja i Održivog razvoja. Tijekom školske godine navedeni se sadržaji ostvaruju kroz nastavu sata razrednog odjela i izvannastavne aktivnosti, kao i kroz međupredmetne teme Učiti kako učiti te Uporabu informacijsko-komunikacijske tehnologije, s naglaskom na sigurnost na internetu.

Analiza rezultata upitnika o znanjima i vještinama komunikacije među članovima kolektiva, u odnosima između učenika i učitelja te u obiteljskom okruženju, kao i o poznavanju tehnika osobnog razvoja, pokazala je potrebu za daljnjim unapređenjem kvalitete komunikacije. Uočena je i potreba za jačanjem kompetencija u području emocionalne pismenosti, odnosno prepoznavanja i razumijevanja emocija, razvoja strategija suočavanja s njima te učinkovitijeg reguliranja vlastitog ponašanja. Navedena područja predstavljaju temelj za poboljšanje međuljudskih odnosa unutar kolektiva te stvaranje pozitivnog i poticajnog razrednog okruženja.

CILJEVI PROGRAMA:

Cilj programa je informirati, educirati i osnažiti učenike za odgovorno, sigurno i kvalitetno sudjelovanje u školskom i svakodnevnom životu. Kroz različite oblike rada, predavanja, radionice i iskustveno učenje učenike se potiče na razvoj svijesti o vlastitom ponašanju, radu i djelovanju te na razumijevanje važnosti kvalitetnih međuvršnjačkih odnosa.

Program je usmjeren na razvoj komunikacijskih, socijalnih i emocionalnih kompetencija kako bi učenici uspješnije prepoznavali, razumijevali i rješavali izazove, problemske situacije i potencijalne rizike s kojima se mogu susresti u stvarnom i digitalnom okruženju. Poseban naglasak stavlja se na razvoj odgovornosti, samopoštovanja, empatije, tolerancije i uvažavanja različitosti. Kroz provedbu se ostvaruju i međupredmetne teme koje obuhvaćaju područja osobnog i socijalnog razvoja, građanskog odgoja i obrazovanja, zdravlja, održivog razvoja te sigurnog i odgovornog korištenja IKT-a. Sadržaji uključuju usvajanje i primjenu pravila pristojnog ponašanja i komunikacije, upoznavanje s odredbama Kućnog reda škole, Etičkog kodeksa, Statuta škole te školskih i razrednih pravila, kao i razvoj vještina suradnje, nenasilnog rješavanja sukoba, učinkovite komunikacije i pozitivnih međuljudskih odnosa.

AKTIVNOSTI

17.3.1. Rad s učenicima

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: Evaluiran* Ima stručno mišljenje /preporuku** Ništa od navedenog	Razina intervencije Univerzalna Selektivna Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
Održivo gospodarenje otpadom	a) i b)	a	PN	53	2	Razrednici i DND, NZJZ Nacionalna zaklada za razvoj civ.d.
Prevenција plus	a	a	1.-8.	92	5 -10	Razrednici i stručna služba
Zdravstveni odgoj	a	b	5.-8.	10	Tijekom godine	Dorina Badurina i Biljana Žutelija
Alati za moderno doba	a	b	7.	15	12	Stručna služba
TŽV: Pušenje, utjecaj medija, donošenje odluka, anksioznost, suočavanje s ljutnjom, socijalne vještine,	a) Evalucij u provodi NZZJZ b)	a	3.-7.	53	edukacija, priručnici tijekom godine	Silvana Konjevoda

rješavanje sukoba, donošenje odluke						
„Učiti kako učiti“ – plan rada domaći uradaka i školskih obveza (prevencija slabog uspjeha u Školi)	c	b) namijenjena učenicima 5. razreda	5.	11	2	pedagoginja
Volonterske akcije	c	a	1.- 8.	13	15	Pedagoginja
Sudjelovanje u akciji Crvenog križa – u članjivanje 1. razreda	b	b	Učenici 1. razreda	21	1 susret i 3 akcije u godini	Učitelji 1.r Crveni križ
Medijska pismenost	b	a	1.-8.r.	92	Predavanja, edukativni filmovi, kviz (3 -5 sati)	Razrednici, učiteljica informatike
CAP PROGRAM i TEEN CAP program – prevencija nasilja	b	B	2.,3. i 4. r 8.r.	40	2 radionice	Stručne suradnice
Građanski odgoj i obrazovanje	a	PN	5.- 8.razred	48	35	Provoditeljica
Upisi u srednju – usmjeravanje i radionice za elektronički upis u NISPUŠ	b	a	8. r.	13	Set radionica, posjeta i predavanja	Ravnateljica Pedagoginja učiteljica informatike razrednica 8.
Mladi protiv gladi – u suradnji sa Socijalnom samoposlugom. Učiteljica RKT vjeronauka s ciljem humanitarne pomoći najugroženijih sugrađana. Prikupljanje higijenskih i prehrambenih namirnica	b	a	Svi učenici	100	2 put godišnje	Ravnateljica Vjeroučiteljica u suradnji sa socijalnom samoposlugom
Preventivni projekt “Zdrav za 5!” – s podtemom “Nula promila” (pedagoginja). Cilj je podizanje razine javnozdravstven svijesti kod djece posebice tinejdžera. 1. Komponenta je “Prevencija ovisnosti i zlouporaba alkohola” u OŠ.	a	a	8.r.	16	2 predavanja	Ravnateljica pedagoginja „Nula promila“ – predavanje i kviz NZZJ, MUP
Dom mladih “Sigurno u prometu”	b	a	1.r.	16	1 susret od više sati	Ravnateljica Učitelji razredne nastave
Evakuacija – zaštita od potresa	c	c	1.- 8.	svi	2	Ravnateljica tajnica

„Zajedno više možemo“ – preventivni program MUPa i škole MAH i PIA 1 i 2	b	b	4. -6. r	36	3 susreta	Razrednici
---	---	---	----------	----	-----------	------------

17.3.2. Rad s roditeljima

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planira ni broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje b) grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzal na b) Selektivna c) Indicirana				
a, b, c, d	a	Roditelji učenika od 1.- 8. r.	Upoznavanje roditelja sa Zakonskim aktima, Pravilnicima i Kućnim redom škole	1 na početku školske godine	Razrednici - roditeljski sastanak, stručna služba – grupno i individualno, ravnateljica i pedagoginja – vijeće roditelja
c	b	Roditelji učenika od 5. – 8. r.	Protokol o nasilju među djecom i mladima	rujan	razrednici
c	a	Roditelji 6. razred	Alati za moderno doba	listopad	Stručna služba
c	a	RN	Strahovi i anksioznost kod djece	siječanj	pedagog
c	b	PN	Odgojni stilovi - područje osobnog i socijalnog razvoja	Prosinac , 1 susret	Pedagoginja i razrednica
c	a	Roditelji 8.r.	Prevenција nasilja – OSNOVNI I TEENCAP	veljača	Pedagoginja
c	a	Roditelji 8. r.	Upisi u srednju školu - predavanje	svibanj	Upisno povjerenstvo

					za srednju školu
a	a	1. - 4. r.	Protokol o zaštiti i sigurnosti učenika u školama	rujan	razrednici
a	b	1.-4.r. Orehovi ca	Bontončić za djecu i kućne ljubimce	Predavanja za roditelje u 1. polugodištu	Vanjski suradnik
a	a	svi	Prevenција plus + - teme za roditelje o odgoju i razvoju djece	Tijekom godine	Razrednici

17.3.3. Rad s učiteljima

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
d	a	učitelji	Protokol o zaštiti i sigurnosti	rujan	Ravnateljica

			učenika u školama		
d	a	učitelji	Program osnaživanja radnika	listopad	pedagoginja
d	a	UV	Prevenција nasilja OSNOVNI I TEEN CAP (2 predavanje	veljača	Stručne suradnice
d	a	UV	Prevenција plus – Učinkovita prevenција	listopad	Stručna služba
d	a	UV	Pripremna nastava	studeni	Stručna služba
d	a	UV	Internalizirani problemi u ponašanju	ožujak	Stručna služba
d	a	UV	Školska fobija	travanj	pedagoginja

18. PLAN DJELOVANJA ZA PROMICANJE I USPOSTAVLJANJE RAVNOPRAVNOSTI SPOLOVA

Ciljevi:

- Sustavno odgojno-obrazovno djelovanje usmjereno na promicanje ravnopravnosti spolova.
- Priprema i osnaživanje učenica i učenika za aktivno, odgovorno i ravnopravno sudjelovanje u svim područjima života.

Zadaci:

- Kontinuirano promicanje ravnopravnosti spolova kroz nastavu, izvannastavne aktivnosti i projekte.
- Razvijanje svijesti o poštivanju ljudskih prava, jednakih mogućnosti i prihvaćanju različitosti.

- Poticanje učenika na aktivno sudjelovanje u školskom i društvenom životu bez obzira na spol.
- Jačanje kulture nenasilja, međusobnog poštovanja i suradnje.

Aktivnosti na nivou Škole:

- Organizacija rada Škole
- Upis učenika u 1.razred i formiranje razrednih odjela
- Organizacija nastave Tjelesne i zdravstvene kulture u skladu s načelima ravnopravnosti i uključenosti
- Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti
- Uključivanje učenika u školske, lokalne i nacionalne projekte.
- Sudjelovanje učenika u pripremi, organizaciji natjecanja
- Aktivno sudjelovanje učenika u promicanju i predstavljanju škole.
- Rad učenika u Učeničkom vijeću na temu prihvaćanja različitosti
- Rad u programima za ljudska prava, prevenciji ovisnosti, programu za nenasilje
- Obilježavanje važnih međunarodnih i nacionalnih datuma povezanih s ljudskim pravima, ravnopravnošću spolova, tolerancijom i nenasiljem
- Organizacija potpore učenicima kojima je potrebna dodatna stručna pomoć
- Rad stručnih tijela škole i Vijeća roditelja na promicanju jednakosti, suradnje i uvažavanja različitosti

Aktivnosti na nivou razrednog odjela:

- Planiranje i provedba aktivnosti na satovima razrednog odjela s ciljem razvoja socijalnih, emocionalnih i građanskih kompetencija učenika.
- Provedba radionica usmjerenih na razvoj komunikacijskih vještina, međusobnog razumijevanja, prihvaćanja različitosti, odgovornog odlučivanja, tolerancije i izgradnje pozitivne slike o sebi.
- Provedba aktivnosti profesionalne orijentacije radi informiranja i osnaživanja učenika za donošenje odluka o daljnjem obrazovanju i profesionalnom razvoju.
- Provedba zdravstveno-preventivnih aktivnosti s ciljem očuvanja i unapređenja tjelesnog i mentalnog zdravlja učenika.
- Organizacija predavanja i radionica na teme: pubertet i odrastanje, prevencija nasilja, zdrava prehrana i zdravi životni stilovi, prilagodba na školsku sredinu, učinkovite metode učenja, prevencija spolno prenosivih bolesti, poštivanje različitosti i razvoj tolerancije, suočavanje sa školskim neuspjehom i negativnim ocjenama.
- Kontinuirano praćenje napredovanja učenika te pružanje podrške njihovom osobnom, socijalnom i obrazovnom razvoju.

Aktivnosti s učenicima:

- Vođenje i redovito ažuriranje učeničkih dosjea radi praćenja cjelokupnog razvoja i napredovanja učenika.
- Prikupljanje i praćenje relevantnih podataka o zdravstvenom statusu učenika te vođenje zdravstvene anamneze u svrhu osiguravanja odgovarajuće podrške.

- Upoznavanje obiteljskih okolnosti učenika radi cjelovitijeg razumijevanja njihovih odgojno-obrazovnih potreba i planiranja primjerenih oblika podrške.
- Pokretanje i provođenje postupaka za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja u skladu s individualnim potrebama učenika.
- Izrada i praćenje provedbe prilagođenih programa, individualiziranih postupaka te programa za darovite učenike.
- Provedba individualnog i grupnog savjetodavnog rada s učenicima radi pružanja podrške u području učenja, ponašanja, emocionalnog razvoja, profesionalnog usmjeravanja i međuljudskih odnosa.

Aktivnosti s roditeljima:

- Organizacija i provedba roditeljskih sastanaka radi informiranja roditelja o odgojno-obrazovnom radu škole, napredovanju učenika te temama važnima za razvoj i dobrobit djece.
- Provedba individualnih razgovora s roditeljima radi razmjene informacija, pružanja podrške i zajedničkog rješavanja odgojno-obrazovnih pitanja.
- Savjetodavni rad s roditeljima u području odgoja, obrazovanja, razvoja djece, prevencije rizičnih ponašanja te jačanja roditeljskih kompetencija.
- Organizacija i provedba predavanja, radionica i edukacija za roditelje o temama vezanim uz razvoj djece i mladih, mentalno zdravlje, sigurnost na internetu, međuljudske odnose, prevenciju nasilja i ovisnosti te suradnju obitelji i škole.

Aktivnosti na nivou izvan Škole:

- Suradnja s predškolskim ustanovama radi olakšavanja prijelaza djece iz predškolskog u osnovnoškolski sustav odgoja i obrazovanja.
- Suradnja s ostalim školama kroz zajedničke projekte, županijska stručna vijeća, aktivnosti, radionice, natjecanja i razmjenu iskustava.
- Suradnja sa školskim liječnikom i drugim zdravstvenim ustanovama u provedbi preventivne zdravstvene zaštite, zdravstvenog odgoja i promicanja zdravih životnih navika.
- Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad u pružanju podrške učenicima i obiteljima te rješavanju složenijih socijalnih i obiteljskih situacija.
- Suradnja sa stručnim ustanovama radi osiguravanja odgovarajuće stručne pomoći i podrške učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.
- Suradnja s Osnivačem i nadležnim UO u provedbi školskih programa, projekata i aktivnosti od interesa za učenike i lokalnu zajednicu.
- Suradnja s udrugama i organizacijama koje promiču nenasilje, ljudska prava, toleranciju, ravnopravnost, zaštitu djece i mladih te zdravlje i sigurnost.
- Uključivanje učenika, roditelja i djelatnika škole u programe, kampanje, projekte i edukacije koje provode vanjski partneri.

19. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM RADA ŠKOLE

Voditeljica antikorupcijskog programa: Nina Kalinić Babić, tajnica škole.

Iako nema točno zakonski određene definicije, korupcija podrazumijeva svaki oblik zlouporabe javne ovlasti radi osobnog dobitka. Obuhvaća i različite društvene pojave poput organiziranog i gospodarskog kriminala, davanja i primanja mita, svaki oblik zlouporabe javne ovlasti radi osobnog dobitka, različite društvene pojave kao što su organizirani i gospodarski kriminal, davanje i primanje mita, lošu vlast i njezine posljedice.

Posljedice korupcije:

Političke - razara se osnovni odnos povjerenja između političara i građana.

Gospodarske - sprečava sigurno investiranje, poštenu gospodarsku utakmicu, dovodi do rasipanja proračunskog novca.

Socijalne - povećava siromaštvo, povećava nejednakost građana, pridonosi općem osjećaju letargije i apatije.

Korupcija ugrožava vladavinu prava, povjerenje u javne institucije i pravnu državu, poštenje, pravednost, ravnopravnost, jednakost i sigurnost građana. Korupcija povećava i zaoštava društvene razlike, potiče nastojanje za nepoštenim načinom života. Korupcija rastače moral, kulturu i tradiciju kao temeljne vrijednosti društva i zato se korupcija mora stalno prosuđivati i protiv nje odgovorno djelovati. Opći društveni razvitak zemlje između ostalog ovisi o sposobnosti odupiranja rizicima korupcije u svim nivoima pa tako i u javnim ustanovama.

SPRJEČAVANJE KORUPCIJE U OBRAZOVANJU

Glavno i zajedničko obilježje problema sprječavanja korupcije na području obrazovanja i znanosti je dugogodišnja materijalna stagnacija tih područja društva i u svezi s time izostanak materijalne motivacije zaposlenih, negativna društvena valorizacija posla koji se u ovom području obavljaju i osoba koje to obavljaju. Moguću korupciju u ovom resoru najbolje je suzbijati sustavnim pristupom financiranja javnih potreba u znanosti, obrazovanju i sportu te edukacijom koja treba utjecati i na područje korupcije.

Stvaranje i poticanje volje i odlučnosti u tijelima Škole presudni su za suzbijanje korupcije. Suzbijanje korupcije ne može se smatrati kampanjom već trajnim zadatkom. Korupcija se mora sustavnim mjerama suzbijati.

Materijalni položaj predškolskog odgoja te osnovnog i srednjeg školstva pretpostavljaju objektivnu okolnost koja u prvi plan stavlja nužnost vraćanja dostojanstva i vrijednosti odgojiteljima, učiteljima i nastavnicima za provođenje mjera profesionalne etike. Odgojni zadaci škole znače i to da se posljedice propusta u odgojnim sadržajima osjećaju tek kasnije i posredno, kada su nepopravljive. Dječji vrtić i škola koji kod djece razvijaju moralne i društvene vrijednosti imaju izuzetnu ulogu u sprječavanju korupcije i odgoju društva protiv korupcije, pa tim sadržajima treba dati odgovarajući prioritet. Poslovanje škola i donošenje odluka, odgovornost prema lokalnoj zajednici i društvu u cjelini, odgovornost u trošenju sredstava, upućuju na to da je u vođenju ustanova potrebna suradnja sa zajednicom i roditeljima, puna odgovornost i transparentnost u korištenju sredstava. Uvođenjem centraliziranog sustava u upravljanju standardiziranim skupovima podataka, omogućuje se ažuriranje osnovnih podataka u vezi s djelatnicima i korištenjem financijskih sredstava školskih ustanova. Implementacijom vanjskog vrednovanja učenika i škola, pridonosi se daljnjem razvoju transparentnosti financiranja sustava i stručnog rada u njemu.

U upravljanju škole poštuju se krovni dokumenti škole te se prati njegova realizacija. Škola provodi praksu da ravnatelj podnosi izvješće Školskom odboru o namjeri zasnivanja radnog odnosa s pojedinim radnicima kao i da ih kroz Godišnje izvješće informira o njihovom radu. Kao javna ustanova, OŠ Centar, ima upravno tijelo i poslovodstvo. Osnovnom školom upravlja Školski odbor, a poslovni i pedagoški voditelj Škole je ravnatelj. Kao upravno tijelo Školski odbor dužan je donijeti sve akte predviđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom Škole te pratiti njihovu realizaciju. Unošenjem Antikorupcijskog programa u Godišnji plan i program omogućava se suzbijanje korupcije, dok se kroz izvješće o radu prati njegova realizaciju za što su zaduženi svi zaposleni u Školi a pogotovo voditeljica antikorupcijskog plana. Ravnatelj po svojoj funkciji organizira i vodi poslovanje osnovne škole i između ostalog vodi pedagoški rad škole. Kroz to je dužan upoznati Učiteljsko vijeće s antikorupcijskim programom i pratiti njegovu realizaciju. Učitelji su upoznati sa svim normativnim aktima Škole čije se provođenje pomno prati jer pravilnom primjenom akata Škole onemogućena je korupcija u Školi. Poseban akcent stavljen je na pravilnu primjenu Pravilnika o ocjenjivanju. Upozoriti razrednike i druge učitelje da ne smiju primati poklone od učenika i roditelja koje imaju materijalnu vrijednost i o tome su razrednici dužni upoznati roditelje na roditeljskom sastanku, a ravnatelj će ih upoznati na Vijeću roditelja. Kroz poslovanje Škole ravnateljica je dužna poštivati sve propise vezano za poslovanje čime bi se smanjili rizici korupcije. Zasnivanje radnih odnosa mora biti transparentno, javno, u suglasnosti s aktima Škole. O svim aktivnostima i radnjama vezano za financijska izdvajanja roditelja, ravnateljica je dužna prethodno ili u vidu izvješća upoznati Školski odbor i po potrebi Vijeće roditelja, kao na primjer cijeni produženog boravka, osiguranju učenika. Kod postupak javne nabave poštuje se Zakon o javnoj nabavi. Razrednici su zaduženi da kroz Satove razrednika planiraju upoznavanje s problemom korupcije u društvu, prilagođavajući temu dobi svojih učenika. Isticati moral svakog čovjeka kroz razne vidove ponašanja s posebnim osvrtom na ponašanja u Školi zadaća je svakog razrednika. Zadužuju se ostali učitelji, djelatnici i stručni suradnici da kroz svoj rad, gdje je moguće upoznaju učenike s pojmom korupcije u društvu, kao i o mjerama koje bi dovele do smanjenja iste u društvu.

20. PLANOVİ PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj i suradnik samostalno vodi plan svoga usavršavanja i dužan je permanentno se usavršavati vodeći računa o proporcionalnoj zastupljenosti svih područja. Program usavršavanja učitelja i suradnika obuhvaća sadržaje iz njihove struke, a posebno nova saznanja u određenoj znanstvenoj disciplini, aktualna teorijska i praktična pitanja, pedagoško, psihološko i metodičko usavršavanje. Svaka organizacija odgoja i obrazovanja planira vrijeme za usavršavanje radnika u strukturi rada kao radnu obvezu i vrednuje rezultate usavršavanja svakog pojedinog učitelja i suradnika interno.

20.1. Stručni aktivni u školi

Unutar Škole djeluju dva aktivna: Aktiv razredne nastave i Aktiv predmetne nastave.

U školskoj godini 2026./2027. planirano je održavanje stručnog aktivna učitelja razredne nastave na mjesečnoj bazi. Stručni aktiv učitelja predmetne nastave također će se održavati mjesečno, svake prve srijede u mjesecu te po potrebi i češće.

20.2. Plan rada stručnih aktiva u školi

20.2.1. Stručni aktiv razredne nastave

Voditeljica aktiva: Hana Grubišić Krmpotić, prof.

<i>MJESEC</i>	<i>SADRŽAJ RADA</i>
<i>rujan</i>	- Organizacija programa za svečani prijem prvašića - Kriteriji i elementi vrednovanja - Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije - Izrada školskog kurikulumu - Planiranje izvanučionične nastave - Projekti u razrednoj nastavi - Izrada godišnjih izvedbenih kurikulumu- timski i tematski korelativno - Izrada individualiziranih kurikulumu za učenike s teškoćama u razvoju - Nabavka udžbenika i priručnika za razrednu nastavu - Uređivanje panoa u predvorju Škole - Organizacija slobodnih aktivnosti
<i>listopad</i>	- Kriterij vrednovanja učenika, vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije - Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole - Planiranje i programiranje mjesečno- korelativni odnosi - Individualizirani kurikulumi - Izvješća sa seminara i stručnih skupova - Organizacija posjeta kazališnim i kino-predstavama, muzejima - Obilježavanje i sudjelovanje na manifestacijama Grada - Produženi boravak - Tekuća problematika
<i>studeni</i>	- Obilježavanje prigodnih datuma u školi - Večer matematike - Planiranje i programiranje mjesečno- korelativni odnosi - Prilagođeni programi i individualizirani programi. - Izvješća o provođenju preventivnih programa - Produženi boravak - Problemi i poteškoće u realizaciji nastavnih sadržaja
<i>prosinač</i>	- Planiranje i programiranje mjesečno-korelativni odnosi - Prilagođeni programi i individualizirani programi - Organizacija božićne priredbe u školi - Prigodno uređenje škole - Uključivanje u e-Twinning projekte - Izvješća o provedenom - Obilježavanje i sudjelovanje na manifestacijama Grada (karnevalska povorka) - Produženi boravak - Planiranje stručnih usavršavanja u drugom polugodištu - Tekuća problematika
<i>siječanj</i>	- Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije - Planiranje i programiranje mjesečno- korelativni odnosi - Prilagođeni programi i individualizirani programi - Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole - Planiranje izvanučionične nastave u drugom polugodištu - Produženi boravak
<i>veljača</i>	- Planiranje i programiranje mjesečno-korelativni odnosi - Prilagođeni programi i individualizirani programi

	- Kriterij vrednovanja učenika, vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije - Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole - Produženi boravak - Tekuća problematika
<i>ožujak</i>	- Kriterij vrednovanja učenika, vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije - Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole- prezentacije - Planiranje i programiranje mjesečno- korelativni odnosi - Prilagođeni programi i individualizirani programi - Provođenje Nacionalnih ispita u 4. razredu - Sudjelovanje na natjecanju „Klokan bez granica“ - Izvješća o provedenom - Produženi boravak - Tekuća problematika
<i>travanj</i>	- Planiranje i programiranje mjesečno- korelativni odnosi - Prilagođeni programi i individualizirani programi - Obilježavanje prigodnih datuma, sudjelovanje na manifestacijama Grada - Estetsko uređenje škole - Izvješća o provedenom - Produženi boravak - Tekuća problematika
<i>svibanj</i>	- Kriterij vrednovanja učenika, vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije - Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole- prezentacije. - Planiranje i programiranje mjesečno- korelativni odnosi - organizacija posjeta kazališnim predstavama i muzejima - Obilježavanje i sudjelovanje na svim manifestacijama Grada. - Izvanučionička nastava i izleti. - Produženi boravak - Tekuća problematika
<i>lipanj</i>	- Organizacija završne priredbe - Kriterij vrednovanja učenika, vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije - Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole- prezentacije. - Planiranje i programiranje mjesečno- korelativni odnosi - Izvješća o provedenom - Obilježavanje i sudjelovanje na manifestacijama Grada. - Izvanučionička nastava i izleti. - Produženi boravak - Vođenje e- dnevnika
<i>srpanj</i>	- Kriterij vrednovanja učenika, vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije - Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole - Osvrt na rad tijekom nastavne godine - E-matica
<i>kolovoz</i>	- Kriterij vrednovanja učenika, vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije - E-matice - Pregled e- dnevnika

20.2.2. Stručni aktiv predmetne nastave

Plan rada Stručnog vijeća predmetne nastave, voditeljica aktiva: Biljana Žutelija

MJESEC	SADRŽAJ RADA
<i>rujan</i>	- Izrada kurikuluma - Planiranje i programiranje mjesečno- korelativni odnosi

	- Prilagođeni programi i individualizirani programi - Kriterij vrednovanja učenika, vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije - Integracijsko- korelacijski pristup u nastavi - Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole. - Dežurstva učitelja - Projekti u predmetnoj nastavi - Kolegijalno opažanje nastave - Estetsko uređenje Škole - Vođenje e- dnevnika - Prijenos informacija (RN-PN)
<i>listopad</i>	- Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole. - Planiranje i programiranje mjesečno- korelativni odnosi - Prilagođeni programi i individualizirani programi - Projekti u predmetnoj nastavi - Kolegijalno opažanje nastave - Estetsko uređenje Škole - Obilježavanje svih EKO-datuma - Uređivanje panoa u predvorju Škole - Slobodne aktivnosti - Vođenje e- dnevnika
<i>studeni</i>	- obilježavanje prigodnih datuma vezanih za predmet i zaduženja - Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole - kolegijalno opažanje nastave - Poteškoće i problemi u realizaciji nastavnih sadržaja - Projekti u predmetnoj nastavi - Estetsko uređenje Škole - Tekuća problematika, vlastita iskustva o radu - Obilježavanje svih važnih datuma -Vođenje e- dnevnika
<i>prosina</i>	- Integracijsko- korelacijski pristup u nastavi - Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole. - Planiranje i programiranje mjesečno- korelativni odnosi - Poteškoće i problemi u realizaciji nastavnih sadržaja - Prilagođeni programi i individualizirani programi. - Projekti u predmetnoj nastavi - Timska nastava u školi - Estetsko uređenje Škole - Tekuća problematika, vlastita iskustva o radu - Obilježavanje svih važnih datuma - Uređivanje panoa u predvorju Škole - Vođenje e- dnevnika
<i>siječanj</i>	- Integracijsko- korelacijski pristup u nastavi - Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole. - Planiranje i programiranje mjesečno- korelativni odnosi - Poteškoće i problemi u realizaciji nastavnih sadržaja - Prilagođeni programi i individualizirani programi. - Projekti u predmetnoj nastavi - Kolegijalno opažanje nastave

	- Estetsko uređenje Škole - Tekuća problematika, vlastita iskustva o radu - Uređivanje panoa u predvorju Škole - Slobodne aktivnosti - Sudjelovanje na gradsko-općinskom natjecanju „Znanost mladima“ - Vođenje e- dnevnika
<i>veljača</i>	- Integracijsko- korelacijski pristup u nastavi - Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole. - Planiranje i programiranje mjesečno- korelativni odnosi - Poteškoće i problemi u realizaciji nastavnih sadržaja - Prilagođeni programi i individualizirani programi. - Projekti u predmetnoj nastavi - Kolegijalno opažanje nastave - Estetsko uređenje Škole - Tekuća problematika, vlastita iskustva o radu - Obilježavanje svih važnih datuma - Uređivanje panoa u predvorju Škole - Slobodne aktivnosti
<i>ožujak</i>	- Sudjelovanje na natjecanju „Klokan bez granica“ - Sudjelovanje na natjecanju Dabar - Integracijsko- korelacijski pristup u nastavi - Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole. - Planiranje i programiranje mjesečno- korelativni odnosi - Poteškoće i problemi u realizaciji nastavnih sadržaja - Prilagođeni programi i individualizirani programi. - Projekti u predmetnoj nastavi - Nacionalni ispiti - Tekuća problematika, vlastita iskustva o radu - Obilježavanje svih važnih datuma - Slobodne aktivnosti - Uređivanje panoa u predvorju Škole - Vođenje e- dnevnika
<i>travanj</i>	- Integracijsko- korelacijski pristup u nastavi - Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole. - Planiranje i programiranje mjesečno- korelativni odnosi - Poteškoće i problemi u realizaciji nastavnih sadržaja - Prilagođeni programi i individualizirani programi. - Tekuća problematika, vlastita iskustva o radu - Obilježavanje svih važnih datuma - Slobodne aktivnosti - Uređivanje panoa u predvorju Škole - Sudjelovanje na Lidranu - Vođenje e- dnevnika
<i>svibanj</i>	- Priprema za obilježavanje Dana škole - Integracijsko- korelacijski pristup u nastavi - Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole. - Planiranje i programiranje mjesečno- korelativni odnosi - Poteškoće i problemi u realizaciji nastavnih sadržaja

	- Prilagođeni programi i individualizirani programi. - Projekti u predmetnoj nastavi - Timska nastava u školi - Estetsko uređenje Škole - Tekuća problematika, posjete kinu, kazalištu, izložbama- terenska nastava. - Tekuća problematika, vlastita iskustva o radu - Slobodne aktivnosti - Obilježavanje svih važnih datuma - Uređivanje panoa u predvorju Škole - Vođenje e- dnevnika
<i>lipanj</i>	- Integracijsko- korelacijski pristup u nastavi - Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole. - Planiranje i programiranje mjesečno- korelativni odnosi - Poteškoće i problemi u realizaciji nastavnih sadržaja - Prilagođeni programi i individualizirani programi. - Projekti u predmetnoj nastavi - Timska nastava u školi - Estetsko uređenje Škole - Tekuća problematika, posjete kinu, kazalištu, izložbama- terenska nastava. - Slobodne aktivnosti - Tekuća problematika, vlastita iskustva o radu - Stručni timovi za učenike s teškoćama - Vođenje e- dnevnika
<i>srpanj</i>	- Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole. - Tekuća problematika, vlastita iskustva o radu - Kriterij vrednovanja učenika, vođenje pedagoške dokumentacije - E-matice - Pregled e- dnevnika
<i>kolovoz</i>	- Izvješća sa stručnih aktiva izvan Škole. - Tekuća problematika, vlastita iskustva o radu - Kriterij vrednovanja učenika, vođenje pedagoške dokumentacije - E-matice - Pregled e- dnevnika - Pitanja i prijedlozi

20.3. Plan rada Vijeća učenika

Koordinacija: pedagoginja i ravnateljica

Vijeće učenika sudjeluje u unapređivanju kvalitete rada i života u školi te ima savjetodavnu ulogu u ostvarivanju bolje suradnje i komunikacije između učenika, Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća i Vijeća roditelja. Svaki razredni odjel bira predstavnika i zamjenika u Vijeće učenika. Izbor se provodi tajnim glasanjem među predloženim kandidatima. Mandat članova Vijeća učenika traje od jedne do četiri godine. Predsjedništvo Vijeća učenika čine

predsjednik, dopredsjednik i zapisničar. Kandidati za predsjedništvo predstavljaju se članovima Vijeća, nakon čega se provodi tajno glasovanje te se većinom glasova biraju članovi predsjedništva. Vijeće učenika sastaje se jednom mjesečno tijekom školske godine, a prema potrebi i češće. Njihove zadaće uključuju iznošenje argumentiranih mišljenja, prijedloga i inicijativa vezanih uz rad škole, sudjelovanje u planiranju, organizaciji i provedbi školskih aktivnosti, projekata i manifestacija, predstavljanje interesa i potreba učenika pred školskim tijelima i poticanje međusobnog poštovanja, suradnje i prihvatanja različitosti među učenicima.

RUJAN	Izbor predstavnika razrednih odjela
LISTOPAD	Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika, zapisničara Dogovor o temama i načinu rada Vijeća Upoznavanje učenika s pravima i obvezama života u školi (pravilnici)
STUDENI	Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti, dogovor o aktivnostima Radio emisija u sklopu Mjeseca borbe protiv ovisnosti
PROSINAC	Osvrt na prvo obrazovno razdoblje Osmišljavanje aktivnosti i ukrasa za blagdane
VELJAČA	Obilježavanje Dana ružičastih majica (prevencija vršnjačkog nasilja) Radio emisija za sve učenike o školi kao kultoj toleranciji na nasilje
TRAVANJ	Pripreme za humanitarne i volonterske akcije
SVIBANJ	Osvrt na rad Vijeća učenika i škole – što možemo drugačije i bolje Obilježavanje završetka školske godine i pripreme za Dan škole Pitanja i prijedlozi

21. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA

21.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

<i>Sadržaj rada</i>	<i>Vrijeme ostvarenja</i>	<i>Izvršitelji</i>
Analiza uspjeha i samovrednovanje Novozaposleni učitelji Raspored zaduženja i radnog vremena učitelja, ravnatelja i ostalih suradnika Upoznavanje UV-a s obvezujućim pravnim dokumentima Ustrojstvo razrednih odjela i razrednika Zaduženja učitelja i stručnih suradnika	Kolovoz 2026.	Ravnateljica
Organizacija rada u šk. god. 2025./ 2026. Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika Odluke o zahtjevima za upis učenika Priprema školskih preventivnih programa (TŽV, OSNOVNI I TEEN CAP, Alati za moderno doba, Čitanjem do sebe, Prevencija +) Informacije i smjernice učiteljima za izradu IK-a Zaduženja učitelja i stručnih suradnika Pravilnik o Kućnom redu Plan stručnih usavršavanja Dogovori o školskim projektima Prijedlog i donošenje krovnih dokumenata Škole	rujan	Ravnateljica Socijalna pedagoginja Knjižničarka Pedagoginja
Izazovi koji se javljaju u organizacijskom i odgojno-obrazovnom radu Međusektorska suradnja SOS Rijeka, centar za nasilje i ljudska prava "Postupak pripreme nastave" - predavanje za učitelje	listopad	Ravnateljica Pedagoginja Socijalna pedagoginja Knjižničarka
Izvješća sa stručnih usavršavanja Izricanje pedagoških mjera u nadležnosti UV-a Međusektorska suradnja Osvrt na problematiku učenika u prvom kvartalu (opservacija, pokretanje postupka, priprema nastava)	studen	Ravnateljica Pedagoginja Socijalna pedagoginja
Realizacija plana i programa Izvješće o provedbi školskih preventivnih programa Izvješće o sigurnosnoj situaciji u školi Međusektorska suradnja	prosinac	Ravnateljica Pedagoginja

Realizac.progr.rada Škole Analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta, Prijedlozi za unapređenje rada "Učinkovita prevencija"- predavanje za učitelje	siječanj	Pedagoginja Socijalna pedagoginja
Informacije i naputci vezano uz rad škole "Internalizirani PUP"- predavanje za učitelje Pripreme i organizacija za promociju škole u svezi upisa (radionice, predavanja, plakati, izrada promotivnih materijala)	veljača	Ravnateljica Pedagoginja Socijalna pedagoginja Knjižničarka
Informacije i naputci vezano uz tekuća pitanja Gostujuća predavanja NZZJZ Osnovni i Teen CAP- predavanje za učitelje	ožujak	Ravnateljica Pedagoginja Knjižničarka Socijalna pedagoginja
Prezentacija sudjelovanja u školskim i međunarodnim projektima (online i uživo) Analiza uspjeha učenika na kraju 3. kvartala (negativne ocjene) "Školska fobija" - predavanje	travanj	Ravnateljica Pedagoginja
Organizacija obilježavanja Dana Škole Gostujuće predavanje Crveni križ i/ili Međusektorska suradnja udruga za razvoj civilnog društva	svibanj	Ravnateljica
Analiza rada i postignutih rezultata učenika i škole Formiranje komisija za dopunski rad (i/ili predmetni ispiti) Izvešće o sigurnosnoj situaciji u školi i izvješće realizacije ŠPP-a	lipanj	Ravnateljica pedagoginja
Analiza programa rada Škole Evaluacija rada škole (svjedožbe, pohvalnice) Upisi u srednju školu (stručno povjerenstvo) Organizacija školske 2025./2026.	srpanj	Ravnateljica Pedagoginja Socijalna pedagoginja Knjižničarka
Uspjeh učenika nakon održane dopuskog rada i predmetnih ispita Plan zaduženja učitelja Plan programa rada za iduću školsku godinu	kolovoz	Ravnateljica

21.2. Plan rada Razrednih vijeća

Sjednice razrednih vijeća održavaju se prema utvrđenim potrebama. Osim sjednica koje se javljaju tijekom godine kao potreba, ostvaruju se i redovne sjednice sa sljedećim sadržajima.

<i>Sadržaj rada</i>	<i>Vrijeme ostvarenja</i>	<i>Izvršitelji</i>
Formiranje odjela 1. razreda - dogovor o radu Formiranje odjela 5. razreda u suradnji s učiteljima 4. razreda Izrada školskog kurikulumu Planiranje rada u idućoj školskoj godini	kolovoz	Stručna služba razrednici članovi RV
Upoznavanje s učenicima, njihovim dosadašnjim uspjehom, ponašanjem i karakteristikama Sjednica RV 5.r.-prijenos informacija učiteljica RN u svrhu boljeg poznavanja učenika	rujan	Stručna služba članovi RV Ravnateljica
Uspjeh učenika na kraju I. kvartala pedagoške mjere Prijedlozi za daljnji rad	Prva srijeda u mjesecu	Stručna služba članovi RV
Prijedlozi i sugestije za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada Izvešće o realizaciji Preventivnih programa u prvom polugodištu	tijekom godine po potrebi prosinac	Stručna služba članovi RV
Uspjeh učenika na kraju III. kvartala, pedagoške mjere Prijedlozi za daljnji rad	Prva srijeda u mjesecu	Stručna služba članovi RV
Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju godine Utvrđivanje uspjeha vladanja učenika Primjena pedagoških mjera Analiza realizacije nastavnih sadržaja Prijedlozi za nagrade učenicima Izvešće o realizaciji Preventivnih programa na kraju školske godine	Prva srijeda u mjesecu	razrednici

21.3. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja sačinjava po jedan predstavnik iz svakog razrednog odjela. Planiramo održati 3 sastanka Vijeća roditelja, jedan na početku školske godine, na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine, a prema ukazanoj potrebi može biti održano i više.

<i>Mjesec</i>	<i>Sadržaj rada</i>	<i>Izvršitelji</i>
IX.	Organizacija nastave, Kućni red Škole, protokoli Teme vezane za početak školske godine Rasprava o Godišnjem planu i programu rada Škole/Školskom kurikulumu	Ravnateljica, tajnica, pedagoginja

XII.	Analiza uspjeha na kraju I. obrazovnog razdoblja Analiza ponašanja učenika Škole Primjena pedagoških mjera i prijedlozi za poboljšanje uspjeha i ponašanja učenika Izvešće o realizaciji preventivnih programa u prvom polugodištu	Ravnateljica, pedagoginja
VI.	Analiza odgojne situacije učenika Plan izvanučioničke nastave Analiza suradnje roditelja i Škole Izvešće o realizaciji Preventivnih programa na kraju nastavne godine Prijedlozi i sugestije roditelja Realizacija programa Škole Prijedlozi za rad u sljedećoj školskoj godini	Ravnateljica, pedagoginja

21.4. Plan rada Školskog odbora

Prijedlog rada školskog odbora temelji se na Statutu i Poslovniku.

<i>Mjesec</i>	<i>Sadržaj rada</i>	<i>Izvršitelji</i>
VII.	Verifikacija zapisnika prošle sjednice Kadrovska problematika Analiza potrebnog investicijskog održavanja u Školi Stanje sigurnosti	Predsjednica ŠO
IX.	Organizacija nastave Osiguranje učenika Kadrovske i ostale teme vezane za početak šk. god. Prijedlozi za zasnivanje/prestanak radnog odnosa	ravnateljica tajnica članovi ŠO
X.	Kadrovska pitanja Financijsko poslovanje Krovni dokumenti škole	ravnateljica voditeljica računovodstva Predsjednica ŠO
XI.	Kadrovska pitanja Tekuća pitanja analiza potrebnih radova u Školi	ravnateljica tajnica
XII.	Izvešće o stanju sigurnosti u školi rezultati odgojnoobrazovnog rada prvog polugodišta Donošenje prijedloga financijskog plana	ravnateljica stručna služba
I.	Kadrovska pitanja Financijski plan i izvješća rezultati odgojno- obrazovnog rada prvog polugodišta Raspisivanje natječaja za ravnatelja škole	ravnateljica tajnica voditeljica računovodstva

III.	Tekuća pitanja Obrazloženje godišnjeg ostvarenja	Ravnateljica Voditeljica računovodstva
IV.	Završetak mandata članova Školskog odbora	ravnateljica tajnica
V.	Konstituiranje Školskog odbora	ravnateljica tajnica
VI.	Analiza realizacije programa rada Škole Financijsko izvješće Izvješće o sigurnosnoj situaciji u školi Usvajanje polugodišnjeg ostvarenja razmatranje rada Školskog odbora	ravnateljica tajnica voditeljica računovodstva
VIII.	Pripreme za početak nove školske godine	ravnateljica voditeljica računovodstva

22. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

22.1. Plan rada ravnateljice

Plan i program rada ravnateljice zasniva se na poslovima i zadacima koji su stavljeni ravnatelju u nadležnost Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnom školstvu i općim aktima Škole, određeni nastavnim planom i programom za osnovne škole i proizlaze iz odluka Školskog odbora i stručnih organa Škole. Svi navedeni poslovi i zadaci ravnatelja mogu se svrstati u nekoliko kategorija:

- organizacijsko-upravni poslovi,
- materijalno financijski poslovi,
- pedagoško-instruktivni rad,
- rad s učenicima,
- rad s roditeljima i ostalim građanima,
- rad sa Školskim odborom i Vijećem roditelja,
- rad sa stručnim tijelima,
- rad sa stručnom službom,
- kadrovska pitanja,
- stručno usavršavanje.

SADRŽAJ RADA	I X .	X .	X I.	XI I.	I .	I I .	II I.	I V .	V .	V I.	VI I.	VIII .
izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	4 0										4	5
raspored zaduženja radnim obvezama	1 0									1 0	2	2
izrada rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima	1 2											11
izrada izvještaja o radu	3 0											6

izrada plana i programa rada ravnateljice	8											
izrada plana i programa stručnog usavršavanja	5				5							
prijem učenika prvog razreda - prvi dan škole	2											
analiza ostvarenja programskih zadataka i analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje		10	10	16	10	7	15	15	10	25	1	
konzultacije pri izradi tematskih i ostalih planova i programa rada	3	4	5	6	2		2	3	5			
ostali organizacijski poslovi - terenska nastava	3	16	15	17	15	7	22	10	10	7	5	
planiranje izvanučioničke nastave	10											
obilježavanje značajnih datuma		5	8	8	8	8	8	8	8	8		
ukupno	122	35	38	55	40	22	47	36	33	50	12	24

22.1.1. Praćenje i unapređivanje nastave

praćenje nastavnih planova i programa rada te Kurikuluma		4	2	3	3	2	2	5	2	2		
suradnja i pregled god. i mjesečnog planiranja rada učitelja		4	2	2	2	2	2	2	2			2

uvid u nastavu, izvannastavne aktivnosti - praćenje, analiza i vrednovanje		7	6	3		8	8	8	8			
analiza opremljenosti nastavnim sredstvima, pomagalicama i opremom		1		2					2			4
suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima	8	2	8	8	4	8	8	1	2	1		1
ukupno	8	18	18	18	9	20	20	16	20	3		7

22.1.2. Rad s učiteljima, stručnim suradnicima i ostalim radnicima

oblici individualnog i savjetodavnog rada s djelatnicima škole		1 6	2 3	1 0	1 6	20	1 8	1 8	1 6	1 5		2
prihvatanje i uvođenje u rad novih djelatnika	2											
ukupno	2	1 6	2 3	1 0	1 6	20	1 8	1 8	1 6	1 5		2

22.1.3. Uvođenje pripravnika u rad

upoznavanje s GPP-om, Statutom, zakonima i pravilnicima te ostalim pravnim propisima		2	2	2	2	2	2	1				
individualni rad, rad s mentorima pripravnika, praćenje neposr. rada, rad na izradi Plana rada te realizacije i skrb o prijavi		2	4	2	2	2	2	2				
ukupno		4	6	4	4	4	4	3				

22.1.4. Praćenje ostvarivanja odgojno-obrazovnih rezultata škole

Raščlamba postignuća na kraju polugodišta te realizacija GPiP-a škole			5	7	5	5			2	5	8	
koordinacija natjecanja i pripreme					8	1 6	6	3	2	3		
sudj. i praćenje te analiza rada INA, DOP, DOD, kulturne i javne djelatnosti		5	5	5	2	2		2	5	1 6		
Evaluacija Kurikuluma 2023./2024.	2								2	2	2	2
ukupno	2	5	1 0	1 2	15	2 3	6	5	1 1	2 6	1 0	2

22.1.5. Sudjelovanje u neposrednom odgojno – obrazovnom radu s učenicima

savjetodavni rad s učenicima,	5	1 2	8	1 5	8	8	4	1 0	1 1	4		
-------------------------------	---	--------	---	--------	---	---	---	--------	--------	---	--	--

roditeljima i učiteljima												
ukupno	5	12	8	15	8	8	4	10	11	4		

22.1.6. Administrativno-upravni poslovi

praćenje propisa i zakonitosti rada	1	4	1	2	2	2	1	1	2	2		3
priprema podataka o kadrovskim potrebama										4		
raspisivanje natječaja za nepopunjena radna mjesta	1											1
rad na provođenju odluka organa upravljanja i stručnih organa škole	1	2	1		2	2	1	1	1	1		1
izrada i vođenje statističkih podataka	3	2	1	2	2	2	1	1	1	2	2	5
priprema i sudjelovanje u radu na sjednicama ŠO, VR, UV, RV i upravnim tijelima	8	5	9	16	8	12	10	9	6	12		9
praćenje, izbor i nabava stručne, metodičke i druge literature		4		4	4							
skrb o pedagoškoj dokumentaciji i vođenje osobne dokumentacije			8	8	8	4	5	5	5	10		
ukupno	10	17	20	32	26	22	18	17	15	31	2	19

22.1.7. Financijsko-računovodstveni poslovi

sudjelovanje u izradi Plana, Izvješća po Planu te prijedlogu rebalansa i završnog računa	2	4	2	4	5	2	2		2			1
uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova	4	6	4	7	3	3	4	4	4	5		5
ukupno	6	10	6	11	8	5	6	4	6	5		6

22.1.8. Poslovi na održavanju i praćenju stanja u školi

praćenje rada upravnog i pomoćno-tehničkog osoblja	1	2	2	4	2	2	6	2	4	4		
priprema uvjeta za rad - prostora, kadrova, opreme i sl.	4											
planiranje i provođenje projekata na promicanju	2	2	2	4	2	2	4	4	6			

zaštite školskog okoliša												
ukupno	7	4	4	8	4	4	10	6	10	4		

22.1.9. Suradnja s MZOM, Osnivačem-Upravnim odjelom

redovita suradnja informiranje o rezultatima rada	1	1	1	1	1	1	2	6	8	2		
suradnja sa stručnim i upravnim tijelima izvan škole	3	2	3	4	4	3	2	1	8	2		
rad na sjednicama pojedinih organa	1	1	1	1	3	2	2	2	2	2		
suradnja na realizaciji Plana investicijskog održavanja i Plana javne nabave	1	1	1	1	1	1		2	2			
ukupno	6	5	6	7	9	7	6	11	20	6		

22.1.10. Pedagoško-psihološko, didaktičko te stručno individualno usavršavanje

praćenje stručne literature i periodike i osobno stručno usavršavanje	1	8	8	3	6	6	12	16	2	6		
suradnja sa stručnim suradnicima, Aktivima ravnatelja i sl.	2	2	8	2	3	3	3	4	2	2		

analiza stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika i plan usavršavanja												
- ostali nepredviđeni poslovi	4	3 2	1 1	1 0	4	2 2	35	22	8	1 8	24	
ukupno	7	4 2	2 7	1 5	1 3	3 1	50	42	4	2 6	24	
ukupno radnih dana	2 2	2 1	2 1	2 2	1 9	2 0	23	21	2 9	1 9	6	7
ukupno radnih sati	1 7 6	1 6 8	1 6 8	1 7 6	1 5 2	1 6 0	18 2	16 8	1 6 8	1 5 2	48	5 6

Ovi poslovi i zadaci raspoređuju se ravnomjerno i izvršavaju tijekom cijele školske godine prema značaju i aktualnosti. Raspored poslova i zadataka i njihova konkretizacija i utvrđivanje termina za izvršenje određeno je mjesečnim planom rada. Posebna pažnja u školskoj godini 2026./2027. usmjerena je na organizaciju nastave u svrhu primjene suvremenih metoda poučavanja, digitalnih alata i inovativnih pedagoških pristupa te na instruktivno-pedagošku djelatnost s posebnim inzistiranjem na poduzimanju odgovarajućih mjera radi očuvanja zdravlja i sigurnosti učenika i zaposlenika. Većina poslova u našoj školi ostvaruje se timskim radom i suradnjom sa stručnim suradnicama i učiteljima što je jedna od pozitivnih karakteristika ostvarivanja pedagoških ciljeva škole. Sve poslove koordinira i vodi ravnateljica kao ovlaštena i odgovorna osoba za funkcioniranje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada u školi. U svrhu poticanje aktivnosti svih djelatnika, unapređenje međuljudskih odnosa (posebno odnosa učitelj - učenik) radit ćemo direktno na stvaranju zdrave radne atmosfere i promicanju zadovoljstva u radu.

22.2. Program rada socijalne pedagoginje

Odlukom Ureda za prosvjetu, kulturu, šport i tehničku kulturu Županije primorsko goranske od 10.7.1995. godine dodatna edukacijsko rehabilitacijska potpora socijalnog pedagoga pri Osnovnoj školi Centar pruža se učenicima 4 osnovnih gradskih škola: Osnovna škola Vežica, Osnovna škola Gornja Vežica, Osnovna škola Pećine te Katolička osnovna škola "Josip Pavličić", te 4 županijskih škola, Osnovna škola Jelenje-Dražice, Osnovna škola Čavle, Osnovna škola Bakar te Osnovna škola Hreljin. Edukacijsko-rehabilitacijsku potporu provodi edukacijsko-rehabilitacijski stručnjak-socijalni pedagog, sukladno čl.12 Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju koji navodi:

1. Rehabilitacijski programi obuhvaćaju one postupke i aktivnosti koje uspostavljaju, obnavljaju, održavaju i/ili modificiraju učenikove osjetilne, motoričke, jezično-govorno-glasovne, komunikacijske, kognitivne, psihološke, emocionalne i interakcijske sposobnosti te vještine izvedbe aktivnosti svakodnevnog života, a koje značajno utječu na rezultate učenja te time i na odgojno-obrazovni proces.

2. Rehabilitacijski programi utvrđeni su školskim kurikulumom, a plan je određen nastavnim planovima i programima/kurikulumima. Izrađuju ih i provode stručnjaci edukacijsko-rehabilitacijskog profila u opsegu svoje stručnosti: edukacijski rehabilitator, logoped i socijalni pedagog te stručnjaci drugih profila prema potrebama učenika.

3. Rehabilitacijski programi provode se izvan nastavnog procesa. Provode se u ustanovama koje osiguravaju posebne uvjete odgoja i obrazovanja, a uz posebnu suglasnost Ministarstva

mogu se provoditi i u školama koje su Mrežom školskih ustanova utvrđene za provođenje programa za učenike s teškoćama u razvoju, osobito ako škole koje osiguravaju posebne uvjete odgoja i obrazovanja nisu dostupne na području lokalne zajednice.

2. ORGANIZACIJA RADA EDUKACIJSKO REHABILITACIJSKE POTPORE

2.1. PROSTORNI UVJETI

Tijekom šk. godine 2026./2027. za provođenje rehabilitacijskih programa u Osnovnoj školi Centar i dalje će se koristiti prostor Kabineta za ERP, opremljen didaktičkim pomagalicama, računalom i bijelom pločom. Odjel posjeduje edufeedback uređaj za vježbanje pažnje i koncentracije „Play Attention“, nekoliko instrumenata, pisač i zvučnike. Prostor je dovoljan za individualni rad, savjetodavne razgovore s roditeljima i učiteljima te rad u malim grupama od najviše 4-5 učenika. Ukoliko se ukaže potreba za većim grupama, koristit će se drugi školski prostori kada bude moguće.

2.2. OPREMLJENOST

Namještaj odgovara potrebama. Didaktička sredstva za rad s učenicima nabavljaju se iz školskih sredstava. Kabinet je trenutno opremljen s novim društvenim i didaktičkim igrama, Play Attention uređajem. Kabinet je renoviran novim podnim oblogama kako bi se prostor učinio prikladnim za prihvrat svih učenika koji dolaze u našu školu na tretmane.

2.3. KORISNICI

Korisnici rehabilitacijskih programa su učenici 8 ranije navedenih osnovnih škola, kojima je takav oblik pomoći izrečen od strane Ureda državne uprave u PGŽ, Službe za društvene djelatnosti, Rješenjem o primjerenom obliku školovanja, temeljenom na Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, sukladno čl.5 i čl. 6. te učenici koji su u postupku za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja. Učenici uglavnom pripadaju skupinama 5 (podskupina 5.1), 6 i 7 Orijentacijske liste vrsta teškoća iz spomenutog Pravilnika. Tijekom ove školske godine Odjel bi trebao provoditi rehabilitacijske programe za oko 120 učenika.

2.4. ORGANIZACIJA RADA

Rehabilitacijski programi, organizirani kroz individualni, savjetodavni rad te prema mogućnostima i grupni rad, provodit će se prema unaprijed određenim rasporedima dogovorenim s roditeljima i školama učenika, kako slijedi:

ponedjeljkom i srijedom od 12,00 do 18,00 sati,

utorkom, četvrtkom i petkom od 8,00 do 14,00 sati.

Savjetodavni rad s roditeljima odvija se za sve škole po potrebi uz dogovor.

Savjetodavni rad s učiteljima odvija se prema potrebi dnevno.

22.2.1. Program rada socijalnog pedagoga na odjelu za rehabilitaciju učenika s poremećajima u ponašanju i oštećenjima mentalnog zdravlja

PODRUČJE RADA	PL. GOD. FOND SATI
1. NEPOSREDNI REHABILITACIJSKI RAD S UČENICIMA	2080

1.1 Ustroj i uspostava rada s učenicima u postupku određivanja primjerenog oblika školovanja 1.2. Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama u razvoju /edukacijsko-rehabilitacijska potpora 1.3. Uspostava i ostvarivanje programa posebnih odgojno-obrazovnih postupaka s učenicima s teškoćama u razvoju 1.4. Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s teškoćama u razvoju	1259
2. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA 2.1. Izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada - planovi i programi rada s učenicima - plan rada s pomoćnicima u nastavi - plan za osiguravanje specifičnih potreba - program rada s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima - program sustava praćenja učenika, sustav evidencije i dokumentacije 2.2 Pripremanje za neposredni rad s učenicima - priprema za dnevni neposredni rehabilitacijski socio-pedagoški rad s učenicima - priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima - izrada individualnog didaktičkog pribora	444
3. RAD S RODITELJIMA 3.1 Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize nalaza o djetetu prikupljenih prilikom pregleda i ispitivanja 3.2 Upoznavanje sa sadržajem planiranog rehabilitacijskog rada tijekom ostvarivanja RP 3.3 Poučavanje roditelja za primjereni rad s djetetom	125
4. OSTALI POSLOVI 4.1 Sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog i razrednog vijeća 4.2 Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja 4.3 Zadaci vezani uz početak, tijek i završetak školske godine	252

22.2.2. Program rada socijalnog pedagoga po mjesecima

RUJAN	- rad u školskom povjerenstvu za određivanje primjerenog oblika školovanja - suradnja s učiteljima, sugestije u postupcima i metodama za izradu IK-a
-------	--

	-koordiniranje rada pomoćnika u nastavi -prisustvovanje nastavi u razredima s pomoćnicima u nastavi -prisustvovanje sjednicama UV i RV - prisustvovanje sjednicama ŽSV ER-stručnih suradnika PGŽ - priprema Godišnjeg plana i programa te Kurikuluma - pripremanje za neposredni rad s učenicima - neposredni rad s učenicima - savjetodavni rad s roditeljima - priprema preventivnih programa
LISTOPAD	-priprema didaktičkog materijala za neposredni rad s učenicima -neposredni rad s učenicima (grupni i individualni) -rad na školskim preventivnim programima i projektima -prisustvovanje sjednicama UV i RV, - UV predavanje -rad s roditeljima i učiteljima -koordinacija rada pomoćnika u nastavi -stručno usavršavanje - rad u školskom povjerenstvu za određivanje primjerenog oblika školovanja
STUDENI	- Priprema didaktičkih i edukativnih materijala za neposredni rad s učenicima. - Neposredan individualni i grupni rad s učenicima radi razvoja socijalnih, emocionalnih i ponašajnih kompetencija. - Sudjelovanje u provedbi školskih preventivnih programa - Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća. - Sudjelovanje u radu školskog povjerenstva za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja učenika. - Priprema i podrška učenicima s teškoćama u razvoju za sudjelovanje u školskim priredbama i događanjima, uključujući božićnu priredbu. - Kontinuirano stručno usavršavanje i praćenje suvremenih spoznaja iz područja socijalne pedagogije i inkluzivnog obrazovanja. - Koordinacija rada pomoćnika u nastavi te pružanje stručne podrške u planiranju i provedbi aktivnosti za učenike kojima je potrebna dodatna podrška. - Sudjelovanje u radu stručnih timova drugih škola i ustanova prema potrebi. - Suradnja s roditeljima, učiteljima, stručnim suradnicima i vanjskim institucijama radi pružanja cjelovite podrške učenicima.

PROSINAC	- priprema didaktičkog materijala za neposredni rad s učenicima - neposredni rad s učenicima - rad s roditeljima i učiteljima - rad na školskim preventivnim programima i projektima - prisustvovanje sjednicama UV i RV - suradnja s ravnateljima, stručnim suradnicima i učiteljima - suradnja s djelatnicima HZZR-a i ostalim institucijama po potrebi
SIJEČANJ	- priprema didaktičkog materijala za neposredni rad s učenicima - neposredni rad s učenicima - prisustvovanje sjednicama UV i RV - rad s roditeljima - suradnja sa stručnim suradnicima i učiteljima - stručno usavršavanje
VELJAČA	- Radionice po potrebi - izrada didaktičkog materijala za neposredni rad s učenicima - neposredni rad s učenicima - rad na školskim preventivnim programima i projektima - rad u školskom povjerenstvu - prisustvovanje sjednicama UV i RV - rad s roditeljima - koordinacija rada pomoćnika u nastavi - stručno usavršavanje
OŽUJAK	- izrada didaktičkog materijala za neposredni rad s učenicima - neposredni rad s učenicima - rad sa roditeljima, učiteljima i stručnim suradnicima - koordinacija rada pomoćnika u nastavi - rad na školskim preventivnim programima i projektima - prisustvovanje sjednicama UV i RV - predavanje za Učiteljsko vijeće - obilježavanje Međunarodnog praznika 8. marta- Dana žena - rad u školskom povjerenstvu, upisi učenika u prvi razred - prisustvovanje sjednici ŽSV stručnih suradnika ER PGŽ
	- izrada didaktičkog materijala za neposredni rad s učenicima - neposredni rad s učenicima - rad s roditeljima - rad u školskom povjerenstvu,

TRAVANJ	- rad na školskim preventivnim programima i projektima
	-koordinacija rada pomoćnika u nastavi
	-stručno usavršavanje
	-prisustvovanje sjednicama RV, UV
	-
	-obilježavanje Svjetskog dana svjesnosti o autizmu (2. travnja)
	- sudjelovanje u aktivnostima povodom obilježavanja
	Dana planete Zemlje
SVIBANJ	- izrada didaktičkog materijala za neposredni rad s učenicima
	-neposredni rad s učenicima
	- rad na školskim preventivnim programima i projektima
	-prisustvovanje sjednicama UV i RV
	-rad s roditeljima
	-stručno usavršavanje
	-rad u školskom povjerenstvu
	-koordinacija rada pomoćnika u nastavi
LIPANJ	- evaluacija neposrednog rada s učenicima
	-izrada izvješća
	-rad na školskim preventivnim programima i projektima
	-rad u školskom povjerenstvu
	-prisustvovanje sjednicama UV i RV, ŽSV
	-izrada pojedinačnih izvješća za učenike
	-suradnja s ravnateljima, stručnim suradnicima i učiteljima
	-suradnja s djelatnicima HZZSR po potrebi
SRPANJ	- izvješće o radu Odjela ERP
	-prisustvovanje sjednicama UV i RV
	-suradnja sa stručnim suradnicima pripadajućih škola i dostava pojedinačnih
	-izvješća o učenicima
KOLOVOZ	-planiranje i programiranje
	-konzultacije sa stručnim suradnicima škola
	-prisustvovanje sjednicama UV i RV

22.2.3. Program rada s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima

5.1.PROGRAM RADA S UČITELJIMA

5.1.1. Organiziranje radionica i edukacija

5.1.2 Tematska predavanja na sjednicama Učiteljskih vijeća

- *Pedagoška dokumentacija, evidencija i praćenje učenika s TUR-om*

- *Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima*

5.1.3. Pojedinačna suradnja s učiteljima

-pomoć pri izradi inicijalne procjene i IK

-savjetodavna pomoć u provođenju IK i ostvarivanju primjerenog oblika školovanja

-savjetodavna pomoć kod individualizacije pristupa učenicima

5.1.4. Prisustvovanje sjednicama razrednih vijeća

5.1.5. Prisustvovanje sjednicama Učiteljskog vijeća

5.2. PROGRAM RADA SA STRUČNIM SURADNICIMA

5.2.1. Dogovor o učenicima kojima se pruža edukacijsko rehabilitacijska potpora

5.2.2. Suradnja pri izradi programa praćenja

5.2.3. Suradnja pri izradi IK i vrednovanja postignuća

5.2.4. Suradnja pri osiguravanju uvjeta za ostvarivanje rehabilitacijskih programa

5.2.5. Suradnja s djelatnicima drugih ustanova

5.2.6. Suradnja sa zdravstvenim djelatnicima

22.2.4. Plan rada na osiguravanju specifičnih potreba za ostvarivanje edukacijsko rehabilitacijske potpore

6.1.OPREMANJE ODJELA

Kabinet je opremljen izvrsnom novom opremom.

6.2.DOPUNJAVANJE DIDAKTIČKIH POMAGALA

6.2.1.Nabava didaktičkih pomagala za ostvarivanje pojedinačnog programa rada s učenicima

6.2.2. Materijali, vježbenice i radni listovi za grafomotoričke vježbe, vidnu percepciju i razlikovanje

6.3.OSIGURAVANJE POTREBNOG POTROŠNOG PRIBORA

22.2.5. Pomoćnici u nastavi

Inkluzivno obrazovanje u osnovnim školama Grada Rijeke započelo je 2008. godine. Od 2014. inkluzivno se obrazovanje u Rijeci provodi kroz EU projekt „RIinkluzija – Riječki model podrške učenicima s teškoćama“. Učenicima s teškoćama integriranim u redovna razredna odjeljenja u osnovnim školama podršku pružaju pomoćnici u nastavi. Pomoćnik je osoba koja pruža neposrednu potporu učeniku s teškoćama u razvoju tijekom odgojno-obrazovnog procesa u zadacima koji zahtijevaju komunikacijsku, senzornu i motoričku aktivnost učenika, u kretanju, pri uzimanju hrane i pića, u obavljanju higijenskih potreba, u svakodnevnim nastavnim, izvannastavnim i izvanučioničkim aktivnostima. U sklopu projekta „RIinkluzija – Riječki model podrške učenicima s teškoćama“ u našoj je osnovnoj školi trenutno zaposleno pet pomoćnika u nastavi: tri u matičnoj i dva u područnoj školi. Pomoćnik predstavlja neposrednu potporu učeniku, a posredno potporu učitelju te ostalim učenicima u razredu, no pritom nije zamjena za druge oblike pomoći. Uključivanjem pomoćnika u nastavu povećava se socijalna uključenost i olakšava integracija učenika s teškoćama u školama. S odabranim pomoćnicima sklopljeni su ugovori o radu. Koordinatorica pomoćnika u nastavi je socijalna pedagoginja, a u njezinom odsutstvu pedagoginja.

22.3. Plan i program rada pedagoga

22.3.1. Pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa

Organizacijski poslovi – planiranje

- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa OŠ Centar
- sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu
- analiza prošlogodišnjih rezultata i utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika
- prevencija nasilnog ponašanja, savjetovanje, priprema mjera za raznovrsne potrebe korisnike, suradnja s roditeljima te suradnja s izvanškolskim institucijama
- suradnja s vanjskim suradnicima (školama, šk. medicina, HZSR, KBC Rijeka, HZZ, NZZJ, MUP) roditeljima i drugim stručnjacima (soc. pedagog, logoped, psiholog) za nastavak daljnjeg rada s učenicima s teškoćama u razvoju
- izrada tekstualnog izvješća o realizaciji poslova na kraju šk. god.
- vođenje Volonterskog kluba izvannastavne aktivnosti za dobrobit učenika i zajednice tijekom cijele školske godine

Izvedbeno/operativno planiranje i programiranje

- suradnja i savjetovanja u korelaciji među predmetima za izradu i provođenje planova i programa tijekom cijele školske godine, te njihovo prikupljanje i sortiranje na redovne, prilagođene i individualizirane odgojno obrazovne programe;
- izrada nastavnog plana i programa pedagoga s naglaskom na učenike s teškoćama u razvoju (pomoć učiteljima u radu s učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju)
- timska izrada plana i programa profesionalnog informiranja u suradnji sa socijalnim pedagogom za Godišnji plan i program
- sudjelovanje u osmišljavanju i kreiranju kratkoročnoga i dugoročnog razvoja i promoviranja škole kroz školski kurikulum
- plan i program izvannastavne aktivnosti „Multimedijske grupe“, prijava na natječeaje i sudjelovanje na natjecanjima (35 sati godišnje)
- izrada i planiranje godišnjih, mjesečnih, razrednih projekata u suradnji s učiteljskim vijećem te vanjskim suradnicima iz lokalne zajednice
- praćenje razvoja i napredovanja svih učenika škole kojima je potrebna pomoć u učenju i socijalizaciji unutar razreda ili ustanove.
- uvođenje novih učenika i učitelja u organizaciju i plan rada Škole

22.3.2. Neposredno sudjelovanje u odgojno – obrazovnom procesu

Upisi učenika i formiranje razrednih odjela

- organizacija i uređenje razrednih odjela
- organizacija kombiniranih razreda u OŠ Centar i PŠ Orehovica
- poslovi upisa u 1. razred, u razrede područne škole te 5. razreda: formiranje novog odjela prelaskom učenika iz područnih u matičnu školu te sudjelovanja u izboru novih predstavnika Vijeća učenika
- ažuriranje dosadašnjih podataka o učenicima
- ažuriranje podataka učenika s TURom
- roditeljski sastanak za sve razrede od 1. do 8. u suradnji s ravnateljicom i razrednicima
- promocija i organizacija rada škole putem medija i izvannastavnih aktivnosti
- tablice učenika prvih razreda o učenicima s teškoćama u razvoju, s Rješenjem
- organizacija psihološkog testiranja za srednju školu u HZZ-u
- savjetodavni i individualni razgovori s roditeljima učenika za informacije u svezi upisa u srednje škole
- predbilježbe i cjelokupni upisni postupak od prosinca do 31. kolovoza

Provođenje edukativnih sadržaja za učitelje

- upoznavanje i suradnja roditelja, učitelja i učenika
- organizacija rada u područnoj školi
- podatci o uspjehu učenika u odnosu na prethodnu godinu i druge škole
- koordinacija skupnog usavršavanja na sjednicama RV, predavanja i informacije o novim učenicima s teškoćama u razvoju i Rješenjima o primjerenom obliku školovanja
- uvođenje novih učitelja, pripravnika i pomoćnika u nastavi u organizaciju i rad škole te školsku i pedagošku dokumentaciju, školskih obveza, nastavnih i izvannastavnih aktivnosti (tijekom godine)
- analiza i statistika uspjeha učenika (kvartalne sjednice)
- Organizacijske aktivnosti u svezi kreiranja pomoći za učenike s teškoćama u učenju nakon analiza uspjeha učenika prije kraja nastavne godine (svibanj)

Praćenje i izviđanje odgojno-obrazovnog rada

- praćenje ostvarivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada (praćenje nastave u redovnoj i izbornoj nastavi) tijekom cijele nastavne godine
- sudjelovanje u radu stručnih tijela – interakcija sa stručnom službom, ravnateljicom, učiteljima Škole
- Projekti i školski preventivni programi nasilja, ovisnosti i zaštite okoliša tijekom godine za učenike od 1.-8. razreda (navedeni u Školskom kurikulumu i Tablici ŠPP) u suradnji s razrednicima
- Provedba OSNOVNOG CAP programa (prevencija nasilja nad djecom) u suradnji sa stručnim suradnicama (socijalna pedagoginja i knjižničarka) - 2 radionice (matična i područna škola) za učenike od 2. - 4. razreda (radionice i individualni razgovor)
- Predavanja i radionice za učenike 8. razreda: „Kamo nakon osnovne škole“, (tijekom drugog polugodišta (radionice za aplikaciju, posjet Graditeljskoj školi, Otvorena vrata u drugim srednjim školama, prezentacije kolega iz srednjih škola) - upitnik samoprocjene u svezi adekvatnih zanimanja
- „NISPUSŠ – e-upisi u srednju školu“ - predavanja za roditelje i blok sat radionica za učenike 8. razreda u suradnji s učiteljicom informatike

- profesionalna orijentacija, priopćavanje i usmjeravanje učenika 8. razreda – prezentacija: “Profesionalna orijentacija za srednju školu» –upute i informacije o srednjim školama u Primorsko goranskoj županiji
- predavanje za upis u svezi e-upisa za srednju školu (novi elementi i kriteriji upisa u srednje škole digitalnim putem)
- pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, obiteljskim problemima i otežavajućim okolnostima - tijekom cijele godine (individualno ili grupno)
- pomoć učiteljima u uspješnom održavanju i realiziranju nastavnog sata posebice učiteljima na zamjeni uvid u specifične probleme i situacije unutar škole i pojedinaca
- praćenje učenika u matičnoj i područnoj školi i individualni razgovori s učenicima koji imaju prilagođene programe kao i redovne programe s individualizirani postupcima i metodama – tijekom godine
- individualni rad s učiteljima-pripravniciima te volonterima u ustanovi; priprema za stručni ispit i uvođenje u stažiranje
- obilježavanje Dana Škole
- grupna i individualna pomoć učenicima, roditeljima i učiteljima uporabe digitalnih alata: Teams, e-Matica i e-Dnevnika
- izrada i pomoć učiteljima u kreiranju IK za učenike s TUrrom u e-dnevnik
- Volonterski klub „Voloniram-profitiram“ kroz humanitarne akcije tijekom godine u matičnoj i područnoj školi

Savjetodavna predavanja za roditelje

individualna pomoć roditeljima u svezi učenika u odgojnom i obrazovnom segmentu
individualni razgovori i predavanja na roditeljskim sastancima:

Protokol o nasilju među djecom i mladima

OSNOVNI CAP za 2. r.

Analizu sociometrije 5. i 6. razreda (prosinac)

Alati za moderno doba (7. razred) – prevencija nasilja i ovisnosti u virtualnom svijetu stručna služba - ovisno o edukaciji

- grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima učenika s problemima u ponašanju
 - profesionalna orijentacija za roditelje učenika 8. razreda – mjesec travanj
 - «Otvorena vrata škole» - informacije, predavanja i radionice za roditelje – jednom mjesečno- svaka 1. srijeda u mjesecu
 - Usmjeravanje i informiranje roditelja za učenike s teškoćama u razvoju u svezi promjena odluka Povjerenstva za promjenu oblika školovanja
 - Upoznavanje Vijeća roditelja sa školskim preventivnim programima u suradnji s institucijama (MUP, šk. medicina, HZZJZ, TIĆ, Moje mjesto pod suncem, muzeji, kazališta): „Sigurnost na internetu“, „**Zdrav za 5**“- Sajam mogućnosti, TEENCAP, (osnovni SN i TEEN), Ambasadori Tića
 - Edukacije predstavnika Vijeća učenika na redosvitim sastancima
 - Projekt grada Rijeke „**Zajedno više možemo**“ u suradnji sa Policijskom upravom, predviđeno za roditelje 6., razreda. Projekt je podijeljen na **MAH** 1 i 2 za 4. razrede, te **PIA** 1 i 2 za 5. i 6. razrede gdje je predviđeno i predavanje za roditelje.

Rad s učenicima s teškoćama

- Izvannastavna aktivnost Multimedijska grupa – prevencija nasilja i ovisnosti, jačanje vršnjačkih odnosa, kreiranje i osmišljavanje scenarija, te snimanje i montaža filma po

međupredmetnim područjima: Natjecanje E-lektira (Učiti kako učiti) „Kamera, ton, e-lektira (sudjelovanje na drugim natjecanjima tijekom godine)

- Savjetodavni razgovori (u suradnji s ravnateljicom i socijalnom pedagoginjom) s roditeljima učenika s teškoćama u razvoju
- poticanje i podrška (uz učitelje pojedinih predmeta) nadarenim učenicima za napredovanje u područjima za koja su talentirana i imaju afiniteta
- koordiniranje aktivnosti udruge Tić za učenike štíćenike i u svezi projekata o nenasilju
- kontakti s Hrvatskim zavodom za socijalni rad u svezi obitelji učenika naše škole koji suradnja Centru za autizam, školskim liječnikom i Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje radi kvalitetnog rada s učenicima s teškoćama i njihovim pomoćnicima u nastavi
- svakodnevni individualni i grupni razgovori s učenicima (i njihovim roditeljima) o tekućim problemima vezanih uz teškoće u učenju i socijalnom razvoju
- edukacija i praktični primjeri prakse s učenicima (individualno ili grupno) kao prevencija nasilja te rješavanje konfliktnih situacija - tijekom cijele šk. godine

Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika

- vođenje dokumentacije za profesionalno usmjeravanje u suradnji s HZZ-om za djecu sa teškoćama u razvoju, učenju i zdravstvenim teškoćama
- informiranje učenika o raznim izvannastavnim i izvanškolskim mogućnostima i slobodnim aktivnostima radi otkrivanja afiniteta prema budućim zanimanjima
- upoznavanje svih razrednika s poslovima profesionalne orijentacije – tijekom godine...
- upoznavanje učenika osmih razreda s mogućnostima nastavka školovanja u suradnji sa stručnim službama HZZ-a i drugim relevantnim ustanovama - mjesec ožujak, travanj, svibanj
- informiranje o mogućim posjetima srednjim školama, te predstavljanje srednjih škola učenicima posjetom (ili pozivom) srednjoškolskih profesora – mjesec svibanj, lipanj
- analiza knjiga, anketa i ostalih sadržaja o upisu u srednju školu; prikaz prezentacija i video zapisa o pojedinim zanimanjima, zanatima i srednjim školama u primorsko-goranskoj županiji
- predavanje za roditelje i učenike 8. razreda tijekom šk. god o digitalnim brošurama, materijalima za upis u srednje škole te e-prijavama i e-upisima u srednje škole
- prezentacije putem Teamsa i online o upisu u srednje škole (programi i smjerovi na području Grada) predavanja srednjih Školama na satovima SRO - upoznavanje s budućim zanimanjima
- provođenje radionica mentalnog zdravlja za učenike od 1.-8. razreda

Zdravstvena i socijalna zaštita

- organizacija s Ambulantom školske medicine – predavanja za UV i Roditelje
- uvid u odluke povjerenstva i danim rješenjima o učenicima
- suradnja sa Odjelom stomatologije o prevenciji sprečavanja karijesa
- sudjelovanje u provođenju zdravstvenoga odgoja i obrazovanja i podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odgojno-obrazovnog procesa
- pomoć učenicima u ostvarivanju zdravstvene i socijalne zaštite
- kontinuirana suradnja i komunikacija sa školskim dispanzerom prema rasporedu sistematskih

i kontrolnih pregleda i cijepljenja te posebna skrb o učenicima s narušenim zdravljem (smanjenim mogućnostima)

- suradnja sa ustanovama socijalne skrbi u svezi učenika i njihovih roditelja koji su njihovi štitičnici – tijekom cijele godine
- suradnja na problematici profesionalne orijentacije o djeci suženih mogućnosti izbora zanimanja (školski liječnik, HZZ)
- predavanja i radionice međupredmetne teme Zdravlja u skladu s kurikulumom za učenike od 1.- 8. razreda. Ovisno o temama predavači su: šk. liječnik, medicinska sestra, stomatolog, pedagoginja i razrednici.

22.3.3. Evaluacija ostvarenih rezultata, studijske analize istraživanja

Vrednovanje rezultata tekuće godine u odnosu na utvrđene rezultate

- periodične analize ostvarenih rezultata
- prikupljanje osnovnih podataka novih učenika i učenika koji su promijenili podatke
- unos svih novih podataka o učenicima u bazu e-matice (uspjeh, vladanje i izostanci na polugodištu i kraju šk. godine)
- e-matice (unos podataka i izmjena podataka u bazi podataka učenika)
- statistika na početku i na kraju školske godine 2026./2027. godine (analiza općeg uspjeha, po predmetima, po razredima te u postotcima izraženi podatci o izostancima i pedagoškim mjerama)
- prezentiranje ŠPP na kraju 1. polugodišta i kraj šk. god (izvješće UV, Školski odbor, Vijeće roditelja i Vijeće učenika)
- održavanje kvartalnih sjednica Vijeća učenika (te češće po potrebi odnosno na zahtjev članova Vijeća učenika)
- polugodišnja ostvarenja školskog projekta i školskog kurikuluma
- izvješće pedagoga o realiziranom planu i programu na kraju školske godine
- istraživanja/ankete (sociometrija) u funkciji napredovanja odnosa u relaciji učenik-učitelj, učenik-učitelj, učenik-učitelj
- Stručno povjerenstvo škole za učenike s teškoćama u razvoju, tijekom cijele školske god. (promjena oblika školovanja) te za školske obveznike testiranje u travnju/svibnju
- izrada školskom kurikulumu te provjera i evaluiranje realiziranog
- uspješnost projekta škole vrednujemo kroz školske i lokalne medije te prezentacije

22.3.4. Stručno usavršavanje

- Stručni skupovi uživo ili online s obaveznim temama prevencije ovisnosti, nasilja, darovitih učenika, poteškoća u obrazovanju, u suradnji s nevladinim udrugama (primjena projekata)
- Stručne edukacije od strane MZOM-a i AZOO putem ettaedu i EMA-e
- sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima stručnih suradnika i stručnim skupovima organiziranim od strane Agencije za odgoj i obrazovanje
- individualno stručno usavršavanje na kongresima na razini Županije i države
- praćenje stručne periodike i literature
- permanentno praćenje zakonske regulative
- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća i Razrednog vijeća

- online državni skup u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje
- jednodnevni seminari i predavanja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje
- Županijski stručni aktivni i edukativna predavanja
- sudjelovanje na Županijskim stručnim aktivima za ŠPP
- informiranje učitelja o aktualnim temama
- praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnicima te učiteljima za zamjeni
- suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno – obrazovni sustav i onima koji se bave unaprjeđivanjem odgoja i obrazovanja.

22.3.5. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost

- Ažuriranje i vođenje digitalne evidencije škole: e-matica, e-upisi za 1. razred, e-upisi u srednju školu, e-dnevnik, aplikacija za natjecanja
- Educiranje i upoznavanje s novim znanstvenim i stručnim informacijama, novitetima, inovativnostima putem stručnog usavršavanja (webinar, konferencije, seminari, stručni aktivni (online i uživo) i ostale multimedijске informativne izvore znanja
- vođenje školske pedagoške i nastavne dokumentacije (prikupljanje izvješća i dokumentacije s dopunskog rada, razrednih i predmetnih ispita)
- kreiranje i izrada edukativnih materijala (plakata, brošura, slikovnica...) te prezentacije za učenike, učitelje, roditelje za nastavne i izvannastavne sate – tijekom cijele šk. godine
- prikupljanje, sortiranje i pohrana godišnjih planova i programa iz svakog predmeta kao i za prilagođene i individualizirane odgojno obrazovne programe iz pojedinih predmeta
- pomoć razrednicima pri unosu izmjena i novih podataka u e-matice u bazu MZOM-a – tijekom cijele školske godine
- pomoć novim učiteljima pri korištenju digitalnih e-dnevnika i imenika te unošenju svih potrebnih učeničkih podataka preko Carnetovog sustava
- BAZA PODATAKA - unos podataka (u suradnji s razrednicima) u tablice o podacima učenika za školsku medicinsku ambulantu i ostale vanjske suradnike
- e-upisi učenika 8. r. u srednju školu preko digitalnog portala NISPUŠ (prezentacije i radionice za učenike i roditelje)
- suradnja i pomoć kolegama u izradi natječaja za sufinanciranje školskih preventivnih programa i izvannastavnih aktivnosti od strane MZOM
- Sudjelovanje u eTwinning projektima

22.3.6. Program rada školskog pedagoga po mjesecima

MJESECI	SATI
RUJAN	
- Organizacija rada za početak šk. god - Unos podataka i ažuriranje e-dnevnika i e-matice - pregled rada imenika, zapisnika i pedagoške dokumentacije za kraj šk. god. - tjedni odlasci odnosno pomoć u realizaciji nastave satova razredništva u kombiniranim odjelima RN PŠ „Orehovica“ - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa OŠ «Centar» - priprema izrade školskog kurikulumu za školske i izvanučionične aktivnosti	

- roditeljski sastanak za sve razrede od 1. do 8. (u matičnoj školi) uz ravnateljicu škole i razrednike – 1. tjedan rujna (popodnevni sati) doček i prijem učenika prvog razreda u matičnoj školi – uz ravnateljicu i učiteljice - suradnja i savjetovanja za izradu i provođenje planova, preventivnih programa, i projekata tijekom cijele školske godine - pomoć u izradi IK-a i GIK-ova za učenike s prilagodbom sadržaja i individualiziranim postupcima; - pomoć učiteljima (pripravnici i početnici) u korištenju e-dnevnika - timska izrada plana i programa profesionalnog informiranja u suradnji sa socijalnim pedagogom za Godišnji plan i program - sudjelovanje u osmišljavanju i kreiranju kratkoročnoga i dugoročnog razvoja i promoviranja škole kroz školski kurikulum – provedba izvannastavne aktivnosti “Volonterski klub” - praćenje razvoja i napredovanja učenika škole kojima je potrebna pomoć u učenju i socijalizaciji unutar razreda ili ustanove - prevencija nasilnog ponašanja, savjetovanje, priprema mjera za raznovrsne potrebe i korisnike, suradnja s roditeljima, - suradnja s izvanškolskim institucijama kao što su školska ambulanta, srednje škole, udruge, HZZ... - poslovi upisa i popis djece 1. razreda i 5. razreda: formiranje novog odjela u e matici – prebacivanje učenika iz područnih u matičnu školu; provjera osnovnih podataka novih učenika i učenika koji su promijenili podatke - upisi u produženi boravak i izrada (u suradnji s učiteljicom) novog plana i programa za heterogenu grupu produženog boravka - komparacija statističkih podataka o uspjehu učenika u odnosu na prethodnu godinu i druge škole - organizacija RV u svezi novih učenika i prelaska iz 4.- r. u 5.r. (u suradnji s učiteljima) - upoznavanje novih učitelja, pripravnika i PUN o sustavu rada škole i školskih obveza izvannastavnih aktivnosti, izrada školskog kurikuluma i oblicima nastavnog rada (rad u grupama, paru, TN, izvanučionična nastava...) - praćenje ostvarivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada (praćenje nastave u redovnoj i izbornoj nastavi) - sudjelovanje u radu stručnih tijela – interakcija sa stručnom službom, ravnateljicom, učiteljima - profesionalno usmjeravanje učenika 8.r. – tijekom godine	168
--	------------

- pomoć učiteljima i učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; - pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, obiteljskim problemima i otežavajućim okolnostima - praćenje učenika u matičnoj i područnoj školi i individualni razgovori s učenicima koji imaju prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke i redovne programe s individualizirani postupcima i metodama - «Otvorena vrata škole» - informacije, predavanja i radionice za roditelje – jednom mjesečno; 1. srijeda u mjesecu - zdravstvena i socijalna zaštita učenika (u suradnji sa školskim liječnikom i kroz projekte iz međupredmetnog područja Zdravlje) - stručno usavršavanje pedagoga; odlazak na seminare, županijske i stručne aktivne tijekom godine organizirane od strane AZOO te MZOM i NZZJZ - ažuriranje baze podataka učenika na početku školske godine (izmjene i dopune za šk. liječnika)	
LISTOPAD	SATI
- Početak provedbe predviđenih školskih preventivnih programa (tijekom godine) nasilnog ponašanja, ovisnosti, zaštita na internetu, zaštita okoliša – predavanja za roditelje, učenike i učitelje (po potrebi u suradnji s izvanškolskim institucijama) - praćenje razvoja i napredovanja svih učenika škole kojima je potrebna pomoć u učenju i socijalizaciji unutar razreda ili ustanove - unos podataka u tablice i izrada popisa za djecu upisanu u 1. razred - ispunjavanje tablica za učenike prvih razreda o učenicima s teškoćama u razvoju (s rješenjem za školovanje po prilagođenom programu i redovnom programu uz individualizirane postupke) - praćenje ostvarivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada (praćenje nastave u redovnoj i izbornoj nastavi) - sudjelovanje u radu stručnih tijela – Vijeće učenika - interakcija sa socijalnom pedagoginjom, ravnateljicom, učiteljima - prezentacija za učenike 5. razreda «Kako učiti» - mjesec listopad - pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad na projektu - pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju, obiteljskim problemima i otežavajućim okolnostima - praćenje učenika u matičnoj i područnoj školi i individualni razgovori s učenicima koji imaju prilagodbe sadržaja s individualizirani postupcima i metodama - «Otvorena vrata škole» - informacije, predavanja i radionice za roditelje – jednom mjesečno; 1. srijeda u mjesecu - rad s učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju, socijalno depriviranim učenicima i suradnja s vanjskim institucijama - zdravstvena i socijalna zaštita učenika - bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost - suradnja Škole sa školskim liječnikom i ZZJZ u PGŽ - Provedba i pomoć razrednicima za ŠPP: ABECEDA prevencije od 1. – 8. r.	168

- i savjetodavni razgovori za roditelje od 1.- 8. r s ciljem podrške i jačanje roditeljskih kompetencija (tijekom godine) - UV predavanje	
STUDENI	SATI
- praćenje razvoja i napredovanja svih učenika škole kojima je potrebna pomoć u učenju i socijalizaciji unutar razreda ili ustanove - prevencija nasilnog ponašanja, savjetovanje, priprema mjera za raznovrsne potrebe i korisnike, suradnja s roditeljima - praćenje ostvarivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada (praćenje nastave u redovnoj i izbornoj nastavi) - sudjelovanje u radu stručnih tijela – interakcija sa stručnom službom i stručnim suradnicima škole - suradnja s učiteljima u provedbi edukativnih sadržaja-uvođenje i priprema za rad na projektu - pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, obiteljskim problemima i otežavajućim okolnostima - praćenje učenika u matičnoj – individualni i grupni razgovori s učenicima koji imaju poteškoća u realizaciji socijalnih vještina - «Otvorena vrata škole» - informacije, predavanja i radionice za roditelje – jednom mjesečno; 1. srijeda u mjesecu - rad s učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju, socijalno depriviranim učenicima i suradnja s vanjskim institucijama - zdravstvena i socijalna zaštita učenika - stručna usavršavanja pedagoga - bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost	160
PROSINAC	SATI
- praćenje razvoja i napredovanja svih učenika škole kojima je potrebna pomoć u učenju i socijalizaciji unutar razreda ili ustanove - prevencija nasilnog ponašanja, savjetovanje, priprema mjera za raznovrsne potrebe i korisnike, suradnja s roditeljima, posebice roditeljima učenika 1. razreda te suradnja s izvanškolskim institucijama - praćenje ostvarivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada (praćenje nastave u redovnoj i izbornoj nastavi) - sudjelovanje u radu stručnih tijela – interakcija sa socijalnim pedagogom, ravnateljem, učiteljima - pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad na projektu - pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, obiteljskim problemima i otežavajućim okolnostima - «Otvorena vrata škole» - informacije, predavanja i radionice za roditelje – jednom mjesečno; 1. utorak u mjesecu - rad s učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju, socijalno depriviranim učenicima i suradnja s vanjskim institucijama - zdravstvena i socijalna zaštita učenika - stručno usavršavanje pedagoga - bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost	160
SIJEČANJ	SATI

- provedba Razvojnog plana na sjednicama Tima za kvalitetu Škole - Vijeće učenika: osvrt na 1. polugodište i aktivnosti sukladne planu i programu - praćenje razvoja i napredovanja svih učenika škole kojima je potrebna pomoć u učenju i socijalizaciji unutar razreda ili ustanove - prevencija nasilnog ponašanja, savjetovanje, priprema mjera za raznovrsne potrebe i korisnike, suradnja s roditeljima, posebice roditeljima učenika 1. razreda te suradnja s izvanškolskim institucijama - predavanja za razrednike/učitelje na teme aktualne problematike prema uputama i informacijama sa stručnih skupova i vijeća pedagoga - praćenje ostvarivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada (praćenje nastave u redovnoj i izbornoj nastavi) - sudjelovanje u radu stručnih tijela – interakcija s defektologom, ravnateljem, učiteljima - edukativna predavanja i radionice za učenike RN na satovima razredne nastave iz međupredmetnog područja - pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad u obrazovnom sustavu (učenici nedovoljnog uspjeha) - pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, obiteljskim problemima i otežavajućim okolnostima - «Otvorena vrata škole» - informacije, predavanja i radionice za roditelje – jednom mjesečno; 1. srijeda u mjesecu - rad s učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju, socijalno depriviranim učenicima i suradnja s vanjskim institucijama - vođenje dokumentacije o Profesionalnom usmjeravanju za 8. r. u suradnji s HZZ-om i školskim liječnikom - informiranje učenika o aktualnim temama, tjednim aktivnostima, profesionalnom usmjeravanju prema budućim zanimanjima - Kreiranje Povjerenstva za profesionalno usmjeravanje - upoznavanje razrednika 8.r. s poslovima profesionalne orijentacije - zdravstvena i socijalna zaštita učenika - unos svih novih/izmijenjenih podataka o učenicima u bazu e-matice (uspjeh, vladanje i izostanci na polugodištu) - evaluacija polugodišnjih ostvarenja školskih preventivnih programa odnosno kurikulumu - izvješće o realiziranom sadržaju - UV predavanje	160
VELJAČA	SATI
- Radionice „Alati za moderno doba“, roditeljski sastanak	

- praćenje razvoja i napredovanja svih učenika škole kojima je potrebna pomoć u učenju i socijalizaciji unutar razreda ili ustanove - prevencija nasilnog ponašanja, savjetovanje, priprema mjera za raznovrsne potrebe i korisnike, suradnja s roditeljima, posebice roditeljima učenika 1. razreda te suradnja s izvanškolskim institucijama - praćenje ostvarivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada (praćenje nastave u redovnoj i izbornoj nastavi) - sudjelovanje u radu stručnih tijela – interakcija s defektologom, ravnateljem, učiteljima - pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad na projektu - pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, obiteljskim problemima i otežavajućim okolnostima - «Otvorena vrata škole» - informacije - rad s učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju, socijalno depriviranim učenicima i suradnja s vanjskim institucijama - zdravstvena i socijalna zaštita učenika - provedba i analiza sociometrije 5.r. u funkciji napredovanja odnosa u relaciji učenik-učenik, učitelj-učitelj, učenik-učitelj - stručno usavršavanje pedagoga - bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost - UV: predavanje za učitelje	160
OŽUJAK	SATI
- praćenje razvoja i napredovanja svih učenika škole kojima je potrebna pomoć u učenju i socijalizaciji unutar razreda ili ustanove - prevencija nasilnog ponašanja, savjetovanje, priprema mjera za raznovrsne potrebe i korisnike, suradnja s roditeljima, posebice roditeljima učenika 1. razreda te suradnja s izvanškolskim institucijama - izrada reklamnih i web materijala te organizacija prezentiranja škole posebice za buduće osnovnoškolce – od mjeseca ožujka do upisnog postupka zaključno s kolovozom 2027. godine - «Procjena vladanja učenika u skladu s Zakonom o osnovnom školstvu» - predavanje u suradnji sa soc. pedagogom - praćenje ostvarivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada (praćenje nastave učitelja i učenika u redovnoj i izbornoj nastavi) - sudjelovanje u radu stručnih tijela – interakcija sa socijalnim pedagogom, ravnateljem, učiteljima - pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad na projektu - profesionalna orijentacija i usmjeravanje učenika 8. razreda – prezentacija: «Profesionalna orijentacija za srednju školu» - odabir zanimanja, upoznavanje učenika osmih razreda s mogućnostima nastavka školovanja u suradnji sa stručnim službama HZZ-a, - pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, obiteljskim problemima i otežavajućim okolnostima	

- «Otvorena vrata škole» - informacije - rad s učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju, socijalno depriviranim učenicima i suradnja s vanjskim institucijama - zdravstvena i socijalna zaštita učenika - stručno usavršavanje pedagoga - bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost UV: OSNOVNI I TEEN CAP + djelatnici škole za 8.r. Roditeljski sastanak: OSNOVNI (2., 3., I 4. R.) I TEEN CAP – 8.r.	168
TRAVANJ	SATI
- praćenje razvoja i napredovanja svih učenika škole kojima je potrebna pomoć u učenju i socijalizaciji unutar razreda ili ustanove - prevencija nasilnog ponašanja, savjetovanje, priprema mjera za raznovrsne potrebe i korisnike, suradnja s roditeljima, posebice roditeljima učenika 1. razreda te suradnja s izvanškolskim institucijama - praćenje ostvarivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada (praćenje nastave učitelja u redovnoj i izbornoj nastavi) - sudjelovanje u radu stručnih tijela – interakcija s defektologom, ravnateljem, učiteljima - testiranje učenika predbilježenih za upis u 1. razred (ili svibanj) - pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad na projektu - pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, obiteljskim problemima i otežavajućim okolnostima - profesionalna orijentacija za roditelje učenika 8. razreda - «Otvorena vrata škole» - informacije - rad s učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju, socijalno depriviranim učenicima i suradnja s vanjskim institucijama - daljnje informiranje učenika osmih razreda s mogućnostima nastavka školovanja u suradnji sa stručnim službama HZZ-a i drugim relevantnim ustanovama - zdravstvena i socijalna zaštita učenika - stručno usavršavanje pedagoga - bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost - UV: Analiza uspjeha učenika na kraju 3. kvartala (negativne ocjene)	168
SVIBANJ	SATI
- praćenje razvoja i napredovanja svih učenika škole kojima je potrebna pomoć u učenju i socijalizaciji unutar razreda ili ustanove - prevencija nasilnog ponašanja, savjetovanje, priprema mjera za raznovrsne potrebe i korisnike, suradnja s roditeljima, posebice roditeljima učenika 1. razreda te suradnja s izvanškolskim institucijama - organizacija psihološkog ispitivanja zrelosti za srednju školu – testiranje kod psihologa u HZZ-u kao i nalazi doktora specijalista - - savjetodavni i individualni razgovori s roditeljima učenika za informacije u svezi upisa u srednje škole - praćenje ostvarivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada (praćenje nastave u redovnoj i izbornoj nastavi)	

- sudjelovanje u radu stručnih tijela – interakcija s defektologom, ravnateljem, učiteljima - pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad na projektu - pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, obiteljskim problemima i otežavajućim okolnostima - «Otvorena vrata škole» - informacije - rad s učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju, socijalno depriviranim učenicima i suradnja s vanjskim institucijama - daljnje informiranje učenika osmih razreda s mogućnostima nastavka školovanja u suradnji sa stručnim službama HZZZ-a i drugim relevantnim ustanovama - prezentacije srednjih škola, te predstavljanje srednjih škola učenicima - analiza anketa i ostalih sadržaja o upisu u srednju školu; prikaz prezentacija i video zapisa o pojedinim zanimanjima, zanatima i srednjim školama u primorsko-goranskoj županiji - konstantno informiranje 8. razreda o novopristiglim brošurama, materijalima za upis u srednje škole - zdravstvena i socijalna zaštita učenika - stručno usavršavanje pedagoga - bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost - Organizacija proslave Dana Škole - Roditeljski sastanak: Upisi u srednju školu – NISPUSŠ 8.r. (elektronski upisi)	160
LIPANJ	SATI
- praćenje razvoja i napredovanja svih učenika škole kojima je potrebna pomoć u učenju i socijalizaciji unutar razreda ili ustanove - prevencija nasilnog ponašanja, savjetovanje, priprema mjera za raznovrsne potrebe i korisnike, suradnja s roditeljima, posebice roditeljima učenika 1. razreda te suradnja s izvanškolskim institucijama - predavanje za roditelje o polasku učenika u 1. razred osnovne škole; uz ravnateljicu i učiteljice prvih razreda upisu njihove djece u prvi razred osnovne škole - komparacija statističkih podataka o uspjehu učenika u odnosu na prethodnu godinu i druge škole - praćenje ostvarivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada (praćenje nastave u redovnoj i izbornoj nastavi) - sudjelovanje u radu stručnih tijela – interakcija s defektologom, ravnateljem, učiteljima - pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad na projektu - pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, obiteljskim problemima i otežavajućim okolnostima - rad s učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju, socijalno depriviranim učenicima i suradnja s vanjskim institucijama - informiranje o mogućim posjetima srednjim školama, te predstavljanje srednjih škola učenicima posjetom (ili pozivom) srednjoškolskih profesora – mjesec svibanj, lipanj	

- provedba upisa i tehnička podrška Povjerenstva za upis u srednju školu - zdravstvena i socijalna zaštita učenika - ostvarene realizacije nastavnih sadržaja učenika s teškoćama - stručno usavršavanje pedagoga - bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost - Vijeće učenika - Izvješće o uspjehu učenika/učenici upućeni na dopunski rad - Izvješće o stanju sigurnosti učenika temeljem provedbe školskih preventivnih programa u suradnji sa socijalnim pedagogom i ravnateljicom	160
SRPANJ	SATI
- sudjelovanje u radu stručnih tijela – interakcija sa socijalnim pedagogom, ravnateljicom, učiteljima - analiza ostvarenih rezultata, - statistička obrada podataka, zaključivanje školske dokumentacije - unos svih novih podataka o učenicima u bazu e-matice (uspjeh, vladanje i izostanci na kraju šk. godine) - evaluacija godišnjih ostvarenja školskog programa odnosno kurikulumu - izvješće o uspjehu na 2. polugodištu i kraju nastavne godine - stručno usavršavanje pedagoga - bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost - održavanje i uređenje radnog prostora - UV: izvješće pedagoga o radu škole na kraju godine	80
KOLOVOZ	SATI
- sudjelovanje u radu stručnih tijela – suradnja sa stručnim suradnicima, ravnateljem i administrativnim osobljem (jednom tjedno tijekom godine) - statistička obrada podataka za početak nastavne godine - pripremanje školske dokumentacije (tekstualno izvješće škole i pedagoga) - stručno usavršavanje pedagoga - bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost - popravni ili razredni ispiti; 2. rok za učenike koji nisu prošli na provom roku - e-upisi u srednju školu u 2. roku koji nisu ostvarili upise u 1. roku - izmjene Školskog kurikulumu (odabir projekta i preventivnih programa, radionica i predavanja za slijedeću školsku godinu)	80

PODRUČJE RADA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	25	875
OSTALI POSLOVI Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednoga odgojno-obrazovnog rada s učenicima prema stavku 3. i 4. Članka 3. Pravilnika o obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi	15	525
OSTALI POSLOVI U DANIMA KAD NEMA NASTAVE Poslovi stručnog usavršavanja i drugi izvannastavni poslovi		440 240 GO
Ukupno:	40	2080

22.3.7. Pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa

- sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu
- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa OŠ Centar
- analiza prošlogodišnjih rezultata i utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika
- prevencija nasilnog ponašanja, savjetovanje, priprema mjera za raznovrsne potrebe korisnike, suradnja s roditeljima, posebice roditeljima učenika 1. razreda te suradnja s izvanškolskim institucijama
- suradnja s vanjskim suradnicima (školama, šk. medicina, HZSR, DZO, HZZ, NZZJZ, MUP, MZOM, NCVVO) roditeljima i drugim stručnjacima (soc. pedagog, logoped, psiholog, KBC psihijatar) za nastavak daljnjeg rada s učenicima s teškoćama u razvoju
- izrada tekstualnog izvješća o realizaciji poslova na kraju šk. god.
- vođenje Volonterskog kluba i aktivnosti za dobrobit učenika i zajednice tijekom cijele školske godine

22.3.8. Izvedbeno/operativno planiranje i programiranje

- suradnja i savjetovanja u korelaciji među predmetima za izradu i provođenje planova i programa tijekom cijele školske godine, te njihovo prikupljanje i sortiranje na redovne, prilagođene i individualizirane odgojno obrazovne programe;
- izrada nastavnog plana i programa pedagoga s naglaskom na učenike s teškoćama u razvoju (pomoć učiteljima u radu s učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju)
- timska izrada plana i programa profesionalnog informiranja u suradnji sa socijalnim pedagogom za Godišnji plan i program
- sudjelovanje u osmišljavanju i kreiranju kratkoročnoga i dugoročnog razvoja i promoviranja škole kroz školski kurikulum
- izrada i planiranje godišnjih, mjesečnih, razrednih projekata u suradnji s učiteljskim vijećem te vanjskim suradnicima iz lokalne zajednice
- praćenje razvoja i napredovanja svih učenika škole kojima je potrebna pomoć u učenju i socijalizaciji unutar razreda ili ustanove.
- uvođenje novih učenika i učitelja u organizaciju i plan rada Škole te izrada plana i programa za uvođenje pripravnika u stažiranje
- sudjelovanje u eTwinning projektima
- Provedba preventivnih programa i projekata te obilježavanje posebnih dana u suradnji s kolegama i vanjskim suradnicima

22.3.9. Neposredno sudjelovanje u odgojno – obrazovnom procesu

Upisi učenika i formiranje razrednih odjela

- pomoć pri organizaciji razrednih odjela matične i područne škole
- uvođenje učitelja u rad s novim poslovima i upoznavanje novih učenika
- poslovi upisa i popis djece 1. razreda, područnih škola te 5. razreda: formiranje novog odjela prelaskom učenika iz područnih u matičnu školu

- upisi u produženi boravak i izrada (u suradnji s učiteljicom) novog plana i programa za heterogenu grupu produženog boravka
- unos i kreiranje novih podataka učenika u e-maticu i e-dnevnik te ažuriranje dosadašnjih podataka (status administratora imenike e-matice)
- ispis učenika iz OŠ i razrednih odjela u bazi podataka Ministarstva znanosti obrazovanja i mladih; e-Matica te izvoz novih podataka u e dnevnik
- inicijalne procjene učenika s TURom
- roditeljski sastanci za sve razrede od 1. do 8. u svezi preventivnih programa
- promocija i organizacija rada škole putem web stranice, medija i Vijeća roditelja, učenika i učitelja
- tablica za učenike prvih razreda o učenicima s teškoćama u razvoju (s rješenjem za školovanje po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i redovnom programu uz individualizirane postupke
- organizacija psihološkog ispitivanja zrelosti za srednju školu – testiranje kod psihologa u HZZ-u kao i nalazi doktora specijalista - mjesec svibanj
- savjetodavni i individualni razgovori s roditeljima učenika za informacije u svezi upisa u predbilježbe i cjelokupni upisni postupak od prosinca do lipnja

Provođenje edukativnih sadržaja za učitelje

- upoznavanje s izmjenama i novim organizacijskim poslovima u svezi zaštite i sigurnosti učenika i učitelja (temeljem Protokola o sigurnosti škola)
- podatci o uspjehu učenika u odnosu na prethodnu godinu i druge škole (rujan, listopad veljača, svibanj)
 - koordinacija skupnog usavršavanja na sjednicama UV sprovesti predavanja i informacije o novim učenicima s teškoćama u razvoju i rješenjima o primjerenom obliku školovanja
 - „Problemsko učenje i poučavanje (istraživačko učenje u nastavi)“ – predavanje za učiteljsko vijeće (mjesec listopad)
 - Prezentacija međunarodnih eTwinning projekta – primjeri dobre prakse za učitelje i roditelje
 - uvođenje novih učitelja, pripravnika i pomoćnika u nastavi u školsku i pedagošku dokumentaciju te o cjelokupnom sustavu rada škole i školskih obveza, nastavnih i izvannastavnih aktivnosti (tijekom godine)
 - Kvantiteta i kvaliteta uspjeha učenika tijekom godine – analiza i statistika uspjeha predavanje (kvartalne sjednice –siječanj, travanj, lipanj)
 - Organizacija pomoći za učenike s teškoćama u učenju nakon analiza uspjeha učenika prije kraja nastavne godine (svibanj)

Praćenje odgojno-obrazovnog rada

- praćenje ostvarivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada (praćenje nastave u redovnoj i izbornoj nastavi) tijekom cijele nastavne godine
- sudjelovanje u radu stručnih tijela
- neposredan rad u nastavi s učenicima kroz Kurikulum međupredmetnih tema: ICT, Građanski odgoj i obrazovanje, Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, Zdravstveni odgoj i obrazovanje, Održivi razvoj i Poduzetništvo
- plan i program za **Vijeće učenika** koji sve aktivnosti i teme prenose svojim razrednim zajednicama: obilježavanje važnih datuma, aktualne teme, sigurnost i zaštita učenika, poboljšanje boravaka u školi i školovanja, izrada i ispunjavanje upitnika u svezi učenikovih osnovnih potreba u školi, Verbalna i neverbalna komunikacija „Asertivnost“,

„Aktivno slušanje i komunikacija“, „Sprečavanja sukoba i nasilja“, „Ovisnosti novoga doba“...

- Projekti i školski preventivni programi nasilja, ovisnosti i zaštite okoliša tijekom godine za učenike od 1.-8. razreda (navedeni u Školskom kurikulumu i Tablici ŠPP)
- Za učenike RN provođenje osnovnog CAP programa (prevencija nasilja nad djecom)
- Teme zdravstvenog odgoja s naglaskom na mentalno zdravlje djece za učenike od 1.-8.r. (u suradnji s razrednicima)
- „NISPUŠ – e-upisi u srednju školu“
- profesionalna orijentacija, priopćavanje i usmjeravanje učenika 8. razreda
- upute učenicima i roditeljski sastanak u svezi e-upisa za srednju školu (novi elementi i kriteriji upisa u srednje škole digitalnim putem)
- pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, obiteljskim problemima i otežavajućim okolnostima - tijekom cijele godine
- pomoć učiteljima u uspješnom održavanju i realiziranju nastavnog sata posebice učiteljima na zamjeni uvid u specifične probleme i situacije unutar škole i pojedinaca
- praćenje učenika u matičnoj i područnim školama i individualni razgovori s učenicima koji imaju prilagođene programe kao i redovne programe s individualizirani postupcima i metodama – prva tri mjeseca
- individualni rad s učiteljima-pripravniciima te volonterima u ustanovi; priprema za stručni ispit i uvođenje u stažiranje
- obilježavanje Dana Škole kroz kulturno-sportske aktivnosti
- grupna i individualna pomoć učenicima, roditeljima i učiteljima uporabe e – Dnevnika
- izrada i pomoć učiteljima u kreiranju IKa za učenike s TURom u e-dnevnik
- navedena predavanja i radionice u integraciji su s Školskim preventivnim programima koje pedagog provodi tijekom godine (TEENCAP, Zajedno više možemo, Zdrav za 5, Prevencije nasilja i ovisnosti, Jačanje mentalnog zdravlja)
- humanitarne akcije te jačanje otpornosti i razvijanje socijalnih i komunikacijskih vještina u sudjelovanju u Volonterskom klubu

Savjetodavna predavanja za roditelje

- individualna pomoć roditeljima u svezi e-Dnevnika
- individualni razgovori i predavanja na roditeljskim sastancima
- profesionalna orijentacija za roditelje učenika 8. razreda – mjesec travanj
- Otvorena vrata škole - informacije, predavanja i radionice za roditelje
- Savjetodavni rad i usmjeravanje i informiranje roditelja za učenike s teškoćama u razvoju u svezi promjena odluka Povjerenstva za promjenu oblika školovanja
- Školski preventivni programi u suradnji s institucijama (MUP, šk. Medicina, HZJZ, Udruga Portić, muzeji, kazališta, Alati za moderno doba, osnovni i TeenCAP (prevencija nasilja za učenika),
- ABECEDA prevencije – stručna služba i razrednici – radionice za učenike i predavanje za roditelje

Rad s učenicima s teškoćama

- Izvannastavna aktivnost Multimedijaska grupa – prevencija nasilja i ovisnosti, jačanja vršnjačkih odnosa, rad s učenicima s teškoćama u ponašanju
- Savjetodavni razgovori, u suradnji s ravnateljicom i socijalnom pedagoginjom, s roditeljima učenika s teškoćama u razvoju
- poticanje i podrška (uz učitelje pojedinih predmeta) nadarenim učenicima za napredovanje u područjima za koja su talentirana i imaju afiniteta

- suradnja s nevladinim organizacijama u obilježavanju važnih dana (Hrvatska volontira) kreativne radionice i podrška roditeljima i djeci u riziku
- Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad u svezi obitelji učenika naše škole kojima je potrebna podrška i usmjeravanje – tijekom cijele šk. g.
- svakodnevni individualni i grupni razgovori s učenicima (i njihovim roditeljima) o tekućim problemima vezanih uz teškoće u učenju i socijalnom razvoju
- edukacija i praktični primjeri prakse s učenicima (individualno ili grupno) kao prevencija nasilja te rješavanje konfliktnih situacija - tijekom cijele šk. godine

Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika

- vođenje dokumentacije za profesionalno usmjeravanje u suradnji s HZZ-om za djecu sa teškoćama u razvoju, učenju i zdravstvenim teškoćama
- informiranje učenika o raznim izvannastavnim i izvanškolskim mogućnostima i slobodnim aktivnostima radi otkrivanja afiniteta prema budućim zanimanjima
- upoznavanje svih razrednika s poslovima profesionalne orijentacije – tijekom godine...
- upoznavanje učenika osmih razreda s mogućnostima nastavka školovanja u suradnji sa stručnim službama HZZ-a i drugim relevantnim ustanovama - mjesec ožujak, travanj, svibanj
- informiranje o mogućim posjetima srednjim školama, te predstavljanje srednjih škola učenicima posjetom (ili pozivom) srednjoškolskih profesora – mjesec svibanj, lipanj
- analiza knjiga, anketa i ostalih sadržaja o upisu u srednju školu; prikaz prezentacija i video zapisa o pojedinim zanimanjima, zanatima i srednjim školama u primorsko-goranskoj županiji
- predavanje za roditelje i učenike 8. razreda tijekom šk. god o digitalnim brošurama, materijalima za upis u srednje škole te e-prijavama i e-upisima u srednje škole
- organizacija predstavljanja postojećih programa u srednjim školama na satovima SRO

Zdravstvena i socijalna zaštita

- uvid u komisijske odluke i danim rješenjima o učenicima
 - suradnja sa školskom ambulantom screening vida i kralježnice te edukacija o dentalnoj higijeni
 - pomoć učenicima u ostvarivanju zdravstvene i socijalne zaštite
- i kontinuirana suradnja i komunikacija sa školskom ambulantom prema planu i programu školske ambulante te posebna skrb o učenicima s narušenim zdravljem (smanjenim mogućnostima)
- suradnja sa ustanovama socijalne skrbi i Udrugama koje pomažu učenicima u odgojno – obrazovnom procesu (HZZ, HZSR, Centar TIĆ i Udrugama civilnog društva u svezi učenika i njihovih roditelja koji su njihovi štićenici – tijekom cijele godine

22.4. Plan i program rada školske knjižničarke

OPIS PROSTORA

Od prošle školske godine knjižnica se nalazi u prizemlju.

Učenički fond je odvojen od učiteljskog, police su označene slovima abecede. Knjižnica radi tri dana u tjednu, ponedjeljak, srijeda i svaki drugi četvrtak od 8:00 do 14:00 sati. U knjižnici radi knjižničarka na pola radnog vremena od 20 sati tjedno.

OPIS KNJIŽNOG FONDA Knjižnica ima zabilježenih 2423 zapisa u sustavu Zaki, a ostale se trebaju stručno obraditi u sustav. Učenički fond je svrstan po abecedi, radi lakšeg snalaženja kod odabira knjiga. U 2025. godini izvršena je revizija i tada je s polica odvojeno mnogo uništenih ili neprimjerenih knjiga, ima dovoljno primjeraka starih naslova lektire, a zastupljeni su i novi lektirni naslovi. Potrebno je stalno nadopunjavati lektirni fond i otpisivati dotrajalu građu. Učiteljski fond sačinjavaju pretežno stručna i pedagoška literatura te nešto primjeraka lijepe književnosti kojima se služe i učenici viših razreda. Ukoliko lektirnog naslova nema, djeca posuđuju naslove djela u Gradskoj knjižnici. Od školske godine 2008./2009. naša je knjižnica bogatija za još jedan fond. Budući da se u školi održava nastava makedonskog jezika i kulture po modelu C, imamo fond knjiga na makedonskom jeziku koji za sada broji 45 knjiga. Posebna se pažnja posvećuje poučnim slikovnicama i knjigama za najmlađe. Svi se učitelji i učenici koriste školskom knjižnicom besplatno i ona je tijekom školske godine vrlo dobro posjećena. Također, uspostavljena je vrlo kvalitetna suradnja s Gradskom knjižnicom Rijeka. Osim što surađujemo s Županijskom matičnome razvojnom službom za narodne i školske knjižnice PGŽ-a, posjećujemo ogranke Gradske knjižnice Rijeka koji nude niz zanimljivih i korisnih sadržaja za djecu školske dobi.

Neposredni rad s učenicima 8 sati tjedno, 280 sati godišnje

ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST (17 sati tjedno)

PRIPREMANJE, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA:

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

RAD S UČENICIMA:

- organizirano i sustavno upućivanje i poučavanje učenika o radu i korištenju školske knjižnice
- upoznavanje učenika s korištenjem izvora informacija u školskoj knjižnici i drugim knjižnicama
- poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa, edukativno-kreativnih radionica – razvoj čitalačke kulture, čitalačkih sposobnosti učenika te stvaranje i njegovanje čitateljskih navika
- ispitivanje zanimanja učenika za knjigu (čitateljska putovnica) te predstavljanje novih knjiga u knjižnici

- razvijanje kompetencija Učiti kako učiti
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili seminara
- upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima uz upotrebu izvora informacija na različitim medijima, poučavanje za samostalno učenje
- poučavanje učenika informacijskoj pismenosti
- poticanje stvaralačkog mišljenja kroz obradu književnih djela na satovima lektire, korelacijama s ostalim predmetima te timskim radom na projektnoj, integriranoj ili interdisciplinarnoj nastavi – međupredmetno povezivanje sadržaja
- organizacija nastavnih sati u knjižnici i izvan nje u svrhu realizacije programa 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

organizacija književnih susreta i obilježavanje važnijih datuma vezanih uz knjigu

provođenje projekta „Naša mala knjižnica“ (razredna nastava – 4 razredna odjela, u suradnji s učiteljicama)

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

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

uređivanje školskog kutka za čitanje i provođenje slobodnog vremena

provođenje aktivnosti „Priča u produženom“ i „Priča četvrtkom“

suradnja s gradskim Bibliobusom

SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM 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 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 STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST (6 sata tjedno)

praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa te recenzija nove literature) te praćenje literature s područja knjižničarstva

utvrđivanje potreba korisnika i izrada deziderate

nabava knjižne i neknjižne građe

osiguranje dostupnosti i korištenja knjižnične građe i izvora informacija

izgradnja, stručna i tehnička obrada fonda, zaštita knjižnične građe te izrada potrebnih informacijskih pomagala

knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija

godišnja pretplata na časopise
 izrada informacijskih pomagala (panoa, plakata i sl.)
 informiranje o radu i aktivnostima školske knjižnice (mrežne stranice škole)
 sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare: Županijsko stručno vijeće, Međužupanijsko stručno vijeće, seminari i sastanci organizirani od strane Matične službe, CSSU-a, HKD-a, KDR-a, AZZO-a
 usavršavanja u struci i primjena novih znanja u knjižnici
 kvantitativno i kvalitativno vrednovanje rada školske knjižnice te vođenje statistike rada

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE (3 sata tjedno)

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

PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE
<i>Rad s učenicima, suradnja s nastavnicima, suradnicima i ravnateljem škole te s roditeljima; stručno usavršavanje; stručni knjižničarski rad i informacijska djelatnost knjižnice; kulturna i javna djelatnost školske knjižnice</i> <i>Izrada godišnjeg plana i programa rada knjižnice te školskog kurikula</i> <i>Poslovi oko udžbenika i radnih bilježnica</i> <i>Raspored posudbe lektirnih naslova</i> <i>Popisivanje zainteresiranih učenika za izvannastavnu aktivnost te projekte u radu školske knjižnice</i> <i>Izrada popisa deziderate i nabava knjižnične građe</i> <i>Nabavljanje nove građe (književnost za djecu, popularno-znanstvena literatura, audio knjige i DVD građa)</i> Obilježavanje nadnevaka: <i>23. rujna - Međunarodni dan kulturne baštine</i>	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: - Provedba projekta „Čitanjem do sebe“ (storytelling pričaonice) - Provedba aktivnosti „Priča četvrtkom u produženom boravku“ - Književni susreti	LISTOPAD
- 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 (vezano uz Mjesec knjige) KOO : Tema: Referentna zbirka – priručnici (četvrti razredi) KOO: Tema : Časopisi i novine u knjižnici (peti razredi) Aktivnosti, programi i/ili projekti: - Provedba projekta „Čitanjem do sebe“ (storytelling pričaonice) - Provedba aktivnosti „Priča četvrtkom u produženom boravku “ - 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, Božić KOO: Tema: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti (prvi razredi) Aktivnosti, programi i/ili projekti: - Provedba projekta „Čitanjem do sebe“ (storytelling pričaonice) - Provedba projekta „Naša mala knjižnica“	PROSINAC

• <i>Provedba aktivnosti „Priča četvrtkom u produženom boravku“</i>	
• <i>Rad s učenicima, suradnja s nastavnicima, suradnicima i ravnateljem škole te s roditeljima; stručno usavršavanje; stručni knjižničarski rad i informacijska djelatnost knjižnice; kulturna i javna djelatnost školske knjižnice</i> Obilježavanje nadnevaka: • 10. siječnja – Svjetski dan smijeha • 21. siječnja - Međunarodni dan zagrljaja Aktivnosti, programi i/ili projekti: • <i>Provedba projekta „Čitanjem do sebe“ (storytelling pričaonice)</i> • <i>Provedba projekta „Naša mala knjižnica“</i> • <i>Provedba aktivnosti „Priča četvrtkom u produženom boravku“</i>	SIJEČANJ
• <i>Rad s učenicima, suradnja s nastavnicima, suradnicima i ravnateljem škole te s roditeljima; stručno usavršavanje; stručni knjižničarski rad i informacijska djelatnost knjižnice; kulturna i javna djelatnost školske knjižnice</i> Obilježavanje nadnevaka: • 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: • <i>Provedba projekta „Čitanjem do sebe“ (storytelling pričaonice)</i> • <i>Provedba projekta „Naša mala knjižnica“</i> • <i>Provedba aktivnosti „Priča četvrtkom u produženom boravku“</i>	VELJAČA
• <i>Rad s učenicima, suradnja s nastavnicima, suradnicima i ravnateljem škole te s roditeljima; stručno usavršavanje; stručni knjižničarski rad i informacijska djelatnost knjižnice; kulturna i javna djelatnost školske knjižnice</i> Obilježavanje nadnevaka: • 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 razred) Aktivnosti, programi i/ili projekti: • <i>Provedba projekta „Čitanjem do sebe“ (storytelling pričaonice)</i>	OŽUJAK

• Provedba projekta „Naša mala knjižnica“ • Provedba aktivnosti „Priča četvrtkom u produženom boravku“	
• 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) • Provedba projekta „Naša mala knjižnica“ • Provedba aktivnosti „Priča četvrtkom u produženom boravku“	TRAVANJ
• 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 četvrtkom u produženom boravku “ • 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.	LIPANJ

• <i>Izrada statističkih podataka o posudbi i čitanosti po razrednim odjelima.</i> • <i>Izrada završnih godišnjih izvješća knjižnice, izvješća o stručnim usavršavanjima i projektima i sl.</i> • <i>Prisustvovanje knjižničara stručnim seminarima i usavršavanjima u organizaciji Županijske Matične službe i dr.</i> • <i>Ostali knjižničarski poslovi iz područja stručnog knjižničarskog rada i informacijske djelatnosti knjižnice.</i> PODRUČJE RADA: <i>Provedba stručnog knjižničarskog rada i informacijske djelatnosti knjižnice.</i>	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, Aktiva razredne i predmetne nastave

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

* Sudjelovanje na stručnim skupovima, predavanjima i sastancima knjižničara

Stručna suradnica knjižničarka: Tina Majnarić

Dipl. knjižničarka; Prof. hrvatskog jezika i književnosti

22.5. Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe

22.6. Plan rada tajnice škole

Plan rada tajnice Škole temelji se na poslovima i zadacima koji su u njegovoj nadležnosti zakonskim propisima i općim aktima Škole. Neki od poslova koje tajnik osnovne škole obavlja su: praćenje propisa, izrada prijedloga akata, rješenja i ugovora, vođenje postupka javne nabave, vođenje urudžbenog zapisnika i arhive te personalnih dosjea radnika, poslovi zaštite na radu, pripremanje dokumentacije i vođenje zapisnika školskih odbora, ažuriranje elektroničkih matica, izdavanje potvrda učenicima, naručivanje pedagoške dokumentacije i sanitarnog materijala i dr. poslove tajnika škole mogu obavljati osobe koje imaju završen sveučilišni diplomski studij pravne odnosno stručni studij upravne struke, sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Napredovanje tajnika nije predviđeno zakonom ni drugim podzakonskim aktima.

Poslovi i zadaci tajnika mogu se svrstati u nekoliko grupa:

1. Normativno-pravni i upravni poslovi.
2. Personalno-kadrovski poslovi.
3. Opći poslovi.
4. Suradnja s tijelima upravljanja.
5. Administrativni poslovi.
6. Ostali poslovi.

Ovi poslovi i zadaci raspoređuju se ravnomjerno i izvršavaju tijekom cijele školske godine. Njihov raspored, konkretizacija i utvrđivanje termina za izvršenje određen je planom rada.

1. Upravno-pravni poslovi

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">-izrada nacрта svih normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima- praćenje zakonskih propisa i službenih glasila- pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka- briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama- suradnja s nadležnim službama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa Škole- sudjelovanje u izradi školskog izvješća- izrada statističkih izvješća- seminari i stručno usavršavanje | |
|---|--|

2. Kadrovski i administrativni poslovi	
- vođenje matične evidencije djelatnika - vođenje e- matice, registra djelatnika - prijavljivanje i odjavljivanje djelatnika i članova obitelji nadležnim službama mirovinsko- invalidskog i zdravstvenog osiguranja - prijavljivanje i odjavljivanje djelatnika, praćenje promjena na print- listi, sastavljanje zahtjeva za mirovinu te pravovremena dostava Ministarstvu -vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmori, dopusti, bolovanja) te izrada plana godišnjih odmora - izdavanje raznih uvjerenja djelatnicima Škole - primanje i uvođenje u urudžbeni zapisnik službene pošte - izrada raznih dopisa, izvješća, zahtjeva i odgovora - vođenje arhive Škole - briga o nabavi osnovnih sredstava i potrošnog materijala - rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija)	
3. Poslovi u odnosu na tehničko osoblje	
-organiziranje, koordiniranje i kontrola tehničkog osoblja	
	Ukupno 2080

22.7. Plan rada računovođe

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

Poslovi i zadaci računovođe mogu se svrstati u nekoliko kategorija:

1. Organizacija i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova
2. Izrada prijedloga financijskog plana po programima i izvorima financiranja
3. Vođenje poslovnih knjiga u skladu s propisima
4. Kontrola obračuna i isplata putnih naloga
5. Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja
6. Priprema operativnih izvješća i analiza za Školski odbor i ravnatelja Škole te za jedinice lokalne i područne samouprave
7. Priprema godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja, knjiženje inventurne razlike i otpis vrijednosti
8. Suradnja s nadležnim ministarstvom, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima
9. Usklađivanje stanja s poslovnim partnerima
10. Poslovi vezani za uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja
11. Dodatni računovodstveni, financijski i knjigovodstveni poslovi koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne samouprave
12. Obračun isplate i naknade plaće u skladu s propisima
13. Obračun isplate po ugovorima o djelu
14. Obračun isplate članovima povjerenstva
15. Evidencija i izrada ulaznih i izlaznih faktura

16. Blagajnički poslovi
17. Evidencija podataka u COP-u
18. Planiranje i nabava školske marende

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

Mjesečni plan rada računovođe

Realizacija	Poslovi tijekom godine
Rujan	Izrada izvještaja o radu i rezultatima škole Priprema uvjeta za rad - prostor, oprema, organizacija Planiranje sredstava i izrada zahtjeva za sufinanciranje besplatnih obroka Izrada financijskog plana
Mjesečno	Kontrola obračuna plaća i ostalih isplata zaposlenicima Unos računa i izrada zahtjeva za materijalna sredstva Izrada zahtjeva za refundaciju plaća u produženom boravku Obračun i izrada plaće i ostalih naknada: osnovne plaće, bolovanje na teret poslodavca, smjenskog rada, mentorstva, zamjena Naknada za trošak prijevoza Obračun jubilarnih nagrada, otpremnina i pomoći Evidencija kredita radnika Energetska učinkovitost - unos računa energenata (plin, el. energija, voda, te praćenje potrošnje)
Tijekom godine	Sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora Suradnja sa stručnim i upravnim tijelima izvan škole Praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada posredstvom literature i seminara - stručno usavršavanje Uključivanje i organizacija sudjelovanja učenika na natjecanjima, susretima i smotrama Vođenje poslova oko Učeničke zadruge Vođenje pomoćnih knjiga, analitičko knjigovodstvenih evidencija dugotrajne i kratkotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti Računovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, učeničke zadruge, školskih ekskurzija, sportskih klubova i sl.
Svakodnevno	Vođenje knjigovodstva, odlaganje računa izvoda i ostale dokumentacije te njihovo knjiženje i analiza poslovanja evidencija i plaćanje ulaznih i izlaznih računa Financijski poslovi vezani za rad školske kuhinje
Mjesečno	Obračun i izrada plaće i ostalih naknada -osnovne plaće, bolovanje na teret poslodavca, smjenskog rada, mentorstva, dvokratni rad i zamjene Obračun bolovanja preko 42 dana, popunjavanje zahtjeva prema MZOM-a, izrada obrasca ER-1 - šestomjesečni prosjek i zahtjev za refundaciju od HZZO-a Naknada za trošak prijevoza Obračun jubilarnih nagrada, otpremnina i pomoći Evidencija kredita radnika

	Izrada mjesečnih i periodičnih statističkih izvještaja Energetska učinkovitost- unos računa energenata (plin,el.energija i voda) te praćenje potrošnje
Prema potrebi	Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara - osobno stručno usavršavanje Izrada zahtjeva za dječji doplatak Kontakt s Ministarstvom, Gradom, Županijom, FINA-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, Zavodom za MIO - osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, plaća, financijskih izvještaja i sl. Vođenje dokumentacije za izradu mirovine Ispunjavanje potvrda o plaći za radnike, poreznih kartica za tekuću i prošle godine Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županije, a vezani za računovodstvene poslove
Listopad	Izrada rebalansa financijskog plana Izrada Financijskog plana Izrada otvorenih stavki Izrada Financijskog plana decentraliziranih funkcija Izrada plana sistematskih pregleda Izrada plana nabave roba i usluga za osnovnu školu
Studeni	Izrada plana nabave roba i usluga za osnovnu školu Uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova ustanove
Prosinac	Uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova ustanove Izrada završnog računa Priprema godišnjeg popisa- inventura, suradnja s članovima povjerenstva za popis imovine i potraživanja te suradnja u izradi elaborata o izvršenom popisu Izrada plana investicijskog održavanja za tekuću godinu i plana nabave opreme za tekuću godinu
Siječanj	Izrada tabela i planiranje sredstava za isplate prema kolektivnom ugovoru Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja – bilance, izvještaji o prihodima i rashodima, primicima i izdacima – prema izvoru financiranja, izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima Izvještaji o financiranju iznad minimalnih standarda – za decentralizirano financiranje materijalnih rashoda
Veljača	Izrada i predaja izvještaja i prilog o fiskalnoj odgovornosti za proteklu godinu Realizacija plana nabave osnovne škole za proteklu godinu
Ožujak	Izrada i predaja Godišnjeg obrazloženja ostvarenje financijskog plana
Travanj, srpanj, listopad	Sastavljanje godišnjih i periodičnih izvještaja, izvještajima o prihodima i rashodima, obvezama
Srpanj, kolovoz	Izrada i predaja polugodišnjeg obrazloženja ostvarenja financijskog plana Obračun godišnjeg odmora

22.8. Plan rada ložača-domara

Djelokrug rada ložača-domara obuhvaća:

Održavanje i nadzor grijanja i kotlovnice

Održavanje čistoće i urednosti školskih prostora

Manji popravci i tehnička podrška u školi

Priprema i održavanje školskog inventara i opreme

Pomoć u organizaciji školskih događanja i aktivnosti

Briga o sigurnosti prostora i opreme

Suradnja s učiteljima i školskom administracijom u tehničkim pitanjima

Tu su još i:

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

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

22.9. Plan rada kuharice

Djelokrug rada kuharice predstavljaju sljedeći poslovi:

1. organizacija rada u školskoj kuhinji,
2. evidencija primljene i izdane hrane,
3. primanje hrane,
4. briga o pravilnom uskladištenju robe,
5. vođenje evidencije o količini robe,
6. sastavljanje jelovnika,
7. pripremanje hrane i napitka (marenda),
8. izdavanje hrane i napitka,
9. pripremanje i serviranje reprezentacije,
10. uređenje kuhinje,
11. suradnja s računovodstvom oko usuglašavanja dokumentacije,
12. ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili tajnika Škole (zakuske i sl.).

te pomoć u čišćenju škole tijekom jutarnje smjene, ljetnih i zimskih praznika.

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

22.10. Plan rada spremača/ica

Djelokrug rada spremačica predstavljaju sljedeći poslovi:

1. čišćenje i dezinficiranje prostora u Školi:
 - čišćenje podova, namještaja, zidova, sanitarnih uređaja, sakupljanje i odnošenje smeća, postavljanje košarica i prozračivanje učionica,
2. pranje prozora,
3. brisanje prašine,
4. održavanje i pranje zavjesa,
5. održavanje zelenila,
6. kontrola inventara prostorija u kojima čiste
7. kurirski poslovi,
8. čišćenje okoliša Škole,
9. ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili tajnika Škole.

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

23. RASPORED SATI PO RAZREDNIM ODJELIMA

Raspored sati nalazi se u eDnevniku dostupno razredniku, roditeljima, učiteljima koji imaju radni odnos u školi, stručnoj službi i ravnateljici.

Temeljem članka 28. i članak 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i ("Narodne novine" broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23), članka 8.i 43. Statuta Osnovne škole Centar, Rijeka, Podhumskih žrtava 5, Školski odbor, uz pozitivno mišljenje Vijeća roditelja održanog dana 1.10.2026., a na prijedlog Učiteljskog vijeća održanog dana 30.9.2026. i ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 1.10.2026. godine donosi Godišnji plan i program za školsku godinu 2026./2027.

Prilozi 1. Školski kurikulum

KLASA: 602-11/26-01/1
URBROJ: 2170-1-59-07-26-1

Rijeka, 1.10.2026.

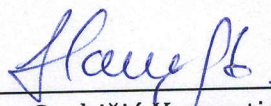
Ravnateljica:



/Tina Bošković Sertić, prof./



Predsjednica Školskog odbora:



/Hana Grubišić Krmpotić, prof./