



OSNOVNA ŠKOLA VEŽICA  
RIJEKA

**GODIŠNJI PLAN**  
**I PROGRAM RADA**  
**2024./2025.**



**OSNOVNA ŠKOLA VEŽICA**  
**RIJEKA**

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23) i članka 8. i 43. Statuta Osnovne škole Vežica, **na prijedlog ravnateljice**, a uz prethodno **mišljenje Učiteljskoga vijeća**, na sjednici održanoj 01. listopada 2024.; **Vijeća roditelja OŠ Vežica**, na sjednici održanoj 1. listopada 2024.; na 1. sjednici Školskog odbora OŠ Vežica, održanoj 2. listopada 2024. godine, usvojen je

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**  
**ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.**

**KLASA:** 602-11/24-01/01

**UR.BROJ:** 2170-1-62-01-24-01

U Rijeci, 2. listopada 2024.

Ravnateljica:

*Violeta Nikolić*

Violeta Nikolić, mag. prim. educ.



Predsjednica Školskog odbora:

*Klara Starkl Crnković*

Klara Starkl Crnković, prof.

**SADRŽAJ**

<b>1. PODATCI O UVJETIMA RADA</b>	<b>8</b>
<b>1.1. PODATCI O UPISNOM PODRUČJU</b>	<b>8</b>
<b>1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR</b>	<b>9</b>
<b>1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ</b>	<b>11</b>
<b>1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA</b>	<b>11</b>
1.4.1. KNJIŽNI FOND ŠKOLE	12
<b>1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE</b>	<b>13</b>
<b>2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA</b>	<b>14</b>
<b>2.1. PODATCI O ODGOJNO OBRAZOVNIM RADNICIMA</b>	<b>14</b>
2.1.1. PODATCI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE	14
2.1.2. PODATCI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE	15
2.1.3. PODATCI O ODGOJNO OBRAZOVNIM RADNICIMA – PRIPRAVNICIMA	17
2.1.4. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	17
2.1.5. PODATCI O POMOĆNICIMA U NASTAVI	18
<b>2.2. PODATCI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE</b>	<b>19</b>
<b>2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE</b>	<b>20</b>
2.3.1. ZADUŽENJA UČITELJA ZA IZBORNU NASTAVU	24
2.3.2. ZADUŽENJA UČITELJA ZA IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	26
<b>3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA</b>	<b>28</b>
<b>3.1. ORGANIZACIJA RADA I SMJENA</b>	<b>28</b>
3.1.1. INFORMACIJE UČITELJA	29
3.1.2. PRODUŽENI BORAVAK	34
3.1.3. PREHRANA UČENIKA	36
3.1.4. DEŽURSTVO U ŠKOLI	37
3.1.5. PRIJEVOZ UČENIKA	41
<b>3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA</b>	<b>42</b>
<b>3.3. PODATCI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA U ŠK. GOD. 2024./2025.</b>	<b>48</b>
3.3.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA	49
<b>4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b>	<b>50</b>
<b>4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE RAZREDNE NASTAVE PO RAZREDIMA</b>	<b>51</b>
<b>4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE ZA RAZREDNU NASTAVU</b>	<b>52</b>
<b>4.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA</b>	<b>53</b>
<b>4.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE ZA PREDMETNU NASTAVU</b>	<b>56</b>
<b>5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA</b>	<b>57</b>

<b>5.1. PLAN RADA RAVNATELJA</b>	<b>57</b>
<b>5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA</b>	<b>61</b>
<b>5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA</b>	<b>63</b>
<b>5.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA ZA ŠK. G. 2024./ 2025.</b>	<b>74</b>
<b>5.5. PLAN RADA TAJNIŠTVA</b>	<b>81</b>
<b>5.6. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA</b>	<b>82</b>
<b>5.7. PLAN RADA TEHNIČKE SLUŽBE (KUHINJA, DOMAR, SPREMAČICE)</b>	<b>84</b>
<b>5.8. PLAN I PROGRAM AKTIVNOSTI TIMA ŠKOLSKE I ADOLESCENTNE MEDICINE U OSNOVNIM ŠKOLAMA, TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2024./2025.</b>	<b>86</b>
<b><u>6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA</u></b>	<b><u>90</u></b>
<b>6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA</b>	<b>90</b>
<b>6.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA</b>	<b>91</b>
<b>6.3. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA ZA ŠK.GOD 2024./2025.</b>	<b>92</b>
<b>6.4. PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA</b>	<b>93</b>
6.4.1. STRUČNO VIJEĆE UČITELJA RAZREDNE NASTAVE - PLAN RADA U ŠK.G. 2024./2025.	93
6.4.2. STRUČNO VIJEĆE UČITELJA STRANIH JEZIKA - PLAN RADA ZA ŠK. GODINU 2024./2025.	94
6.4.3. PRIRODOSLOVNO STRUČNO VIJEĆE – PLAN RADA ZA ŠK. GODINU 2024./2025.	97
6.4.4. STRUČNO VIJEĆE UČITELJA HRVATSKOGA JEZIKA – PLAN RADA ZA ŠK.GOD. 2024./2025.	98
6.4.5. STRUČNO VIJEĆE UČITELJA POVIJESTI I GEOGRAFIJE – PLAN RADA ZA ŠK.GOD. 2024./2025.	100
6.4.6. STRUČNO VIJEĆE UČITELJA INFORMATIKE – ŠK. GOD. 2024./2025.	103
6.4.7. STRUČNO VIJEĆE UČITELJA ODGOJNIH PREDMETA – PLAN RADA ZA ŠK.G. 2024./2025.	105
6.4.8. STRUČNO VIJEĆE UČITELJA KATOLIČKOG VJERONAUKA – PLAN RADA ZA ŠK. G. 2024./2025.	106
<b>6.5. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA</b>	<b>107</b>
<b><u>7. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE</u></b>	<b><u>108</u></b>
<b>7.1. TIM ZA KVALITETU</b>	<b>108</b>
<b>7.2. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN</b>	<b>109</b>
<b>7.3. TIMOVI ZA ORGANIZACIJU NASTAVE I RADA</b>	<b>112</b>
<b>7.4. PROJEKTI</b>	<b>114</b>
<b>7.5. PROGRAMI ŠKOLE</b>	<b>115</b>
<b>7.6. OSTALE AKTIVNOSTI ŠKOLE</b>	<b>119</b>
<b><u>8. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE</u></b>	<b><u>120</u></b>
<b><u>9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA)</u></b>	<b><u>132</u></b>

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

## ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU

### OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Škola je osnovana 1914. godine pod nazivom Pučka škola **PODVEŽICA**.

Rješenjem Općinske skupštine Rijeka, br. 05-14522/1 od 18. srpnja 1963. godine osnovana je kao **Osnovna škola Vežica**. Upisana je u sudski registar Trgovačkog suda u Rijeci, registarski uložak s matičnim brojem subjekta (MBS) 040065901 od 19. veljače 1997. godine.

Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Zagreb, klasa KL: UP/1-602-02/07-05/00003; Ur.br. 533-/10-07-0005 od 20. kolovoza 2007., po ovlasti ministra znanosti, obrazovanja i športa, otvorena je **Osnovna škola za klasični balet i suvremeni ples pri Osnovnoj školi Vežica Rijeka**.



<b>Naziv škole:</b>	OŠ VEŽICA
<b>Adresa škole:</b>	Kvaternikova 49
<b>Županija:</b>	Primorsko-goranska
<b>Telefonski broj:</b>	051/453 868
<b>Broj telefaksa:</b>	051/455-680
<b>Internetska pošta:</b>	<a href="mailto:iskola@os-vezica-ri.skole.hr">iskola@os-vezica-ri.skole.hr</a>
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://www.os-vezica-ri.skole.hr">www.os-vezica-ri.skole.hr</a>
<b>Šifra škole:</b>	08-071-020
<b>Matični broj škole:</b>	03332004
<b>OIB:</b>	80745485182
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	040065901 19. veljače 1997.
<b>Škola je vježbaonica za:</b>	metodiku razredne nastave, informatike, pedagogije, povijesti i njemačkoga jezika
<b>Ravnatelj škole:</b>	Violeta Nikolić
<b>Voditelj smjene:</b>	/
<b>Voditelj plesne škole<sup>1</sup>:</b>	Igor Čupković
<b>Broj učenika:</b>	329
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	153
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	176
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	25
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	104
<b>Broj učenika putnika:</b>	0
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	18

<sup>1</sup> Podatci o broju učenika, razrednih odjela te djelatnika Osnovne škole za klasični balet i suvremeni ples nalaze se u Godišnjem planu i programu Osnovne škole za klasični balet i suvremeni ples.

<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	8
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	10
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	8:00 – 13:30
<b>Broj radnika:</b>	68
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	22
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	8
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	4
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	3
<b>Broj ostalih radnika:</b>	11
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	/
<b>Broj pripravnika:</b>	2
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	7 = 1 izvrsni savjetnik, 4 savjetnika i 2 mentora
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	3
<b>Broj računala u školi:</b>	120
<b>Broj tableta u školi:</b>	134
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	6
<b>Broj općih učionica:</b>	25
<b>Broj sportskih dvorana:</b>	1
<b>Broj sportskih igrališta:</b>	3
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	1



## **1. PODATCI O UVJETIMA RADA**

### **1.1. PODATCI O UPISNOM PODRUČJU**

Svoju djelatnost Škola provodi na području Mjesnog odbora Podvežica. Dio učenika koji žive na području ovog mjesnog odbora polazi nastavu u OŠ Pećine, a dio (ulice V.Grozdanića, Tihovac, Radnička) u OŠ Vladimira Gortana. Za školske obveznike bilo bi povoljnije i sigurnije zbog prometa da pripadaju našoj školi. Roditelj odnosno skrbnik/ca djeteta, obvezni su pristupiti upisu u prvi razred osnovne škole prema upisnim područjima za svaku osnovnu školu, a prema prijavljenom mjestu prebivališta odnosno boravištu djeteta.

Zgrada u kojoj Škola djeluje planski je građena 1961. godine kada se izgrađivalo i novo stambeno naselje, a krilo zgrade sa šest učionica dograđeno je 1965. Smještena je neposredno uz danas vrlo prometnu ulicu. Kvaternikova je dio glavnoga magistralnog smjera Zagreb – Split i nastavak Riječke zaobilaznice. Regulacijom gradskog prometa vrlo je prometnom postala i uličica s druge strane školske zgrade, neposredno uz školsko dvorište, dotada gotovo “pješačka oaza”, što predstavlja veliku opasnost za naše učenike, osobito u jutarnjim satima kada većina roditelja svojim automobilima dovozi djecu u školu, odnosno školsko dvorište.

Vežica, odnosno Podvežica – naziv koji se vraća u uporabu – zaokruženo je, formirano i već pomalo staro naselje u kojem je fluktuacija stanovnika mala. Iz istih razloga javio se trend smanjenja broja učenika, a broj učenika upisanih u prvi razred zadržan je na istoj razini u posljednjih nekoliko godina. U svim razredima ima dosta roditelja koji su podstanari u privatnim kućama, a dosta je i onih koji žive kod svojih roditelja ili u zajedničkim kućanstvima, u dosta skućenim stambenim prilikama (vežički stanovi najčešće su male kvadrature).

Podvežica, nekadašnje prigradsko naselje težaka i ribara te zidara, i dalje je ostalo područje u kojem žive uglavnom obitelji srednjega, građanskog sloja. Velik dio stanovništva živi u obiteljskim, privatnim kućama. Sve je veći broj učenika koji primaju ili im je potrebna materijalna pomoć. Na početku ove školske godine broj učenika kojima Grad Rijeka sufinancira ili financira dotira troškove mliječnog obroka ili produženog boravka je cca 30, a to znači da je velik broj djece čije obitelji žive u nezavidnim materijalnim prilikama. Velik je i broj korisnika dječjeg doplatka, kao i obitelji u kojima su jedan ili oba roditelja nezaposleni.

Gradsko smo naselje koje nastoji njegovati autohtoni primorski duh i tradiciju. Škola potiče i usmjerava zanimanja učenika i afinitet prema kazalištu, koncertima, kulturnim zbivanjima, pomažući tako poticanje tih potreba u roditeljskom domu.

Budući da smo na području Mjesnog odbora Podvežica jedina osnovna škola, uključujemo se u sve akcije ili manifestacije na našem području - pomaganjem, sudjelovanjem učenika i učitelja, davanjem prostora, pripremanjem prigodnih programa.



## 1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1. razred	2	127,4 m <sup>2</sup>			3	3
2. razred	2	113,2 m <sup>2</sup>			2	3
3. razred	2	117,4 m <sup>2</sup>			2	3
4. razred	2	186,1 m <sup>2</sup>			3	3
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
Hrvatski jezik	3	160 m <sup>2</sup>			2	2
Likovna kultura	1	63,70 m <sup>2</sup>			2	2
Glazbena kultura	1	63,70 m <sup>2</sup>			3	3
Vjeronauk	1	58,70 m <sup>2</sup>			2	2
Strani jezik	1	58,70 m <sup>2</sup>			2	2
Matematika	2	117,4 m <sup>2</sup>			2	3
Priroda i biologija	1	63,70 m <sup>2</sup>			2	2
Kemija i fizika	1	60,00 m <sup>2</sup>	1	17 m <sup>2</sup>	3	3
Povijest	1	58,70 m <sup>2</sup>			2	2
Geografija	1	58,70 m <sup>2</sup>			3	3
Tehnička kultura	1	48,50 m <sup>2</sup>			1	1
Informatika	2	148 m <sup>2</sup>			3	3
<b>OSTALO</b>						
Dvorana za TZK	1	385,66 m <sup>2</sup>			2	2
Produženi boravak	1	58,70 m <sup>2</sup>			1	1



Knjižnica	1	59,15 m <sup>2</sup>			2	1
Dvorana za priredbe	1	190 m <sup>2</sup>			2	2
Baletna dvorana	3	216,6 m <sup>2</sup>			3	3
Dnevni boravak za učitelje	1	10 m <sup>2</sup>			3	3
Uredi	5	100 m <sup>2</sup>			3	3
Čajna kuhinja	1	26,50 m <sup>2</sup>			3	
Blagovaonica	1	27,50 m <sup>2</sup>			2	
Arhiva	1	15 m <sup>2</sup>			3	
<b>PODRUČNA ŠKOLA</b>	-	-				
<b>U K U P N O:</b>		3224,611	1	17 m <sup>2</sup>		

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

Redovna nastava odvija se u jutarnjoj smjeni, samo dijelom u poslijepodnevnoj ili međusmjerni: izborna nastava, izvannastavne aktivnosti.

Nastava u Osnovnoj školi za klasični balet i suvremeni ples odvija se u popodnevnoj smjerni prema rasporedu i Nastavnom planu.

### 1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	2100 m <sup>2</sup>	1
2. Zelene površine	1700 m <sup>2</sup>	1
3. Japanski vrt	970 m <sup>2</sup>	3
<b>U K U P N O</b>	4770 m <sup>2</sup>	

### 1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
<b>Audiooprema:</b>		
Zvučnici (Mini linije)	24	
Mikrofon, razglas..	3	
<b>Video- i fotooprema:</b>		
Digitalni aparat	0	
Kamera	0	
<b>Informatička oprema:</b>		
Računala	120	
Tableti	134	
Pisači	9	
Projektor	26	
Interaktivna ploča i ekran	6	
<b>Ostala oprema:</b>		
TV	3	
Fotokopirni uređaj	1	

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



#### 1.4.1. Knjižni fond škole

<b>KNJIŽNI FOND</b>	<b>STANJE</b>	<b>STANDARD</b>
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	2245	9448
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2416	
Književna djela	4787	
Stručna literatura za učitelje	2337	
Ostalo	798	
<b>UKUPNO</b>	<b>12583</b>	

Prostorni uvjeti i oprema zadovoljavaju djelomice.

## 1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

Planira se nabava i instalacija pet klima-uređaja te nabava informatičke opreme za nadogradnju informatičkih učionica.

Kao i svake godine, unutarnji i vanjski prostor škole redovito će se održavati (bojanje zidova, sitni popravci i slično).

U školi je potrebno (Odjel za upravljanje imovinom Grada Rijeke):

- pregradnja prostora za ured stručne službe
- zamijeniti ulazna vrata Škole
- obnova parketa u školskoj dvorani
- obnova tri učenička sanitarna čvora
- obnova školskog igrališta
- obnova Japanskog parka
- nabava školskog razglasa.

## 2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

### 2.1. PODATCI O ODGOJNO OBRAZOVNIM RADNICIMA

#### 2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	God. staža	Školska sprema	Zvanje	Predmet koji predaje
1.	Mihaela Damijanjević	25	VSS	dipl. učitelj RN*	RN
2.	Dunja Vrban Ivoš	29	VŠS	učitelj RN*	RN
3.	Miljenka Rumora	34	VŠS	učitelj RN*	RN
4.	Ksenija Laleta-Puž	29	VSS	dipl. učitelj RN*	RN
5.	Sanja Anđelić	34	VŠS	učitelj RN*	RN
6.	Nataša Brumen-Stijelja	30	VSS	dipl. učitelj RN*	RN
7.	Tatjana Bon	42	VSS	dipl. učitelj RN*	RN
8.	Kristina Ujčić-Čučak	27	VSS	dipl. učitelj RN*	RN
9.	Nikol Belasić	2	VSS	mag. prim. educ.	PB
10.	Ana Grgurić	26	VŠS	učitelj RN*	PB
11.	Aileen Marinčić	10	VSS	mag. prim.educ.	PB
12.	Lorena Banić	19	VSS	dipl. učitelj RN*	PB

\*Diplomirani učitelji RN istovjetni su magistrima primarnog obrazovanja.

RN – razredna nastava; PB – produženi boravak

**2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave**

<b>Red. broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>God. staža</b>	<b>Školska sprema</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Predmet koji predaje</b>
1.	Ester Acinger	35	VSS	profesor hrvatskog jezika	Hrvatski jezik
2.	Florentina Horvat (zamjena: Patricia Cibić)	7	VSS	mag.hrvatskog jezika	Hrvatski jezik
3.	Mihovila Čeperić-Biljan	31	VSS	profesor hrvatskog jezika	Hrvatski jezik
4.	Klara Starkl Crnković	26	VSS	profesor engleskog i talijanskog jezika	Engleski jezik Talijanski jezik
5.	Robert Marušić	17	VSS	prof. engleskog i talijanskog jezika	Talijanski jezik
6.	Mirela Babić	32	VSS	prof. matematike i fizike	Matematika i Fizika
7.	Davor Kolarić	18	VSS	profesor geografije	Geografija
8.	Dunja Maričević	33	VSS	profesor kemije i fizike	Kemija, Fizika
9.	Vesna Perković	38	VSS	profesor biologije	Priroda i Biologija
10.	Vedran Gergorić	17	VSS	profesor glazbene kulture	Glazbena kultura
11.	Dolores Lisac	24	VSS	prof. likovne kulture	Likovna kultura
12.	Kristijan Obradović	21	VSS	prof. tjelesno-zdravstvene kulture	TZK
13.	Loredana Zima Krnelić	22	VSS	prof. informatike i pedagogije	Informatika
14.	Gordana Luketić Arelić	20	VSS	diplomirani teolog	Vjeronauk
15.	Kristina Starčević	22	VSS	diplomirani teolog	Vjeronauk



16.	Zdenka Devčić	19	VSS	prof. engleskog i njemačkog jezika	Engleski i Njemački jezik
17.	Kristina Tonković	5	VSS	mag. educ.inf.	Informatika
18.	Valerija Brelih	33	VSS	prof. matematike i informatike	Matematika
19.	Antonio Tomašić	4	VSS	mag. educ. polytechn. et inf.	Tehnička kultura
20.	Vana Padjen	2	VSS	magistar edukacije engleskoga i njemačkog jezika	Engleski jezik i Njemački jezik
21.	Bruno Vignjević	4	VSS	magistar edukacije povijesti i filozofije	Povijest
22.	Nikola Lovrić	1	VSS	magistar edukacije matematike i informatike	Matematika



**2.1.3. Podatci o odgojno obrazovnim radnicima – pripravnicima**

Red. broj	Ime i prezime	Predmet	Datum početka stažiranja/volontiranja	Mentor
1.	Nikola Lovrić	Matematika	1.10.2023.	Mirela Babić
2.	Patricia Cibić <sup>2</sup>	Hrvatski jezik	8.1.2024.	Ester Acinger

**2.1.4. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

Red. broj	Ime i prezime	Godine staža	Školska sprema	Struka	Radno mjesto
1.	Violeta Nikolić	37	VSS	mag. prim. educ.	ravnatelj
2.	Biserka Petrović	37	VSS	prof. HJ i mag. bibl.	knjižničar
3.	Katja Ćorić	5	VSS	mag. psych.	psiholog
4.	Jasna Sandalj	17	VSS	prof. pedagogije i informatike	pedagog

---

<sup>2</sup> Zamjena za djelatnicu Florentinu Horvat.



### 2.1.5. Podatci o pomoćnicima u nastavi

<b>Učenici</b>	<b>PUN</b>	<b>Razred</b>
A.P.	Bojana Milenković	4.a
A. P.	Marina Mrakovčić Škibola	5.a
L.K.	Alenka Filipović	6.a
D.M.	Ana Kukuljan	6.b
J.M.	Elvira Ladišić	7.a

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

**2.2. PODATCI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE**

<b>Red. broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Godine staža</b>	<b>Školska sprema</b>	<b>Struka</b>	<b>Radno mjesto</b>
1.	Davorka Tomiša	40	VŠS	ekonomist i učitelj RN	tajnik
2.	Katja Mohorić <sup>3</sup>	18	VSS	dipl. ekonomist	voditelj računovodstva
3.	Ana Škalamera <sup>4</sup>	14	VŠS	ekonomist	voditelj računovodstva
4.	Vlasta Jančić	19	SSS	tekstilni tehničar	kuharica
5.	Marinko Olić	33	SSS	kuhar	kuhar
6.	Marin Božić	35	VŠS	ing. strojarstva	domar
7.	Mare Brtan	22	OŠ	-	spremačica
8.	Melita Čerkez	32	OŠ	-	spremačica
9.	Ljubica Maršanić	29	OŠ	-	spremačica
10.	Nataša Vukičević	9	OŠ	-	spremačica
11.	Snježana Vukušić	16	SSS	frizer	kuharica

<sup>3</sup> Zaposlenica po Rješenju HZZO koristi pravo na rad s polovicom punog radnog vremena.

<sup>4</sup> Zaposlenica mijenja djelatnicu Katju Mohorić do povratka na puno radno vrijeme te je pola radnog vremena zaposlena iz vlastitih sredstava Škole.



## 2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

Tjedno i godišnje zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole u okviru 40-satnog tjednog radnog vremena

Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja i stručnih suradnika																											
Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl.13. Pravil.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	čl.10. st.4. Prav.	čl.14. Prav.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (čl.42.i čl.56.)	Ostali poslovi učitelja (čl. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
Antonio Tomašić - zadužuje se poslovima učitelja predmetne nastave (tehnička kultura i informatika) Redovita: Tehnička kultura - 5.a,b, 6.a,b, 7.a,b,c, 8.a,b,c Izborna: Informatika - 1.a,b, 2.a,b	8.a	10.0	8.0	2						20.0										0.0	20.0	9.0	2.0		9.0	20.0	40.0 puno
Robert Marušić - zadužuje se poslovima učitelja predmetne nastave (engleski i talijanski jezik) Redovita: Engleski jezik - 1.a Izborna: Talijanski jezik - 4.a,b, 5.a,b, 6.a/b, 7.a,b,c, 8.a/b/c		2.0	18.0							20.0		1.0								1.0	21.0	10.0			9.0	19.0	40.0 puno
Davor Kolarić - zadužuje se poslovima učitelja predmetne nastave (geografija) Redovita: Geografija - 5.a,b, 6.a,b, 7.a,b,c, 8.a,b,c Izborna:	7.c	19.0		2		2.0				23.0	2.0									2.0	25.0	9.5	2.0		3.5	15.0	40.0 puno + 1 pr.
Vedran Gergorić - zadužuje se poslovima učitelja predmetne nastave (glazbena kultura) Redovita: 4.a,b, 5.a,b, 6.a,b, 7.a,b,c, 8.a,b,c Izborna:	6.b	12.0		2	2.0					16.0			4.0							4.0	20.0	7.0	2.0		11.0	20.0	40.0 puno
Nikola Lovrić - zadužuje se poslovima učitelja predmetne nastave (matematika) Redovita: Matematika - 6.a,b, 7.b, 8.b Izborna:		16.0					4.0			20.0	1.0	1.0								2.0	22.0	8.0			10.0	18.0	40.0 puno
Bruno Vignjević - zadužuje se poslovima učitelja predmetne nastave (povijest) Redovita: Povijest - 5.a,b, 6.a,b, 7.a,b,c, 8.a,b,c Izborna:	8.b	20.0		2	2.0					24.0										0.0	24.0	11.0	2.0		3.0	16.0	40.0 puno
Kristijan Obradović - zadužuje se poslovima učitelja predmetne nastave (tjelesna i zdravstvena ku) Redovita: 5.a,b, 6.a,b, 7.a,b,c, 8.a,b,c Izborna:	8.c	20.0		2	2.0					24.0										0.0	24.0	11.0	2.0		3.0	16.0	40.0 puno
Vana Padjen - zadužuje se poslovima učiteljice predmetne nastave (engleski i njemački jezi) Redovita: Engleski jezik - 7.a,b,c, 8.a,b,c Izborna: Njemački jezik - 4.a/b, 5.a		18.0	4.0							22.0		1.0								1.0	23.0	11.0			6.0	17.0	40.0 puno
Zdenka Devčić - zadužuje se poslovima učiteljice predmetne nastave (engleski i njemački jezi) Redovita: Engleski jezik - 1.b, 2.b, 5.b Izborna: Njemački jezik 5.b, 6.a/b, 8.a/b,c	5.b	7.0	8.0	2	2.0					19.0	1.0	1.0								2.0	21.0	8.5	2.0		8.5	19.0	40.0 puno

Klara Starkl Crnković - zadužuje se poslovima učiteljice predmetne nastave (engleski jezik) Redovita: <b>Engleski jezik - 2.a, 3.a,b, 4.a,b, 5.a, 6.a,b</b> Izborna:	<b>5.a</b>	19.0		2						<b>21.0</b>	1.0								<b>1.0</b>	<b>22.0</b>	9.5	2.0		6.5	<b>18.0</b>	<b>40.0</b> puno
Ester Acinger - zadužuje se poslovima učiteljice predmetne nastave (hrvatski jezik) Redovita: <b>Hrvatski jezik - 6.a,b, 8.a,b</b> Izborna:		18.0								<b>18.0</b>	1.0	1.0	1.0						<b>3.0</b>	<b>21.0</b>	9.0			10.0	<b>19.0</b>	<b>40.0</b> puno
Mihovila Čeperić Biljan - zadužuje se poslovima učiteljice predmetne nastave (hrvatski jezik) Redovita: <b>Hrvatski jezik - 5.a,b, 7.a,c,</b> Izborna:		18.0								<b>18.0</b>	1.0	1.0	1.0						<b>3.0</b>	<b>21.0</b>	9.0			10.0	<b>19.0</b>	<b>40.0</b> puno
Patricia Cibić - zadužuje se poslovima učiteljice predmetne nastave (hrvatski jezik) Redovita: <b>7.b, 8.c, nastava HJ za strance</b> Izborna:	<b>7.b</b>	12.0		2				2.0		<b>16.0</b>	1.0	1.0	2.0						<b>4.0</b>	<b>20.0</b>	6.0	2.0	2.0	10.0	<b>20.0</b>	<b>40.0</b> puno

### Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja i stručnih suradnika

Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl.13. Pravil.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	čl.10. st.4. Prav.	čl.14. Prav.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (čl.42.i čl.56.)	Ostali poslovi učitelja (čl. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
Loredana Zima Krnelić - zadužuje se poslovima učiteljice predmetne nastave (informatika) Redovita: <b>5.a,b, 6.a,b</b> Izborna: <b>7.a,b,c</b>		8.0	6.0		2.0		4.0			<b>20.0</b>				2.0						<b>2.0</b>	<b>22.0</b>	8.0			10.0	<b>18.0</b>	<b>40.0</b> puno
Kristina Tonković - zadužuje se poslovima učiteljice predmetne nastave (informatika) Redovita: Izborna: <b>3.a,b, 4.a,b, 8.a,b,c</b>			18.0							<b>18.0</b>							2.0		2.0	<b>2.0</b>	<b>20.0</b>	9.0			11.0	<b>20.0</b>	<b>40.0</b> puno
Dunja Maričević - zadužuje se poslovima učiteljice predmetne nastave (kemija i fizika) Redovita: <b>Kemija 7.a,b,c, 8.a,b,c, Fizika 7.a,b,c, 8.a,b,c</b> Izborna:		24.0								<b>24.0</b>										<b>0.0</b>	<b>24.0</b>	12.0			4.0	<b>16.0</b>	<b>40.0</b> puno + 2 pr.
Dolores Lisac - zadužuje se poslovima učiteljice predmetne nastave (likovna kultura) Redovita: <b>4.a,b, 5.a,b, 6.a,b, 7.a,b,c, 8.a,b,c</b> Izborna:	<b>6.a</b>	12.0		2	6.0					<b>20.0</b>			2.0							<b>2.0</b>	<b>22.0</b>	9.0	2.0		7.0	<b>18.0</b>	<b>40.0</b> puno
Mirela Babić - zadužuje se poslovima učiteljice predmetne nastave (matematika) Redovita: <b>5.a,b, 7.a,c,</b> Izborna:	<b>7.a</b>	16.0		2				3.0		<b>21.0</b>	1.0	1.0								<b>2.0</b>	<b>23.0</b>	8.0	2.0	3.0	4.0	<b>17.0</b>	<b>40.0</b> puno + 1 pr.
Valerija Brelih - zadužuje se poslovima učiteljice predmetne nastave (matematika) Redovita: <b>Matematika 8.a,c</b> Izborna:		8.0								<b>8.0</b>										<b>0.0</b>	<b>8.0</b>	4.0			2.0	<b>6.0</b>	<b>14.0</b> nepuno





### 2.3.1. Zaduženja učitelja za izbornu nastavu

VODITELJ	NAZIV IZBORNE NASTAVE	BROJ SATI GODIŠNJE	RAZRED	BROJ UČENIKA
Gordana Luketić Arelić	Rimokatolički vjeronauk	70	<i>1.a</i>	9
		70	<i>1.b</i>	10
		70	<i>2.a</i>	7
		70	<i>2.b</i>	16
		70	<i>3.a</i>	7
		70	<i>3.b</i>	8
		70	<i>4.a</i>	9
		70	<i>4.b</i>	14
Kristina Starčević	Rimokatolički vjeronauk	70	<i>5.a</i>	10
		70	<i>5.b</i>	13
		70	<i>6.a</i>	15
		70	<i>6.b</i>	10
		70	<i>7.a/c</i>	9
		70	<i>7.b</i>	8
		70	<i>8.a/b</i>	10
		70	<i>8.c</i>	6
Antonio Tomašić	Informatika	70	<i>1.a</i>	17
		70	<i>1.b</i>	17
		70	<i>2.a</i>	17
		70	<i>2.b</i>	18
Loredana Zima Krnelić	Informatika	70	<i>7.a</i>	13
		70	<i>7.b</i>	14
		70	<i>7.c</i>	14



Robert Marušić	Talijski jezik	70	<i>4.a</i>	14
		70	<i>4.b</i>	13
		70	<i>5.a</i>	19
		70	<i>5.b</i>	10
		70	<i>6.a/b</i>	11
		70	<i>7.a</i>	7
		70	<i>7.b</i>	8
		70	<i>7.c</i>	6
		70	<i>8.a/b/c</i>	8
Kristina Tonković	Informatika	70	<i>3.a</i>	12
		70	<i>3.b</i>	9
		70	<i>3.ab</i>	18
		70	<i>4.a</i>	16
		70	<i>4.b</i>	8
		70	<i>4.ab</i>	17
		70	<i>8.a</i>	7
		70	<i>8.b</i>	12
		70	<i>8.c</i>	8
Zdenka Devčić	Njemački jezik	70	<i>5.b</i>	11
		70	<i>6.ab</i>	13
		70	<i>8.ab</i>	11
		70	<i>8.c</i>	7
Vana Padjen	Njemački jezik	70	<i>4.ab</i>	14
		70	<i>5.a</i>	6
Miljenka Rumora	Projekt: Građanin	70	<i>3.b</i>	7



### 2.3.2. Zaduženja učitelja za izvannastavne aktivnosti

VODITELJ	NAZIV IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	BROJ SATI GODIŠNJE	BROJ UČENIKA
Vedran Gergorić	Mali pjevački zbor Vežički tići	70	30
	Veliki pjevački zbor Vežički tići	70	15
	Klavir	70	10
Miljenka Rumora	Literarno-recitatorska skupina	35	10
Nataša Brumen-Stijelja	Sportsko-rekreacijska skupina	35	10
Ana Grgurić	Crveni križ	35	26
Ksenija Laleta-Puž	Dramska grupa	35	9
Dunja Vrban-Ivoš	Likovna grupa – 2.r.	35	8
Kristina Ujčić-Čučak	Čitalački klub	35	10
Mihaela Damijanjević	Ritmika – 2.a	35	10
Ester Acinger	Literarna grupa	35	5
Mihovila Čeperić Biljan	Haiku grupa	70	20
Kristijan Obradović	Školski sportski klub	70	50
Patricia Cibić	Dramska grupa	70	5
Biserka Petrović	Mali knjižničari	70	18
	Moja Rijeka	70	22
Gordana Luketić-Arelić	Kreativna grupa	70	10
Kristina Starčević	Vjeronaučna olimpijada	70	10
Bruno Vignjević	Građanski odgoj i obrazovanje	35	10
	Povijesna grupa	35	5
Dolores Lisac	Likovna grupa	70	20
Loredana Zima Krnelić	Robotika	70	20

Zdenka Devčić Patricia Cibić Katja Ćorić	Zdravstveni odgoj i obrazovanje	70	30
--	---------------------------------	----	----

**Navedene aktivnosti opisane su u Školskom kurikulumu.**



### 3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. ORGANIZACIJA RADA I SMJENA

Redovna nastava od 1. do 8. razreda održavat će se u petodnevnom radnom tjednu. Nastava će se provoditi u jednoj smjeni, s početkom u 8:00 sati.

Nastava će se održavati prema rasporedu:

1. sat 8:00 – 8:45
2. sat 8:50 – 9:35
- Odmor za PN/ marendu za RN 9:35-9:55
3. sat 9:55 – 10:40
- Odmor za RN/ marendu za PN 10:40-11:00
4. sat 11:00 – 11:45
5. sat 11:50 – 12:35
6. sat 12:40 – 13:25

Nastava je od početka ove školske godine organizirana u matičnim učionicama za RN te u specijaliziranim učionicama ili kabinetima za PN i izbornu nastavu.

**Produženi boravak** jedan je od modela kojim se može kvalitetno i sustavno utjecati i usmjeravati u svrhu pravilnog razvoja i rasta svakog djeteta u kvalitetnu osobu, korisnu svojoj obitelji i zajednici. Nakon redovite prijepodnevnog nastave organizira se produženi boravak u školi za učenike od prvog do četvrtog razreda osnovne škole. Radno vrijeme i organizacija rada u školi mogu biti fleksibilni. Boravak i rad prema takvom obliku organizira se nakon završetka nastave do 16:30 sati.

Skupine produženog boravka organizirane su kao 4 heterogene skupine učenika sastavljene od dva razredna odjela istog razreda:

1. razred (1.a i 1.b)
2. razred (2.a i 2.b)
3. razred (3.a i 3.b)
4. razred (4.a i 4.b)

Preporuka je da se učitelj/učitelji koji rade u nastavi svakodnevno dogovaraju i usklađuju svoje aktivnosti s učiteljem iz produženog boravka. Vrijeme za dogovaranje i usklađivanje aktivnosti ne bi smjelo biti kraće od pola sata. Preporuka je da se učitelji izmjenjuju oko podneva.

### 3.1.1. Informacije učitelja

Učitelji planiraju pojedinačne informacije vidljive iz tablice.

Informacije se održavaju uživo, uz obaveznu prethodnu najavu i dogovor s učiteljem.

Svaki prvi četvrtak u mjesecu je **Dan otvorenih vrata** za roditelje, tj. pružanje informacija za roditelje kod svih učitelja u terminu 17 – 18 sati.

Dani otvorenih vrata
3.10.2024.
7.11.2024.
5.12.2024.
6.2.2025.
6.3.2025.
3.4.2025.
8.5.2025.

Red. broj	Učitelji	Kontakt učitelja	Termin informacija
1.	Mihaela Damijanjević	mihaela.damijanjevic@gmail.com	Svaki ponedjeljak 10:00 - 10:40 (uz prethodnu najavu). Prvi četvrtak u mjesecu 17:00 - 18:00 (uz prethodnu najavu).
2.	Dunja Vrban-Ivoš	vrban.ivos11@gmail.com	Četvrtkom od 11 do 11:45 (uz prethodnu najavu na mail dva dana ranije). Prvi četvrtak u mjesecu od 17 do 18 sati (uz prethodnu najavu na mail dva dana ranije).
3.	Miljenka Rumora	miljenka.rumora@gmail.com	Srijedom od 10 do 10.40 sati (uz prethodnu najavu) Prvi četvrtak u mjesecu od 16 do 17 sati (uz prethodnu najavu)
4.	Ksenija Laleta-Puž	ksenija.laleta@gmail.com	Petkom od 10:00 do 10:40 (uz prethodnu najavu na mail dva dana ranije)

			Prvi četvrtak u mjesecu od 16:00 do 17:00 sati ( uz prethodnu najavu na mail dva dana ranije)
5.	Sanja Anđelić	sanja.andelic@gmail.com	Prvi četvrtak u mjesecu od 16:00 do 17:00 h uz prethodnu najavu dva dana ranije putem maila.  Treći utorak u mjesecu od 9:55 do 10:40 h uz prethodnu najavu dva dana ranije putem maila.
6.	Nataša Brumen-Stijelja	n.brumenstijelja@icloud.com	Utorkom od 8:50 do 9:30 uz prethodnu najavu putem maila i svakog 1. četvrtka u mjesecu od 17 do 18 h također uz prethodnu najavu putem maila.
7.	Tatjana Bon	tatjana.bon@icloud.com	Svaki prvi četvrtak u mjesecu od 16 do 17 sati  Svaku treću srijedu u mjesecu od 10 do 10,45 sati
8.	Kristina Ujčić-Čučak	kristina.cucak@gmail.com	Prvi četvrtak u mjesecu u 16.30  Drugi utorak u 11.45
9.	Gordana Luketić Arelić	gordana.luketic@gmail.com	Utorak 11:00 –11:45 uz najavu  Prvi četvrtak u mjesecu od 17 do 18 sati
10.	Klara Starkl-Crnković	klara.starkl@icloud.com	četvrtkom od 11.00 do 11.45
11.	Zdenka Devčić	zdenka_b@yahoo.de	Utorkom 11:50-12:35  Prvi četvrtak u mjesecu 17:00-18:00
12.	Dolores Lisac	dolores.lisac@gmail.com	Utorak, 11:00-11:45 uz najavu  Prvi četvrtak u mjesecu 17 – 18
13.	Vedran Gergorić	vedran.gergoric@yahoo.com	Ponedjeljak od 11:50 do 12:35 (uz prethodnu najavu na mail)

			Popodne – svaki prvi četvrtak u mjesecu od 17 do 18 sati
14.	Mirela Babić	mirela.babic@skole.hr	PRIJEPODNE - četvrtkom u 10 h POSLIJEPODNE - svaki prvi četvrtak u mjesecu od 17 do 18 sati
15.	Patricia Cibić (zamjena za: Florentina Horvat)	patricia.cibic@skole.hr	Četvrtkom od 11.50 do 12.35, u učionici br. 11, uz prethodnu najavu tri dana ranije putem maila
16.	Davor Kolarić	davor.kolaric3@skole.hr	Ponedjeljkom u 11:50 uz prethodnu najavu na e-mail
17.	Antonio Tomašić	atomasic.skola@gmail.com	Utorak – od 11 do 11:45 uz najavu putem emaila Popodne – svaki prvi četvrtak u mjesecu od 17 do 18 sati
18.	Bruno Vignjević	bruno.vignjevic1@skole.hr	Utorak – od 11 do 11 i 45 uz najavu putem emaila Popodne – svaki prvi četvrtak u mjesecu od 17 do 18 sati
19.	Kristijan Obradović	kristijan.obradovic@live.com	Petak od 11:00h do 11:45h, uz prethodnu najavu putem e-maila Popodne – svaki prvi četvrtak u mjesecu od 17 do 18 sati
20.	Vana Padjen	vana.padjen@skole.hr	Četvrtak od 10:00 h do 10:45 uz prethodnu najavu putem e-maila
21.	Kristina Tonković	kristina.tonkovic00@gmail.com	Srijeda, 11.00 - 11.45 uz prethodnu najavu putem e-maila
22.	Vesna Perković	vesnaperkovic@me.com	Srijeda - 11.50- 12.30
23.	Nikola Lovrić	nikola.lovric@skole.hr	Petkom 8:50 – 9:35
24.	Mihovila Čeperić-Biljan	mihovila.ceperic@gmail.com	Svaki prvi ponedjeljak u 9.40 (najava mailom) Svaki prvi četvrtak 17-18.00 sati



25.	Ester Acinger	ester.acinger@gmail.com	Četvrtkom 8:50 – 9:35
26.	Loredana Zima Krnelić	loredana.zima-krnelic@skole.hr	Četvrtkom od 10:00 do 10:45 Svaki prvi četvrtak 17-18.00 sati
27.	Dunja Maričević	dunja.maricevic@gmail.com	Srijeda 11:55 do 12:30 uz prethodnu najavu na e-mail.
28.	Robert Marušić	romarusic@gmail.com	Svaki 1. četvrtak u mjesecu 17-18 ili prema potrebi uz prethodnu najavu na e- mail adresu.
29.	Kristina Starčević	kstarcevic@icloud.com	Ponedjeljkom 11 – 11,45 h (uz prethodnu najavu) Svaki 1. četvrtak u mjesecu 17–18h
30.	Valerija Brelih	valerija.breliah@skole.hr	Četvrtkom 5. sat od 12 do 12:45 uz prethodnu najavu putem emaila Popodne – svaki prvi četvrtak u mjesecu od 17 do 18 sati

Radno vrijeme školske knjižnice:

- svakim danom 9:00 – 15:00 sati, osim:
- srijedom 12:00 – 18:00 sati.

Radno vrijeme školskog pedagoga:

- UJUTRO: od PON do PET 8:30 do 14:30 sati  
Primanje stranaka 13:00 do 14:00 sati
- POPODNE: svaki drugi četvrtak od 11:00 do 17:00 sati  
Primanje stranaka od 13:00 do 14:00 sati

Radno vrijeme školskog psihologa:

- UJUTRO: od PON do PET 8:30 do 14:40 sati  
Primanje stranaka 11:30 do 12:30 sati
- POPODNE: svaki drugi četvrtak od 11:00 do 17:00 sati  
Primanje stranaka od 11:30 do 12:30 sati

Stručna služba prima roditelje tijekom radnog vremena uz obavezan prethodni dogovor telefonom ili e-mailom.



Radno vrijeme uprave škole:

- ravnateljica: ponedjeljak i četvrtak od 11,00 do 19,00 sati,  
utorak, srijeda i petak 9,30 do 17,30
- tajnica: ponedjeljak, srijeda i petak od 8,00 do 16,00  
utorak i četvrtak od 11,00 do 19,00
- voditelj računovodstva: ponedjeljak, srijeda i petak od 8,00 do 16,00  
utorak i četvrtak od 12,00 do 20,00

**Uredovno vrijeme za primanje stranaka je svakodnevno od 11,30 do 12,30.**

Radno vrijeme domara: 7,00 – 15,00

Radno vrijeme spremačica i kuhinje:

- četiri spremačice 13,00 – 21,00
- jedna spremačica 6,30 - 10,30
- kuhari 7,00 – 15,00



### 3.1.2. Produženi boravak

Temeljem Zaključka Gradonačelnika Grada Rijeke (KLASA: 024-02/24-01/104-90; URBROJ: 2170-1-02-00-24-3 od 2. 9. 2024.) i potpisanog Ugovora o sufinanciranju programa produženog boravka između Grada Rijeke, koji zastupa Gradonačelnik Marko Filipović, i OŠ Vežica

u školskoj 2024./2025. godini našoj školi odobreno je organiziranje **4** skupine produženog boravka.

U proračunu je Grad Rijeka **osigurao sredstva za financiranje rada učitelja/ica koji izvode program produženog boravka** (plaće, naknade i druge prihode učitelja koje obračunava škola sukladno općim aktima odnosno kolektivnom ugovoru za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama) **za 4 uključene učiteljice.**

Cijena za roditelje-korisnike ove usluge sukladno Odluci uključuje:

- troškove prehrane te troškove provođenja terenskih i izvanučioničkih aktivnosti (za troškove ove usluge, cijenu utvrđuje školski odbor Škole)
- dio troškova za rad učitelja koji izvodi program produženog boravka i cjelodnevnog odgojnoobrazovnog rada (jednog učitelja po razrednom odjelu) – (za troškove ove usluge cijenu utvrđuje gradonačelnik Grada Rijeke).

Roditelj odnosno staratelj/korisnik usluga produženog boravka / cjelodnevnog odgojnoobrazovnog rada za učenike I., II., III. i IV. razreda koji ima prebivalište na području Grada Rijeke sudjeluje u cijeni Programa za dio troškova rada učitelja koji izvodi program produženog boravka tijekom deset (10) mjeseci školske 2024./2025. godine, ovisno o dohotku po članu kućanstva kako slijedi:

Redni broj	SKALA	Dohodak po članu kućanstva	Kućanstva	OD	DO	Mjesečni iznos	Dodatno smanjenje
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	PRVA	do 1/3 prosječne mjesečne isplaćene neto plaće u RH u prethodnoj godini*	s 2 člana	0,00	765,34	15,00 eura	za drugo dijete cijena se smanjuje za 30%, za treće dijete za 60%, za četvrto i svako sljedeće dijete za 100%
			s 3 člana	0,00	1.148,01		
			s 4 člana	0,00	1.530,68		
			s 5 članova	0,00	1.913,35		
2.	DRUGA	od 1/3 do 1/2 prosječne mjesečne isplaćene neto	s 2 člana	765,34	1.148,00	25,00 eura	
			s 3 člana	1.148,01	1.722,00		
			s 4 člana	1.530,68	2.296,00		
		plaće u RH u prethodnoj godini*	s 5 članova	1.913,35	2.870,00		
3.	TREĆA	od 1/2 prosječne mjesečne isplaćene neto plaće u RH u prethodnoj godini*	s 2 člana	1.148,00	i više	45,00 eura	
			s 3 člana	1.722,00	i više		
			s 4 člana	2.296,00	i više		
			s 5 članova	2.870,00	i više		

\*1 Prosječna mjesečna isplaćena neto plaća u RH za razdoblje I.-XII.2023. iznosi 1.148,00€ (1/3=382,67 €, 1/2=574,00 €)

\*2 Izvor: „Narodne novine“ broj 21/2024 (20.2.2024.)

Roditelj/staratelj - korisnik usluga produženog boravka ili cjelodnevnog odgojnoobrazovnog rada za učenika koji nema prebivalište na području Grada Rijeke sudjeluje u cijeni Programa u iznosu od 126,00 eura mjesečno, i to tijekom deset (10) mjeseci školske 2024./2025. godine.

Odjel gradske uprave za zdravstvo i socijalnu skrb odobrava subvenciju prehrane i za dio troškova rada učitelja koji izvodi ove programe za učenike/ce slabijeg materijalnog statusa.

Škola je dužna s roditeljem-korisnikom usluge sklopiti ugovor kojim će se regulirati međusobna prava i obveze.

Tijekom rada u produženom boravku djeca imaju ručak i užinu, a obroci se u cijelosti pripremaju u školskoj kuhinji.



### 3.1.3. Prehrana učenika

Školsku marendu konzumiraju svi učenici škole, 329 učenika. Škola nastavlja s projektom Prehrana po mjeri učenika („švedski stol“). Kuhinja je opremljena po HACCAP standardu.

Vlada Republike Hrvatske donijela je dana 1. kolovoza 2024. g. (KLASA:022-03/24-04/246; URBROJ: 50301-04/32-24-5) Odluku o kriterijima i načinu financiranja, odnosno sufinanciranja troškova prehrane za učenike osnovnih škola za školsku godinu 2024./2025.

#### I.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji i način financiranja, odnosno sufinanciranja troškova prehrane učenika osnovnih škola za školsku godinu 2024./2025.

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih podmirivat će troškove financiranja, odnosno sufinanciranja prehrane za svakog učenika osnovne škole uključenog u školsku prehranu.

#### II.

Učenik koji u školskoj godini 2024./2025. redovito pohađa osnovnu školu, ostvaruje pravo financiranja, odnosno sufinanciranja prehrane u iznosu od 1,33 eura za dane kada je na nastavi.

Iznimno od stavka 1. ove točke učenik koji u školskoj godini 2024./2025. redovito pohađa osnovnu školu koja je uključena u Eksperimentalni program »Osnovna škola kao cjelodnevna škola – Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja« u školskoj godini 2024./2025. ostvaruje pravo financiranja, odnosno sufinanciranja prehrane u iznosu od 2,00 eura za dane kada je na nastavi.

Iznimno od stavka 1. ove točke, sredstva se doznajuju i za učenika koji je u kontinuitetu izostao najviše do tri dana.

Prehrana mora biti organizirana u skladu s Normativima za prehranu učenika u osnovnoj školi (»Narodne novine«, broj 146/12.) i Nacionalnim smjernicama za prehranu učenika u osnovnim školama (Ministarstvo zdravlja, 2013).

Po odluci Školskog odbora donesenoj na sjednici dana 9. srpnja 2024. g. (KLASA:011-01/24-01/11; URBROJ:2170-1-62-01/06-24-01) formirane su cijene prehrane za školsku godinu 2024./2025.:

#### Odluka

Donosi se jednoglasna odluka o iznosu prehrane, za troškove ručka i užine za učenike OŠ Vežica:

- **Troškovi prehrane za PB : 3,5 eura dnevno,**
- **Trošak ručka za sve ostale učenike škole 3,00 eura dnevno**

Dnevno ruča oko 160 učenika te se hrana u cjelosti priprema u školskoj kuhinji.

Jelovnici ručkova i marendi nalaze se na mrežnoj stranici škole.

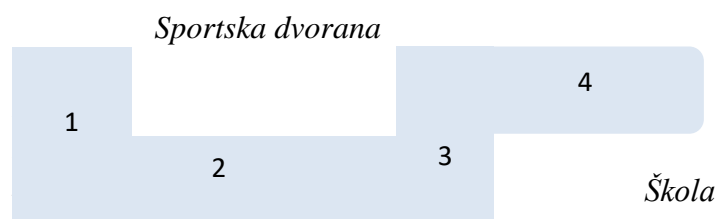
**3.1.4. Dežurstvo u školi****Raspored tjednog dežurstva učitelja šk. god. 2024./2025.****Plan dežurstva učitelja prije početka nastave od 7:30 do 8:00 sati**

<b>Ponedjeljak</b>	<b>Utorak</b>	<b>Srijeda</b>	<b>Četvrtak</b>	<b>Petak</b>
Kristijan Obradović	Ester Acinger	Klara Starkl Crnković	Vesna Perković	Miljenka Rumora
Sanja Anđelić	Davor Kolarić	Dunja Vrban-Ivoš	Dunja Maričević	Ksenija Laleta-Puž
Vana Padjen	Kristina Ujčić-Čučak	Mihovila Čeperić-Biljan	Nataša Brumen-Stijelja	Mirela Babić
Antonio Tomašić	Tatjana Bon	Mihaela Damijanjević	Valerija Brelih	Bruno Vignjević

Dežurstvo učitelja prema dnevnom rasporedu provodi se ujutro na ulaznim vratima (bijela i crna vrata) prije početka nastave **od 7:30 do 8:00 sati**.



## Plan dežurstva učitelja predmetne nastave u dvorištu škole za vrijeme velikog odmora od 9:35 - 9:55



<b>Ponedjeljak</b>	<b>Mjesto</b>
Vana Padjen	1
Vedran Gergorić	2
Kristijan Obradović	3
Zdenka Devčić	4

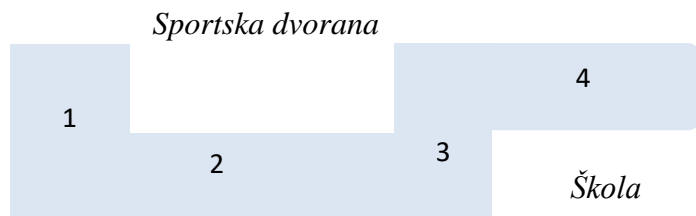
<b>Utorak</b>	<b>Mjesto</b>
Loredana Zima Krnelić	1
Antonio Tomašić	2
Ester Acinger	3
Davor Kolarić	4

<b>Srijeda</b>	<b>Mjesto</b>
Klara Starkl Crnković	1
Nikola Lovrić	2
Loredana Zima Krnelić	3
Mihovila Čeperić-Biljan	4

<b>Četvrtak</b>	<b>Mjesto</b>
Valerija Brelih	1
Dunja Maričević	2
Kristina Starčević	3
Vesna Perković	4

<b>Petak</b>	<b>Mjesto</b>
Nikola Lovrić	1
Bruno Vignjević	2
Mirela Babić	3
Dolores Lisac	4

## Plan dežurstva učitelja razredne nastave u dvorištu škole za vrijeme velikog odmora od 10:40 do 11:00



<b>Ponedjeljak</b>	<b>Mjesto</b>
Kristina Starčević	1
Patricia Cibić	2
Vedran Gergorić	3
Sanja Anđelić	4

<b>Utorak</b>	<b>Mjesto</b>
Robert Marušić	1
Kristina Tonković	2
Kristina Ujčić-Čučak	3
Tatjana Bon	4

<b>Srijeda</b>	<b>Mjesto</b>
Dunja Vrban-Ivoš	1
Mihaela Damijanjević	2
Zdenka Devčić	3
Gordana Luketić Arelić	4

<b>Četvrtak</b>	<b>Mjesto</b>
Nataša Brumen-Stijelja	1
Kristina Tonković	2
Patricia Cibić	3
Gordana Luketić Arelić	4

<b>Petak</b>	<b>Mjesto</b>
Robert Marušić	1
Ksenija Laleta-Puž	2
Miljenka Rumora	3
Dolores Lisac	4



**RASPORED DEŽURSTVA U BLAGAVAONICI  
ZA VRIJEME MARENDE (9:35 - 9:55)**

Dežuraju učiteljice razredne nastave.

**RASPORED DEŽURSTVA U BLAGAVAONICI  
ZA VRIJEME MARENDE (10:40-11:00)**

Dežuraju učitelji predmetne nastave.

**Dežurstvo učitelja na školskom igralištu u poslijepodnevnim satima**

Dežurstvo učitelja u poslijepodnevnim satima tijekom boravka učenika koji su uključeni u program produženoga boravka na školskom igralištu provode učitelji produženoga boravka na način da osiguraju nadzor svih učenika i prema tome odaberu mjesto dežurnog učitelja te da nadziru kretanje učenika po školi, kao i izlaz i ulaz u školsku zgradu.

Dežurstvo učitelja u školskoj blagovaonici za vrijeme ručka provode učiteljice produženoga boravka prema rasporedu održavanja ručka.

Zadaća je svih dežurnih učitelja evidentirati svako nepoštivanje pravila Kućnog reda škole te o istom obavijestiti razrednika.

**Učitelji koji su na zamjeni odsutnog/ih učitelja vode brigu i dogovaraju o zamjeni istoga/istih na mjestu dežurnog učitelja prema tjednom rasporedu dežurstva učitelja.**

Tim za dežurstvo:

Bruno Vignjević, Nikola Lovrić



### **3.1.5. Prijevoz učenika**

Nema potrebe za posebno organiziranim prijevozom učenika. Učenicima koji po rješenjima o primjerenom obliku školovanja imaju obvezu odlaska na dodatnu defektološku pomoć u neki od punktova u Rijeci, kao i roditelju ako je u pratnji djeteta, nadoknađuju se putni troškovi.



## 3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA

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

### ODLUKU

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

##### Članak 1.

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

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

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

##### Članak 2.

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

(2) Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

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

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

##### Članak 3.

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

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

##### Članak 4.

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

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

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

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

## Članak 5.

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

## Članak 6.

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

## Članak 7.

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

## Članak 8.

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

## Članak 9.

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

Klasa: 602-01/24-01/00118

Urbroj: 533-05-24-0001

Zagreb, 3. svibnja 2024.

Ministar

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



OS Vežica

# Školski kalendar za 2024./2025.

učenici.com

Portal za učitelje, učenike i roditelje

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

učenici.com

9. rujna početak nastavne godine	<u>2. 5.</u> radni nenastavni dan	<u>13. 6.</u> završetak nastavne godine
----------------------------------	-----------------------------------	---

Mjesec	Radni dani	Nastavni dani	Blagdani
Rujan	21	16	-
Listopad	23	23	-
Studeni	19	19	2
Prosinac	20	15	2
Siječanj	21	19	2
Veljača	20	15	-
Ožujak	21	21	-
Travanj	21	19	2
Svibanj	20	19	2
Lipanj	20	10	1
Srpanj	23	-	-
Kolovoz	19	-	2
<b>Ukupno:</b>	<b>248</b>	<b>176</b>	<b>13</b>



Obrazovno razdoblje	Mjesec	Upis u 1. razred
		Podjela svjedodžbi
Planirane proslave, aktivnosti i obilježavanja značajnijih datuma		
I.	IX.	9.9. – Svečano primanje učenika u prvi razred 10.9. – Obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana 21.9. Međunarodni dan mira 26.9. Europski dan jezika
	X.	4.10. Svjetski dan učitelja 10.10. Svjetski dan mentalnog zdravlja 14. - 18.10. Tjedan školskog doručka i Dani zahvalnosti za plodove zemlje Mladi protiv gladi - humanitarna aktivnost 14. – 27.10. Europski tjedan programiranja Mjesec knjige (15. listopada – 15. studenog)
	XI.	18.11.2024. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje 20. 11. Međunarodni dan dječjih prava 11. – 15.11. Međunarodno natjecanje Dabar 2024.
	XI I.	Večer matematike 6.12. Doček Svetog Nikole u Mjesnom odboru 9.12. Školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka 18.12. Božićni koncert i Božićni sajam
II.	I.	15.1. – Obilježavanje Dana međunarodnog priznanja Republike Hrvatske 27.1. – Obilježavanje Dana sjećanja na holokaust
	II.	Početak upisnog postupka u općeobrazovne ustanove 15.2. Međunarodni dječji karneval u Rijeci 14.2. – Valentinovo Dan sigurnijeg interneta 19.2. Dan ružičastih majica
	III.	Županijsko Natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika Međunarodno natjecanje „Klokan bez granica“ 10. – 14. 3. Nacionalni ispiti za 4. razrede 17.3. – 3. 4. Nacionalni ispiti za 8. razrede 21.3. Dan svjesnosti o Downovom sindromu 22.3. – obilježavanje Dana voda Županijska smotra iz građanskog odgoja (Projekt građanin) Obilježavanje 110 godina postojanja škole – 110. dan nastave u šk.g. 2024./2025. HIPPO Olimpijada – međunarodno natjecanje iz engleskog jezika
	IV.	22.4. obilježavanje Dana planeta Zemlje 22.4. Dan hrvatske knjige

	V.	9.5. Dan Europe Završni izleti učenika 5. – 8. razreda Književna manifestacija Haiku susreti Vežica
	VI.	23.6. početak dopunskoga rada za učenike
	VI I.	3.7. Svečana podjela svjedodžbi 1. – 8. razr.
	VI II.	<b>25.8.2025. popravni ispiti za učenike koji nisu zadovoljili na dopunskom radu</b>

NAPOMENA – državni blagdani i spomen-dani:

8.10.2024.	Dan Hrvatskoga sabora (spomen-dan)
1.11.2024.	Svi sveti
18.11.2024.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12.2024.	Božić
26.12.2024.	Sveti Stjepan
1.1.2025.	Nova godina
6.1.2025.	Sveta tri kralja
20.4.2025.	Uskrs
21.4.2025.	Uskrsni ponedjeljak
1.5.2025.	Praznik rada
30.5.2025.	Dan državnosti
19.6.2025.	Tijelovo
22.6.2025.	Dan antifašističke borbe
5.8.2025.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15.8.2025.	Velika Gospa

\* Dopunska nastava za učenike koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz najviše dva nastavna predmeta organizirat će se s početkom 23. lipnja 2025. godine (ne kraće od 10 ni dulje od 25 sati po nastavnom predmetu).

\*25.8.2025. popravni ispiti za učenike koji nisu zadovoljili na dopunskom radu

### 3.3. PODATCI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA U ŠK. GOD. 2024./2025.

Odjel	Razrednik	Broj učenika	M	Ž	S poteškoćama
1.a	Tatjana Bon	18	9	9	0
1.b	Kristina Ujčić-Čučak	17	10	7	0
<b>Ukupno 1.r</b>		<b>35</b>	<b>19</b>	<b>16</b>	<b>0</b>
2.a	Mihaela Damijanjević	17	7	10	0
2.b	Dunja Vrban Ivoš	18	7	11	0
<b>Ukupno 2.r.</b>		<b>35</b>	<b>14</b>	<b>21</b>	<b>0</b>
3.a	Miljenka Rumora	21	13	8	1
3.b	Ksenija Laleta-Puž	18	11	7	1
<b>Ukupno 3.r</b>		<b>39</b>	<b>24</b>	<b>15</b>	<b>2</b>
4.a	Sanja Anđelić	22	11	11	3
4.b	Nataša Brumen- Stijelja	22	11	11	1
<b>Ukupno 4.r</b>		<b>43</b>	<b>22</b>	<b>21</b>	<b>4</b>
<b>Ukupno 1.-4.r</b>		<b>153</b>	<b>79</b>	<b>74</b>	<b>6</b>
5.a	Klara Stakl Crnković	25	12	13	1
5.b	Zdenka Devčić	25	13	12	2
<b>Ukupno 5.r</b>		<b>50</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>3</b>
6.a	Dolores Lisac	22	12	10	1
6.b	Vedran Gergorić	19	10	9	2
<b>Ukupno 6.r</b>		<b>41</b>	<b>22</b>	<b>19</b>	<b>3</b>
7.a	Mirela Babić	15	8	7	3
7.b	Patricia Cibić	14	6	8	2
7.c	Davor Kolarić	16	10	6	3
<b>Ukupno 7.r.</b>		<b>45</b>	<b>24</b>	<b>21</b>	<b>8</b>
8.a	Antonio Tomašić	14	9	5	3



<b>8.b</b>	Bruno Vignjević	15	8	7	2
<b>8.c</b>	Kristijan Obradović	11	4	7	2
<b>Ukupno 8.r</b>		<b>40</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>7</b>
<b>Ukupno 5.-8.r</b>		<b>176</b>	<b>92</b>	<b>39</b>	<b>21</b>
<b>UKUPNO učenika</b>		<b>329</b>	<b>171</b>	<b>83</b>	<b>27</b>

### 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom rada po razredima								Ukupno
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Redoviti program uz individualizirane postupke (Čl.5.st.4.)	0	0	2	4	3	2	6	4	21
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja (Čl.6.st.5.; Čl.12.st.2.)	0	0	0	0	0	1	2	1	4
<b>Ukupno</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>25</b>



#### **4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**

- Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete razredne nastave po razredima
- Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave za razrednu nastavu
- Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete predmetne nastave po razredima
- Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave za predmetnu nastavu

**4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE RAZREDNE NASTAVE PO RAZREDIMA**

<b>RAZREDNA NASTAVA</b>															
<b>RAZRED</b>	<b>BROJ ODJELA</b>	<b>OBVEZNI PREDMETI</b>													
		<b>HJ</b>		<b>LK</b>		<b>GK</b>		<b>EJ</b>		<b>MAT</b>		<b>PID</b>		<b>TZK</b>	
		godišnji fond	Ukupno	godišnji fond	Ukupno	godišnji fond	ukupno	godišnji fond	ukupno	godišnji fond	ukupno	godišnji fond	ukupno	godišnji fond	ukupno
<b>1.</b>	<b>2</b>	<b>175</b>	350	<b>35</b>	70	<b>35</b>	70	<b>70</b>	140	<b>140</b>	280	<b>70</b>	140	<b>105</b>	210
<b>2.</b>	<b>2</b>	<b>175</b>	350	<b>35</b>	70	<b>35</b>	70	<b>70</b>	140	<b>140</b>	280	<b>70</b>	140	<b>105</b>	210
<b>3.</b>	<b>2</b>	<b>175</b>	350	<b>35</b>	70	<b>35</b>	70	<b>70</b>	140	<b>140</b>	280	<b>70</b>	140	<b>105</b>	210
<b>4.</b>	<b>2</b>	<b>175</b>	350	<b>35</b>	70	<b>35</b>	70	<b>70</b>	140	<b>140</b>	280	<b>105</b>	210	<b>70</b>	140
<b>UKUPNO</b>	<b>8</b>		1400		280	<b>140</b>	280	<b>280</b>	560	<b>560</b>	1120	<b>315</b>	630	<b>385</b>	770

#### 4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE ZA RAZREDNU NASTAVU

RAZREDNA NASTAVA															
RAZRED	IZBORNI PREDMETI														
	VJ			NJ			TJ			INFO			PROJEKT GRAĐANIN		
	broj skupina	godišnji fond	Ukupno	broj skupina	godišnji fond	Ukupno	broj skupina	godišnji fond	ukupno	broj skupina	godišnji fond	ukupno	broj skupina	godišnji fond	ukupno
<b>1.</b>	2	<b>70</b>	140	/	/	/	/	/	/	2	<b>70</b>	140	/	/	/
<b>2.</b>	2	<b>70</b>	140	/	/	/	/	/	/	2	<b>70</b>	140	/	/	/
<b>3.</b>	2	<b>70</b>	140	/	/	/	/	/	/	3	<b>70</b>	210	1	70	70
<b>4.</b>	2	<b>70</b>	140	1	<b>70</b>	70	2	<b>70</b>	140	3	<b>70</b>	210	/	/	/
<b>UKUPNO</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	<b>560</b>	<b>1</b>	<b>70</b>	<b>70</b>	<b>2</b>	<b>70</b>	<b>140</b>	<b>10</b>	<b>280</b>	<b>700</b>	<b>1</b>	<b>70</b>	<b>70</b>

**4.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA**

PREDMETNA NASTAVA													
RAZRED	BROJ ODJELA	OBVEZNI PREDMETI											
		HJ		LK		GK		EJ		MAT		PR/BIO	
		godišnji fond	ukupno	godišnji fond	Ukupno	godišnji fond	godišnji fond	godišnji fond	Ukupno	godišnji fond	Ukupno	godišnji fond	ukupno
<b>5.</b>	<b>2</b>	<b>175</b>	350	<b>35</b>	70	<b>35</b>	70	<b>105</b>	210	<b>140</b>	280	<b>52,5</b>	105
<b>6.</b>	<b>2</b>	<b>175</b>	350	<b>35</b>	70	<b>35</b>	70	<b>105</b>	210	<b>140</b>	280	<b>70</b>	140
<b>7.</b>	<b>3</b>	<b>140</b>	420	<b>35</b>	105	<b>35</b>	105	<b>105</b>	315	<b>140</b>	420	<b>70</b>	210
<b>8.</b>	<b>3</b>	<b>140</b>	420	<b>35</b>	105	<b>35</b>	105	<b>105</b>	315	<b>140</b>	420	<b>70</b>	210
<b>UKUPNO</b>	<b>10</b>	<b>630</b>	1540	<b>140</b>	350	<b>140</b>	350	<b>420</b>	1050	<b>560</b>	1400	<b>262,5</b>	665

<b>PREDMETNA NASTAVA</b>													
<b>RAZRED</b>	<b>BROJ ODJELA</b>	<b>OBVEZNI PREDMETI</b>											
		<b>POV</b>		<b>KEM</b>		<b>FIZ</b>		<b>GEO</b>		<b>TK</b>		<b>TZK</b>	
		godišnji fond	ukupno	godišnji fond	Ukupno	godišnji fond	godišnji fond	godišnji fond	Ukupno	godišnji fond	Ukupno	godišnji fond	Ukupno
<b>5.</b>	<b>2</b>	<b>70</b>	140	/	/	/	/	<b>52,5</b>	105	<b>35</b>	70	<b>70</b>	140
<b>6.</b>	<b>2</b>	<b>70</b>	140	/	/	/	/	<b>70</b>	140	<b>35</b>	70	<b>70</b>	140
<b>7.</b>	<b>3</b>	<b>70</b>	210	<b>70</b>	210	<b>70</b>	210	<b>70</b>	210	<b>35</b>	105	<b>70</b>	210
<b>8.</b>	<b>3</b>	<b>70</b>	210	<b>70</b>	210	<b>70</b>	210	<b>70</b>	210	<b>35</b>	105	<b>70</b>	210
<b>UKUPNO</b>	<b>10</b>	<b>280</b>	700	<b>140</b>	420	<b>140</b>	420	<b>262,5</b>	665	<b>140</b>	350	<b>280</b>	700

PREDMETNA NASTAVA													
RAZRED	BROJ ODJELA	OBVEZNI PREDMETI											
		INFORMATIKA											
		godišnji fond	ukupno	godišnji fond	ukupno	godišnji fond	godišnji fond	godišnji fond	ukupno	godišnji fond	Ukupno	godišnji fond	Ukupno
5.	2	70	140	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6.	2	70	140	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7.	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
8.	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
UKUPNO	4	140	280	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

#### 4.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE ZA PREDMETNU NASTAVU

PREDMETNA NASTAVA												
RAZRED	IZBORNI PREDMETI											
	VJ			INFO			NJ			TJ		
	broj skupina	godišnji fond	Ukupno	broj skupina	godišnji fond	Ukupno	broj skupina	godišnji fond	ukupno	broj skupina	godišnji fond	ukupno
<b>5.</b>	2	<b>70</b>	140	/	/	/	2	<b>70</b>	140	2	<b>70</b>	140
<b>6.</b>	2	<b>70</b>	140	/	/	/	1	<b>70</b>	70	1	<b>70</b>	70
<b>7.</b>	2	<b>70</b>	140	3	<b>70</b>	210	0	<b>70</b>	0	3	<b>70</b>	210
<b>8.</b>	2	<b>70</b>	140	3	<b>70</b>	210	2	<b>70</b>	140	1	<b>70</b>	70
<b>UKUPNO</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	<b>560</b>	<b>6</b>	<b>140</b>	<b>420</b>	<b>5</b>	<b>280</b>	<b>350</b>	<b>7</b>	<b>280</b>	<b>490</b>



## 5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

### 5.1. PLAN RADA RAVNATELJA

Ovaj plan zasniva se na poslovima i zadacima koji su stavljeni ravnatelju u nadležnost Zakonom o 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 s pedagoškom službom,
- kadrovska pitanja,
- rad na osobnom stručnom usavršavanju.

Ovi poslovi i zadaci raspoređuju se ravnomjerno i izvršavaju tijekom cijele školske godine prema važnosti i aktualnosti.

Raspored poslova i zadataka i njihova konkretizacija i utvrđivanje termina za izvršenje određeno je mjesečnim planom rada.

#### Okvirni mjesečni plan rada ravnatelja

<b>Rujan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formiranje odjela.</li> <li>2. Prihvat novopridošlih učenika.</li> <li>3. Rješavanje kadrovskih problema.</li> <li>4. Izrada plana i programa Škole, te usvajanje programa rada Škole</li> <li>5. Formiranje stručnih aktiva u Školi.</li> <li>6. Sjednica Učiteljskog vijeća - Program rada Škole.</li> <li>7. Pregled pedagoške dokumentacije - programi rada.</li> <li>8. Rad sa Školskim odborom.</li> <li>9. Sastanak Vijeća roditelja - Program rada.</li> <li>10. Usvajanje zaduženja od strane svakog učitelja.</li> <li>11. Administrativno-financijski poslovi.</li> <li>12. Savjetodavan razgovor sa svim djelatnicima.</li> <li>13. Organiziranje prehrane učenicima.</li> </ol>
<b>Listopad</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sjednica Školskog odbora.</li> <li>2. Formiranje školskih društava.</li> <li>3. Pedagoško-instruktivni pregledi nastave.</li> </ol>



	<ol style="list-style-type: none"><li>4. Roditeljski sastanci.</li><li>5. Sudjelovanje u radu školskih stručnih aktiva.</li><li>6. Sjednica razrednog vijeća - 5. razred.</li><li>7. Posjet nastavi</li><li>8. Uvid u slobodne aktivnosti učenika.</li><li>9. Uvid u rad dopunske i dodatne nastave.</li><li>10. Uvid u rad slobodnih aktivnosti.</li><li>11. Realizacija mjera zaštite od požara.</li></ol>
<b>Studeni</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sjednica Učiteljskog vijeća.</li><li>2. Pedagoško-instruktivni pregled nastave.</li><li>3. Sjednica Školskog odbora.</li><li>4. Pedagoško-instruktivni pregled rada grupa izvannastavnih aktivnosti.</li><li>5. Pedagoško-instruktivni pregled rada razrednika.</li><li>6. Posjet nastavi.</li></ol>
<b>Prosinac</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sjednice razrednih vijeća - kraj prvog polugodišta.</li><li>2. Sjednica Učiteljskog vijeća.</li><li>3. Posjet nastavi.</li><li>4. Pedagoško-instruktivni pregled nastave.</li><li>5. Pregled rada školske knjižnice - realizacija programa.</li><li>6. Pregled rada stručnih suradnika - realizacija programa.</li><li>7. Sjednica Školskog odbora.</li><li>8. Sjednica Vijeća roditelja - analiza uspjeha.</li><li>9. Proslava Božića i Nove godine.</li></ol>
<b>Siječanj</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rad na izvješću o uspjehu učenika u I. polugodištu.</li><li>2. Sjednica Školskog odbora.</li><li>3. Pregled pedagoške dokumentacije.</li><li>4. Analiza godišnjeg obračuna za 2024.</li><li>5. Sjednica Učiteljskog vijeća (analiza uspjeha – prijedlozi i primjedbe Školskog odbora i Vijeća roditelja).</li><li>6. Razmatranje izvješća učitelja.</li><li>7. Upoznavanje Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja te Školskog odbora s Izvješćem o stanju sigurnosti škole te realizaciji preventivnih programa za I. polugodište</li></ol>
<b>Veljača</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Utvrđivanje razloga slabog uspjeha pojedinih učenika.</li><li>2. Sjednica Učiteljskog vijeća s posebnim osvrtom na realizaciju programa i praćenje rada učenika od strane učitelja.</li><li>3. Organizacija izleta.</li><li>4. Pedagoško-instruktivni pregled nastave.</li><li>5. Pregled rada školskih stručnih aktiva.</li><li>6. Posjet nastavi.</li></ol>
<b>Ožujak</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dogovor sa sudionicima u programu za proslavu Dana državnosti i Dana Škole.</li><li>2. Pedagoško-instruktivni pregled nastave.</li><li>3. Sjednica Učiteljskog vijeća - izborna nastava, dodatna i dopunska, te rad u izvannastavnim aktivnostima.</li></ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Sastanak s voditeljima stručnih aktiva – problemi i prijedlozi za unapređivanje rada.</li> <li>5. Sjednica Školskog odbora.</li> <li>6. Posjet nastavi.</li> </ol>
<b>Travanj</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sjednica Učiteljskog vijeća (analiza uspjeha).</li> <li>2. Sjednica Vijeća roditelja (analiza uspjeha).</li> <li>3. Sjednica Školskog odbora.</li> <li>4. Praćenje realizacije programa Škole.</li> <li>5. Pripreme za proslavu Dana Škole.</li> <li>6. Pedagoško-instruktivni pregled nastave.</li> <li>7. Roditeljski sastanci.</li> <li>8. Posjet nastavi.</li> </ol>
<b>Svibanj</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizacija proslave Dana Škole.</li> <li>2. Pedagoško-instruktivni pregled nastave, dopunske i dodatne nastave, školskih društava.</li> <li>3. Sjednica Učiteljskog vijeća - organizacija proslave Dana Škole.</li> <li>4. Roditeljski sastanci.</li> <li>5. Posjet nastavi.</li> <li>6. Kontrola realizacije nastavnih planova i programa.</li> </ol>
<b>Lipanj</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sjednice stručnih aktiva u Školi ( analiza rada).</li> <li>2. Sjednice razrednih vijeća (uspjeh na kraju školske godine).</li> <li>3. Formiranje komisija za popravne ispite</li> <li>4. Rad u komisijama za praćenje rezultata rada učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja.</li> <li>5. Raspored zaduženja učitelja za sljedeću školsku godinu.</li> <li>6. Sjednica Učiteljskog vijeća:</li> <li>7. završna sjednica - analiza rada i postignuti rezultati</li> <li>8. prijedlozi za program rada Škole za šk. 2025./2026. godinu</li> <li>9. popravni i razredni ispiti.</li> <li>10. Sjednica Vijeća roditelja (analiza uspjeha i prijedlozi za program rada Škole).</li> <li>11. Sjednica Školskog odbora (analiza uspjeha, vrednovanje učitelja, kadrovska problematika, prijedlozi za program rada škole).</li> <li>12. Rad na godišnjem izvješću.</li> </ol>
<b>Srpanj</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Polugodišnja bilanca za 2025. godinu.</li> <li>2. Pripreme za školsku 2025./2026. godinu.</li> <li>3. 7. Upoznavanje Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja te Školskog odbora s izvješćem o stanju sigurnosti škole te realizaciji preventivnih programa za 2. polugodište</li> </ol>
<b>Kolovoz</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Program rada za školsku 2025./2026. godinu.</li> <li>2. Popravni i razredni ispiti.</li> <li>3. Formiranje odjela.</li> <li>4. Sjednica Učiteljskog vijeća: <ul style="list-style-type: none"> <li>- uspjeh učenika na popravnim ispitima,</li> </ul> </li> </ol>



- rasprava o programu rada škole za školsku 2025./2026. godinu.  
5. Sjednica Školskog odbora - problemi na početku školske godine.

Mjesečni plan rada tijekom školske godine nadopunjava se timskim planiranjem svaki prvi četvrtak u mjesecu, kojem će prethoditi analiza izvedbenih programa prethodnog mjeseca u užem stručnom povjerenstvu prema razrednim vijećima.

Ovaj program i mjesečni plan može se mijenjati i usklađivati, ako se za to ukaže potreba, s planom rada škole kao cjeline, odnosno planovima rada organa upravljanja i stručnih tijela.

**5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA****GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLSKOG PEDAGOGA 2024./2025. ŠK.G.**

<b>PODRUČJE RADA</b>	<b>Predviđeno vrijeme ostvarivanja</b>
<b>1. RAD S UČENICIMA</b>	
Doček učenika prvog dana školske nastavne godine	9.mj
Upoznavanje učenika s tekućim radom i obvezama	9.mj
Individualni savjetodavni razgovori s učenicima	od 9. do 6.mj
Praćenje učenika, njihovih interesa i motiva, te identifikacija učenika za dopunsku i dodatnu nastavu	od 9. do 6.mj
Koordinator preventivnih programa škole – analiza, organizacija i sudjelovanje	od 9. do 6.mj
Profesionalna orijentacija – radionice i savjetodavni rad	2.,4.,6.mj
Identifikacija učenika s posebnim potrebama	od 9. do 6.mj
Rad s učenicima posebnih potreba	od 9. do 6.mj
Rad s novopridošlim učenicima	od 9. do 6.mj
Interesi i potrebe učenika – unaprjeđenje rada	od 9. do 6.mj
Vođenje vijeća učenika	10., 12., 5.mj
Terenska nastava, ekskurzija	6.mj i 9.mj
Predbilježbe učenika za upis u 1. razred	1.mj, 3.mj.
Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred	4.mj
Upis učenika u I razred	6. i 7.mj
Formiranje odjela učenika prvog razreda	6. i 8.mj
Formiranje odjela učenika 5. razreda	8.mj
Formiranje komisija za popravne ispite	6. i 8.mj
Koordinacija rada komisije za popravne ispite	6.,7.,8.mj
Raspoređivanje učenika koji ponavljaju razrede po razrednim odjelima	8.mj
<b>2. RAD S UČITELJIMA, STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>	
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole	9.mj
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole za 2024./2025. šk.g.	9.mj
Izrada Školskog kurikulumuma za 2024./2025. šk.g.	8.mj
Izrada programa u suradnji s učiteljima i ravnateljem u vezi unapređenje rada Škole	9.mj
Pomoć učiteljima prilikom planiranja i programiranja izvedbenog kurikulumuma	9.mj
Prijenos informacija o učenicima koji se školuju po programu temeljem Rješenja	od 9. do 6.mj



Sudjelovanje u izradi individualnih kurikuluma za učenike s teškoćama u razvoju	od 9. do 6.mj
Pomoć učiteljima – početnicima – uvođenje u rad, praćenje i pripremanje za stručni ispit	od 9. do 6.mj
Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojno-obrazovnih poteškoća učenika	od 9. do 6.mj
Suradnja i savjetodavna uloga u neposrednom radu s učenicima	od 9. do 6.mj
Analiza uspjeha učenika	12.,6.mj
Neposredno praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	11. i 2. mj
Suradnja s učiteljima u organizaciji terenske nastave	od 9. do 6.mj
Pripremanje sjednica Razrednog i Učiteljskog vijeća	od 9. do 6.mj
Organizacija stručnog usavršavanja učitelja	od 9. do 6.mj
Edukacija pomoćnika u nastavi	9.mj
Savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi	od 9. do 6.mj
<b>3. RAD S RODITELJIMA</b>	
Individualni razgovori s roditeljima	od 9. do 6.mj
Organizacija i sudjelovanje u radu roditeljskih sastanaka	od 9. do 6.mj.
Organiziranje radionica/predavanja za roditelje	od 9. do 6.mj
Upoznavanje roditelja i poticanje suradnje s pomoćnicima u nastavi	od 9. do 6.mj
Sudjelovanje i organizacija predavanja na sastancima Vijeća roditelja	
<b>4. SURADNJA S RAVNATELJICOM</b>	
Evaluacija Godišnjeg plana i programa prethodne školske godine	7.mj
Suradnja u izradi zaduženja učitelja	8.mj
Suradnja s ravnateljem i unaprjeđenje rada Škole	od 9. do 6.mj
Suradnja u primjeni pedagoško-disciplinskih mjera	od 9. do 6.mj.
Suradnja u organizaciji javne i kulturne djelatnosti škole	od 9. do 6.mj.
Praćenje stručnog usavršavanja učitelja	od 9. do 6.mj
Suradnja u rješavanju tekućih problema	od 9. do 6.mj
<b>5. SURADNJA S VANJSKIM STRUČNIM SURADNICIMA</b>	
Suradnja s Ministarstvom prosvjete i sporta	od 9. do 6.mj
Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu	od 9. do 6.mj
Suradnja sa socijalnim i zdravstvenim ustanovama	od 9. do 6.mj
Suradnja s izvanškolskim kulturnim, sportskim društvima i klubovima	od 9. do 6.mj
Suradnja s Policijskom upravom Rijeka	od 9. do 6.mj
Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	od 9. do 6.mj
<b>6. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST</b>	
Prijedlog za nabavu stručne i druge literature	od 9. do 6.mj

Prijedlog za nabavu multimedijских izvora znanja	od 9. do 6.mj
Poticanje učenika i učitelja na korištenje literature	od 9. do 6.mj
Poticanje na razvijanje informatizacije škole	od 9. do 6.mj
<b>7. OSTALI POSLOVI</b>	
Izrada plana i programa rada pedagoga za šk. 2024./2025.g.	9.mj
Izrada plana nabave potrebnih nastavnih sredstva	8.mj
Formiranje odjela	6. i 8. mj
Vođenje pedagoške dokumentacije	od 9. do 6.mj
Kontrola vođenja pedagoške dokumentacije	10.,12.,3., i 6.mj
Administrativni poslovi na kraju I. i II. Polugodišta	12. i 6.mj
Izrada statističkih izvještaja	12.mj. i 7.mj.
Provedba i izrada samovrednovanja škole	6. i 7.mj.
Sudjelovanje i izvješćivanje o radu škole na sastancima Školskog odbora	10., 12., 6.mj.
Praćenje stručne literature	od 9. do 6.mj
Praćenje zakonske regulative	od 9. do 6.mj

Plan izradila: Jasna Sandalj, pedagoginja

### 5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

#### Zadaće i ciljevi školske knjižnice

Školska knjižnica je sastavni dio obrazovnog procesa.

Temeljne zadaće školske knjižnice, bitne za razvijanje pismenosti, informatičke pismenosti, poučavanja, učenja i kulture, su sljedeće:

- potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim u nastavnom planu i programu škole;
- poticanje trajnih čitateljskih navika i uživanja u čitanju i učenju;
- omogućavanje stjecanja stvaralačkog iskustva pri korištenju i kreiranju informacija kao pomoć pri učenju i razumijevanju, te poticanju mašte i uživanja u čitanju;
- poticanje svih učenika da nauče i koriste vještine koje će im pomoći pri vrednovanju i korištenju informacija, bez obzira na njihovu vrstu, količinu i izvor, kao i razvijanje osjećaja za način komuniciranja unutar zajednice;
- osiguravanje pristupa lokalnim, regionalnim, nacionalnim i globalnim izvorima i mogućnostima koje će učenicima omogućiti doticaj s različitim idejama, iskustvima i stavovima;
- organiziranje aktivnosti koje potiču kulturnu i društvenu svijest;
- suradnja s učenicima, nastavnicima, administrativnim osobljem i roditeljima radi postizanja ciljeva škole;



- promicanje načela da su sloboda mišljenja i slobodan pristup informacijama preduvjeti za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu;
- promicanje čitanja i promicanje korištenja školske knjižnice u školskoj i široj društvenoj zajednici.

Nositelj knjižnične djelatnosti je stručni suradnik knjižničar.

Djelatnosti školske knjižnice sastavni su dio odgojno-obrazovnog programa škole, a obuhvaćaju:

- neposrednu odgojno-obrazovnu djelatnost
- stručnu knjižničnu djelatnost
- kulturnu i javnu djelatnost

Školski će knjižničar u programu svoga rada oko 60 posto vremena predvidjeti za odgojno-obrazovne poslove, a 40 posto vremena za stručne knjižnične poslove.

Odgojno-obrazovnu zadaću školska knjižnica ostvaruje dvojako:

- izravno (komunikacijom između korisnika i knjižničara)
- neizravno (u suradnji s učiteljima i stručnim suradnicima u pripremi i organizaciji nastavnih sadržaja).

## **NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST**

### **Rad s učenicima:**

- razvijanje navika dolaženja u knjižnicu i navike čitanja (pričanje priča, natjecanja u broju pročitanih knjiga, provođenje kvizova o pročitanim knjigama i sl.)
- organizirano i sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice
- razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika
- uvođenje suvremenih metoda u razvijanju sposobnosti djelotvornog čitanja
- ispitivanje zanimanja učenika za knjigu
- pomoć pri izboru knjižnične građe
- upućivanje u metode rada na
- istraživačkim zadaćama (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.)
- organizacija rada i rad u produženom i cjelodnevnom boravku
- rad s učenicima u dopunskoj i dodatnoj nastavi, u slobodnim aktivnostima, na satovima razredne zajednice
- rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme mladeži
- organizacija nastavnih sati u knjižnici (timski rad)
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata
- uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe svih izvora znanja
- sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje - učenje za cijeli život
- podučavanje informacijskih vještina pri uporabi dostupnih znanja
- razvoj svih komunikacijskih sposobnosti

### **Suradnja s učiteljima i stručnim timom**

- suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljicom u nabavi svih vrsta knjižnične građe



i u razvoju knjižnice, te nabavi udžbenika i dodatnog materijala  
- timski rad na pripremi i ostvarenju nastavnih sati, multidisciplinarnih projekata, izložbi, kreativnih radionica (pripreme za književne susrete i kulturne događaje, satovi lektire, uvodni satovi u temu, panoramski satovi književnosti, "parlaonice", igraonice, ekološki projekti, sadržaji u borbi protiv ovisnosti i sl.)

### **STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST**

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- nabava knjiga i ostale informacijske građe
- izgradnja fonda
- inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetna obrada, otpis i revizija
- izradba informacijskih pomagala
- statistički pokazatelji o uporabi knjižničnog fonda
- sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi
- izradba tematskih popisa literature

### **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**

- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja - književne i filmske tribine, natjecanja u znanju, književni susreti, promocije školskih glasnika, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, filmske projekcije i videoprojekcije
- suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (kazališta, pjevački zborovi, narodne knjižnice i dr.).

### **Edukativni knjižnično-informacijski sadržaji:**

#### **I. razred**

- upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom
- ponašanje u knjižnici
- slobodan pristup slikovnicama i knjigama
- posudba, vraćanje i čuvanje knjiga

#### **II. razred**

- upućivanje učenika na čitanje dječjeg tiska
- razvijanje ljubavi prema čitanju
- pričanje priča, čitanje bajki
- posudba, čuvanje i vraćanje knjiga

#### **III. razred**

- uočavanje razlike između knjiga zabavnog sadržaja, znan. djela, enciklopedija i sl.
- usvajanje pojmova: pisac književnik, ilustrator, nakladnik
- uočavanje i izdvajanje bibliografskih podataka
- razvijanje ljubavi za čitanje
- odnos prema knjizi
- posjet većoj knjižnici

#### **IV. razred**

- upućivanje i uporaba enciklopedija, rječnika



- čitanje časopisa i novina
- razgovor o zanimljivim knjigama i filmovima
- upoznavanje s funkcijom knjižnice u školi

#### V. razred

- raspored knjiga u knjižnici
- kako pronaći željenu knjigu (katalog); posudbeni kartonić
- najbitniji podatci o knjizi
- časopisi i novine
- kako voditi bilješke za vrijeme čitanja knjige
- sat lektire u školskoj knjižnici

#### VI. razred

- uporaba abecednog kataloga
- časopisi i listovi
- sat lektire u školskoj knjižnici
- veza školske knjižnice s ostalim knjižnicama (informatički ustroj knjižnica)

#### VII. razred

- služenje stručnom literaturom pri obradi zadane teme
- upoznavanje raznih leksikona, enciklopedija

#### VIII. razred

- čitanje časopisa, dnevnih listova, stripova...
- samostalna uporaba jezičnih priručnika / rječnika i općeobrazovne literature
- redovito praćenje tiska prema osobnom zanimanju
- naslovi novih knjiga
- pristup katalozima (klasični i PC)

### Sadržaji programa rada

T E M A	Ključni pojmovi	Obrazovna postignuća	
Knjižnica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- školska knjižnica</li> <li>- školski knjižničar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• upoznati knjižnični prostor i školskoga knjižničara, izvore znanja i čemu oni služe;</li> <li>• Pravilnik o radu i ponašanju;</li> <li>• naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme;</li> <li>• razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja;</li> <li>• razlikovati knjižnicu od knjižare</li> </ul>	1. razred
Dječji časopisi	rubrika, naslovnica,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prepoznati i imenovati dječje časopise;</li> </ul>	2.

	poučno-zabavni list, mjesečnik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa;</li> <li>• prepoznati rubriku i odrediti poučava li nas ili zabavlja;</li> <li>• razlikovati časopise prema vremenu izlaženja;</li> <li>• poticati čitanje dječjih časopisa</li> </ul>	
1.  Knjižna građa	knjiga, književnik, ilustrator, prevoditelj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• upoznati osobe koje su važne za nastanak knjige;</li> <li>• dijelovi knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik);</li> <li>• razvijati vještine pronalaženja podataka i snalaženja u knjizi, što su i prvi koraci prema samostalnom učenju;</li> <li>• razvijati čitateljsku kulturu i kulturu ponašanja prema knjizi i ostaloj knjižničnoj građi</li> </ul>	3. razred
2.  <b>Gradska (mjesna knjižnica)</b>	<b>Gradska (mjesna knjižnica)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• posjetom knjižnici izvan škole upoznati njezine odjele (odjel za djecu, odjel za odrasle i usluge korisnicima);</li> <li>• upoznati aktivnosti narodne knjižnice na dječjem odjelu s ciljem poticanja čitanja i uporabe knjižnice u učenju i kreativnom provođenju slobodnog vremena</li> </ul>	3.
Knjižna građa	enciklopedija, leksikon, rječnik, atlas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• upoznati referentnu zbirku i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja; referentna zbirka na različitim medijima – knjiga, CD-rom, on-line enciklopedija (Wikipedia, Britannica);</li> <li>• razvijati sposobnost kritičkog mišljenja, analize i zaključivanja; poticati razvoj kvalitetnog i kreativnog korisnika informacija</li> </ul>	
1.  <b>Časopisi za popularizaciju</b>	znanost, struka, sažetak	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uočiti područja ljudskoga znanja;</li> <li>• prepoznati i imenovati neke znanosti, zapaziti njihovo grananje;</li> </ul>	5.



<b>znanosti – stručni časopis</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>• poticati čitanje s razumijevanjem i prepričavanje vlastitim riječima;</li><li>• naučiti praviti bilješke i pisati sažetak</li></ul>	
2. <b>Organizacija i poslovanje školske knjižnice</b>	signatura, autorski i naslovni katalog	<ul style="list-style-type: none"><li>• upoznati se sa smještajem knjiga na policama uz pomoć signature (dobna klasifikacija i autorska oznaka određuju mjesto knjige na polici);</li><li>• upoznati kataložni opis – osnovni elementi koji opisuju knjigu;</li><li>• naučiti pronaći knjigu u knjižnici uz pomoć abecednih kataloga (autorskog i naslovnog) ili on-line kataloga knjižnice</li></ul>	
<b>1. tema: Organizacija i poslovanje školske knjižnice</b>	UDK-klasifikacija, stručni i predmetni katalog	<ul style="list-style-type: none"><li>• upoznati Univerzalnu decimalnu klasifikaciju kojom se klasificiraju znanstveno-popularna djela;</li><li>• upoznati se s uporabom stručnog i predmetnoga kataloga kao izvora za pronalaženje informacija</li></ul>	6.
2. tema: Knjižna građa	bibliografija kao izvor znanja	<ul style="list-style-type: none"><li>• naučiti rabiti bibliografiju, pregled i registar i tehnike rada s njima;</li><li>• vještine pretraživanja i odabir izvora informacija za rješavanje istraživačkih zadataka</li></ul>	
<b>1. Tema: Periodika na različitim medijima</b>	<b>Ključni pojmovi:</b> tiskana i elektronička periodika, autorstvo, citat	<b>Obrazovna postignuća:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• primjeri, analiza, razlikovanje i uporaba podataka iz različitih periodičkih publikacija pri oblikovanju informacija;</li><li>• usvojiti pojam citata i citiranja;</li><li>• citiranje literature pri izradi referata ili zadataka istraživačkog tipa;</li><li>• pojam autorstva, intelektualnog vlasništva i etičkoga kodeksa</li></ul>	7.
<b>2. Tema: On-line katalogi</b>	<b>Ključni pojmovi:</b> e-	<b>Obrazovna postignuća:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• upoznati pretraživanje fondova knjižnica putem e-kataloga;</li></ul>	7.

	katalog ili on-line katalog	<ul style="list-style-type: none"> <li>• naučiti pronaći ima li određena knjižnica neku knjigu, koliko ih ima i koji im je status;</li> <li>• koje knjige pojedinoga autora ima neka knjižnica;</li> <li>• pretraživanje pomoću UDK oznake i pomoću predmetnice;</li> <li>• upoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže</li> </ul>	
<b>1. Tema: Tipovi knjižnica</b>	<b>Ključni pojmovi:</b> odjeli, fondovi, zbirke, pretraživanje, raspored građe	<p><b>Obrazovna postignuća:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• izvori informacija i znanja za cjeloživotno učenje– usustavljanje stečenog znanja u međupredmetnom povezivanju knjižnično-informacijskih znanja s drugim predmetima;</li> <li>• vlastito znanje kao unutarnji izvor informacija;</li> <li>• vanjsko znanje koje doznajemo upitom, čitanjem, opažanjem, pretraživanjem;</li> <li>• usvojiti pravila i metode prezentiranja rezultata istraživanja i njihovog vrjednovanja</li> </ul>	8.
<b>2. Tema: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica</b>	<b>Ključni pojmovi:</b> Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna i specijalna knjižnica, on-line katalog i on-line informacija	<p><b>Obrazovna postignuća:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• upoznati se sa sustavom i poslovanjem pojedinih knjižnica u RH;</li> <li>• pretraživanje fondova knjižnica putem e-kataloga kao pomoć za pronalaženje izvora informacija za izradu samostalnog učeničkog rada</li> </ul>	8.

Važni datumi i obljetnice:

1. Međunarodni dan pismenosti, 8. 9.

Dječji časopisi kao promotori pismenosti

Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje (listopad)

2. Mjesec hrvatske knjige ( 15. 11 –15. 11. )



Kviz za poticanje čitanja – listopad – studeni

Međunarodni dan školskih knjižnica, posljednji četvrtak u listopadu

3. Dan sjećanja na Vukovar, 18. 11.
4. Dan dječjih prava, 20. 11.
6. Svjetski dan prevencije AIDS-a, 1. 12.
8. Hrvatski tradicijski božićni običaji ( uz Božićne blagdane )  
Dan sjećanja na Holokaust, 27.1.
9. Valentinovo, 14. 2.
10. Dodjela književne nagrade za djecu“ Grigor Vitez“ , veljača
11. Dani hrvatskog jezika ( 11. do 17.3. )
13. Dan planeta Zemlje  
Dan hrvatske knjige, 22.4.
14. Dan hrvatske enciklopedije, dan Vijeća Europe, 5.5.
15. Dani Svetoga Vida, zaštitnika Grada Rijeke
16. Književni susret, 1. i 2. polugodište

### GODIŠNJI PLAN:

<b>KOLOVOZ</b>	<p>– zaključivanje školske godine i priprema nove (revizija baze korisnika, dužnici)</p> <p>- inventura knjiga, otpis zastarjelih, oštećenih, nepronađenih knjiga, revizija knjižnog fonda</p> <p>- poslovi oko nabave udžbenika</p>
<b>RUJAN</b>	<p>- poslovi oko nabave udžbenika</p> <p>– pregled ponuda knjižara i izdavača, obavijesti o novim udžbenicima, popuna kataloga deziderata, suradnja s aktivima i popisi stručne literature, dogovor o lektiri.</p> <p>Sređivanje nove kartoteke korisnika, edukacija korisnika-učenika prvih razreda u knjižnici (uloga školske knjižnice, načini korištenja građe i prostora, osnove UDK sustava, pravilnik)</p> <p>Izrada plana i rasporeda posudbe lektirnih naslova u dogovoru s učiteljima Hrvatskoga jezika i razredne nastave.</p> <p>Pano: Informacije o knjižnici</p> <p>Predstavljanje mogućih školskih aktivnosti</p> <p>Međunarodni dan pismenosti – izložba u knjižnici: DOČITNIK (bookmark)</p>
<b>LISTOPAD</b>	<p>- pregled periodike i sređivanje kardeksa, osmišljavanje školskih projekata i dogovor o mogućoj realizaciji.</p> <p>Izrada popisa knjiga koje treba nabaviti te periodike za pretplatu (suradnja s knjižničnim odborom i stručnim vijećima).</p> <p>Pano: Međunarodni dan zaštite životinja (4. 10.) i Dan bijelog štapa (15. 10)</p> <p>Javna i kulturna djelatnost: <b>MEĐUNARODNI MJESEC ŠKOLSKIH KNJIŽNICA (10.-11.)</b></p>

<b>STUDENI</b>	– računalna katalogizacija, uobičajeni referalni i informacijski poslovi. Sudjelovanje u Mjesecu hrvatske knjige u suradnji s GKR Pano: Međunarodni dan protiv nasilja nad ženama (25. 11.)
<b>PROSINAC</b>	– stručna i informacijska djelatnost, obnavljanje pretplate na periodiku, inventura knjižnice, analiza statističkih podataka prvog polugodišta i polugodišnja procjena rada Božić Kreativne radionice – Zadruga - sajam
<b>SIJEČANJ</b>	– priprema drugog polugodišta edukacija učenika – informacijska pismenost i poticanje čitanja Pano: rezultat timskog rada – uradci na radionicama
<b>VELJAČA</b>	– uobičajena stručna i informacijska djelatnost edukacija učenika – informacijska pismenost i poticanje čitanja Pano: rezultat timskog rada
<b>OŽUJAK</b>	– uobičajeni stručni i informacijski poslovi edukacija učenika – informacijska pismenost i poticanje čitanja Pano: rezultat timskog rada
<b>TRAVANJ</b>	– stručni i informacijski poslovi edukacija učenika – informacijska pismenost i poticanje čitanja Pano: rezultat timskog rada
<b>SVIBANJ</b>	– stručni i informacijski poslovi edukacija učenika – informacijska pismenost i poticanje čitanja Pano: Najpoznatiji svjetski muzeji
<b>LIPANJ</b>	– stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine - poslovi oko nabave udžbenika

**Izvanastavne aktivnosti:**

1. *Mali knjižničari (4. – 8. razred)*
2. *Moja Rijeka (5., 6. i 7. i 8. razred)*
3. *Kreativne radionice i recikliranje u okviru rada Školske učeničke zadruge*

**Projektne aktivnosti:**

1. *Čitanjem do zvijezda*
2. *Tulum s(l)ova*
3. *Čitanje ne poznaje granice / Branje ne pozna meje*
4. *Kviz poticanje na čitanje*

**Kontinuirano tijekom školske godine:**

- voditelj Županijskog stručnog vijeća osnovnoškolskih knjižničara, suradnja s višom savjetnicom AZOO i Hrvatskim društvom knjižničara – Rijeka; Gradskom knjižnicom Rijeka – Matičnom službom i Dječjim odjelom „Stribor“
- izrada mrežnih stranica školske knjižnice
- izrada biltena i obavijesti o novim naslovima, člancima, periodici, pisanje recenzija i drugih vrsta obavijesti
- sudjelovanje u školskim projektima (škola bez nasilja, ekološke aktivnosti, odgoj za ljudska prava i demokratsko građanstvo)
- sudjelovanje u mjesečnim i globalnim planiranjima i dogovor o timskom radu i korelacijama
- rad s učenicima članovima družine mladih knjižničara – edukacija, projekti,... i izvannastavna aktivnost Moja Rijeka
- evidencija i briga o pretplati za dječje časopise

### **PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE:**

1. Posjet Gradskoj knjižnici Rijeka: Odjelu Sušak, Dječjem odjelu Stribor, Bibliobusu – suradnja s učiteljima HJ i RN
2. odlazak na filmske projekcije – u okviru programa Škola u kinu ili samostalno u Cinestaru
3. Posjet Sveučilišnoj knjižnici i stalnoj postavi izložbe Glagoljica (upoznavanje sa stručnim i predmetnim katalogima, način posudbe knjiga u SK, čitaonica i odjel periodike) – u suradnji s učiteljima HJ
4. Suradnja s knjižnicama iz susjednih škola – međuknjižnične posudbe, susreti s grupama mladih knjižničara,
5. Posjet Muzeju Grada Rijeke, Malom salonu; posjet izložbama (dvije, po izboru)
6. Posjet Interliberu (Zagreb) i sajmu „Sa(N)jam knjige“ u Puli
7. Kazališna predstava (posjet s učenicima knjižničarima)
8. Književni susreti u prostoru Dječjeg odjela Stribor GKR
9. Terenska nastava u okviru programa Moja Rijeka
10. natjecanja i susreti u okviru odvijanja planiranih aktivnosti – Čitanjem do zvijezda, Tulum s(l)ova – noćenje u knjižnici, Proljeće u Ronjgima, Lidrano i dr.

### **Plan stručnog usavršavanja stručnog suradnika-knjižničara:**

1. stručna vijeća i sastanci u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanja
2. stručna vijeća SVOK-a ŽPG
3. seminari i stručni sastanci u organizaciji Društva knjižničara Hrvatske i Matične službe GKR – SVKRH
4. Proljetna škola knjižničara
5. Sajam knjiga – Interliber – Zagreb, Sa(n)jam knjige – Pula
6. osobno stručno usavršavanje prema planu škole u suradnji s OGU za školstvo



7. webinar i Loomen, praćenje stručne i metodičke literature

### **Planiranje, organizacija i provedba rada**

#### **Županijskog stručnog vijeća školskih knjižničara OŠ (voditeljica)**

##### **NAPOMENE:**

1. Upisuje se informatički program ZAKI– podrška za knjižnično poslovanje, pa se cjelokupno poslovanje vodi kompjutorizirano (inventarizacija, katalogizacija, izdavanje i vraćanje knjiga, statistika). Preduvjet za takvo poslovanje je obiman posao unosa cjelokupnog fonda (cca 12000 jedinica), odnosno barem njegova aktivnog dijela, koji je u tijeku.
2. Sastavni dio ovog plana je popis lektirnih naslova po mjesecima i razrednim odjelima, kao i popis učenika zaduženih za razrednu posudbu u svakom razrednom odjelu.
3. Stručna suradnica knjižničarka članica je školskoga tima za kvalitetu, čije su aktivnosti također dio ovoga plana rada.
4. Poslovi oko nabave udžbenika, radnih bilježnica i drugoga nastavnog materijala dio su zaduženja knjižničarke, time i ovoga plana rada (narudžbe, računi, ugovori, popisi, prijam...).
5. Organizacija i provedba Županijskog natjecanja iz hrvatskoga jezika, kao i aktivnosti oko provedba ostalih natjecanja na školskoj razini, smotri i manifestacija dio su radnih zadataka stručne suradnice knjižničarke. Ovdje su uvrštene i aktivnosti oko smotri i natjecanja iz jezično-umjetničkog i književnog područja, poput LIDRANA, Čitanjem do zvijezda, Ča-čitalnica, Proljeće u Ronjgima, na gradskoj i drugim razinama.
6. Sastavni dio plana rada je i sudjelovanje u edukaciji kroz radionice na mrežnim mjestima, tijekom školske godine, prema postavljenim rokovima i rasporedu.
7. Stručna suradnica knjižničarka voditeljica je Županijskoga stručnog vijeća osnovnoškolskih knjižničara te je plan rada toga toga stručnog vijeća dijelom ovoga plana.

Stručna suradnica knjižničarka:

Biserka Petrović, prof., mag. bibl.



	školama, sastanci s učenicima i roditeljima	programu školovanja		
<b>3. Školski preventivni program</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izrada školskog preventivnog programa</li> <li>- Prezentacija i prihvaćanje ŠPP na sjednici UV</li> <li>- Prezentacija ŠPP na VR</li> <li>- Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije:</li> <li>Radionice s ciljem prevencije vršnjačkog nasilja (CKD i Korak po korak)</li> <li>Radionice s ciljem prevencije problema mentalnog zdravlja „Kako se ne uplesti u društvene mreže?“ – projekt poticanja sigurnosti na internetu</li> <li>Koordinacija preventivnog programa Abeceda prevencije</li> <li>Provedba projekta Čitanjem do sebe</li> <li>Provedba INA Zdravstveni odgoj i obrazovanje</li> <li>- Organizacija provedbe preventivnih programa u izvedbi vanjskih suradnika</li> <li>- Savjetovalište za učenike u stručnoj službi škole</li> <li>- Savjetovalište za roditelje u stručnoj službi škole</li> <li>- Praćenje realizacije ŠPP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ŠPP</li> <li>- Zapisnici sjednica UV i VR</li> <li>- Prezentacije, učenički radovi</li> <li>- Održane preventivne aktivnosti</li> <li>- Dosjei učenika</li> <li>- Izvješća o realizaciji ŠPP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rujan</li> <li>- Listopad</li> <li>Listopad - veljača</li> <li>Listopad, studeni, travanj Ožujak</li> <li>Rujan - lipanj</li> <li>Listopad - lipanj</li> <li>Rujan – lipanj</li> <li>Rujan - lipanj</li> <li>Rujan- lipanj</li> <li>Rujan do lipanj</li> <li>Na kraju polugodišta i školske godine</li> </ul>	Pedagog, ravnateljica, UV, vanjske organizacije
<b>4. Rad s učenicima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Savjetodavni rad s učenicima:</li> <li>Psihodijagnostika</li> <li>Emocionalne teškoće</li> <li>Obiteljska problematika</li> <li>-Sudjelovanje u procjeni i unaprjeđenju poticajnih i sigurnih uvjeta za rad,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dosje učenika</li> <li>Testovi</li> <li>Rješenja Ureda Nalazi i mišljenja psihologa</li> <li>Bilješke</li> </ul>	Rujan - srpanj	

	<p>školske/ razredne klime; adaptacije na školu učenika 1. i 5.r., novopriljubljenih učenika te učenika s posebnim potrebama</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Generacijska ispitivanja: Testiranje općih kognitivnih sposobnosti u svrhu identifikacije učenika s posebnim potrebama – 5. r. Screening mentalnog zdravlja – 7. r.</li> <li>- Rad s učenicima s teškoćama u razvoju</li> <li>- Rad s darovitim učenicima: identifikacija darovitih učenika 5. razreda, rad u školskom Timu za darovite</li> <li>- Profesionalna orijentacija</li> <li>- Radionice s učenicima (teme sukladne uzrastu, s ciljem poboljšanja socioemocionalnih vještina, mentalnog zdravlja, prevencije vršnjačkog nasilja itd.)</li> <li>- Krizne intervencije</li> <li>- Djeca stranci</li> </ul>	<p>Rezultati ispitivanja</p> <p>Dosjei učenika</p> <p>Dosjei učenika, zapisnici</p> <p>PPT</p> <p>PPT</p> <p>Pripremna nastava (rješenja)</p>	<p>Studeni</p> <p>Prosinac</p> <p>Rujan - lipanj Rujan – lipanj</p> <p>Rujan - srpanj</p> <p>Listopad – lipanj</p> <p>Rujan - lipanj</p>	<p>Povjerenstvo škole, pedagog, razrednici, stručnjaci iz drugih škola</p>
<p><b>5. Rad s roditeljima</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima- skrbnicima (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.)</li> <li>- Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakta s drugim ustanovama (HZSR, CISOK, HZZ...)</li> <li>- Savjetovalište za roditelje</li> </ul>	<p>Dosje učenika</p> <p>Broj anamnestičkih intervjua</p> <p>Priprema za ppt</p> <p>Radionice</p>	<p>Rujan - kolovoz</p> <p>Rujan – kolovoz</p> <p>Rujan – lipanj</p>	<p>Učitelji, pedagog, druge ustanove</p>

	- Tematski roditeljski sastanci (prema uzrastu i potrebi): Dijete, roditelj škola – 1. r. Psihološka otpornost – 2.r.		Listopad Veljača	
<b>6. Rad s učiteljima</b>	- Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od učitelja (RV) - Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika - Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela - Pomoć učiteljima u radu s učenicima s teškoćama - Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera - Suradnja s učiteljima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika - Predavanja i/ili radionice za nastavnike tijekom školske godine: Učenici s teškoćama – vođenje dokumentacije Upoznavanje s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja u školi i u obitelji te upoznavanje s preventivnim programom Abeceda prevencije A kako smo mi? -predavanje na UV	Dosje učenika Zapisnici psihologa Zapisnici RV i UV PPT- radionice	Rujan - lipanj  Rujan Rujan  Srpanj	Članovi UV i RV, stručni suradnici, ravnateljica, vanjski suradnici
<b>7. Rad na projektima i istraživanjima (vođenje i koordiniranje projekata i programa)</b>	- Provođenje preventivno-razvojnih programa kojima je nosilac psiholog, a planirani su Školskim kurikulumom: „Kako se ne uplesti u društvene mreže?“ – „Čitanjem do sebe“ „Abeceda prevencije“ „Zdravstveni odgoj i obrazovanje“	Provedene preventivne aktivnosti e-dnevnik Obavijesti na web škole Zapisnici Tima za kvalitetu Upitnici Izvješće o samovrednovanju	Rujan - lipanj	Vanjski suradnici, učitelji, stručni suradnici, ravnateljica

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordiniranje rada vanjskih suradnika/ projekata koji pridonose radu i životu učenika u školi (planirani Kurikulom)</li> <li>- Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata</li> <li>- Evaluacija učinkovitosti programa (kao član Tima za kvalitetu)</li> <li>- Samovrednovanje</li> <li>- Istraživački rad</li> </ul>			
<b>8. Osobno stručno usavršavanje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike organiziranim od strane Agencije za odgoj i obrazovanje</li> <li>- Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa</li> <li>- Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju</li> <li>- Županijska stručna vijeća za preventivne programe u osnovnim i srednjim školama</li> <li>- Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika</li> <li>- Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama</li> <li>Ostalo</li> </ul>	Potvrde Certifikati	Rujan - kolovoz	AZOO, HPK, ravnateljica
<b>9. Vođenje dokumentacije</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka</li> <li>- Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja (obrada psihodijagnostičkih sredstava).</li> <li>- Pisanje izvješća rada psihologa za kraj školske godine</li> </ul>	Dosjei  Nalazi i mišljenje psihologa  Izvješće o radu psihologa	Rujan – srpanj  Srpanj – kolovoz  Rujan – kolovoz	Učitelji, pedagog, školska liječnica, sustručnjaci iz drugih ustanova

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izrada dopisa (HZSR, policija, OŠ, druge institucije...)</li> <li>- Vođenje dokumentacije o dodatnoj defektološkoj pomoći</li> </ul>	<p>Zapisnici sastanaka timova Dopisi HZSR, policiji Tablice DDP, MZO eTUR</p>	Listopad - lipanj	
<b>10. Ostali poslovi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rad u stručnim povjerenstvima škole</li> <li>- Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV-NV)</li> <li>- Javna i kulturna djelatnost</li> <li>- Suradnja s vanjskim institucijama</li> <li>- Suradnja sa stručno-razvojnou službom škole</li> <li>- Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja</li> <li>- Voditelj Vijeća učenika</li> </ul>	<p>Zapisnici sastanaka Tjedno zaduženje Izvešće o radu psihologa Bilješke u dnevniku rada</p> <p>Zapisnici sjednica</p>	<p>Rujan – kolovoz</p> <p>Rujan - lipanj</p>	<p>Stručni suradnici, članovi UV i RV, ravnateljica, administrativno osoblje</p>
<b>11. Profesionalna orijentacija</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesionalno informiranje i savjetovanje (individualni razgovori s učenicima završnih razreda)</li> <li>- Radionica za učenike na temu izbora budućeg zanimanja – 8.r.</li> <li>- Predavanje na temu upisa u srednju školu – 8.r.</li> <li>- Priprema kanala u virtualnoj učionici o PO</li> <li>- Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, liječnikom školske medicine i ostalim stručnjacima (slanje dokumentacije)</li> </ul>	<p>Kanal u virtualnoj učionici o PO Predavanja Radionice Upitnici Bilješke psihologa Informativni materijali Ostvareni upisi prema izvješću učenika Rezultati profesionalnog usmjeravanja</p>	<p>Siječanj – srpanj</p> <p>Rujan - srpanj</p>	<p>Pedagog, razrednici, suradnici iz vanjskih ustanova, učiteljica informatike</p>
<b>12. Skrb za mentalno zdravlje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne,</li> </ul>		Rujan - kolovoz	

	<p>zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja s liječnikom školske medicine, defektologom određene specijalnosti i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika</li> <li>- Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama kroz pismene i usmene kontakte (Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ, HZSR, HZZJ, CISOK, MUP, osnovne i srednje škole, vrtići...) – koordinacija suradnje</li> <li>- Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i učiteljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima</li> </ul>	<p>Zapisnici sastanaka Povjerenstva</p> <p>Izvješća psihologa</p>		<p>Vanjski stručnjaci, liječnik školske medicine, logoped i socijalni pedagog, Centar za autizam</p>
<p><b>13. Unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada škole</b></p>	<p>- Rad u Školskom timu za kvalitetu</p>	<p>Zapisnici sastanaka Školskog tima za kvalitetu</p>	<p>Rujan - kolovoz</p>	<p>Ostali članovi Tima za kvalitetu</p>
<p><b>14. Statistički podaci na početku i kraju šk. godine</b></p>	<p>- Sudjelovanje u izradi izvješća na kraju školske godine</p>	<p>Izvješće na kraju šk.g.</p>	<p>Srpanj</p>	<p>Pedagog</p>

Izradila: Katja Ćorić, mag. psych.



## 5.5. PLAN RADA TAJNIŠTVA

Sadržaj rada	Vrijeme
Poslovi upisa novih učenika, ispisi, svjedodžbe prijelaznice	rujan – lipanj
Rad na Godišnjem planu i programu	Rujan
Izvešće na kraju školske godine Matica OŠ/ K	lipanj – kolovoz
Izvešće na početku školske godine – Matice OŠ/P	Rujan
Mjesečna izvješća Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta – kadrovske promjene	rujan – lipanj
Poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika	rujan – kolovoz
Izdavanje potvrda o školovanju učenicima	rujan – kolovoz
Izdavanje potvrda radnicima	rujan – kolovoz
Izdavanje duplikata svjedodžbi, ovjeravanje kopija svjedodžbi	rujan – kolovoz
Pripremanje sjednica Školskog odbora, pisanje zapisnika i sastavljanje odluka sa sjednica	rujan – kolovoz
Zaprimanje pošte, dostavljanje organizacijskim jedinicama	rujan – kolovoz
Otpremanje pošte	rujan – kolovoz
Rad na pripremi normativnih akata i pravilnika	rujan – kolovoz
Nabava i izdavanje kancelarijskog materijala	rujan – kolovoz
Nabava materijala za čišćenje	rujan – kolovoz
Organizacija rada tehničkog osoblja	rujan – kolovoz
Upućivanje na liječničke preglede kuhinjskog i tehničkog osoblja te ostalih radnika	rujan – kolovoz
Izrada i pisanje raznih dopisa	rujan – kolovoz
Praćenje propisa	rujan – kolovoz
Suradnja s ravnateljem, stručno-razvojnou službom i učiteljima	rujan – kolovoz
Suradnja s tijelima lokalne samouprave i drugim institucijama	rujan – kolovoz
Izrada plana godišnjih odmora radnika i pisanje rješenja	svibanj – lipanj
Rad na sređivanju pismohrane	rujan – kolovoz
Suradnja s Osnivačem	rujan – kolovoz
Suradnja s Odjelom gradske uprave za odgoj i školstvo	rujan – kolovoz
Ostali poslovi (osiguranje učenika, rad sa strankama, obavješćivanje učitelja, sudjelovanje u raznim organizacijskim poslovima škole.)	rujan – kolovoz
Vođenje kadrovske evidencije	rujan – kolovoz
Poslovi po nalogu ravnateljice	tijekom godine

Tajnik osnovne škole obavlja sljedeće poslove:

- normativno-pravne poslove (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise),
- kadrovske poslove (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika),
- opće i administrativno-analičke poslove (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Odjelom gradske uprave za obrazovanje, kulturu i sport Grada Rijeke,
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora,
- vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika,
  
- obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

## 5.6. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakona o proračunu, Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u OŠ Vežica ima zaposlenog dva voditelja računovodstva ( zbog korištenja prava na rad s polovicom do punog radnog vremena radi njege djeteta s težim smetnjama u razvoju ) koji obavljaju i poslove voditelja računovodstvenog i računovodstvenog i administrativnog referenta.

Tijekom cijele nastavne i kalendarske godine poslovi se obavljaju u kontinuitetu – dnevno, a sastoje se od organizacije i vođenja računovodstveno knjigovodstvenih te administrativnih poslova.

- Zaprimanje ulaznih računa (inozemnih i tuzemnih ) putem eSustava, printanje, kontrola dostavnica i ulaznih računa, ovjeravanje, pozicioniranje, likvidiranje, knjiženje, ponude/predračune knjiženje i zahtjev za plaćanje, povezivanje računa sa predračunom u sustavu Riznice, zahtjev za plaćanje – praćenje IOS-a (godišnje cca 1.300 URa),
- Refundacije djelatnicama, likvidiranje, knjiženje, skeniranje, zahtjev za plaćanjem
- Izdavanje izlaznih računa prema ugovorima i primkama, pozicioniranje, likvidiranje, knjiženje, izrada izlaznih računa prema evidenciji učenika o korištenju ručka i prehrane u produženom boravku, ispravak pogrešno iskazanih količina, izrada upisnina i računa za umjetničku školu, provođenje prijedloga ovrhe za naplatu potraživanja prema donesenoj proceduri, obavještanje roditelja o stanju duga i usklade - praćenje IOS-a
- Izrada ugovora za produženi boravak – utvrđivanje cijene koju plaćaju roditelji za učiteljicu u produženom boravku prema odluci Grada, vođenje evidencije upisanih učenika u

- umjetničku školu, izreda ugovora za participaciju umjetničke škole, vođenje i praćenje evidencije upisa/ispisa iz umjetničke škole, produženog boravka i ručka
- Unos ugovora u Riznicu – ugovori s roditeljima
  - Dostava podataka u Grad za unos roditelja, učenika i partnera u Riznicu
  - Izrada mjesečnih izvještaja za socijalni program Grada Rijeke
  - Izrada uplatnica i isplatnica za blagajnu, pozicioniranje, likvidiranje i knjiženje
  - Izrada narudžbenica i dostava dobavljaču
  - Priprema evidencije plaće, unos PK kartice, tekućeg i zaštićenog računa, obustave, unos i izračun bolovanja na teret poslodavca i na teret HZZO-a, obračun plaća u sustavu cop-a i riznice, priprema i dostavljanje dokumentacije u Grad za plaću iz riznice, izrada i dostava JOPPD-a, knjiženje obračuna plaće, knjiženje isplate plaće, odlaganje dokumentacije, dostava OP obrasca putem maila, osobno ili OKP-u sustavu COP-a, izrada i dostava IP obrasca, izdavanje potvrda o visini neto plaće, izrada naknade za nezapošljavanje invalida, importiranje obračuna iz COP-a u Riznicu, pretipkavanje obračuna napravljenih u Riznici u COP, izrada godišnjeg obračuna poreza za djelatnike
  - Priprema i obračun ugovora o djelu i autorskih honorara, priprema i dostavljanje dokaza za isplatu u Grad, odlaganje dokumentacije, knjiženje obračuna i isplate, izrada i dostava JOPPD-a
  - Knjiženje izvoda – riznice EU i EI i vlastitog žiro-računa ERSTE, usklađivanje s Gradom
  - Prijenos sredstva s vlastitog žiro-računa u Grad prema uputi Grada
  - Izdavanje putnih naloga inozemnih i tuzemnih, obračun putnih naloga, skeniranje, knjiženje, dostava na plaćanje, izrada i dostava JOPPD-a
  - Akontacije za službena putovanja i zahtjev za plaćanje predujmova
  - TUR (prijevoz učenika), skeniranje u riznicu, unos, knjiženje i zahtjev za isplatu roditeljima
  - SIGMA – unos računa udžbenika i radnih udžbenika za Ministarstvo
  - Odlaganje dokumentacije školske kuhinje – materijalno knjigovodstvo, evidencija marenda, ručkova i užina, mjesečna izvješća o broju ručkova i užina, narudžbenice
  - Izrada izvještaja za marendu prema Gradu, praćenje izvršenja ugovora o javnoj nabavi školske marende
  - Knjiženje kompenzacija, raznih obračuna, donacija – kapitalnih i tekućih
  - Zahtjev za transfer sredstva za Blagajnu i naknada od Erste banke
  - Izrada financijskog plana prema izvorima, programima i aktivnostima u sustavu riznice i Excel tablice na propisanim obrascima, izrada obrazloženja financijskog plana, izrada zahtjeva prema Gradu za otvaranje novih pozicija, zahtjevi u Grad za preraspodjelom sredstva po financijskom planu prema zadanim obrascima, izrada izmjena i dopuna financijskog plana
  - Praćenje izvršenja financijskog plana prema programima, aktivnostima i izvorima
  - Izrada izvještaja o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju financijskog plana
  - Izrada plana nabave
  - Izrada financijskih izvještaj ( tromjesečni, šestomjesečni, devetomjesečni i završni račun), zaključna knjiženja i prijenos početnog stanja, otvaranje nove poslovne godine
  - Izrada svih dodatnih izvještaj zakonom propisanih INV-P, godišnji izvještaj o plaćama RADIG

- Odlaganje i kopiranje dokumentacije projekata Europske unije
- Unos osnovnih sredstva i sitnog inventara, pripreme liste za inventuru, knjiženje inventurnih razlika i obračun amortizacije
- Izrada upitnika o fiskalnoj odgovornosti
- Svakodnevna komunikacija (mailom ili telefonski) s različitim gradskim Odjelima - Školstvo, Financijska operativa, Planiranje i Knjigovodstvo, dobavljači i kupci
- Izrada zahtjeva za refundaciju troškova za državna natjecanja, za pokrivanje putnih troškova prema ugovorima
- Izrada izvještaja o utrošenim sredstvima za određene aktivnosti i projekte
- Transparentnost – unos ugovora i narudžbenica u riznicu, javna objava te povezivanje računa s ugovorima i narudžbenicama, objava na mrežnoj stranici o utrošenim sredstvima
- Dostava dokumentacije Gradu u kontroli – unutarnja revizija
- Priprema dokumentacije za Školski odbor te izlaganje na sjednicama Školskog odbora
- Kontinuirano praćenje zakonskih propisa

## **5.7. PLAN RADA TEHNIČKE SLUŽBE (KUHINJA, DOMAR, SPREMAČICE)**

### **Plan rada školskog domara:**

- poslovi održavanja zgrade i inventara
- popravak instalacija
- popravak namještaja, učila, stolarije, brava i ostalog
- održavanje parka oko škole, dvorišta i vanjskog prostora
- nadgledanje i čuvanje škole u dnevnim satima
- suradnja sa službom za održavanje zgrada u OGU
- pregled i kontrola školske zgrade – stanja
- briga o periodičnim pregledima i kontrolama ovlaštenih tijela (dimnjaci, ložionica, vatrogasni aparati, instalacije, električni strojevi i dr.) prema zakonskim propisima
- drugi poslovi po nalogu ravnateljice

### **Plan rada kuhara/ica:**

- pripremanje mliječnog obroka za učenike
- pripremanje ručka za učenike
- pripremanje užine za učenike
- održavanje higijene
- pridržavanje higijenskih propisa u kuhinjskom poslovanju
- uređenje i čišćenje, kuhinje
- vođenje materijalnog knjigovodstva ulaza i izlaza namirnica
- drugi poslovi po nalogu tajnice i/ili ravnateljice

**Plan rada spremačica:**

- čišćenje i održavanje učionica i hodnika škole
- čišćenje prozora u školi i izvan škole (dostupnih)
- pranje prozora i drvenarije, zavjesa i podnih obloga
- održavanje zelenila i cvijeća u školi i oko škole
- pranje i peglanje ručnika, krpa, stolnjaka i dr.
- kurirski poslovi
- poslovi otpreme i dopreme nastavnog materijala
- dežurstva za vrijeme održavanja različitih aktivnosti u školi
- dežurstva u vrijeme nastave, vođenje evidencije dolazaka
- drugi poslovi prema potrebi
- drugi poslovi po nalogu tajnice i ravnateljice

## 5.8. PLAN I PROGRAM AKTIVNOSTI TIMA ŠKOLSKE I ADOLESCENTNE MEDICINE U OSNOVNIM ŠKOLAMA, TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2024./2025.

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

### 2. Sistematski pregledi

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

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

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

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

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

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

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

### 3. Screening-pregledi (probiri)

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

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

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

e) **probir mentalnog zdravlja za učenike 8. r (u sklopu sist.pregleda, I polugodište)**

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

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

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

#### 4. Namjenski preventivni pregledi

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

## 5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

### Cijepljenje i docjepljivanje

- a) cijepljenje protiv **ospica, rubeole i zaušnjaka** (MMR), te protiv dječje paralize (IPV) za **učenike 1.r. (pri upisu te u I. polugodištu**, učenici dolaze u ambulantu s roditeljima, obavijest o terminima ide preko učitelja/ice),
- b) cijepljenje protiv **difterije, tetanusa i dječje paralize** (DiTe + IPV) za **učenike 8.r.** (pri sistematskom pregledu u ambulanti školske i sveučilišne medicine uz pratnju razrednika, obavijest ide preko razrednika **I. polugodište**)
- c) cijepljenje protiv **HPV-a** za **učenike od 5-8.r.**, dobrovoljno, neobavezno, a obavlja se nakon potpisa roditelja/staratelja na obrascu informiranog pristanka\*

\* Učenici 8.r. će na početku školske godine dobiti obrazac - informacijski letak te će se, nakon što roditelj/staratelj potpiše suglasnost, cijepiti protiv HPV-a u našoj ambulanti s dvije ili tri doze (ovisno o starosti djeteta), učenici od 5., 6. i 7. razreda odnosno njihovi roditelji/staratelji dobit će obavijest da nam se jave ako su zainteresirani za cijepljenje svoga djeteta

### Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

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

## 6. Zdravstveni odgoj

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

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

## 7. Savjetodavni rad

Savjetodavni rad radi pomoći i rješavanja temeljnih problema s kojima se sreću djeca, njihovi roditelji, staratelji i učitelji:

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



## 8. Ostalo

- a) Uključuje aktivnosti koje su sastavni dio **projekata** koji su sukladno interesu zajednice prepoznati i financirani iz različitih osnova (gradovi, općine, županija...), o čemu će dakako ovisiti i njihova provedba.
- b) Aktivnosti koje se provode sukladno dogovoru sa školom, a obzirom na prepoznavanje problema u određenoj školskoj populaciji i najčešće su zdravstveno-odgojnog karaktera.

## 9. Kontakt

Za što lakše ostvarenje kontakta s našom ambulantom, možete na školskim mrežnim stranicama ostaviti naše podatke:

**Adresa: Kumičićeva 8**

**Telefon: 218 620**

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

**e-mail adresa: [manda.pripunic@zzjzpgz.hr](mailto:manda.pripunic@zzjzpgz.hr), [anja.delvechio@zzjzpgz.hr](mailto:anja.delvechio@zzjzpgz.hr)**

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

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

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

Rijeka, 16.9.2024.

## 6. PLANVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Sadržaj rada	Vrijeme
Analiza zaduženja zaposlenika i usklađivanje sa zakonskom i podzakonskom regulativom	rujan
Usvajanje Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma škole	listopad
Donošenje financijskih planova i izvješća prema odredbama i rokovima za proračunske korisnike	rujan-kolovoz
Upoznavanje s izmjenama i dopunama zakona o osnovnoškolskom i srednjoškolskom obrazovanju i promjenama s obzirom na stari zakon	rujan-kolovoz
Upoznavanje s Izvješćem o stanju sigurnosti i realizaciji Školskog preventivnog programa za šk.god. 2023./2024.	rujan
Izrada i donošenje akata Škole sukladno donošenju Statuta	rujan-kolovoz
Donošenje drugih odluka prema djelokrugu rada Školskog odbora	rujan-kolovoz
Rasprava o aktualnim pitanjima	rujan-kolovoz
Izvješće o stanju sigurnosti i realizaciji Školskog preventivnog programa za 1. polugodište šk.god. 2024./2025.	siječanj
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata i drugih pokazatelja uspješnosti rada	lipanj – srpanj, listopad
Rasprava, predlaganje i donošenje izvješća na kraju školske godine	lipanj – srpanj
Drugi poslovi prema potrebi	rujan-kolovoz

## 6.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

### 1. polugodište

- Formiranje Vijeća roditelja prema odredbama Zakona o osnovnom školstvu i Statuta OŠ Vežica od članova – roditelja izabranih/predloženih na roditeljskim sastancima.
- Izbor predstavnika Vijeća roditelja u Školskom odboru
- Dogovor o radu i planiranje sadržaja rada.
- Upoznavanje s prijedlogom Godišnjeg plana i programa rada škole za tekuću godinu, prijedlozi, dopune, izmjene.
- Upoznavanje sa Školskim kurikulumom.
- Upoznavanje s Izvješćem o stanju sigurnosti i realizaciji Školskog preventivnog programa za šk.god. 2023./2024.
- Upoznavanje s Izvješćem o odgojno-obrazovnim rezultatima na kraju školske 2024./2025.godine.
- Upoznavanje s prijedlogom Kodeksa odijevanja.

### 2. Polugodište

- Upoznavanje s Izvješćem o stanju sigurnosti i realizaciji Školskog preventivnog programa za 1. polugodište šk.god. 2024./2025.
- Aktualiziranje sadržaja rada prema potrebi.
- Prijedlozi za sadržaje koji ostaju zadaća za sljedeću školsku godinu.

### 6.3. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA za šk.god 2024./2025.

MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJI
<b>X.</b>	Konstituiranje VU i izbor rukovodstva Upoznavanje s Pravilnikom rada VU i Etičkim kodeksom  Prezentacija Kodeksa odijevanja	Voditelji VU  Predsjednik/ca Vijeća  Članovi/ce VU
<b>II.</b>	Uvjeti rada u našoj školi i naši prijedlozi za unapređivanje  Jačanje identiteta učenika  Komunikacija među učenicima i između učenika i učitelja u našoj školi	
<b>V.</b>	Vrednovanje rada VU	

## 6.4. PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA

### 6.4.1. Stručno vijeće učitelja razredne nastave - plan rada u šk.g. 2024./2025.

#### Članovi stručnog vijeća:

Tatjana Bon 1. a, Kristina Ujčić-Čučak 1.b, Mihaela Damijanjević 2. a, Dunja Vrban – Ivoš 2. b, Miljenka Rumora 3. a, Ksenija Laleta-Puž 3. b, Sanja Anđelić 4. a, Nataša Brumen-Stijelja 4. b, Ana Grgurić – PB, Lorena Banić – PB, Aileen Maričić – PB, Nikol Belasić – PB

#### RUJAN

- Raspored sati nastave u dvorani za tjelesnu i zdravstvenu kulturu
- Raspored sati izbornih predmeta i slobodnih aktivnosti
- Izrada nastavnih planova i programa

#### LISTOPAD

- Lektira za razrednu nastavu
- Dani zahvalnosti za plodove zemlje
- Stručna tema (predavanje voditeljice Aktiva)

#### STUDENI

- Razredna vijeća
- Svjetski dan djeteta

#### PROSINAC

- Obilježavanje blagdana Svetog Nikole
- Ususret Božiću – estetsko uređenje škole
- Božićni sajam

#### SIJEČANJ, VELJAČA

- Pripreme za maškaranu povorku
- Valentinovo

#### OŽUJAK

- Klokkan bez granica
- Svjetski dana voda



- Odlazak u Cinestar (u vrijeme održavanja županijskog natjecanja iz hrvatskoga jezika)

#### TRAVANJ

- Stručna tema (predavanje voditeljice Aktiva)
- Obilježavanje Dana planeta Zemlje
- Estetsko uređenje škole – Uskrs

#### SVIBANJ

- Obilježavanje Majčinoga dana
- Prezentacije izdavačkih kuća, razmjena iskustava i izbor udžbenika

#### LIPANJ

- Sjednice razrednih vijeća
- Osvrt i evaluacija rada u školskoj godini 2024./2025.

Voditeljica Aktiva:

Kristina Ujčić-Čučak

#### **6.4.2. Stručno vijeće učitelja stranih jezika - plan rada za šk. godinu 2024./2025.**

##### RUJAN:

- planiranje rada i revidiranje GIK-ova za sve razrede
- planiranje rada i revidiranje GIK-ova za učenike s poteškoćama
- elementi i kriteriji vrednovanja u nastavi stranih jezika
- planiranje rada s tabletima
- planiranje i uvrštavanje eko-sadržaja te sadržaja građanskog odgoja u nastavu stranih jezika
- korelacija nastavnih sadržaja s drugim predmetima
- izrada plana izvanučioničke nastave
- planiranje uvođenja projekta Read Your Way to Better English u redovnoj/dodatnoj nastavi
- obilježavanje Europskog dana jezika (26. rujna)

##### LISTOPAD:

- dogovor o obilježavanju Dana zahvalnosti za plodove zemlje u nastavi stranih jezika (korelacije)

- planiranje uvođenja tema u okviru međurazredne, međuškolske i međunarodne online suradnje (e-twinning i sl.)
- sudjelovanje na ŽSV-u
- sudjelovanje na državnom stručnom skupu učitelja njemačkog jezika

#### STUDENI:

- sudjelovanje na godišnjoj konferenciji (HUPE) za nastavnike Engleskog jezika
- provedba jednodnevne terenske nastave u Italiji

#### PROSINAC:

- osvrt na rad i timsko planiranje tijekom 1. polugodišta
- sudjelovanje na konferencijama različitih izdavačkih kuća (Oxford Conference, Pearson Conference i sl.)
- dogovor o obilježavanju Božića u nastavi stranih jezika od 1. do 8. razreda

#### SIJEČANJ:

- analiza rezultata i uspjeha na kraju 1. polugodišta
- izvješće s HUPE konferencije
- pripreme i provedba Školskog natjecanja iz znanja engleskog, njemačkog i talijanskog jezika
- pripreme za realizaciju jednodnevne/višednevne terenske nastave iz talijanskog i njemačkog jezika
- praćenje online konferencija

#### VELJAČA:

- obilježavanje Valentinova
- priprema i sudjelovanje na županijskom natjecanju u znanju stranih jezika
- priprema, provedba i sudjelovanje na međunarodnom natjecanju u znanju engleskog jezika Hippo English Language Olympiad (1. krug)
- sudjelovanje na ŽSV

#### OŽUJAK:

- osvrt na rezultate rada u nastavi stranih jezika: mogućnosti korelacije i integracije, praćenje i vrednovanje učenika
- priprema i sudjelovanje na Državnom natjecanju u znanju stranih jezika
- priprema i sudjelovanje na međunarodnom natjecanju u znanju engleskog jezika Hippo English Language Olympiad (2./polufinalni krug)



- sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji izdavačkih kuća Profil International, VBZ, Longman, Školska knjiga, ALFA
- obilježavanje Uskrsa u nastavi stranih jezika od 1. do 8. razreda

#### TRAVANJ:

- sudjelovanje na IATEFL Conference (online)
- provedba jednodnevne terenske nastave u Italiji
- organizacija i provedba natjecanja Spelling Bee

#### SVIBANJ:

- priprema i sudjelovanje na međunarodnom natjecanju u znanju engleskog jezika Hippo English Language Olympiad (finalni krug)
- pripreme za obilježavanje Dana škole
- ishodi rada s tabletima
- provedba višednevne terenske nastave u Italiji/Njemačkoj

#### LIPANJ:

- analiza rada u drugom polugodištu: realizacija nastavnih programa, uspješnost učenika

#### SRPANJ:

- izrada godišnjeg izvješća rada stručnog aktiva učitelja stranih jezika
- izrada plana rada stručnog aktiva učitelja stranih jezika za 2025./2026.

#### KOLOVOZ:

- organizacija izborne nastave stranih jezika (njemački i talijanski jezik)
- usklađivanje nastavnog plana i programa od 1. do 8. razreda
- sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma (opis aktivnosti koje provode učitelji stranih jezika)
- izrada plana stručnog usavršavanja učitelja stranih jezika za šk. god. 2025./2026.
- sastavljanje popisa potreba nastave stranih jezika i izrada pojedinačnih zahtjevnica

Klara Starkl Crnković, prof.  
Robert Marušić, prof.  
Zdenka Devčić, prof.  
Vana Padjen, prof.



### 6.4.3. Prirodoslovno stručno vijeće – plan rada za šk. godinu 2024./2025.

#### Planiranje terenske nastave :

- Zvezdarnica Rijeka
- Prirodoslovni muzej – 6.raz.
- Park znanosti Oroslavje- 7. i 8. raz.
- Primjena stereometrije u arhitekturi našeg grada

#### Ostale aktivnosti :

- priprema i provedba školskih natjecanja
- analiza rezultata sa školskih natjecanja i pripreme za županijska natjecanja
- usklađivanje kriterija vrednovanja
- Večer matematike
- MAT liga
- ATOM liga
- Međunarodno matematičko natjecanje „Klokan bez granica“
- sudjelovanje na predavanjima i radionicama u sklopu“ Festivala znanosti“
- priprema i sudjelovanje na natjecanju SUDOKU
- priprema i sudjelovanje na natjecanju nauMATika
- eko radionice i projekti

#### TEME ZA SASTANKE STRUČNOG VIJEĆA:

- Primjena umjetne inteligencije u nastavi i kao pomoć učiteljima
- Razmjena primjera dobre prakse s naglaskom na istraživačko učenje
- Prilagodba nastavnih metoda i materijala učenicima s posebnim potrebama
- Ekološke teme kroz multidisciplinarne projekte

#### TIJEKOM CIJELE ŠKOLSKE GODINE

- planiranje i koreliranje nastavnih sadržaja



- izvješća sa stručnih vijeća, seminara i natjecanja

Provedba plana rada aktiva dogovarat će se i po potrebi mijenjati tijekom šk. god., ovisno o kurikulumu, vremenskim prilikama i ponudi sadržaja.

ČLANOVI STRUČNOGA VIJEĆA: Vesna Perković, Dunja Maričević, Antonio Tomašić, Mirela Babić, Nikola Lovrić, Valerija Breljih

#### 6.4.4. Stručno vijeće učitelja hrvatskoga jezika – plan rada za šk.god. 2024./2025.

##### 1. Izvanučionična i terenska nastava:

###### Rujan:

- Gradska knjižnica Rijeka – posjet uz stručno vodstvo, 7.a, c

###### Listopad:

- Kazališna pretplata i/ili Matineje u Zajcu (tijekom školske godine, pretplatnici), ali i individualni razredni posjeti s obzirom na repertoar
- TN (Hrvatski jezik, Likovna kultura, Glazbena kultura) u Zagrebu, Kazalište Trešnja, predstava i UKOK, 6.a, 6.b, 8.a, 8.b, 8.c projekt
- Vukovar - 8.a, 8.b, 8.c
- Haiku susreti u Gorskom kotaru-sudjelovanje na susretu nagrađenih i pohvaljenih učenika ( suradnja s roditeljima)
- ŠUK - Art kino-dokumentarni film, 7.a, b, c

###### Studeni

- TN Samobor - međupredmetna suradnja ( HJ, Povijest, Glazbena kultura)- ilirski narodni preporod, 7.a, b, c

###### Prosinac

- Haiku susreti u Oroslavju - sudjelovanje na susretu nagrađenih i pohvaljenih učenika

**Siječani**

- Haiku radionice - fotografije za fotohajgu...
- Novi list, Rijeka – posjet novinarskoj redakciji (7.a, b, c)

**Ožujak:**

- Art kino - film Breza, 8.a, 8.b, 8. c
- Cinestar(5.-8.r.)
- Art kino-animirani film, 5. a, b
- Villa Ružić, Rijeka, 6.a, b,

**Travanj**

- 10. međunarodni Haiku susreti Vežica

**Svibanj:**

- Čakavčići pul Ronjgi, od 5. do 8. r.
- Proljeće u Ronjgima, 5. – 8. r.
- Mk-radiopostaja/ HTV Rijeka (dopisništvo), 7. a, b, c

**Lipanj:**

- TN Smiljan, izlet Crikvenica, 8.a, b, c
- Primanje kod župana, prvonagrađeni učenici

Napomena: S obzirom na ponudu tijekom šk. godine ( predstave, izložbe i dr.)- organizirani posjet razreda ako nam odgovara sadržaj s obzirom na plan i program pojedinog razreda.

**2. Izvannastavne aktivnosti:**

**Literarna skupina** – Ester Acinger

**Haiku grupa** – Mihovila Čeperić-Biljan

**Matineje u Zajcu** – Mihovila Čeperić-Biljan

**Dramska skupina** – Patricia Cibić

**Zdravstveni odgoj i obrazovanje** – Patricia Cibić



### 3. **Dopunska i dodatna nastava:**

**Dopunska nastava:** 6.a, 6.b, 8.a, 8.b – Ester Acinger

7. b; 8. c – Patricia Cibić

5.a, b; 7.a, c – Mihovila Čeperić-Biljan

**Dodatna nastava:** pripremanje zainteresiranih učenika 7. i 8.r. za natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika. (E.Acinger, P.Cibić i M. Čeperić-Biljan)

### 4. **Unutarpredmetna suradnja:**

Uskladile smo Plan i program od 5. do 8. r. te kriterije ocjenjivanja koji su vidljivi na web-stranici škole.

Tijekom šk. god. redovito ćemo surađivati, izmjenjivati iskustva te se na razini aktiva redovito sastajati.

### 5. **Stručno usavršavanje**

Sudjelovanje na skupovima županijskog stručnog vijeća, skupovima u organizaciji AZOO te županijskim, međuzupanijskim i državnim te ostalim ponuđenima tijekom šk. godine (u organizaciji nakladnika, kulturnih i javnih institucija).

Stručno vijeće učitelja Hrvatskoga jezika: Ester Acinger, Mihovila Čeperić-Biljan, Patricia Cibić (Florentina Horvat).

## 6.4.5. **Stručno vijeće učitelja Povijesti i Geografije – plan rada za šk.god. 2024./2025.**

### I. **Obrazovno razdoblje**

#### **Rujan**

Izrada:

- godišnjih izvedbenih planova za nastavu povijesti i geografije
- plana izvanučionične nastave
- plana rada razredne zajednice s međupredmetnim temama
- individualiziranih i prilagođenih programa
- prisustvovanje stručnom skupu učitelja povijesti i geografije
- analiza Pravilnika o izmjenama i dopuni Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi

- elementi, oblici i kriteriji vrednovanja i ocjenjivanja u nastavi geografije i povijesti
- analiza preventivnih programa
- Kongres hrvatskih povjesničara
- izrada pisanih zadataka za provjeru znanja

### **Listopad**

- pregled literature koja je važna za osuvremenjavanje odgojno – obrazovnog rada
- Matija Mate Skerkić: Metodička vrijednost i uporaba filma u povijesti, Metodički ogledi, Filozofski fakultet
- obilježavanja Dana kruha i Dana neovisnosti, Dan UN
- obljetnica Opće deklaracije o ljudskim pravima
- Milan Vresk: Uvod u geografiju, ŠK Zagreb
- Josip Roglić: Uvod u geografsko poznavanje karata, ŠK Zagreb
- izrada pisanih zadataka za provjeru znanja

### **Studeni**

- pripreme za obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar
- Heinz Klippert: Kako uspješno učiti u timu - zbirka praktičnih primjera, Educa Zagreb
- izrada pisanih zadataka za provjeru znanja
- Jagoda Novak: Ljudska prava u osnovnim školama - teorija ili praksa?

### **Prosinac**

- Robert Stradling: Nastava Europske povijesti 20.st.
- Krželj: Korelacija Geografije s ostalim nastavnim predmetima, Šk. knjiga, Zg. ( 1987)
- Obilježavanje dana UNICEF-a
- izrada pisanih zadataka za provjeru znanja

## **II. Obrazovno razdoblje**

### **Siječanj**

- analiza rada i uspjeha u 1.obrazovnom razdoblju
- analiza uspjeha učenika koji rade po individualiziranom programu
- priprema učenika za natjecanje iz geografije i povijesti

### **Veljača**

- analiza uspješnosti usvajanja individualiziranih programa
- iskustva u radu s učenicima koji rade prema individualnom pristupu
- J.E.O' Conner: Teaching History with film and television



## **Ožujak**

- Mira Čudina-Obradović i Dubravka Težak: Mirotvorni razred
- Obilježavanje svjetskog Dana voda
- Emerik Munjiza: Projektno učenje, Osijek, Filozofski fakultet
- Milan Vresk: Grad i urbanizacija, ŠK, Zagreb
- Milan Vresk: Razvoj urbanih sistema u svijetu, ŠK, Zagreb
- BETT 2025
- CUC 2025

## **Travanj**

- Mate Matas: Metodika nastave geografije
- Dan planeta Zemlje

## **Svibanj**

- Trpimir Macan: Povijest Hrvata
- Pavić, R. Internet za geografe, Geografski horizont. 1-2. Hrvatsko geografsko društvo, Zagreb 1999.
- analiza projekta Trening životnih vještina i UNICEF-ova projekta Za sigurno i poticajno djetinjstvo

## **Lipanj**

- analiza uspješnosti u radu

Tijekom školske godine učitelji će se usavršavati na županijskim stručnim vijećima objavljenim na stranicama ETTAEDU i EMA. Pratit će putopisne i znanstvene emisije, služiti se časopisima: Drvo znanja, Priroda, National Geographic, Zrno, Meridijan te pratiti odgovarajuće mrežne stranice.

Sastavili:

Davor Kolarić, prof.

Bruno Vignjević, prof.

**6.4.6. Stručno vijeće učitelja informatike – šk. god. 2024./2025.**

<b>Članovi</b>	Loredana Zima Krnelić, prof. (voditeljica) Antonio Tomašić, prof. Kristina Tonković, prof.
<b>Plan rada</b>	
<b>Rujan</b>	Usvajanje plana i programa rada stručnog vijeća Izvanastavne aktivnosti nastavnika Kurikulum i Godišnji plan i program za šk.god. 2024./2025. Međupredmetne teme - razrada Izvedbeni i operativni programi; godišnji izvedbeni kurikulumi Dogovor oko termina i načina ispravljanja negativnih ocjena Elementi i kriteriji ocjenjivanja po predmetima, planirano praćenje i vrednovanje Uređivanje kabineta, potreba materijalnih sredstava i pomagala Planiranje stručnog usavršavanja Priprema za provođenje projekta BrAin:Umjetna inteligencija od koncepta do primjene
<b>Listopad</b>	Raspored izvanastavne aktivnosti Robotika Priprema za obilježavanje Europskog tjedna programiranja Priprema za akcijsko istraživanje za projekt BrAin: Umjetna inteligencija od koncepta do primjene Početak provođenja projekta BrAin:Umjetna inteligencija od koncepta do primjene
<b>Studeni</b>	Priprema učenika za međunarodno natjecanje Dabar 2024. Izvešća sa stručnih skupova Obilježavanje Europskog tjedna programiranja (Code Week) STEM projekti Početak akcijskog istraživanja za projekt BrAin: Umjetna inteligencija od koncepta do primjene
<b>Prosinac</b>	Negativno ocijenjeni učenici Pripreme za školsko natjecanje iz informatike, Infokup Analiza rada s učenicima koji se školuju prema prilagođenom ili individualiziranom programu
<b>Siječanj</b>	Analiza ocijenjenosti u prvom polugodištu Pripreme za školsko natjecanje iz informatike Pročitana literatura, multimedijalni sadržaji – zanimljivosti Elektroničko povezivanje i razmjene informacije među kolegama te između nastavnika i učenika Priprema za stručnu praksu studenata – vježbaonica



<b>Veljača</b>	Ispravljanje negativnih ocjena Kvaliteta odnosa učenika i nastavnika Rad sa studentima – nastava, konzultacije, pedagoška dokumentacija Elektroničko povezivanje i razmjene informacije među kolegama te između nastavnika i učenika
<b>Ožujak</b>	Analiza postignutih rezultata na natjecanjima Izvešća sa stručnih skupova Rad sa studentima – nastava, konzultacije, pedagoška dokumentacija
<b>Travanj</b>	Obavijesti sa županijskih natjecanja – zadatci Festival znanosti Rad sa studentima – nastava, konzultacije, pedagoška dokumentacija
<b>Svibanj</b>	Negativno ocijenjeni učenici Analiza rada s učenicima koji se školuju prema prilagođenom ili individualiziranom programu Rad sa studentima – nastava, konzultacije, pedagoška dokumentacija
<b>Lipanj</b>	Analiza uspjeha na kraju školske godine Zaduženja nastavnika stručnog aktiva u nastavi za sljedeću školsku godinu Plan nabave nastavnih sredstava i pomagala Analiza studentske prakse učenika
<b>Plan stručnog usavršavanja članova stručnoga vijeća</b>	
Stručni skup nastavnika informatike Primorsko-goranske županije. Skupovi se održavaju 3 do 4 puta godišnje po pozivu voditelja. Državni skup iz Informatike CUC 2025. Edukacija LOOMEN Praćenje stručne literature i suvremenih odgojno obrazovnih trendova Interna edukacija škole Stručni skupovi – EMA	
<b>Planirana izvanučionička nastava i izvannastavne aktivnosti</b>	
Organizacija školskih natjecanja i priprema učenika te međunarodnog natjecanja DABAR 2024. Izvođenje izvannastavne aktivnosti Robotika Posjet Festivalu znanosti Obilježavanje Europskog tjedna programiranja	



#### 6.4.7. Stručno vijeće učitelja odgojnih predmeta – plan rada za šk.g. 2024./2025.

U stručnom vijeću organizirano djeluju učitelji odgojnih predmeta: Likovne kulture, Glazbene kulture, Tjelesne i zdravstvene kulture.

Ovim planom predviđen je godišnji program rada u kojem se nalaze neke od tema vezane za :

- izradu predmetnih kurikulumu,
- izradu izvedbenih i operativnih programa,
- pripremanje nastave,
- nabavljanje, čuvanje i korištenje nastavnih pomagala, rekvizita i pomagala,
- ostvarivanje povezanosti teoretske i praktične nastave,
- stručno usavršavanje nastavnika
- praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika,
- aktualiziranje sadržaja, metoda i oblika rada, u okviru dotičnog predmeta ili područja.

Stručna vijeća održat će se na sjednicama po potrebi, a najmanje dvaput u svakom polugodištu u školskoj 2024./2025. godini.

#### Stručno vijeće čine :

1. Likovna kultura, Dolores Lisac prof.
2. Glazbena kultura, Vedran Gergorić prof.
3. Tjelesna i zdravstvena kultura, Kristijan Obradović, prof.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Br. sati
<b>kolovoz</b>	-Sastanak aktiva: dogovor o izvannastavnim aktivnostima I stručnom usavršavanju; evaluacija rada u protekloj nastavnoj godini.	Svi učitelji	1
<b>rujan</b>	-Sastanak aktiva: izrada Plana i programa rada; globalni ,operativni i izvedbeni planovi i . Elementi i kriteriji vrednovanja i ocjenjivanja u nastavi odgojnih predmeta - priredba za prvašice	Svi učitelji	1
<b>studeni</b>	Priprema i organizacija školskih sportskih natjecanja	učitelj TZK	2-3
<b>listopad</b>	Gradsko i županijsko natjecanje u Krosu i plivanju - do 25.11.2024. Uvježbavanje zbora- učenika za Božićni koncert	učitelj TZK učitelj GK	4-5 8
<b>prosinac</b>	Estetsko uređenje škole- Božićni sajam Uvježbavanje zbora- učenika za Božićni koncert	učitelj LK učitelj GK učitelj TZK	4-5 8-10



<b>siječanj</b>	Gradsko i županijsko natjecanje u judu i plesu- do 31.1.2025.	učitelj TZK	8-10
<b>veljača</b>	Gradsko i županijsko natjecanje u futsalu - do 27.3.2025.	učitelj TZK	16-20
<b>ožujak</b>			
<b>travanj</b>	Sastanak aktiva s temom provedenih stručnih usavršavanja. Gradsko i županijsko natjecanje iz atletike- do 14.4.2025. Gradsko i županijsko natjecanje iz košarke - do 21.4.2025. Gradsko i županijsko natjecanje iz odbojke - do 28.4.2025.	Svi učitelji učitelj TZK	2 6-10 8-10 8-12
<b>svibanj</b>	Organizacija i provedba programu u povodu Dana škole. Izvješće s provedenih gradskih, županijskih i državnih natjecanja.	Svi učitelji	6
<b>lipanj</b>	Realizacije nastavnoga plana i programa u nastavnoj godini.	Svi učitelji	1
<b>srpanj</b>	Dogovor o zaduženjima u sljedećoj školskoj godini.	Svi učitelji	1
		<b>UKUPNO:</b>	100

#### 6.4.8. Stručno vijeće učitelja katoličkog vjeronauka – plan rada za šk. g. 2024./2025.

Vjeroučiteljice: Gordana Luketić Arelić i Kristina Starčević

1. Humanitarna akcija „Mladi protiv gladi“
2. Akcija Caritasa „Za 1000 radosti“.
3. Božićni sajam
4. Vjeronaučna olimpijada
5. Kreativna radionica MAK
6. Izvanučionička nastava – (Trsat, grad Rijeka)

7. Humanitarni projekt povodom blagdana sv. Vida u organizaciji Katehetskog ureda i Riječke nadbiskupije
8. Županijska stručna vijeća

## **6.5. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA**

Učitelji i stručni suradnici kontinuirano se stručno usavršavaju te će se i ove školske godine uključivati u programe stručnih usavršavanja i osposobljavanja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, MZO, Županijska stručna vijeća i dr. S obzirom na nedovršenost njihovih vremenika, nije moguće detaljno planirati stručna usavršavanja.

Usavršavanje se planira i unutar škole, na sjednicama Učiteljskog vijeća, razrednih vijeća te stručnih aktiva. Na sjednicama Učiteljskog vijeća planira se:

- Listopad - predavanje Inkluzija učenika s teškoćama mucanja u razrednu sredinu
- Prosinac – Štetnost duhanskih i nikotinskih proizvoda na zdravlje učenika
- Veljača - predavanje Komunikacija s roditeljima
- Srpanj - predavanje A kako smo mi? (prevencija problema mentalnog zdravlja učitelja)

## **7. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE**

### **7.1. TIM ZA KVALITETU**

Samovrjednovanje škola je proces sustavnog i trajnog praćenja, analiziranja i preispitivanja vlastite prakse s ciljem unaprjeđivanja rada škole.

U postupku samovrjednovanja u školi djeluje Tim za kvalitetu kojemu je zadatak utvrditi koliko je rad u školi dobar i kako bi moglo biti još bolje. Prepoznavanje i razumijevanje vlastitih prednosti i nedostataka pomaže školama da prepoznaju prioritete, postavljaju ciljeve i razrađuju ostvarive razvojne planove. Ono uključuje preuzimanje odgovornosti za vlastito djelovanje i ima snažno motivacijsko značenje.

Samovrjednovanje u školama provode sami sudionici odgojno-obrazovnog procesa, uključujući učenike, roditelje i sve nastavno i nenastavno osoblje, dakle upravo oni koji su ujedno i najviše zainteresirani za unaprjeđivanje rada svojih škola. Osnovni je smisao samovrjednovanja omogućavanje školama da putem realistične i metodološki jasno definirane samoanalize vlastitoga rada bolje prepoznaju svoje razvojne potrebe i poduzimaju mjere za unaprjeđivanje vlastite prakse te djelotvornije i učinkovitije ostvarivanje željenih odgojnih i obrazovnih ciljeva (Bezinović, 2010<sup>5</sup>).

Temeljem evaluacije prošlogodišnjeg Školskog razvojnog plana te ostalih objektivnih pokazatelja Tim za kvalitetu izrađuje Školski razvojni plan za školsku godinu 2024./2025. Na kraju školske godine slijedi evaluacija ostvarivanja ciljeva te se uz pomoć evaluacije i samovrjednovanja planira i novi razvojni plan.

---

<sup>5</sup> Bezinović, P. (2010). Samovrednovanje škola – Prva iskustva u osnovnim školama. Zagreb: Agencija za odgoj i obrazovanje.

## 7.2. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

- Sastoji se od razrađenih prioritetnih područja

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
Kultura škole – radno ozračje	Podići kvalitetu radnog ozračja	Team-building	Putni troškovi, troškovi ulaznica	Srpanj 2025.	Ravnateljica	Broj sudionika, provedene aktivnosti
		Unutarnja organizacija – administrativnih i ostalih poslova	Svi djelatnici škole, pedagoginja	Studeni 2024.	Ravnateljica, satničar, pedagog i psiholog	Objavljene procedure i tablica ostalih zaduženja
	Uređenje škole	Uključivanje učenika u estetsko uređenje škole	Dolores Lisac, učenici	Tijekom šk.god. 2024./2025.	Dolores Lisac, Vijeće učenika, Učenička zadruga	/
		Uređenje igrališta i Japanskog vrta – suradnja s lokalnom zajednicom i uključivanje razrednih odjela	Materijal, lokalna zajednica	Tijekom šk.god. 2024./2025.	Učenička zadruga, domar, Vijeće roditelja, razrednici, Eko tim, Kristina Ujčić - Čučak	Uređeno igralište i Japanski vrt

		Organizacija Zelenih čistki – akcija uređenja školskog okoliša	Alat, učenici, razrednici	Tijekom šk.god. 2024./2025.	Kristina Ujčić – Čučak, Eko tim, razrednici	Održane Zelene čistke, uređeni okoliš
<b>Zdrava prehrana učenika</b>		Prehrana po mjeri učenika	Edukacija učenika, bonton za stolom	Kontinuirano	Svi djelatnici škole	Izvešća kuhara
		Objava jelovnika na stranici škole	-	Listopad 2024.	Kuhari, tajnica i Kristina Tonković	Objave na web-stranici škole
		Reorganizacija podjele obroka	-	Listopad 2024.	Ravnateljica, kuhari, tajnica	Dojmovi učenika i učitelja
<b>Njegovanje školskog zajedništva</b>		Organizacija projektnog dana	Ravnateljica, učitelji, stručni suradnici, materijali	Travanj 2024.	Ravnateljica, učitelji, stručni suradnici	Proveden projektni dan, evaluacija učenika i učitelja
		Obilježavanje 110 godina postojanja Škole	Ravnateljica, učitelji, stručni suradnici, materijali	Tijekom školske godine 2024./2025.	Ravnateljica, učitelji, stručni suradnici	Obilježeno 110 godina postojanja škole
<b>Unaprijediti kvalitetu</b>		Suradnička razmjena iskustva	Učitelji i stručni suradnici	Tijekom školske godine 2024./2025.	Odgojno-obrazovni djelatnici	-

<b>Kvaliteta odgojno – obrazovnog procesa</b>	<b>nastavnoga procesa</b>	Stručne teme na Učiteljskom vijeću	Odgojno-obrazovni djelatnici, vanjski suradnici	Tijekom školske godine 2024./2025.	Učitelji mentori, savjetnici i izvršni savjetnici, stručni suradnici	Zapisnici UV
	<b>Unaprjeđenje Školskog preventivnog programa</b>	Povećanje broja preventivnih aktivnosti i nadzor provedbe istih	Razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici	Tijekom školske godine 2024./2025.	Razrednici, stručni suradnici	Izvešće o realizaciji Školskog preventivnog programa
	<b>Identifikacija potencijalno darovitih učenika</b>	Generacijsko ispitivanje kognitivnih sposobnosti u 5. razredu	Vanjski suradnici, stručni suradnik psiholog	Prvo polugodište 2024./2025.	Stručni suradnik psiholog	Rezultati ispitivanja kognitivnih sposobnosti



### **7.3. TIMOVI ZA ORGANIZACIJU NASTAVE I RADA**

#### **TIM ZA KVALITETU**

- Violeta Nikolić (voditeljica)
- Biserka Petrović
- Mirela Babić
- Kristina Ujčić Čučak
- Davor Kolaric
- Katja Ćorić
- Jasna Sandalj
- Miljenka Rumora
- Loredana Zima-Krnelić
- Zdenka Devčić

#### **TIM ZA KURIKULUM**

- Klara Starkl Crnković (voditeljica)
- Kristina Ujčić-Čučak
- Katja Ćorić
- Mihovila Čeperić - Biljan (lektor)
- Kristina Tonković
- Vana Padjen

#### **TIM ZA GPP**

- Katja Ćorić (voditeljica)
- Jasna Sandalj
- Kristina Tonković
- Biserka Petrović

#### **TIM ZA KULTURNO UMJETNIČKI PROGRAM (KUP)**

- Vedran Gergorić (voditelj)
- Dolores Lisac
- Miljenka Rumora
- Mihaela Damijanjević
- Mihovila Čeperić-Biljan

#### **EKO-TIM**

- Zdenka Devčić
- Katja Ćorić
- Vesna Perković

#### **TIM ZA PROVEDBU DEŽURSTVA I SIGURNOSTI U ŠKOLI**

- Bruno Vignjević



- Nikola Lovrić

#### **TIM ZA SPORTSKE AKTIVNOSTI**

- Kristijan Obradović (voditelj)
- Nikol Belasić

#### **TIM ZA MAŠKARE**

- Nataša Brumen-Stijelja
- Lorena Banić
- Ana Grgurić
- Nikol Belasić
- Aileen Marinčić

#### **TIM ZA WEB-STRANICU ŠKOLE**

- Kristina Tonković (voditeljica)
- Mihovila Čeperić-Biljan

#### **TIM ZA PRAĆENJE EU I OSTALIH PROJEKATA**

- Loredana Zima Krnelić
- Biserka Petrović
- Mirela Babić

#### **TIM ZA FOTO-PRAĆENJE DOGAĐANJA**

- Antonio Tomašić
- Nikola Lovrić

#### **TIM ZA PROVEDBU PRAVILNIKA O ZAPOŠLJAVANJU**

- Davor Kolarić
- Biserka Petrović
- Katja Ćorić

#### **TIM ZA UDŽBENIKE**

- Biserka Petrović
- Loredana Zima Krnelić
- Ana Škalamera

#### **ZADATCI ZA TIMOVE**

- Raspodjela zaduženja unutar tima
- Sastanci tijekom školske godine (minimalno 2 sastanka) i zapisnici sa sastanaka
- Izrada plana rada tima
- Aktivnost svih članova tima



- Transparentno izložena zaduženja za učitelje izvan tima
- Završno izvješće o radu tima (predati ravnateljici)

## 7.4. PROJEKTI

Projekti u koje je škola uključena:

1. Prehrana po mjeri učenika
2. Rijeka pliva
3. BrAin: Umjetna inteligencija od koncepta do primjene
4. Zdravstveni odgoj i obrazovanje u osnovnim školama Grada Rijeke
5. Čitanjem do zvijezda
6. Čitanje ne poznaje granice / Branje ne pozna meje
7. Čitamo mi, u obitelji svi – Nacionalni projekt poticanja čitanja
8. Školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka
9. Čitanjem do sebe
10. eTwinning projekti:  
„Uz čitanje riječi rastu 4“, „Škola je škola, a boravak je baš fora 4“, „100. dan u školi 2025.“, Dan ružičastih majica 2025.“ i „Dani jabuke, dani zdrave hrane 4“
11. Sigurnost i kultura u prometu
12. Istraživanja: Akcijsko istraživanje za projekt BrAin, Istraživanje preduvjeta za razvoj automatiziranog probira vještine čitanja učenika trećeg i četvrtog razreda: mjere čitanja, socio-ekonomski čimbenici i obiteljsko čitalačko okruženje

Projekti su opisani su u Školskom kurikulumu Osnovne škole Vežica.

Planira se veći broj sati nastave izvan učionica, terenske nastave i izleta, pa su predloženi i neki oblici rada i aktivnosti koje odstupaju od uobičajenog održavanja redovite nastave i učioničkog rada. (O oblicima izvanučionične nastave, terenske nastave i izleta svaki je učitelj raspravio na roditeljskim sastancima, a prema postojećem pravilniku o izletima i stručnim ekskurzijama predstavnici roditelja uz učitelje sudjeluju u svim aktivnostima realizacije školskih izleta i ekskurzija. Roditelj se svojim potpisom izjašnjava o takvim aktivnostima i uvjetima prema kojima se realiziraju.) Od takvih aktivnosti planirano je:

- „Zelena čistka“ - uređenje i čišćenje okoliša škole
- Sudjelovanje u Međunarodnoj dječjoj karnevalskoj povorci
- Škola u prirodi (razredna nastava)
- Dan škole
- Projektni dan
- Svečana podjela svjedodžbi osmim razredima – oproštaj s osmim razredima
- Obilježavanje ostalih značajnih datuma prema planovima učitelja
- Jednodnevni izleti svih razrednih odjela

- Višednevna ekskurzija osmih razreda
- Višednevna putovanja polaznika nastave izbornih predmeta Njemački jezik i Talijanski jezik
- Višednevno putovanje osmih razreda u Vukovar
- Humanitarne akcije (akcija sakupljanja hrane i higijenskih potrepština za Socijalnu samoposlugu povodom Svjetskog dana hrane i Svjetskog dana borbe protiv siromaštva, akcija prikupljanja novčanih sredstava Solidarnost na djelu, Božićna humanitarna akcija Caritasa “Za 1000 radosti”)

## 7.5. PROGRAMI ŠKOLE

- Školski preventivni program (u prilogu)
- Produženi boravak
- Podmladak Crvenog križa
- Antikorupcijski program
- Građanski odgoj i obrazovanje
- Moja Rijeka
- Trening životnih vještina
- Abeceda prevencije
- Zajedno više možemo
- Prvi koraci u prometu
- Projekt: Građanin

## PRODUŽENI BORAVAK

Učiteljice: Lorena Banić, Aileen Marinčić, Ana Grgurić, Nikol Belasić

Ciljevi realizacije sadržaja u produženom boravku u skladu su s općim ciljevima osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja.

<b><i>Didaktičko-metodičke smjernice:</i></b>	-izmjena strategija, metoda i oblika rada -lakši način uvježbavanja predviđenih sadržaja -maksimalna, opuštena, organizacija slobodnog vremena
<b><i>Pedagoška načela učenja temelje se na:</i></b>	- motivaciji i djetetovoj prirodnoj znatiželji - učeniku koji je aktivan u procesu učenja - postojećem dječjem znanju i iskustvu - učenikovu trenutačnom okruženju - učenju vođenim aktivnostima i metodama otkrivanja
<b><i>Načini organizacije i oblici rada:</i></b>	- kurikularni pristup - integrirano učenje i poučavanje - multidisciplinarni pristup - timsko i suradničko učenje - iskustveno učenje - problemska nastava - projektna nastava - učenje kroz igru, praksu, učenje za život - tečajna nastava - terenska i izvanučionična nastava
<b><i>Redovite aktivnosti vezane uz nastavnu djelatnost:</i></b>	- pisanje domaćih zadaća - ponavljanje - uvježbavanje - primjenu naučenog
<b><i>Ostali oblici rada:</i></b>	- organizirana prehrana - organizirano slobodno vrijeme - rekreacija - igre po slobodnom izboru i društveno koristan rad

### Organizacija rada u produženom boravku

- Okupljanje učenika i dogovor o dnevnim aktivnostima od 11,30 sati.
- Ručak 12,00 – 13,30 sati.
- Odmor cca 30 minuta
- Pisanje domaćih uradaka
- Slobodno vrijeme na igralištu (ovisno o količini zadaće i vremenskim prilikama)
- Užina do 15,15 h
- Kreativni rad do 16 h
- Čuvanje do dolaska roditelja do 16:30 sati

## **ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM**

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

Ciljevi programa

Kontinuirano djelovanje u borbi protiv korupcije, zakonito postupanje u svim područjima rada i djelovanja, preventivnim radom i djelovanjem, odgojno-obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi. U tom slučaju moguće je ostvariti ciljeve borbe protiv korupcije:

- antikoruptivni rad i poslovanje škole,
- odbijanje sudjelovanja u korupciji,
- suradnja sa tijelima javne vlasti.

### **Aktivnosti i mjere (poduzimaju se na nekoliko područja)**

U upravljanju školom kao:

- odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka u financijsko-materijalnom poslovanju,
- pri raspolaganju sredstvima škole,
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole,
- otuđivanju, opterećivanju pokretnina i nekretnina u vlasništvu škole,
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole,
- odlučivanje o realizaciji izleta ekskurzija i sl.

U zasnivanju radnih odnosa:

- striktno se držati zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i ZOR-a.

U radu i poslovanju:

- postupanje prema zakonskim, podzakonskim propisima i sukladno uvriježenim etičkim normama,
- pridržavati se propisanih postupaka,
- postupanje pridržavajući se načela savjesnosti i poštenje, uz uvažavanje pravila struke,
- raspolaganje sredstvima škole pažnjom dobrog gospodara.

Odgovornost u trošenju sredstava:

- racionalno trošenje i raspolaganje,
- postupanje po pozitivnim propisima,
- provedba zakonom predviđenih postupaka.

Obavljanje računovodstvenih postupaka:

- prema pozitivnim propisima, podzakonskim propisima i uredbama,
- vođenje propisanih evidencija,

- redovito izvješćivanje nadležnih javnih tijela i službi,
- postupanje pažnjom dobrog gospodara sukladno zakonima i pravilima morala.

Obavljanje tajničkih poslova:

- postupanje prema pozitivnim propisima i pod zakonskima aktima te uredbama,
- pridržavanje propisanih i uobičajenih postupaka,
- postupanje i ponašanje po pravilima struke, savjesnosti i moralnim pravilima.

Odgojno-obrazovni poslovi:

- razvijanja moralnih i društvenih vrijednosti među učenicima,
- ukazivanje na korupciju kao društveno štetnu i nemoralnu pojavu,
- edukacija o mogućim načinima sprječavanja i prepoznavanja korupcije,
- ovom segmentu dati prioritet zbog budućih naraštaja.

Antikorupcijsku edukaciju učenika treba ugraditi u nastavne i odgojno-obrazovne sadržaje kao što je kod nas u slučaju nastavnih predmeta: društvo, etika i kultura, vjeronauk, satovi razrednika, njegovanje hrvatskog jezika, njegovanje pod sugestijama i naputcima stručne službe škole životnim vještinama. Potrebno je:

- razvijati osobnost djece,
- upoznati ih s neprihvatljivim vrstama ponašanja, donošenja odluka,
- preuzimanja odgovornosti i obveza,
- usvajanje načela pravednosti,
- usvajanje etičkih načela,
- ukazivanje na pogubnost kršenja propisa, te snošenja posljedica za kršenje istih,
- upoznavanja s vrednotama civilnog društva, demokracije,
- Upoznavanje s negativnim porukama masovnih medija i sl.

Nadzor nad radom i poslovanjem škole provode nadležne javne službe i tijela te svojom kontrolom i uputama igraju važnu ulogu u sprječavanju korupcije i stvaranja svijesti o pogubnosti utjecaja korupcije. Iste će sudjelovati u zajedništvu sa školom na sprječavanju i otklanjanju korupcije te po potrebi provoditi inspekcijski nadzor i reviziju financijsko-materijalnog poslovanja.

## 7.6. OSTALE AKTIVNOSTI ŠKOLE

- Županijsko Natjecanje iz hrvatskog jezika
- Županijska smotra projekata građanskoga odgoja (GOO)
- Književna manifestacija Haiku susreti Vežica
- Vježbaonica Fakulteta informatike i digitalnih tehnologija
- Vježbaonica Filozofskog fakulteta za pedagogiju
- Vježbaonica Filozofskog fakulteta za njemački jezik
- Županijska stručna vijeća učitelja razredne nastave
- Županijska stručna vijeća učitelja informatike u OŠ
- Županijska stručna vijeća školskih knjižničara u OŠ
- Program rada stručnog osposobljavanja pripravnika
- Nacionalni ispiti za učenike 8. razreda
- Nacionalni ispiti za učenike 4. razreda

## 8. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

### PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE – 1.a, 1.b

Razredni odjel	Odredište	Vrijeme - trajanje	Nositelji realizacije	Način realizacije i vrednovanja	Potrebna financijska sredstva
1.a	Dom mladih	9. prosinca 8-12 h	djelatnici Doma mladih	predavanje, poligon	cijena prijevoza
1.b	Dom mladih	6. prosinca 8-12 h	djelatnici Doma mladih	predavanje, poligon	cijena prijevoza
1.a i 1. b	okolica škole	listopad	učiteljice	šetnja Vežicom, snalaženje na prometnici, crtanje, listić	/
1.a i 1. b	GKL	studeni	učiteljice i djelatnici GKL	predstava, analiza, listić	ulaznica, prijevoz
1.a i 1. b	PIK Rijeka	listopad	djelatnici pogona, učiteljice	obilazak pogona, razgovor, kviz znanja	/
1.a i 1.b	Cinestar	ožujak	učiteljice	gledanje filma, analiza, listić	ulaznica



1.a i 1.b	Krašograd	svibanj	djelatnici Krašograda, učiteljice	obilazak, igre, kviz	ulaznica, ručak i prijevoz
-----------	-----------	---------	---	----------------------	-------------------------------

**PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE – 2.a, 2.b**

<b>Razredni odjel</b>	<b>Odredište</b>	<b>Vrijeme - trajanje</b>	<b>Nositelji realizacije</b>	<b>Način realizacije i vrednovanja</b>	<b>Potrebna financijska sredstva</b>
2.a i 2.b	Gradsko kazalište lutaka	listopad	GKL, učiteljice, učenici	Gledanje predstave, razgovor o predstavi, provjera medijske kulture	Ulaznice, prijevoz vlakom
2.a i 2.b	Posjet mjesnoj knjižnici	studeni	GKR, ogranak Trsat, učiteljice, učenici	Igranje igre u knjižnici Knjiški moljac.	
2.a i 2.b	Delnice	prosinac	HŽ, učiteljice, učenici	Vožnja vlakom i kviz znanja o željezničkom prometu i gorskom kraju.	Prijevoz vlakom
2.a i 2.b	HKD	veljača	HKD, učiteljice, učenici	Gledanje predstave, razgovor o predstavi i odgovaranje na pitanja o predstavi.	ulaznice
2.a i 2.b	Cinestar	ožujak	Cinestar, učiteljice, učenici	Gledanje filma, razgovor o filmu i medijskoj kulturi, ilustracija filma	ulaznice
2.a i 2.b	Art kino i Dječja kuća	travanj	Art kino, Dječja kuća, učiteljice, učenici	Gledanje filma, radionica	Ulaznice, prijevoz
2.a i 2.b	Krašograd	svibanj	Turistička agencija, učiteljice, učenici	Natjecateljske igre	Prijevoz, ulaznice

**PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE- 3.a, 3.b**

<b>Razredni odjel</b>	<b>Odredište</b>	<b>Vrijeme - trajanje</b>	<b>Nositelji realizacije</b>	<b>Način realizacije i vrednovanja</b>	<b>Potrebna financijska sredstva</b>
3.a i 3.b	Fužine	9.mj.	učiteljice i pratitelj putovanja	posjet špilji, vožnja vlakićem, kviz znanja i samoevaluacija	prijevoz, ulaznice, vodič
3.a i 3.b	Zvezdarnica	9.mj.	učiteljice, djelatnici zvezdarnice	gledanje filma, kviz znanja	prijevoz, ulaznice
3.a i 3.b	Lutkarsko kazalište	10.mj.	učiteljice, djelatnici kazališta	kazališna predstava, usvajanje pojmova iz medijske kulture, izrada naslovnice predstave	prijevoz, ulaznice
3.a i 3.b	Art kino	11.mj.	učiteljice, djelatnici kina	gledanje filma, usvajanje pojmova iz medijske kulture, radionice, izrada plakata razgled kulturno-povijesnih spomenika, prikupljanje zanimljivosti o gradu	ulaznice
3.a i 3.b	Delnice	12.mj.	učiteljice, pratitelj putovanja	igre na snijegu, nastavni listić	prijevoz
3.a i 3.b	Cinestar	3.mj.	učiteljice, djelatnici kina	gledanje filma, usvajanje pojmova iz medijske kulture, izrada plakata	ulaznice
3.a i 3.b	Cinestar	3.mj.	učiteljice, djelatnici kina	gledanje filma, usvajanje pojmova iz medijske kulture, izrada plakata	ulaznice
3.a i 3.b	Kazalište Žar ptica / muzej (Zagreb)	4.mj.	učiteljice, pratitelj putovanja, djelatnici kazališta i kustosi	kazališna predstava, posjet muzeju usvajanje pojmova iz medijske kulture, praćenje učenika u zalaganju, kviz znanja	prijevoz, ulaznice

3.a i 3.b	Ogulin	5.mj.	učiteljice, pratitelj putovanja	Posjet prirodnim znamenitostima Ogulina i kući I.Brlić- Mažuranić, sportske aktivnosti , kviz znanja, izrada plakata	prijevoz, ulaznice
-----------	--------	-------	---------------------------------	--	--------------------

#### PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE – 4.a, b

Razredni odjel	Odredište	Vrijeme - trajanje	Nositelji realizacije	Način realizacije i vrednovanja	Potrebna financijska sredstva
4.a,b	Hrvatsko zagorje	25.9.2024-27.9.2024.	Učiteljice četvrtih razreda i učenici	Učenici će upoznati glavni grad naše domovine Zagreb, upoznat će ljepote brežuljkastog kraja kao i kulturno povijesne znamenitosti Vrednovanje putem kvizova	Troškovi putovanja / ulaznice
4.a,b	Brijuni	1 dan tijekom mjeseca svibnja	Učiteljice četvrtih razreda i učenici	Učenici će posjetiti Brijune i znamenitosti Pule Vrednovanje putem kvizova	Troškovi putovanja / ulaznice
4.a, b	Cinestar	Prosinac i ožujak	učiteljice, djelatnici kina	gledanje filma, usvajanje pojmova iz medijske kulture, izrada plakata	ulaznice
4.a, b	Lutkarsko kazalište	Listopad	učiteljice, djelatnici kazališta	kazališna predstava, usvajanje pojmova iz medijske kulture, izrada naslovnice predstave	prijevoz, ulaznice

4.a, b	Art kino	Studeni	učiteljice, djelatnici kina	gledanje filma, usvajanje pojmova iz medijske kulture, radionice, izrada plakata razgled kulturno-povijesnih spomenika, prikupljanje zanimljivosti o gradu	ulaznice
--------	----------	---------	-----------------------------	--	----------

### PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE – IZBORNA NASTAVA VJERONAUKA

Razredni odjel	Odredište	Vrijeme - trajanje	Nositelji realizacije	Način realizacije i vrednovanja	Potrebna financijska sredstva
3. - 6.r	Trsat	2 sata (krajem listopada)	Gordana Luketić Arelić, Kristina Starčević	Posjet trsatskom groblju uoči dana Svih Svetih; - paljenje svijeća, lampiona za pokojne; - povratne informacije putem izlaznih kartica	
3. - 8.r	Crkva BDM na Trsatu	2 sata (tijekom školske godine)	Kristina Starčević, Gordana Luketić Arelić	Posjet Svetištu (križni putu; kapela Zavjetnih darova) - povratne informacije putem izlaznih kartica	
3. - 4.r	Trsat	2 sata	Gordana Luketić Arelić	Posjet župnoj crkvi sv. Juraj; - povratne informacije putem izlaznih kartica	
3.- 8.r	Korzo	Tijekom školske godine	Kristina Starčević, Gordana Luketić Arelić	Posjet Katedrali sv. Vid; Pravoslavna crkva, sinagoga (ukoliko bude moguće) - Povratne informacije putem izlaznih kartica	Autobusna karta



## PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE – IZBORNA NASTAVA NJEMAČKOG JEZIKA

Razredni odjel	Odredište	Vrijeme - trajanje	Nositelji realizacije	Način realizacije i vrednovanja	Potrebna financijska sredstva
5.-8.	Njemačka/ Austrija	Svibanj/lipanj 2025. 3 dana	Zdenka Devčić Vana Padjen	Grupno putovanje i posjeta kulturnim i prirodnim znamenitostima njemačkog govornog područja. Učenici ostvaruju ishode iz domene međukulturne komunikacijske kompetencije te samostalno ovladavanje jezikom	Prijevoz, ulaznice, smještaj, vodič

**PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE – IZBORNA NASTAVA TALIJANSKOG JEZIKA**

<b>Razredni odjel</b>	<b>Odredište</b>	<b>Vrijeme - trajanje</b>	<b>Nositelji realizacije</b>	<b>Način realizacije i vrednovanja</b>	<b>Potrebna financijska sredstva</b>
7. i 8. r.	Zajednica Talijana Rijeka	1 nastavni dan (2-3 šk. sata)	Robert Marušić	Vođeno razgledavanje prostora i izložaka Dojmovi sudionika	prijevoz
7.i 8. r.	Art kino ili druga ustanova (prema ponudi)	1 nastavni dan (2-3 šk. sata)	Robert Marušić	Gledanje kazališne/kino predstave/ vođeno razgledavanje izložaka	prijevoz, ulaznice
5. r.	Italija	Studeni/ prosinac 2024. (1 dan)	Robert Marušić	Terenska nastava: učenici sudjeluju u vođenom razgledavanju kulturnih i prirodnih znamenitosti talijanskog govornog područja. Izvješća, osvrt na provedene aktivnosti, izrada postera i kviza	putni troškovi, ulaznice
6. r.	Italija	travanj 2025. (1 dan)	Robert Marušić	Terenska nastava: učenici sudjeluju u vođenom razgledavanju kulturnih i prirodnih znamenitosti talijanskog govornog područja. Izvješća, osvrt na provedene aktivnosti, izrada postera i kviza	putni troškovi, ulaznice
7. i 8. r.	Italija	svibanj 2025. (3 dana)	Robert Marušić	Terenska nastava: učenici sudjeluju u vođenom razgledavanju kulturnih i prirodnih znamenitosti talijanskog govornog područja. Izvješća, osvrt na provedene aktivnosti, izrada postera i kviza	putni troškovi, ulaznice

**PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE- 5.a, 5.b**

<b>Razredni odjel</b>	<b>Odredište</b>	<b>Vrijeme - trajanje</b>	<b>Nositelji realizacije</b>	<b>Način realizacije i vrednovanja</b>	<b>Potrebna financijska sredstva</b>
5.a,b	Stari grad, Tarsatički principij	2 sata	Bruno Vignjević	Učenici 5.-ih razreda će se u sklopu učenja o rimskoj povijesti upoznati s ostacima najstarijeg dijela grada Rijeke, nekadašnjeg rimskog vojnog logora.	Autobusna karta
5.a,b	Art kino-ŠUK-animirani film	2 sata	Mihovila Čeperić-Biljan	Medijska kultura-animirani film Vrednovanje-primjena u med.kulturi	Autobusna kartica
5.a,b	Art kino-igrani film	3 sata	Mihovila Čeperić-Biljan	Medijska kultura-igrani film Vrednovanje-primjena u medijskoj kulturi; lektiri	Autobusna karta
5.a,b	Izložbe/ predstave,...o visno o ponudi tijekom šk.g.(Rijeka)	2 sata	Mihovila Čeperić-Biljan	Hrvatski jezik- korelacija s kurikulumom Vrednovanje- primjena u nastavi Hrvatskoga jezika	Autobusna karta/ ulaznica
5.a,b	Plaža na Pećinama	3 sata u ožujku	Davor Kolarić Vesna Perković	Posjet plaži i proučavanje svojstava vode Vrednovanje- primjena u nastavi geografije i prirode	



5.a, b	Karlovac	1 dan u svibnju 2025.	Klara Starkl Crnković Zdenka Devčić	Posjet i vođenje kroz prirodne, kulturne znamenitosti Kviz	Troškovi putovanja/ ulaznice
--------	----------	-----------------------	--	---	---------------------------------

**PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE- 6.a, 6.b**

Razredni odjel	Odredište	Vrijeme - trajanje	Nositelji realizacije	Način realizacije i vrednovanja	Potrebna financijska sredstva
6.a,b	Kazalište Trešnja, Zagreb	Jedan dan	Ester Acinger, Patricia Cibić	Kazališna predstava i UKOK Vrednovanje: primjena u medijskoj kulturi	Troškovi putovanja i ulaznica
6.a,b	Vila Ružić, Rijeka	Jedan dan	Ester Acinger	Posjet i vođenje Vrednovanje: primjena u povijesti jezika	/
6.a,b,c	Trsatska gradina	2 sata	Bruno Vignjević	U sklopu učenja o građevinama srednjeg vijeka, učenici će se upoznati s funkcijom gradine u srednjem vijeku	/
6.a,b,c	Rab/Plitvička jezera	Jedan dan kraj svibnja	Dolores Lisac Vedran Gergorić Turistička agencija	Posjet i vođenje kroz prirodne , kulturne znamenitosti Kviz	Troškovi putovanja/ ulaznice
6.a,b,c	Cinestar	2 sata	Razrednici 6.r	Gledanje filma, usvajanje pojmova iz medijske, likovne i glazbene kulture	Ulaznice

**PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE- 7.a, 7.b, 7.c**

Razredni odjel	Odredište	Vrijeme - trajanje	Nositelji realizacije	Način realizacije i vrednovanja	Potrebna financijska sredstva
7.a,b,c	Muzej grada Rijeke	2 sata	Bruno Vignjević	Učenici će se u interaktivnom postavu muzeja upoznati s povijesti grada i njegovog industrijskog razvoja u 18. stoljeću	Autobusna karta, ulaznica za muzej
7.a, c	Radio postaja/ HTV-dopisništvo Rijeka	2 sata	Mihovila Čeperić-Biljan	Medijska kultura-radio/ TV Vrednovanje-primjena u medijskoj kulturi	Autobusna karta
7.a,c	ŠUK-Art kino-dokumentarni film	3 sata	Mihovila Čeperić-Biljan	Medijska kultura- dokumentarni film Vrednovanje-primjena u medijskoj kulturi	Autobusna karta
7.a,c	GK Rijeka-obilazak uz stručno vodstvo	2 sata	Mihovila Čeperić-Biljan knjižničar GK	Hrvatski jezik- korelacija s kurikulumom Vrednovanje- primjena u nastavi Hrv.j.	Prijevoz,ulaznica
7.a,b,c	TN Samobor	Jedan dan tijekom šk.g.	Mihovila Č.-Biljan, Bruno Vignjević, Vedran Gergorić	Hrvatski jezik, Povijest i Glazbena kultura- ilirski narodni preporod	Prijevoz- ulaznica u Muzej u Samoboru
7.a,c	-izložbe/ predstave,... ovisno o ponudi tijekom šk.g.(Rijeka)	2 sata	Mihovila Č.-Biljan	Vrednovanje- primjena u nastavi predmeta( povijest jezika- ilirski narodni preporod, budnice)	Autobusna karta/ ulaznica

**PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE- 8.a, 8.b, 8.c**

<b>Razredni odjel</b>	<b>Odredište</b>	<b>Vrijeme - trajanje</b>	<b>Nositelji realizacije</b>	<b>Način realizacije i vrednovanja</b>	<b>Potrebna financijska sredstva</b>
8.a,b,c	Sjeverna i srednja Dalmacija	16.-18.9.2024.	Bruno Vignjević, Kristijan Obradović, Nikola Lovrić	Trodnevni posjet Zadru, Šibeniku, Trogiru, Ninu i Kninu	/
8.a,b,c	Vukovar	9.-10.10 2024.	Bruno Vignjević, Kristijan Obradović Antonio Tomašić	Dvodnevni posjet Memorijalnom centru Domovinskog rata, posjet memorijalnim mjestima u gradu Vukovaru	Troškovi prijevoza
8.a,b, c	Kazalište Trešnja, Zagreb	Jedan dan	Ester Acinger, Patricia Cibić	Kazališna predstava i UKOK Vrednovanje: primjena u medijskoj kulturi	Troškovi putovanja i ulaznice
8.a,b,c	Memorijalni centar "Lipa pamti"	Jedan dan	Bruno Vignjević Kristijan Obradović Antonio Tomašić	Posjet muzeju u mjestu Lipa, vezano za stradanje sela u Drugom svjetskom ratu	

## 9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

šk. god.: 2024./2025.

*Voditelj /i ŠPP:* stručni suradnici psiholog i pedagog

---

### PROCJENA STANJA I POTREBA:

Školske godine 2024./2025. i dalje se uočava velik broj učenika u potrebi za mentalnozdravstvenom podrškom i potporom. Također, uočena su lakša, teža i teška neprihvatljiva ponašanja zbog kojih su izrečene primjerene pedagoške mjere. Većina neprihvatljivih ponašanja bila je usmjerena na uništavanje školske imovine.

Školski preventivni program u šk.g. 2024./2025. bit će usmjeren na povećanje sigurnosti u prometu, razvoj samopoštovanja, suradničkih socijalnih vještina i vještina nenasilnog rješavanja sukoba te socioemocionalnih vještina.

### CILJEVI PROGRAMA:

- razvijanje zdravih navika i zdravog stila života
- očuvanje mentalnog zdravlja učenika i djelatnika
- edukacija učitelja, roditelja i učenika
- prevencija neprihvatljivih ponašanja i zlouporabe psihoaktivnih sredstava
- razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi
- razvoj suradničkih socijalnih vještina
- razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba
- razvoj socioemocionalnih vještina
- razvoj prometne kulture

AKTIVNOSTI:

## RAD S UČENICIMA

<i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program:</i> a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku</i> ** c) <i>Ništa od navedenoga</i>	<i>Razina intervencije</i> a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
<b>1. ABECEDA PREVENCIJE</b>	b) MZO i AZOO	a)	1.-8.	329	15 aktivnosti u svakom razredu	Razrednici, koordinirator Katja Čorić
<b>2. ZDRAVSTVENI ODGOJ – prevencija nasilja, ovisnosti i promocija zdravih stilova života</b>	a) MZO	a)	1.- 8.	329	177 sati	Razrednici, stručni suradnici
<b>3. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE – promocija nenasilja, tolerancije i solidarnosti</b>	a) MZO	a)	1.-8.	329	560 sati	Razrednici, predmetni učitelji, stručni suradnici
<b>4. TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA - program</b>	a) NZZJZ PGŽ	a)	3., 5., 6. i 7. r.	175	76 sati	Razrednici, koordinirator

razvoja socio-emocionalnih vještina						Loredana Zima-Krnelić
<b>5. ZDRAVSTVENI ODGOJ I OBRAZOVANJE – izvannastavna aktivnost</b>	b)	a)	5.-8.	20	140 sati	Patricia Cibić, Katja Ćorić, Zdenka Devčić
<b>6. ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO (MAH1;; PIA 1 i 2) - program primarne prevencije zlouporabe opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti, vandalizma, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja</b>	a) PU PGŽ i GRAD RIJEKA	a)	4.-6.	134	6	Djelatnici PU PGŽ, stručni suradnici
<b>7. ZDRAV ZA 5! - program prevencije ovisnosti</b>	b) MUP (PU PGŽ) Ministarstvo zdravlja (HZZJZ) Ministarstvo zaštite okoliša i prirode MZOS	a)	8.	40	3	Djelatnici PU PGŽ, stručni suradnici
<b>8. PRVI KORACI U PROMETU – promocija sigurnog sudjelovanja u prometu</b>	b) MZO	a)	1.	35	1	PU PGŽ i Dom mladih
<b>9. RIJEKA PLIVA - - promocija zdravih stilova života, jačanje</b>	b) MZO	a)	4.	43	10 sati (5 susreta)	Razrednici i djelatnici PK Primorje



<b>samopoštovanja učenika</b>						
<b>10. ŠKOLSKI KURIKUL – plan izvanučioničke nastave</b>	c)	a)	1.- 8.	329	Prema planu izvanučioničke nastave	Učitelji i vanjski suradnici
<b>11. ŠKOLSKI SPORTSKI KLUB - Organizacija sportskih aktivnosti u školi i izvan škole</b>	c) Ravnateljica i voditelj ŠŠD	b)	5.- 8.	176	U skladu s kalendarom natjecanja	Voditelj ŠŠD i vanjski suradnici – treneri
<b>12. Pomoćnici u nastavi – za učenike s teškoćama u razvoju</b>	d) <i>Grad Rijeka</i>	c)	4.a, 5.b, 6.a i b, 7.a	5	177	Pomoćnici, razrednici
<b>13. Podmladak CRVENOG KRIŽA – humanitarno – zdravstvene aktivnosti</b>	c) Hrvatski Crveni križ/ Gradsko društvo CK Rijeka, Povjerenik Crvenog križa	a)	2.- 8.	200	Prema kalendaru CK	Povjerenik Crvenog križa u školi; razrednici; učitelji; djelatnici Gradskog društva Crvenog križa
<b>14. VIJEĆE UČENIKA – prijedlozi i aktivnosti za unaprjeđenje kvalitete rada škole</b>	c) Ravnateljica; koordinatori Katja Ćorić i Jasna Sandalj	b)	1.- 8.	36	3	Ravnateljica; koordinator Katja Ćorić i Jasna Sandalj, učenici – predstavnici RO
<b>15. SAVJETOVALIŠTE ZA UČENIKE – individualna pomoć</b>	c) Pedagog i psiholog	a)	1.- 8.	329	177	Pedagoginja i psihologinja, razrednici, ostali

<b>učenicima; diskretni personalni zaštitni postupak</b>						učitelji i vanjski suradnici
<b>16. SPECIFIČNE I PREVENTIVNE MJERE ZA OSNOVNE ŠKOLE – PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA</b>	c) MINISTARSTVO ZDRAVLJA – NZZJZ	a)	1.- 8.	329	Prema planu i programu rada školske medicine	školski liječnik, stručni suradnici pedagog i psihologinja, razrednici
<b>17. UČENIČKA ZADRUGA</b>	c)	b)	2.-8.	40	70 sati	Učitelji likovne kulture, informatike, prirode i stručni suradnik knjižničar
<b>18. „Samo zdravo“ – preventivni program s ciljem promicanja zdravlja, svjesne i odgovorne prehrane te zdravih stilova života</b>	b) MZO	a)	8.	40	2 sata	Djelatnici udruge Gaia Nova, razrednici, stručni suradnici
<b>19. „Kako se ne uplesti u društvene mreže?“ – projekt poticanja sigurnosti na internetu</b>	c)	a)	5. a i b	50	2 sata	Stručna suradnica psihologinja, učiteljice informatike
<b>20. Radionice s ciljem prevencije vršnjačkog nasilja</b>	c)	a)	4. a i b	43	12 sati	Stručna suradnica psihologinja, razrednice, Korak po korak, Centar za kulturu dijaloga





<b>21. Radionice s ciljem prevencije problema mentalnog zdravlja</b>	c)	a)	1.a i b, 6.a i b, 8.a i b	116	6 sati	Stručna suradnica psihologinja, razrednice,
<b>22. „ČITANJEM DO SEBE“ – program razvoja socio-emocionalnih vještina</b>	c)	a)	2. a i b	39		
<b>23. SIGURNOST I KULTURA U PROMETU – projekt poticanja sigurnosti u prometu</b>	a)	a)	2. a i b	39	2	Upravni odjel za komunalni sustav i promet PGŽ, razrednici, stručna služba,
<b>24. ŽIVJETI ZDRAVO: TJEDAN ŠKOLSKOG DORUČKA - projekt HZJZ</b>	b) HZJZ	a)	1.-8. r.	329	5	Razrednici, stručna služba, tehničko osoblje
<b>25. SIGURNOST U PROMETU – aktivnosti poticanja sigurnosti u prometu</b>	c)	a)	3. – 8. r.	294	14	Razrednici, stručna služba, vanjski suradnici
<b>26. Evakuacijska vježba</b>	a)	a)	1. – 8. r.	329	1	Svi djelatnici škole, JVP Rijeka

## RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ Predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ Suradnici</i>
<b>a) Individualno savjetovanje</b> <b>b) Grupno savjetovanje</b> <b>c) Roditeljski sastanak</b> <b>d) Vijeće roditelja</b>	<b>a) Univerzalna</b> <b>b) Selektivna</b> <b>c) Indicirana</b>				
<b>a)</b>	a)	Razrednici, predmetni učitelji, ravnateljica, roditelji	Individualne informacije za roditelje	Prema terminima informacija učitelja, održavat će se uživo, uz prethodni dogovor s učiteljem	Razrednici, učitelji, stručni suradnici
<b>a)</b>	a)	Stručni suradnici, roditelji	Savjetovalište za roditelje	Po dogovoru sa stručnim suradnicima	CZSS, TIĆ, Obiteljski centar PGŽ i dr.
<b>d)</b>	a)	Ravnateljica, stručni suradnici, roditelji – vijećnici	Predstavljanje Preventivne strategije škole, Školskog kurikula	1	Ravnateljica, stručni suradnici – pedagog, psiholog
<b>d)</b>	a)	Ravnateljica, stručni suradnici, roditelji vijećnici	Teme, prijedlozi i rasprave u vezi unaprijeđenja kvalitete	3	Ravnateljica, stručni suradnici



			rada škole i povećanja sigurnosti učenika		
c)	a)	Razrednici, roditelji, koordinator: psihologinja	Abeceda prevencije – predavanja za roditelje učenika 1. razreda: Poruke koje šaljemo djeci: odgojno stilovi te (Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju	2	Razrednice, psihologinja
c)	a)	Stručna suradnica psihologinja, roditelji	Dijete, roditelj, škola– 1. razred	1	Stručna suradnica psihologinja
c)	a)	Razrednici, roditelji, koordinator: psihologinja	Abeceda prevencije – predavanja za roditelje učenika 2. razreda: Roditeljstvo i suradnja te Sukobi i nasilje: uloga škole	2	Razrednice, psihologinja
c)	a)	Razrednici, roditelji, koordinator: psihologinja	Abeceda prevencije – predavanja za roditelje učenika 3. razreda: Samopouzdanje dijete – uloga roditelja te Pravila i granice u odgoju	2	Razrednice, psihologinja
c)	a)	Razrednici, roditelji, koordinator: psihologinja	Abeceda prevencije – predavanja za roditelje učenika 4. razreda:	2	Razrednice, psihologinja

			Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi te Kako postati bolji učenik		
c)	a)	Razrednici, roditelji, koordinator: psihologinja	Abeceda prevencije – predavanja za roditelje učenika 5. razreda: Opasnosti na internetu te Moje dijete u virtualnom svijetu	2	Razrednice, psihologinja
c)	a)	Razrednici, roditelji, koordinator: psihologinja	Abeceda prevencije – predavanja za roditelje učenika 6. razreda: Roditeljska uloga te Agresivna ponašanja	2	Razrednice, psihologinja
c)	a)	Razrednici, roditelji, koordinator: psihologinja	Abeceda prevencije – predavanja za roditelje učenika 7. razreda: Moja ponašanja u ulozi roditelja te Izazovi adolescencije	2	Razrednice, psihologinja
c)	a)	Razrednici, roditelji, koordinator: psihologinja	Abeceda prevencije – predavanja za roditelje učenika 8. razreda: Komunikacija u obitelji te Moje dijete odrasta – što učiniti?	2	Razrednice, psihologinja



c)	a)	stručni suradnici, razrednici, roditelji učenika 5.-8. razreda, vanjski suradnici (IPA sekcija Hrvatska)	Droga i mladi – predavanje za roditelje učenika 5. – 8. razreda	2	<i>Stručni suradnici, IPA organizacija, razrednici</i>
d)	a)	Stručni suradnici, ravnateljica, Vijeće roditelja	Sigurnost djece i učenika u prometu – predavanje na Vijeću roditelja	1	<i>Stručni suradnici</i>

## RAD S UČITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ Predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
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				
a)	a)	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji	Individualno savjetovanje učitelja s ravnateljicom, stručnim suradnicima pedagogom i psihologom	Prema potrebi tijekom školske godine	Stručni suradnici – pedagog, psiholog

c)	c)	Ravnatelj, stručni suradnici, članovi RV	Analize uzroka školskog neuspjeha ili/i problema u ponašanju te dogovor oko postupanja za njihovo uklanjanje, izricanje pedagoških mjera	Po potrebi	članovi RV, stručni suradnici, ravnateljica
c)	a)	Ravnatelj, stručni suradnici, članovi RV	Analiza napredovanja svih učenika, izrada vremenika pismenih provjera znanja, planiranje i realizacija međupredmetnih tema	Prema izrađenom vremeniku	Ravnatelj, stručni suradnici, članovi RV
c)	a)	Ravnatelj, stručni suradnici, članovi RV, učiteljice RN	Sjednica RV 5. razreda na početku šk. god. – informiranje učitelja RV 5.r. o razvojnim specifičnostima učenika s posebnim naglaskom na učenike s posebnim potrebama	1	Učiteljice RN
d)	a)	Ravnatelj, stručni suradnici, članovi UV	Predstavljanje Preventivnog programa škole	1	Stručni suradnici, ravnateljica
d)	a)	Ravnatelj, stručni suradnici, članovi UV	Upoznavanje s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja u školi i u obitelji te upoznavanje s preventivnim programom Abeceda prevencije	1	Stručna suradnica psihologinja
d)	a)	Ravnatelj, stručni suradnici, članovi UV	Inkluzija učenika s teškoćama u razrednu sredinu - predavanje	1	Udruga studenata



					logopedije Logokaz
<b>d)</b>	a)	Ravnatelj, stručni suradnici, članovi UV	Štetnost duhanskih i nikotinskih proizvoda na zdravlje učenika	1	Povjerenstvo za borbu protiv pušenja
<b>d)</b>	a)	Ravnatelj, stručni suradnici, članovi UV	Komunikacija s roditeljima	1	Stručna suradnica pedagoginja
<b>d)</b>	a)	Ravnatelj, stručni suradnici, članovi UV	A kako smo mi? (prevencija problema mentalnog zdravlja učitelja)	1	Stručna suradnica psihologinja