

**OSNOVNA ŠKOLA ŠKURINJE
RIJEKA**

Mihačeva draga 13, Rijeka
OIB 91882392561



+385 51 511 595
skola@os-skurinje-ri.skole.hr
www.os-skurinje-ri.skole.hr

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

U Rijeci, 28. rujna 2026.

Sadržaj

1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	4
2. PODATCI O UVJETIMA RADA.....	5
2.1. Podatci o upisnom području	5
2.2. Unutarnji školski prostori.....	5
2.3. Školski okoliš	8
2.4. Nastavna sredstva i pomagala	8
2.5. Knjižni fond škole	9
2.6. Plan održavanja, obnove i adaptacije	9
3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.....	10
3.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima	10
3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	13
4. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA ŠKOLE	17
4.1. Podatci o broju učenika i razrednih odjela	18
4.2. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	19
4.3. Nastava u kući - nastava u zdravstvenoj ustanovi	19
4.4. Rasporedi.....	19
4.5. Rad produženog boravka.....	19
4.6. Prehrana učenika	20
4.7. Dežurstvo	20
4.8. Dan otvorenih vrata i informacije	21
4.9. Godišnji kalendar rada školske godine 2026./2027.....	21
4.10. Dopunski nastavni rad i popravni ispiti, razredni i predmetni ispiti	23
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	24
5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	24
5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	24
5.3. Izvannastavne aktivnosti u suradnji s Gradom Rijekom	29
5.4. Obuka plivanja	30
6. PLANOWI RADA RADNIKA ŠKOLE	30
6.1. Plan rada ravnatelja za školsku godinu 2026./2027.	30
6.2. Plan rada stručnih suradnika za školsku godinu 2026./2027.....	35
6.3. Plan rada tajnika za školsku godinu 2026./2027.	55
6.4. Plan rada računovođe za školsku godinu 2026./2027.	58
6.5. Plan rada tehničkog osoblja za školsku godinu 2026./2027.....	59
6.6. Plan rada povjerenika radnika zaštite na radu za školsku 2026./2027. godinu	65
6.7. Plan rada produženog boravka za školsku godinu 2026./2027.	66
6.8. Plan rada školskog liječnika za školsku godinu 2026./2027.	67
7. PLANOWI RADA ŠKOLSKIH TIJELA, VIJEĆA I TIMOVA.....	70
7.1. Plan rada Školskog odbora za školsku godinu 2026./2027.	70
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća za školsku godinu 2026./2027.	70
7.3. Plan rada Razrednih vijeća za školsku godinu 2026./2027.	72
7.4. Plan rada Vijeća roditelja za školsku godinu 2026./2027.	73
7.5. Plan rada Vijeća učenika za školsku godinu 2026./2027.	74
7.6. Plan rada Tima za kvalitetu za školsku godinu 2026./2027.	74
7.7. Plan rada Tima za darovite za školsku godinu 2026./2027.....	75
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	76

8.1. Stručni aktivni	76
Godišnji planovi i programi rada stručnih aktivna sastavni su dio Godišnjeg plana i programa rada škole te se nalaze u prilogima.....	77
8.2. Stručno osposobljavanje i usavršavanje	77
9. OSTALE AKTIVNOSTI U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	78
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole za školsku godinu 2026./2027.	78
9.2. Plan izvanučioničke nastave.....	78
9.3. Projekti	93
9.4. Nacionalni ispiti	93
10. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	93
11. PLAN ZDRAVSTVENE, SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA	94
11.1. Preventivni program	94
11.2. Program mjera za povećanje sigurnosti u školi.....	98
11.3. Antikorupcijski program	98
11.4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje	99
12. SAMOVREDNOVANJE	101
13. PLAN NABAVE I OPREMANJA	102
14. PRILOZI	103
Raspored sati razrednih odjela.....	103
Raspored dopunske i dodatne nastave	103
Raspored izvannastavnih aktivnosti	103
Raspored individualnih informacija učitelja za roditelje	103
Godišnji planovi i programi rada stručnih aktivna	103
Godišnji plan i program rada Školskog sportskog kluba.....	103
Godišnji plan i program rada Kulturno-umjetničkog društva i plan kulturne i javne djelatnosti škole	103
Godišnji plan i program rada Kluba mladih tehničara.....	103
Godišnji plan i program rada Volonterskog kluba.....	103
Godišnji plan i program rada Učeničke zadruge Škurinjko.....	103

1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Osnovna škola Škurinje Rijeka		
Adresa	Mihačeva draga 13	
Županija	Primorsko-goranska	
Telefon	051 511 595	
E-mail	skola@os-skurinje-ri.skole.hr	
Mrežna stranica	www.os-skurinje-ri.skole.hr	
Šifra škole	08-071-017	
Matični broj škole	3328368	
OIB škole	91882392561	
Ravnateljica	Ana Marinić, mag. educ. geol. et geogr.	
Upis u sudski registar	MBS 040033068, 03. 05. 1996.	
Broj smjena	1	
Početak i završetak smjene	8.00 – 16.30	
Ukupan broj učenika	195	
Broj učenika u razrednoj nastavi	98	
Broj učenika u predmetnoj nastavi	97	
Broj učenika s teškoćama	30	
Broj učenika u produženom boravku	45	
Broj učenika putnika	0	
Ukupan broj razrednih odjela	14	
Broj razrednih odjela RN	6	
Broj razrednih odjela PN	8	
Ukupan broj radnika	41	
Broj učitelja razredne nastave	6	
Broj učitelja predmetne nastave	19	
Broj učitelja u produženom boravku	2	
Broj stručnih suradnika	3	
Broj ostalih radnika	10	
Broj nestručnih učitelja	0	
Broj pripravnika / Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa	/	
Broj mentora / savjetnika / izvrsnih savjetnika	3	
Broj voditelja ŽSV-a	1	
Škola - vježbaonica	/	
Broj specijaliziranih učionica	4 (INF, LK, GK, B/K)	
Broj klasičnih učionica	Razredne nastave	6
	Predmetne nastave	7
Broj sportskih dvorana	1	

Broj školskih igrališta	1
Broj školskih knjižnica	1
Broj školskih kuhinja	1

2. PODATCI O UVJETIMA RADA

2.1. Podatci o upisnom području

Sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi utvrđena je mreža škola, odnosno granice upisnih područja.

Upisno područje Osnovne škole Škurinje Rijeka obuhvaća dijelove mjesnih odbora Škurinjska draga i Banderovo, a čine ga sljedeće ulice: Corrada Ilijassicha, Frana Kresnika, Kraška, Mire Ban Radune, Osječka (neparni brojevi od 1 do 55 i parni brojevi od 2 do 64/3), Tizianova (neparni brojevi od 33 do 39 i parni brojevi od 38 do 68), Antuna Mihića, Jelićeva, Lipa, Lukačićeve stube, Mihačeva draga, Porečka, Prvog maja (neparni brojevi od 1 do 7 te parni brojevi 36, 38 i od 40 do 58), Rastočine, Bakarska (neparni brojevi od 7 do 17 i parni brojevi od 28a do 32) i Banderovo.

2.2. Unutarnji školski prostori

Prikaz unutarnjih školskih prostora, njihove namjene i stanja opremljenosti.

NAZIV PROSTORA	VELIČINA u m ²	ŠIFRA STANJA (1, 2, 3)	
		Opća oprema	Did. opr.
NOVIJA ZGRADA			
UČIONICE RAZREDNE NASTAVE			
Učionica br. 15	54,28	3	3
Učionica br. 17	54,28	3	3
Učionica br. 18	54,28	3	3
Učionica br. 20	54,28	3	3
Učionica br. 21	54,28	3	3
Učionica br. 22	54,28	3	3
Učionica br. 23	54,28	3	3
UČIONICE PREDMETNE NASTAVE			
Učionica br. 1.	54,28	3	3
Učionica br. 2.	54,28	3	3
Učionica br. 4.	76,20	3	3
Učionica br. 6.	54,28	3	3
Učionica br. 7.	54,28	3	3
Učionica br. 8.	54,28	3	3
Učionica br. 9.	54,28	3	3
Učionica br. 16	54,28	3	3
Kabinet učionice br. 1	11,70	3	3
Kabinet učionice br. 4	18,29	3	3

NAZIV PROSTORA	VELIČINA u m ²	ŠIFRA STANJA (1, 2, 3)	
		Opća oprema	Did. opr.
ŠKOLSKA DVORANA I PRIPADAJUĆI PROSTORI			
Dvorana za TZK	298,53	3	3
Spremište za rekvizite 1	38,12	2	3
Spremište za rekvizite 2	19,81	1	3
Praonica za dječake	12,37	3	-
Praonica za djevojčice	12,37	3	-
Garderoba za dječake	15,42	3	-
Garderoba za djevojčice	15,42	3	-
WC za dječake	1,33	3	-
WC za djevojčice	1,33	3	-
Tuševi za dječake	3,34	3	-
Tuševi za djevojčice	3,34	3	-
Radni kabinet za učitelja	15,02	3	3
Hodnik-ulaz u dvoranu	28,05	-	-
HOL, UPRAVNE PROSTORIJE I PRIPADAJUĆI PROSTORI			
Hol	115,26	3	3
Hodnik	43,70	-	-
WC-muški	5,17	3	-
WC-ženski	5,17	3	-
Zbornica	37,84	3	3
Tajništvo	14,08	3	3
Soba ravnatelja	12,76	3	3
Knjižnica	35,55	3	3
Soba psihologa	8,68	3	3
Soba računovođe	11,25	3	3
HODNICI I PRIPADAJUĆI PROSTORI			
Hodnik-suteren	65,00	-	-
WC (2)	11,78	3	-
Hodnik-prizemlje	83,00	-	-
WC-ženski	11,75	3	-
WC-muški	9,60	3	-
Hodnik-I. kat	82,50	-	-
WC-muški	11,78	3	-
WC-ženski	11,78	3	-
Hodnik-II. kat	82,50	-	-
WC-muški	11,78	3	-
WC-ženski	11,78	3	-
Stubište	86,64	-	-
Arhiva	11,34	3	-
Tehničko osoblje	11,78	3	-
CZ i mat. za čišćenje	8,92	2	-
Arhiva	11,34	3	-
KOTLOVNICA I PRIPADAJUĆI PROSTORI			

NAZIV PROSTORA	VELIČINA u m ²	ŠIFRA STANJA (1, 2, 3)	
		Opća oprema	Did. opr.
Kotlovnica	44,40	3	-
WC-tuš	5,60	-	-
Spremište	19,80	-	-
UKUPNO	2.213,09		

STARIIJA ZGRADA			
UČIONICE PREDMETNE NASTAVE I PRIPADAJUĆI PROSTORI			
Učionica br. 28.	49,47	2	1
Kabinet učionice br. 28	17,50	3	3
Informatika	72,15	2	3
WC (2)	13,09	3	-
WC-muški	6,55	3	-
WC-ženski	6,55	3	-
PRODUŽENI BORAVAK			
Produženi boravak 1	51,60	2	2
Učionica za dop. nast. za nacionalne manjine	24,00	2	2
Produženi boravak 2	32,48	2	2
PROSTORI ŠKOLSKE KUHINJE			
Školska kuhinja i spremište	52,00	3	3
Praonica ruku i WC	18,24	3	2
Blagovaonica	54,32	3	3
OSTALE PROSTORIJE			
Radna soba	16,52	2	3
Garderoba	11,55	2	-
WC-kupaonica	6,55	3	-
Hodnik	7,56	-	-
Spremište raznog materijala	6,00	2	-
Hodnik i stubište-ulaz	14,20	-	-
Spremište	40,80	1	-
UKUPNO	501,13		

SVEUKUPNO	2714,22
-----------	---------

Oznake stanja opremljenosti: do 50 % = 1 / 51-70 % = 2 / 71-100 % = 3

Novija školska zgrada izgrađena je 1966. godine. Tijekom godina škola je postupno opremana, a provedena je i energetska obnova zgrade.

Nastava se za sve razredne odjele organizira u prijedpodnevnoj smjeni. Učionički prostori u jutarnjoj su smjeni u potpunosti iskorišteni, dok se u poslijepodnevnim satima koriste za izvođenje izborne nastave, izvannastavnih aktivnosti i programa vanjskih suradnika.

Prostorni uvjeti škole ne omogućuju u potpunosti organizaciju nastave prema suvremenim standardima. Učionice predmetne nastave koriste se za izvođenje više nastavnih predmeta, a dio nastave odvija se u starijoj zgradi koja je fizički odvojena od novije. Sve učionice nisu opremljene pripadajućim kabinetima, a školski hodnici nemaju dovoljno prirodnog osvjetljenja. Prostor školske kuhinje, koji se nalazi izvan glavne školske zgrade, koristi se za podjelu i konzumaciju školskih obroka, dok se priprema hrane obavlja izvan škole.

Imovina škole održava se i obnavlja u skladu s financijskim mogućnostima, uz kontinuirano nastojanje unapređenja uvjeta za odgojno-obrazovni rad te boravak učenika i svih radnika škole.

2.3. Školski okoliš

STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA		
Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Školsko igralište	~ 650 m ²	zadovoljavajuće
Vanjski prostor škole	~ 2165 m ²	zadovoljavajuće

Škola se nalazi u urbanoj sredini, okružena gradskim prometnicama, stambenim zgradama i obiteljskim kućama te različitim trgovačkim i poslovnim sadržajima. U neposrednoj blizini škole nalaze se dva objekta nužnog smještaja Grada Rijeke te romsko naselje.

Veličina školskog igrališta zadovoljava potrebe učenika. Na betonskoj podlozi ucrtano je rukometno igralište s postavljenim rukometnim vratnicama. Prostor se koristi za izvođenje nastavnih sadržaja iz predmeta Tjelesna i zdravstvena kultura te drugih školskih aktivnosti.

Okoliš škole čine zelene i betonske površine. Zbog položaja škole na padini dio zelenih površina teže je dostupan. Prostor u kojem učenici najčešće borave pretežno je betonska površina koja čini oko 90 % vanjskog školskog prostora.

2.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audio oprema		
Radio-kazetofon	1	2
Razglas i pojačalo	2	2
Klavijatura	1	3
Pijanino	1	3
Mikser za muziku	1	1
Video i foto oprema		
TV prijemnik	4	2
DVD i video rekorder	3	2

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
LCD-projektor	17	2
Digitalni foto aparat	1	2
Informatička oprema		
Stolno računalo	41	2
Prijenosno računalo	44	2
Štampač	3	2
Brajkani pisač	1	3
Interaktivni ekran	14	3
Ostala oprema		
Zelena ploča	19	2
Grafoskop	2	2
Mikroskop	2	3
El. peć za glinu	1	1
Grafička preša	1	1
Lončarsko kolo	1	1
Plastifikator	1	3
Edukacijski stem rob.	1	2
Modi set za programiranje	1	3
Modeli geom. tijela	1	3
Modeli obrnuto razmjernih veličina	1	3
Modeli razmjernih veličina	1	3
Periodni sustav elemenata	1	2

Oznake standarda: do 50 % = 1 / 51-70 % = 2 / 71-100 % = 3

2.5. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Učenički	3783	zadovoljava
Učiteljski	1399	zadovoljava
Referentna zbirka	193	zadovoljava
UKUPNO	5375	

2.6. Plan održavanja, obnove i adaptacije

Radovi održavanja, obnove i adaptacije provodit će se u skladu s financijskim mogućnostima škole i odobrenim sredstvima osnivača, a potrebe škole redovito će se prijavljivati nadležnim upravnim odjelima Grada Rijeke.

Radi održavanja funkcionalnosti, sigurnosti i primjerenih uvjeta rada planiraju se sljedeći zahvati:

- uređenje i adaptacija prostora školske kuhinje

- uređenje i adaptacija sanitarnih čvorova u starijoj zgradi i uz školsku dvoranu
- uspostava sustava školskog razglasa, školskog zvona i interne telefonske komunikacije u starijoj školskoj zgradi
- dovršetak ograđivanja školskog dvorišta zaštitnom ogradom radi sprječavanja neovlaštenog pristupa krovovima starije školske zgrade i zaštite školske imovine.

3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

3.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

3.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Razred u kojem predaje	Mentor / savjetnik / izvrstan savjetnik
1.	Sanja Rokvić	VŠS	nastavnik RN	1. a	
2.	Zvezdana Rajčić	VŠS	nastavnik RN	2. a	
3.	Silvija Licul Torić	VSS	magistra primarnog obrazovanja	2. b	
4.	Ivanka Vrbanić	VŠS	nastavnik RN	3. a	
5.	Željka Božić	VSS	dipl. uč. s poj. pr. iz nast. pr. tjelesna i zdravstvena kultura	4. a	mentor
6.	Snježana Beletić	VSS	magistra primarnog obrazovanja	4. b	savjetnik
UKUPNO: 6 učiteljica razredne nastave					

Red. broj	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Razred u kojem predaje	Mentor / savjetnik / izvrstan savjetnik
1.	Mirela Majdandžić Vrkić	VSS	dipl. učitelj RN	2. a, 2. b 4. a, 4. b	
2.	Suzana Stipić Kačić	VSS	dipl. učitelj RN	1. a, 3. a	
UKUPNO: 2 učiteljice razredne nastave u produženom boravku					

3.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor / savjetnik / izvrstan savjetnik
1.	Zdravko Scheibl	VSS	prof. biologije i kemije	Priroda, Biologija, Kemija	
2.	Branimir Arbanas	VSS	magistar edukacije geografije	Geografija	
3.	Tomislav Majetić	VSS	prof. politehnike	Informatika, Tehnička kultura	
4.	Jelena Vlahović Ratkajec	VSS	magistra edukacije informatike i tehnike	Informatika	
5.	Magdalena Tomić Mijatović	VSS	prof. glazbene kulture	Glazbena kultura	
6.	Nevenka Ilić	VSS	profesor povijesti i profesor sociologije	Povijest	
7.	Danijela Tečić Mateševac	VSS	prof. hrvatskoga jezika i književnosti	Hrvatski jezik	
8.	Maja Jakovac	VSS	mag. philol. angl. et. croat.	Engleski jezik	
9.	Ena Turk Milošević	VSS	mag. educ. philol. angl. et ital.	Engleski jezik	
10.	Svjetlana Kraljić	VSS	prof. hrvatskoga jezika i književnosti	Hrvatski jezik	mentor
11.	Nikolina Šneler Golik	VSS	magistra edukacije matematike i informatike	Matematika	
12.	Gabriela Rosandić	VSS	magistra edukacije matematike i informatike	Matematika	
13.	Jelena Katić	VSS	magistra edukacije matematike i fizike	Fizika	
14.	Teddy Delač	VŠS	prof. kineziologije	TZK	
15.	Barbara Brnelić	VSS	mag. primijenjene umjetnosti	Likovna kultura	
16.	Danijela Host	VSS	diplomirani teolog	RKT Vjeronauk	
17.	Bojana Bastašić	VSS	mag. oecol. et prot. nat.	Biologija	
18.	Mirela Tonković Brkljača	VSS	prof. ruskog jezika i književnosti i talijanskog jezika i književnosti	Talijanski jezik	
19.	Meliha Hasanović	VSS	nastavnik islamskog vjeronauka	Islamski vjeronauk	
UKUPNO: 19 učitelja predmetne nastave					

3.1.3. Podatci o ravnateljici i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Stupanj stručne sprema	Zvanje	Radno mjesto	Mentor / savjetnik / izvrstan savjetnik
1.	Ana Marinić	VSS	mag. educ. geol. et geogr.	ravnateljica	
2.	Dunja Jakopanec	VSS	diplomirani psiholog - profesor	psihologinja	
3.	Snežana Carević Tomac	VSS	mag. paed. et educ. inf.	pedagoginja	
4.	Majda Pajnić Barišić	VSS	prof. hrvatskoga jezika i književnosti i dipl. bibliotekar	knjižničarka	
UKUPNO: 1 ravnatelj i 3 stručna suradnika na sistematiziranim radnim mjestima					

3.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Priprav. staž otpočeo	Mentor
/	/	/	/	/	/	/

3.1.5. Podatci o pomoćnicima u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Stupanj stručne sprema	Zvanje	Radi sati tjedno	Radi s učenikom
1.	Sonolina Berisha	SSS	cvječar	40	17
2.	Marina Toto	VSS	mag. soc.	25	A.Č.
3.	Larisa Polanović	VŠS	inž. poljop.	20	L.H.
4.	Irena Velimirović	VSS	sveučilišni prvostupnik ekonomije	20	D.J., N.Š.

Pomoćnici u nastavi angažirani su temeljem projekta Grada Rijeke „RInkluzija – Riječki model podrške učenicima s teškoćama“, a projekt je sufinanciran iz Europskog socijalnog fonda – Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali.

3.1.6. Podatci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Miranda Baličević	dipl. iur.	tajnica
2.	Ivana Šimunović	univ. mag. iur.	tajnica (zamjena)
3.	Irena Perić Mohorić	dipl. ekonomist	računovođa
4.	Ilija Budim	strojobravar - tokar	domar-ložač
5.	Blaženka Kuželka	pošt. teh., kuhar	kuharica

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
6.	Jadranka Grdić	radnik	spremačica
7.	Snježana Čović	radnik	spremačica
8.	Jožica Dragičević	ekonomist	spremačica
9.	Safija Husanović	radnik	spremačica
10.	Natali Bahtiri Velić	upravni referent	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
UKUPNO: 10 ostalih radnika (zamjena za tajnicu)			

3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

3.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave i produženog boravka

Red. broj	Ime i prezime / razred	Red. nastave	Razredni šifra	čl. 13. st. 7.	Čl. 7. I čl. 8.	čl. 8. a	Uk. N O O R - A	D o p .	D o d .	I z v . a k t .	čl. 10. I čl. 14.	Čl. 7.	Čl. 8. a	Uk. N O O R - B	Ost. posloj.	Tjedno	Godišnje	Nap.
1.	Sanja Rokvić 1. a	16	2	-	-	-	18	1	1	1	-	-	-	21	19	40	2080	
2.	Zvezdana Rajčić 2. a	16	2	-	-	-	18	1	1	1	-	-	-	21	19	40	2080	
3.	Silvija Licul Torić 2. b	16	2	-	-	-	18	1	1	1	-	-	-	21	19	40	2080	
4.	Ivanka Vrban 3. a	16	2	-	-	-	18	1	1	1	-	-	-	21	19	40	2080	
5.	Željka Božić 4. a	15	2	-	-	-	17	2	1	1	-	-	-	21	19	40	2080	
6.	Snježana Beletić 4. b	15	2	-	-	-	17	1	1	1	1	-	-	21	19	40	2080	ŽSV RN

1	Mirela Majdandžić Vrkic 2. a, 2.b 4. a, 4.b	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25	15	40	2080	
2.	Suzana Stipić Kačić 1. a, 3. a	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25	15	40	2080	

3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime / razred	Red. nast.	Razred nast.	čl. 13 st. 7	čl. 7 I čl. 8	čl. 8 a	Uk. NOOR -A	Dop.	Dod.	Izv. akt.	čl. 10 I čl. 14	čl. 7	čl. 8 a	Uk. NOOR -B	Ost. posl.	Tjedno	Godišnje	Nap.
1.	Zdravko Scheibl PRI 5.a, 5.b, 6.a, 6.b BIO 8.a, 8.b KEM 7.a, 7.b, 8.a, 8.b R 6.a	19	2	-	-	-	21	2	1	-	-	-	-	24	16	40	2080	
2.	Branimir Arbanas GEO 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b R 8.a	15	2	-	-	-	17	-	-	1	-	-	-	18	12	30	1560	Nadop.: OŠ Skrad
3.	Tomislav Majetić TK 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b INF 5.a, 5.b, 6.a, 6.b	16	-	-	-	-	16	-	-	3	1	-	2	22	18	40	2080	Pov. zašt. IKT
4.	Jelena Vlahović Ratkajec INF 1.a, 2.a, 2.b, 3.a, 4.a, 4.b, 7.ab, 8.a, 8.b	18	-	2	-	-	20	-	-	1	3	-	-	24	16	40	2080	KMT ADM RInkl.
5.	Magdalena Tomić Mijatović GK 4.a, 4.b, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	10	-	2	-	-	12	-	-	3	-	-	-	15	13	28	1456	ZBOR Nadop: ŠPUR, ŠTMDR
6.	Nevenka Ilić POV 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b R. 6.b	16	2	-	-	-	18	2	2	2	-	-	-	24	16	40	2080	
7.	Danijela Tečić- Mateševac HJ 6.a, 6.b, 8.a, 8.b	18	-	-	-	-	18	1	-	1	-	-	3	23	19	42	2184	SHU *prek. rad. 2 sata tj. / 70 god.
8.	Maja Jakovac EJ 1.a, 2.a, 2.b, 5.a, 5.b, 7.a, 7.b R 7.a	18	2	-	-	-	20	1	-	-	2	-	-	23	17	40	2080	INOJ.
9.	Ena Turk Milošević EJ 2.a, 2.b, 3.a 6.a, 6.b, 8.a, 8.b	18	2	-	-	-	20	2	1	-	-	-	-	23	17	40	2080	

Red. broj	Ime i prezime / razred	Red. nast.	Razred niš.	Čl. 13 st. 7.	Čl. 7 I čl. 8	Čl. 8 a	Uk. - N O O R - A	Dop.	Dod.	Izv. - akt.	Čl. 10 I čl. 14	Čl. 7	Čl. 8 a	Uk. - N O O R - B	Ost. - posl.	Tje dno	Godiš nje	Nap.
10.	Svjetlana Kraljić HJ 5.a, 5.b, 7.a, 7.b	18	-	-	-	-	18	1	1	1	1	-	-	22	18	40	2080	
11.	Nikolina Šneler Gollik MAT 5.a, 5.b, 8.a, 8.b R 5.a	16	2	-	-	-	18	2	1	1	-	-	-	22	18	40	2080	
12.	Gabriela Rosandić MAT 6.a, 6.b, 7.a, 7.b R 7.b	16	2	-	-	-	18	2	1	1	-	-	-	22	18	40	2080	
13.	Teddy Delač TZK 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b R 5.b	16	2	2	-	-	20	-	-	4	-	-	-	24	16	40	2080	ŠSK
14.	Jelena Katić FIZ 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	8	-	-	1	-	9	1	1	1	-	-	-	12	8	20	1040	Mat: PSHG
15.	Barbara Brnelić LK 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	8	-	2	-	-	10	-	-	1	-	-	-	11	9	20	1040	UZ Nadop.: OŠ Jelenje- Dražice
16.	Danijela Host RKT VJ. 1.a, 2.a, 2.b, 3.a, 4.a, 4.b, 5.ab, 6.ab, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	24	-	-	-	-	24	-	-	-	-	-	-	24	16	40	2080	
17.	Bojana Bastašić BIO 7.a, 7.b	4	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	4	3	7	364	ZOO Matična.: OŠ Brajda
18.	Mirela Tonković Brkljača TJ 4.ab, 5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.ab	10	-	-	-	-	10	-	1	-	-	-	-	11	9	20	1040	Nadop: PSHG

Red. broj	Ime i prezime / razred	Red. nast.	Razredni š.	čl. 13. st. 7.	čl. 7. čl. 8.	čl. 8. a	Uk. N O O R - A	D o p .	D o d .	I z v . a k t .	čl. 10. čl. 14.	čl. 7.	čl. 8. a	Uk. N O O R - B	Ost. posl.	Tjedno	Godišnje	Nap.
19.	Meliha Hasanović ISL. VJ. 1.-4, 5.- 8.	4	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	4	3	7	364	Nadop: 6 škola

3.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljica i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	Broj sati tjedno g. zaduženja	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ana Marinić	mag. educ. geol. et geogr.	ravnateljica	7.00 – 15.00	12.00 – 13.00	40	2080
2.	Dunja Jakopanec	diplomirani psiholog - profesor	psihologinja	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	40	2080
3.	Snježana Carević Tomac	mag. paed. et educ. inf.	pedagoginja	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	40	2080
4.	Majda Pajnić Barišić	prof. hrvatskoga jezika i književnosti i dipl. bibliotekar	knjižničarka	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	40	2080

Napomena: Prijem stranaka kod ravnateljice moguć je i izvan navedenog rada sa strankama, po dogovoru.

3.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno g. zaduženja	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ivana Šimunović	univ. mag. iur.	tajnica	7.00 – 15.00	40	2080
2.	Miranda Baličević	dipl. iur.	tajnica	<i>bolovanje</i>	40	2080
3.	Irena Peričić Mohorić	dipl. ekonomist	računovotkinja	7.00 – 15.00	40	2080
4.	Ilija Budim	strojobravar - tokar	domar-ložač	6.00 – 14.00	40	2080

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno g zaduženja	Broj sati godišnjeg zaduženja
5.	Blaženka Kuželka	pošt. teh., kuhar	kuharica	6.00 – 14.00	40	2080
6.	Jadranka Grdić	radnik	spremačica	6.00 – 14.00 12.00 - 20.00	40	2080
7.	Snježana Čović	radnik	spremačica	6.00 – 14.00 12.00 - 20.00	40	2080
8.	Jožica Dragičević	ekonomist	spremačica	6.00 - 10.00	20	1040
9.	Safija Husanović	radnik	spremačica	6.00 – 14.00 12.00 - 20.00	40	2080
10.	Natali Bahtiri Velić	upravni referent	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	7.00 – 15.00	40	2080

4. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA ŠKOLE

U školskoj godini 2026./2027. nastava će se organizirati na sljedeći način:

- odgojno-obrazovni rad organizira se u petodnevnom radnom tjednu
- za učenike koji u školu dolaze prije početka nastave organizirano je jutarnje dežurstvo
- nastava počinje u 8.00 sati, a nastavni sat traje 45 minuta
- u poslijepodnevnom satima školski se prostor koristi za izvođenje izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti koje se zbog organizacije rada nije moguće održavati u prijednevnoj smjeni. Prostor se koristi i za provedbu programa vanjskih suradnika, ponajprije sportskih udruga koje programe provode temeljem ugovora s Gradom Rijekom.

Raspored trajanja nastavnog sata:

RASPORED ZVONA (RN) RASPORED ZVONA (PN)

1. sat 8.00 – 8.45	1. sat 8.00 – 8.45
2. sat 8.50 – 9.35	2. sat 8.50 – 9.35
veliki odmor	3. sat 9.40 – 10.25
3. sat 9.55 – 10.40	veliki odmor
4. sat 10.45 – 11.30	4. sat 10.45 – 11.30
5. sat 11.35 – 12.20	5. sat 11.35 – 12.20
6. sat 12.25 – 13.10	6. sat 12.25 – 13.10

poslijepodnevna smjena

1. sat	13.30 – 14.15
2. sat	14.20 – 15.05
3. sat	15.10 – 15.55
4. sat	16.00 – 16.45
5. sat	16.50 – 17.35
6. sat	17.40 – 18.25

4.1. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Razredni odjel	Ukupno učenika	Djevojčica	Dječaka	Primjereni oblik školovanja (učenici s rješenjima)	Produženi boravak	Razrednik
1	1. a	21	5	16	0	14	Sanja Rokvić
Ukupno		21	5	16	0	14	
2	2. a	13	5	8	4	10	Zvezdana Rajčić
	2. b	14	7	7	3	8	Silvija Licul Torić
Ukupno		27	12	15	7	18	
3	3. a	17	7	10	1	9	Ivanka Vrban
Ukupno		17	7	10	1	9	
4	4. a	17	7	10	2	3	Željka Božić
	4. b	16	7	9	4	1	Snježana Beletić
Ukupno		33	14	19	6	4	
Ukupno 1. – 4.		98	38	60	14	45	
5	5. a	12	6	6	4	/	Nikolina Šneler Golik
	5. b	12	5	7	3	/	Teddy Delač
Ukupno		24	11	13	7	/	
6	6. a	13	8	5	2	/	Zdravko Scheibl
	6. b	11	5	6	1	/	Nevenka Ilić
Ukupno		24	13	11	3	/	
7	7. a	11	8	3	0	/	Maja Jakovac
	7. b	11	7	4	1	/	Gabriela Rosandić
Ukupno		22	15	7	1	/	
8	8. a	14	10	4	3	/	Branimir Arbanas
	8. b	13	7	6	2	/	Ena Turk Milošević
Ukupno		27	17	10	5	/	
Ukupno 5. – 8.		97	56	41	16	/	
Ukupno 1. – 8.		195	94	101	30	45	

Napomena: Škola nema učenika za koje je, sukladno članku 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, osnivač dužan organizirati prijevoz.

4.2. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

U školskoj godini 2026./2027. školu pohađa 30 učenika s teškoćama u razvoju, za koje je rješenjem nadležnog upravnog tijela utvrđen primjereni oblik školovanja. Za svakog učenika učitelji izrađuju propisanu dokumentaciju i individualiziraju odgojno-obrazovni rad u skladu s donesenim rješenjem.

Rješenjem određen oblik rada	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukupno
Redoviti program uz individualizirane postupke	0	6	1	4	4	2	1	5	23
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	0	1	0	2	3	1	0	0	7
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4.3. Nastava u kući - nastava u zdravstvenoj ustanovi

Ako se tijekom školske godine 2026./2027. ukaže potreba za organizacijom nastave u kući ili zdravstvenoj ustanovi, škola će postupiti sukladno važećim propisima Republike Hrvatske te organizirati odgovarajući oblik odgojno-obrazovnog rada i omogućiti polaganje predmetnih odnosno razrednih ispita.

4.4. Rasporedi

Napomena: Raspored sati razrednih odjela, raspored dopunskog i dodatnog rada te izvannastavnih aktivnosti sastavni su dio Godišnjeg plana i programa rada škole i nalaze se u prilogima. Svi rasporedi dostupni su i na mrežnoj stranici škole te se tijekom školske godine mogu mijenjati u skladu s organizacijom rada i potrebama škole.

4.5. Rad produženog boravka

Rad produženog boravka organiziran je za dvije skupine učenika, nakon redovite nastave do 16.30 sati. Program produženog boravka provode učiteljice razredne nastave.

Rad učiteljica u produženom boravku obuhvaća organizaciju i provedbu odgojno-obrazovnoga rada te pružanje podrške učenju, ponavljanju i uvježbavanju nastavnih sadržaja, uključujući pomoć u izradi domaćih zadaća.

Program uključuje i organizaciju slobodnog vremena učenika kroz odgojno-obrazovne, kreativne, kulturne, sportske i istraživačke aktivnosti, poticanje razvoja radnih navika, samostalnosti, odgovornosti i socioemocionalnih kompetencija te organizaciju aktivnosti vezanih uz prehranu i odmor učenika. Sastavni dio rada čini i suradnja s roditeljima, učiteljima, stručnim suradnicima i drugim dionicima odgojno-obrazovnoga procesa.

Prehrana učenika u produženom boravku obuhvaća dva obroka: užinu i ručak.

4.6. Prehrana učenika

U školi je organizirana prehrana učenika koja obuhvaća marendu za sve učenike te užinu i ručak za učenike uključene u program produženog boravka. Mogućnost korištenja školskog ručka imaju i ostali učenici.

Marenda je organizirana nakon drugoga nastavnog sata za učenike razredne nastave (1. – 4. razred), odnosno nakon trećega nastavnog sata za učenike predmetne nastave (5. – 8. razred). Ručak se poslužuje od 12.30 do 13.30 sati.

4.7. Dežurstvo

Radi osiguravanja sigurnosti učenika i nesmetanog odvijanja odgojno-obrazovnog rada u školi je organizirano svakodnevno dežurstvo učitelja i stručnih suradnika pri dolasku učenika u školu te tijekom malih i velikog odmora.

Na glavnom ulazu u školsku zgradu svakodnevno dežura i tehničko osoblje.

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Licul Torić	Carević Tomić	Pajnić Barišić	Beletić	Rajčić
Berisha	Rokvić	Božić	Jakopanec	Vrban

Mjesto	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Marendarij	Jakovac	Tečić Mateševac	Brnelić	Delač	Majetić
Marendarij + gornji plato	Rosandić	Scheibl	Tomić Mijatović	Turk Milošević	Kraljić
Donji plato i igralište	Katić	Šneler Golik	Host	Arbanas	Ilić

RASPORED DEŽURSTVA TEHNIČKOG OSOBLJA

Dan u tjednu	Ime i prezime dežurne osobe	Vrijeme dežurstva		Radno vrijeme
pon - pet	Jožica Dragičević	7.00 - 8.00		6.00 - 10.00
pon-pet	Safija Husanović	9.00 - 11.00	12.00 - 14.00	6.00 - 14.00 12.00 - 20.00
pon - pet	Snježana Čović	9.00 - 11.00	12.00 - 14.00	6.00 - 14.00 12.00 - 20.00
pon - pet	Jadranka Grdić	9.00 - 11.00	12.00 - 14.00	6.00 - 14.00 12.00 - 20.00
pon - pet	Natali Bahtiri Velić	8.00 – 9.00 11.00 – 12.00 prije početka nastave, tijekom odmora		7.00 – 15.00
pon - pet	Ilija Budim	9.00 - 11.00		6.00 - 14.00

4.8. Dan otvorenih vrata i informacije

Dan otvorenih vrata

Dan otvorenih vrata organizira se kao zajednički poslijepodnevni termin u kojem roditelji mogu razgovarati s razrednikom i/ili drugim učiteljima koji poučavaju njihovo dijete.

- za roditelje učenika razredne nastave (1. – 4. razred): treći četvrtak u mjesecu od 17.00 do 18.00 sati
- za roditelje učenika predmetne nastave (5. – 8. razred): četvrti četvrtak u mjesecu od 17.00 do 18.00 sati

Dan otvorenih vrata održava se od listopada do svibnja.

Za dolazak na Dan otvorenih vrata potrebno se najaviti najkasnije dan ranije do 14.00 sati te navesti ime učenika i učitelja s kojim roditelj želi razgovarati.

Prijepodnevne individualne informacije

Razrednici učenika razredne nastave (1. – 4. razred) održavaju individualne informacije u prijepodnevnoj smjeni u tjednu u kojem nema poslijepodnevnog Dana otvorenih vrata.

Razrednici učenika predmetne nastave (5. – 8. razred) održavaju individualne informacije u prijepodnevnoj smjeni u tjednu u kojem nema poslijepodnevnog Dana otvorenih vrata.

Raspored individualnih informacija učitelja u prijepodnevnoj smjeni sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada škole, nalazi se u prilogima te je dostupan i na mrežnoj stranici škole.

4.9. Godišnji kalendar rada školske godine 2026./2027.

Kalendar rada školske godine 2026./2027.

Nastavna godina počinje 7. rujna 2026., a završava 15. lipnja 2027. godine.

Prvo polugodište traje od 7. rujna 2026. do 23. prosinca 2026. godine. Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2027. do 15. lipnja 2027. godine.

Odmori učenika:

- Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine.
- Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 22. veljače 2027. godine i završava 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027. godine.
- Proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine.

Tabelarni prikaz kalendara rada škole u školskoj godini 2026./2027.

Godišnji kalendar rada škole u školskoj godini 2026./2027.							
Obr azov no razo blje	Mjesec	Redni broj tjedna	Broja dana		Broj neradnih dana (vikenda, praznika, blagdana)	Napomene	
			Radnih dana	Nastavnih dana			
Prvo polu godi šte od 7. rujn a do 23. pros inca 202 6.	Rujan					1. rujan 2026. – početak školske godine 7. rujan 2026.- početak nastavne godine * donošenje Kurikuluma i GPP-a	
		1.	5	5	2		
		2.	5	5	2		
		3.	5	5	2		
		4.	3	3	0		
	Ukupno			18	18	6	
	Listopad	4.	2	2	2	22. listopad 2026. – (prvi) Dan otvorenih vrata	
		5.	5	5	2		
		6.	5	5	2		
		7.	5	5	2		
		8.	5	5	1		
	Ukupno			22	22	9	
	Studeni	8.	0	0	1	1. studeni 2026.- Svi sveti 18. studeni 2026. - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	
		9.	5	5	2		
		10.	5	5	2		
		11.	4	4	3		
		12.	5	5	2		
		13.	1	1	0		
	Ukupno			20	20	10	
	Prosinac	13.	4	4	2	Zimski odmor: od 24. prosinca 2026. do 5. siječnja 2027.; nastava počinje 7. siječnja 2027. 25. prosinac 2026. – Božić 26. prosinac 2026. – Sveti Stjepan	
		14.	5	5	2		
		15.	5	5	2		
		16.	4	3	3		
			4	0	0		
Ukupno			22	17	9		
Ukupno prvo polugodište			82	77	34		
Drugo polugo dište od 7. siječnja do 15. lipnja 2027. godine.	Siječanj		0	0	3	1. siječanj 2027. – Nova godina 6. siječanj 2027. – Tri kralja Zimski odmor: od 24. prosinca 2026. do 5. siječnja 2027.; nastava počinje 7. siječnja 2027. * prijave za upis u prvi razred – prema Planu upisa za područje PGŽ	
		17.	4	2	3		
		18.	5	5	2		
		19.	5	5	2		
		20.	5	5	2		
	Ukupno			19	17	12	
	Veljača	21.	5	5	2		
		22.	5	5	2		
		23.	5	5	2		
			5	0	2		
Ukupno			20	15	8		
Ožujak	24.	5	5	2			

		25.	5	5	2	Proljetni odmor: od 25. ožujka do 2. travnja 2027.; nastava počinje 5. travnja 2027. 28. ožujka 2027. – Uskrs 29. ožujak 2027. - Uskrsni ponedjeljak
		26.	5	5	2	
		27.	5	3	2	
			2	0	1	
	Ukupno		22	18	9	
	Travanj		2	0	2	Proljetni odmor: od 25. ožujka do 2. travnja 2027.; nastava počinje 5. travnja 2027.
		28.	5	5	2	
		29.	5	5	2	
		30.	5	5	2	
		31.	5	5	0	
	Ukupno		22	20	8	
	Svibanj	31.	0	0	2	1. svibanj 2027 – Praznik rada 27. svibanj 2027. – Tjelovo 20. svibanj 2027 - (posljednji) Dan otvorenih vrata za RN 26. svibanj 2027. – (posljednji) Dan otvorenih vrata za PN 28. svibanj 2027. – nenastavni dan 30. svibanj 2027. – Dan državnosti
		32.	5	5	2	
		33.	5	5	2	
		34.	5	5	2	
		35.	4	4	3	
		36.	1	1	0	
	Ukupno		20	20	11	
	Lipanj	36.	4	4	2	15. lipanj 2027. – posljednji nastavni dan u drugom obrazovnom razdoblju *Dopunski nastavni rad
		37.	5	5	2	
		38.	5	2	2	
	Ukupno		14	11	6	
	Ukupno drugo polugodište		117	101	54	
		Rujan (4 radna i 2 neradna) Lipanj (7 radnih i 3 neradna) Srpanj (22 radna i 9 neradnih dana) Kolovoz (21 radnih i 10 neradnih dana)				tijekom srpnja i kolovoza realiziraju se radni nenastavni dani i korištenje godišnjih odmora djelatnika * do 25. kolovoza 2026. godine - organiziranje popravnih ispita
	Ukupno nastavna godina		199	178	88	
	Ukupno školska godina		253	178	112	

4.10. Dopunski nastavni rad i popravni ispiti, razredni i predmetni ispiti

Za učenike koji na kraju nastavne godine imaju zaključenu ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dvaju nastavnih predmeta škola organizira dopunski rad radi pružanja pomoći u učenju i nadoknađivanja odgojno-obrazovnih ishoda. Učenik je obvezan pohađati dopunski rad, a vrijeme njegova održavanja i trajanje utvrđuje Učiteljsko vijeće.

Učenik od četvrtoga do osmoga razreda kojemu se ni nakon završetka dopunskog rada ne zaključi prolazna ocjena upućuje se na polaganje popravnog ispita u kolovozu.

Učenik koji zbog opravdanih razloga nije mogao redovito pohađati nastavu ili nije ocijenjen iz jednog ili više nastavnih predmeta ima pravo polagati razredni odnosno predmetni ispit. Razredni i predmetni ispiti provode se u ispitnim rokovima utvrđenima Statutom škole.

5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmet		Razred (broj odjela)								Ukupno planirano	
		1. (1)	2. (2)	3. (1)	4. (2)	5. (2)	6. (2)	7. (2)	8. (2)	T	G
Hrvatski jezik	T	5	10	5	10	10	10	8	8	66	2310
	G	175	350	175	350	350	350	280	280		
Likovna kultura	T	1	2	1	2	2	2	2	2	14	490
	G	35	70	35	70	70	70	70	70		
Glazbena kultura	T	1	2	1	2	2	2	2	2	14	490
	G	35	70	35	70	70	70	70	70		
Engleski jezik	T	2	4	2	4	6	6	6	6	36	1260
	G	70	140	70	140	210	210	210	210		
Matematika	T	4	8	4	8	8	8	8	8	56	1960
	G	140	280	140	280	280	280	280	280		
Priroda i društvo	T	2	4	2	6	-	-	-	-	14	490
	G	70	140	70	210	-	-	-	-		
Priroda	T	-	-	-	-	3	4	-	-	7	245
	G	-	-	-	-	105	140	-	-		
Biologija	T	-	-	-	-	-	-	4	4	8	280
	G	-	-	-	-	-	-	140	140		
Kemija	T	-	-	-	-	-	-	4	4	8	280
	G	-	-	-	-	-	-	140	140		
Fizika	T	-	-	-	-	-	-	4	4	8	280
	G	-	-	-	-	-	-	140	140		
Povijest	T	-	-	-	-	4	4	4	4	16	560
	G	-	-	-	-	140	140	140	140		
Geografija	T	-	-	-	-	3	4	4	4	15	525
	G	-	-	-	-	105	140	140	140		
Tehnička kultura	T	-	-	-	-	2	2	2	2	8	280
	G	-	-	-	-	70	70	70	70		
Tjelesna i zdravstvena kultura	T	3	6	3	4	4	4	4	4	32	1120
	G	105	210	105	140	140	140	140	140		
Informatika	T					4	4			8	280
	G					140	140				

5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

Rimokatolički vjeronauk				
Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati

				T	G
1. a	7	1	Danijela Host	2	70
2. a	8	1	Danijela Host	2	70
2. b	8	1	Danijela Host	2	70
3. a	6	1	Danijela Host	2	70
4. a	9	1	Danijela Host	2	70
4. b	8	1	Danijela Host	2	70
Ukupno (1. – 4.)		6		12	420
5. a	12	1	Danijela Host	2	70
5. b					
6. a	11	1	Danijela Host	2	70
6. b					
7. a	6	1	Danijela Host	2	70
7. b	8	1	Danijela Host	2	70
8. a	6	1	Danijela Host	2	70
8. b	6	1	Danijela Host	2	70
Ukupno (5. – 8.)		6		12	420
Ukupno (1. – 8.)		12		24	840
Islamski vjeronauk					
Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
1. – 4.	6	1	Meliha Hasanović	2	70
5. – 8.	4	1	Meliha Hasanović	2	70
Ukupno (1. – 8.)		2		4	140
Rimokatolički i islamski vjeronauk					
Ukupno izborna nastava vjeronauka od 1. do 8.		14		28	980

5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Talijanskog jezika

Talijanski jezik					
Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
4. a	15	1	Mirela Tonković Brkljača	2	70
4. b			Mirela Tonković Brkljača		
5. a	11	1	Mirela Tonković Brkljača	2	70
5. b			Mirela Tonković Brkljača		
6. a	14	1	Mirela Tonković Brkljača	2	70
6. b			Mirela Tonković Brkljača		
7. a	18	1	Mirela Tonković Brkljača	2	70
7. b			Mirela Tonković Brkljača		
8. a	10	1	Mirela Tonković Brkljača	2	70
8. b			Mirela Tonković Brkljača		
Ukupno (4. – 8.)		5		10	350

5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika					
Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
1. a	16	1	Jelena Vlahović Ratkajec	2	70
2. a	13	1	Jelena Vlahović Ratkajec	2	70
2. b	12	1	Jelena Vlahović Ratkajec	2	70
3. a	15	1	Jelena Vlahović Ratkajec	2	70
4. a	9	1	Jelena Vlahović Ratkajec	2	70
4. b	15	1	Jelena Vlahović Ratkajec	2	70
7. a	8	1	Jelena Vlahović Ratkajec	2	70
7. b					
8. a	7	1	Jelena Vlahović Ratkajec	2	70
8. b	5	1	Jelena Vlahović Ratkajec	2	70
Ukupno (1. – 8.)		9		18	630

5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Razredna nastava						
Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
1.	Hrvatski jezik / Matematika	1. a	7/7	Sanja Rokvić	1	35
2.	Hrvatski jezik / Matematika	2. a	5/5	Zvezdana Rajčić	1	35
3.	Hrvatski jezik / Matematika	2. b	5/5	Silvija Licul Torić	1	35
4.	Hrvatski jezik / Matematika	3. a	3/3	Ivanka Vrban	1	35
5.	Hrvatski jezik	4. a	5	Željka Božić	1	35
6.	Matematika	4. a	4	Željka Božić	1	35
7.	Hrvatski jezik / Matematika	4. b	4	Snježana Beletić	1	35
Ukupno RN					7	245
Predmetna nastava						
Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
1.	Hrvatski jezik	5.ab i 7.ab	15	Svjetlana Kraljić	1	35
2.	Hrvatski jezik	6.ab i 8.ab	10	Danijela Tečić Mateševac	1	35
3.	Engleski jezik	6.ab, 8.ab	11	Ena Turk Milošević	2	70
4.	Engleski jezik	5.ab, 7.ab	15	Maja Jakovac	1	35
5.	Matematika	5.ab, 8.ab	25	Nikolina Šneler Golik	2	70
6.	Matematika	6.ab, 7.ab	14	Gabriela Rosandić	2	70
7.	Kemija	7. ab i 8.ab	15	Zdravko Scheibl	1	35
8.	Biologija	7.ab i 8.ab	15	Zdravko Scheibl	1	35

9.	Povijest	5.ab i 6.ab, 7.ab i 8.ab	20	Nevenka Ilić	2	70
10.	Fizika	7.ab i 8.ab	15	Jelena Katić	1	35
Ukupno PN					14	490
Ukupno RN I PN					21	735

5.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Razredna nastava						
Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
1.	Hrvatski jezik / Matematika	1. a	8/8	Sanja Rokvić	1	35
2.	Hrvatski jezik / Matematika	2. a	2/2	Zvezdana Rajčić	1	35
3.	Hrvatski jezik / Matematika	2. b	2/2	Silvija Licul Torić	1	35
4.	Hrvatski jezik / Matematika	3. a	5	Ivanka Vrban	1	35
5.	Hrvatski jezik / Matematika	4. a	4	Željka Božić	1	35
6.	Hrvatski jezik / Matematika	4. b	5	Snježana Beletić	1	35
Ukupno RN					6	210
Predmetna nastava						
Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
1.	Hrvatski jezik	5.ab - 8.ab	5	Svjetlana Kraljić	1	35
2.	Engleski jezik	5.ab – 8.ab	5-10	Ena Turk Milošević	1	35
3.	Matematika	5.ab, 8.ab	3	Nikolina Šneler Golik	1	35
4.	Matematika	6.ab, 7.ab	9	Gabriela Rosandić	1	35
5.	Kemija	7. ab – 8.ab	6	Zdravko Scheibl	0,5	17,5
6.	Biologija	7. ab – 8.ab	6	Zdravko Scheibl	0,5	17,5
7.	Povijest	5.ab i 6.ab, 7.ab i 8.ab	8	Nevenka Ilić	2	70
8.	Talijanski jezik	4.ab - 8.ab	8	Mirela Tonković Brkljača	1	35
9.	Fizika	7. ab – 8.ab	6	Jelena Katić	1	35
Ukupno PN					9	315
Ukupno RN I PN					15	525

5.2.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Razredna nastava						
Red. broj	Izvannastavna aktivnost	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
1.	MČO	1. - 4.	15	Zvezdana Rajčić	1	35
2.	Domaćinstvo	1. - 4.	20	Silvija Licul Torić	1	35

3.	Ritmika	1. - 4.	12	Ivanka Vrban	1	35
4.	Likovna grupa	1. - 4.	12	Željka Božić	1	35
5.	Bajkoljupci	1. - 4.	12	Snježana Beletić	1	35
6.	Filmska grupa	1. - 4.	8	Sanja Rokvić	1	35
7.	Košarka (mlađi)	2. - 5.	10	Teddy Delač	2	70
8.	Pjevački zbor (mlađi)	1. - 4.	15	Magdalena Tomić Mijatović	1	35
Ukupno RN					9	315
Predmetna nastava						
Red. broj	Izvanastavna aktivnost	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
1.	Čitam, pišem, stvaram	5. - 8.	14	Svjetlana Kraljić	1	35
2.	Kreativno pisanje	5. - 8.	15	Danijela Tečić Mateševac	1	35
3.	Škurinjski val	5. - 8.	12	Nevenka Ilić	1	35
4.	CK	5. - 8.	8	Nevenka Ilić	1	35
5.	Foto grupa	5. - 8.	7	Jelena Vlahović Ratkajec	1	35
6.	Šah	5. - 8.	6	Branimir Arbanas	1	35
7.	Likovna grupa	5. - 8.	14	Barbara Brnelić	1	35
8.	Prometna kultura	5. - 6.	14	Tomislav Majetić	2	70
9.	Web dizajn	5. - 8.	7	Tomislav Majetić	1	35
10.	Klub mladih fizičara	7. - 8.	8	Jelena Katić	1	35
11.	Pjevački zbor	5. - 8.	15	Magdalena Tomić Mijatović	1	35
12.	Glazbeni vrtuljak	5. - 8.	25	Magdalena Tomić Mijatović	1	35
13.	Klapa	5. - 8.	8	Magdalena Tomić Mijatović	1	35
14.	Mladi knjižničari	5. - 8.	14	Majda Pajnić Barišić	1	35
15.	Košarka (stariji)	5. - 8.	6	Teddy Delač	2	70
16.	Financijska pismenost	5. - 8.	16	Nikolina Šneler Golik, Gabriela Rosandić	1, 1	70
17.	Priče u pokretu	4. - 8.	12	Ana Marinić	1	35
18.	Građanski odgoj i obrazovanje	5. - 8.	5	Dunja Jakopanec	1	35
19.	Zdravstveni odgoj i obrazovanje	7.	8	Bojana Bastašić	2	70
20.	Moja Rijeka	/	/	Nevenka Ilić	0	0
21.	RInovatoRI	5. - 8.	8	Jelena Vlahović Ratkajec	2	70
Ukupno PN					25	875
Ukupno RN i PN					34	1190

U školi djeluju i Školski sportski klub, Kulturno umjetničko društvo, Klub mladih tehničara, Volonterski klub te Učenička zadruga Škurinjko.

Godišnji planovi i programi rada Školskog sportskog kluba, Kulturno-umjetničkog društva, Kluba mladih tehničara, Volonterskog kluba i Učeničke zadruge Škurinjko sastavni su dio Godišnjeg plana i programa rada škole te se nalaze u prilogima.

5.2.7. Izvanškolske aktivnosti

Naziv aktivnosti	Broj učenika
Plivanje	9
Nogomet	38
Atletika	7
Odbojka	18
Sinkrono plivanje	1
Engleski jezik	7
Glazbena škola	3
Karate	3
Glumačka skupina	8
Vaterpolo	1
Tenis	2
Plesna grupa	18
Klavir	1
Gitara	3
Košarka	10
Liado	1
Judo	3
Gimnastika	4
Bubnjevi	1
Boks (kick boxing)	3
Taekwondo	2
Šah	6
Ribolov	3
Boćanje	1
Streljaštvo	2
DVD	2

5.3. Izvannastavne aktivnosti u suradnji s Gradom Rijekom

U suradnji s Gradom Rijekom u školi se, ovisno o interesu učenika, provode izvannastavne aktivnosti Moja Rijeka, Građanski odgoj i obrazovanje, Zdravstveni odgoj i obrazovanje, RInovatorRI.

Programi su namijenjeni učenicima predmetne nastave (5. – 8. razred).

5.3.1. Moja Rijeka

Izvannastavna aktivnost Moja Rijeka organizira se za učenike od petih do osmih razreda, jedan sat tjedno tijekom nastavne godine. Aktivnost vodi učiteljica povijesti: Nevenka Ilić

Učenici se upoznaju sa znamenitostima i posebnostima Grada Rijeke obradom sadržaja u učionici te terenskim aktivnostima i obilascima dijelova grada u pratnji učiteljice.

5.3.2. Građanski odgoj i obrazovanje

Izvanastavna aktivnost Građanski odgoj i obrazovanje organizira se za učenike od petih do osmih razreda, jedan sat tjedno tijekom nastavne godine. Aktivnost vodi psihologinja Dunja Jakopanec.

Učenici uče zastupati i štititi vlastite interese, interese razreda i lokalne zajednice, razvijaju socijalne vještine, usvajaju znanja o prevenciji nasilja, pomažu jedni drugima i promoviraju volonterizam.

5.3.3. Zdravstveni odgoj i obrazovanje

Izvanastavna aktivnost Zdravstveni odgoj i obrazovanje organizira se za učenike od petih do osmih razreda, dva sata tjedno tijekom nastavne godine. Aktivnost vodi učiteljica prirode i biologije Bojana Bastašić.

Učenici razvijaju odgovoran odnos prema zdravlju i zdravim životnim navikama, stječu znanja i vještine o pravilnoj prehrani, tjelesnoj aktivnosti i očuvanju mentalnog zdravlja, uče o prevenciji ovisnosti i rizičnih ponašanja, razvijaju pozitivan stav prema očuvanju osobnog i javnog zdravlja.

5.3.4. RInovatoRI

Izvanastavna aktivnost RInovatoRI organizira se za učenike predmetne nastave tijekom školske godine prema programu Grada Rijeke. Program se provodi za učenike predmetne nastave (6. – 8. razred), dva sata tjedno tijekom nastavne godine. Aktivnost provodi učiteljica Jelena Vlahović Ratkajec.

Učenici razvijaju poduzetničke, komunikacijske i organizacijske vještine te kreativnost, inovativnost i timski rad. Kroz radionice i projektne aktivnosti stječu znanja iz područja poduzetništva, digitalne, medijske i financijske pismenosti te upoznaju mogućnosti primjene suvremenih tehnologija i umjetne inteligencije.

5.4. Obuka plivanja

Tijekom školske godine 2026./2027. planira se provedba projekta Rijeka pliva, u sklopu kojeg će se učenici četvrtih razreda besplatno uključiti u školu plivanja.

U pratnji učiteljica razredne nastave učenicima će biti osigurani i dodatni pratitelji na putu do bazena na Kantridi.

Projekt Rijeka pliva provode Grad Rijeka i Plivački klub Primorje – Croatia osiguranje, uz suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih.

6. PLANOVI RADA RADNIKA ŠKOLE

6.1. Plan rada ravnatelja za školsku godinu 2026./2027.

Ravnateljica će obavljati poslove svoga radnog mjesta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim propisima kojim se uređuje djelatnost odgoja i obrazovanja u osnovnoj školi.

Plan rada ravnatelja po mjesecima za školsku godinu 2026./2027.

Sadržaj rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	kolovoz – rujan	30
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	kolovoz – rujan	10
1.3. Koordinacija u izradi godišnjih izvedbenih kurikuluma	kolovoz – rujan	20
1.4. Izrada Školskog kurikuluma	kolovoz – rujan	40
1.5. Izrada Strategije razvoja škole	kolovoz – rujan	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	kolovoz – rujan	20
1.7. Izrada zaduženja učitelja	kolovoz – rujan	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	rujan - lipanj	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	rujan - lipanj	25
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	rujan - lipanj	10
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	rujan - lipanj	30
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	rujan - lipanj	20
1.13. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	100
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, smjene, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada organizacije rada škole)	kolovoz – rujan	30
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	kolovoz – rujan	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	kolovoz – rujan	30
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	rujan - lipanj	20
2.5. Organizacija i koordinacija rada Tima za kvalitetu	rujan - lipanj	30
2.6. Organizacija i koordinacija rada Tima za darovite učenike	rujan - lipanj	30
2.7. Organizacija prehrane učenika	rujan – srpanj	10
2.8. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	rujan - lipanj	20
2.9. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta, terenske nastave, škole u prirodi i ekskurzija	rujan - lipanj	15
2.10. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	rujan – kolovoz	40
2.11. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	prosinac -kolovoz	10
2.12. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	rujan - lipanj	10
2.13. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	rujan - lipanj	20
2.14. Organizacija popravni, predmetnih i razrednih ispita	lipanj i kolovoz	5
2.15. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika i dopunskih nastavnih sredstava	svibanj – rujan	15
2.16. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	siječanj – lipanj	20
2.17. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	siječanj i kolovoz	60
2.18. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	50
3. PRAĆENJE PROVEDBE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Godišnjeg plana i programa	rujan – kolovoz	60

Sadržaj rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
rada škole i kurikulumu		
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	kolovoz i lipanj	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	rujan - lipanj	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	rujan - lipanj	20
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	rujan – kolovoz	20
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	rujan – kolovoz	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	rujan – kolovoz	20
3.8. Pregled pedagoške dokumentacije	rujan – kolovoz	30
3.9. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	45
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	rujan – kolovoz	50
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	rujan – kolovoz	15
4.3. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	40
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	rujan – kolovoz	30
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	rujan - lipanj	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	rujan - lipanj	20
5.4. Suradnja i pomoć pri provedbi poslova svih radnika škole	rujan – kolovoz	15
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	rujan – kolovoz	15
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	rujan – kolovoz	35
5.7. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	rujan – kolovoz	15
5.8. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	30
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnicom škole	rujan – kolovoz	60
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a i ostalih nadležnih tijela	rujan – kolovoz	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	rujan – kolovoz	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	rujan – kolovoz	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	rujan – kolovoz	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	rujan – kolovoz	10
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	rujan – kolovoz	45
6.8. Izrada financijskog plana škole	kolovoz - rujan	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	rujan – kolovoz	10
6.10. Organizacija i provedba inventure	srpanj	10
6.11. Poslovi vezani uz e-Matice	lipanj	10
6.12. Potpisivanje i provjera učeničkih svjedodžbi i druge dokumentacije	lipanj i kolovoz	15
6.13. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	10
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	rujan – kolovoz	10

Sadržaj rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	rujan – kolovoz	20
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	rujan – kolovoz	15
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	rujan – kolovoz	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	rujan – kolovoz	10
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	rujan – kolovoz	10
7.7. Suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje u PGŽ	rujan – kolovoz	10
7.8. Suradnja s osnivačem	rujan – kolovoz	10
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	rujan – kolovoz	5
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	rujan – kolovoz	20
7.11. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad	rujan – kolovoz	5
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	rujan – kolovoz	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	rujan – kolovoz	10
7.14. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	rujan – kolovoz	15
7.15. Suradnja s turističkim agencijama	rujan – kolovoz	10
7.16. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	rujan – kolovoz	10
7.17. Suradnja s udrugama	rujan – kolovoz	30
7.18. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	rujan - lipanj	15
8.2. Ostali nepredvidivi poslovi	rujan - lipanj	20
8.3. Godišnji odmor	srpanj - kolovoz	240
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		2080

Napomena: U školskoj godini 2026./2027. planira se pratiti i analizirati nastava na temu *Metode poučavanja*. Svake školske godine mandata, ravnateljica prati jednu tematsku cjelinu, prema unaprijed utvrđenom petogodišnjem planu, kako bi se sustavno obuhvatili svi ključni aspekti odgojno-obrazovnog rada.

Plan rada ravnatelja po mjesecima za školsku godinu 2026./2027.

RAZDOBLJE PROVEDBE	SADRŽAJ RADA
Redoviti mjesečni poslovi	Tijekom školske godine ravnatelj kontinuirano obavlja sljedeće poslove: • priprema i vodi sjednice Učiteljskog vijeća • priprema i sudjeluje u radu tijela škole, sukladno Godišnjem planu i programu rada • prati ostvarivanje odgojno-obrazovnog procesa kroz posjete nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada • prati ostvarivanje školskog i predmetnih kurikuluma • prati planiranje i provedbu rada učitelja • prati vođenje pedagoške dokumentacije • prati odgojno-obrazovna postignuća i uspjeh učenika • surađuje sa stručnim suradnicima škole te sudjeluje u timskim sastancima • priprema i vodi rad Tima za kvalitetu te sudjeluje u radu Tima za darovite učenike • surađuje s tajnikom, računovotkinjom i tehničkim osobljem škole

RAZDOBLJE PROVEDBE	SADRŽAJ RADA
	• surađuje s roditeljima i učenicima te pruža savjetodavnu podršku • surađuje s osnivačem, lokalnom zajednicom i drugim vanjskim suradnicima • surađuje s nadležnim institucijama, ustanovama i partnerskim organizacijama u provedbi odgojno-obrazovnih i razvojnih aktivnosti škole • sudjeluje u stručnim aktivima, sastancima, seminarima i drugim oblicima stručnog usavršavanja • prati stručnu literaturu te zakonske i podzakonske propise i njihovu primjenu u radu škole • organizira i koordinira rad škole te obavlja ostale poslove rukovođenja i izvršava nepredviđene zadaće iz djelokruga rada ravnatelja
Posebni poslovi / rujan 2026.	• izrada Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole • izrada Godišnjeg plana rada ravnatelja • izrada Kalendara rada škole • izrada Strategije razvoja škole • izrada odluka o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja i stručnih suradnika • izrada Izvješća o radu za proteklu školsku godinu • planiranje i organizacija stručnog usavršavanja zaposlenika • rješavanje kadrovske problematike • planiranje školskih projekata • raspored radnih zadataka administrativnog i tehničkog osoblja • praćenje rada školske kuhinje • uvid u izradu rasporeda sati • prijem učenika prvih razreda • organizacijske i tehničke pripreme za početak školske godine • davanje uputa učiteljima za početak nastave • upute za vođenje pedagoške dokumentacije
Posebni poslovi / listopad 2026.	• pripreme za početak sezone grijanja
Posebni poslovi / studen 2026.	• sudjelovanje u radu stručnih aktivnosti • organizacija i koordinacija aktivnosti vezanih uz obilježavanje 80. obljetnice škole • sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole
Posebni poslovi / prosinac 2026.	• analiza rada u prvom obrazovnom razdoblju • priprema za imenovanje povjerenstva za popis imovine • organizacija radova tijekom zimskih praznika • izvješće o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i zaštiti prava učenika u prvom polugodištu • sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole
Posebni poslovi / siječanj 2027.	• suradnja u izradi Financijskog plana škole • organizacija i provedba školskih natjecanja i smotri u organizaciji agencija
Posebni poslovi / veljača 2027.	• izrada završnog računa u suradnji s računovodstvom • provedba aktivnosti vezanih uz fiskalnu odgovornost • organizacija i provedba školskih natjecanja i smotri u organizaciji agencija
Posebni poslovi / ožujak 2027.	• suradnja s NCVVO-om u provedbi nacionalnih ispita • organizacija i provedba školskih natjecanja i smotri u organizaciji agencija
Posebni poslovi / travanj 2027.	• sudjelovanje u radu stručnih aktivnosti • pripreme za upis učenika u srednje škole • organizacija i provedba školskih natjecanja i smotri u organizaciji agencija
Posebni poslovi / svibanj 2027.	• priprema i sudjelovanje u obilježavanju Dana škole • sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole • organizacija i provedba školskih natjecanja i smotri u organizaciji agencija

RAZDOBLJE PROVEDBE	SADRŽAJ RADA
Posebni poslovi / lipanj 2027.	• analiza uspjeha učenika • pripreme za provođenje dopunskog rada • upisi učenika u prvi razred • izvješće o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i zaštiti prava učenika na kraju nastavne godine • planiranje korištenja godišnjih odmora zaposlenika • priprema izvješća o provedbi izvanučioničke nastave i školskih projekata
Posebni poslovi / srpanj 2027.	• sudjelovanje u izradi plana kulturne i javne djelatnosti škole za novu školsku godinu • pripreme za organizaciju popravnih ispita • analiza financijsko-materijalnog stanja škole • izrada izvješća i prijedloga programa rada za novu školsku godinu • organizacija radova tijekom ljetnih praznika • korištenje godišnjeg odmora
Posebni poslovi / kolovoz 2027.	• pripreme za provođenje popravnih ispita • izrada Godišnjeg izvješća o radu škole • pripreme za izradu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole • pripreme za izradu Strategije razvoja škole • planiranje zaduženja učitelja i stručnih suradnika • sudjelovanje u izradi rasporeda sati i dežurstava • planiranje i organizacija stručnog usavršavanja zaposlenika • planiranje školskih projekata • raspored radnih zadataka administrativnog i tehničkog osoblja • praćenje rada školske kuhinje • izrada Financijskog plana škole

6.2. Plan rada stručnih suradnika za školsku godinu 2026./2027.

6.2.1. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Aktivnosti
Organizacija rada škole - rujanj, lipanj, srpanj, kolovoz
Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god. 2026./2027.
Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele.
Sudjelovanje u prihvatu učenika prvoga razreda.
Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred.
Formiranje razrednih odjela i raspodjela novoupisanih učenika.
Planiranje, programiranje i provedba rada škole - tijekom školske godine

Sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumu za šk. god. 2026./2027.
Izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za šk. god. 2026./2027.
Sudjelovanje u izradi i izvještaju školskog preventivnog programa za šk. god. 2026./2027.
Planiranje rada za učenike s posebnim potrebama (teškoćama u razvoju i/ili potencijalno darovite učenike) u šk. god. 2026./2027.
Priprema dokumentacije za izradu primjerenih programa školovanja.
Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika, učitelja početnika, pomoćnika u nastavi.
Sudjelovanje u radu povjerenstva za zapošljavanje.
Statistički podaci tijekom školske godine - tijekom školske godine
Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka (broj učenika, broj učenika s teškoćama u razvoju, broj upisanih u prve razrede osnovne škole i dr.) za vlastite potrebe te potrebe različitih institucija (Ured državne uprave, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Grad Rijeka i dr.).
Rad s učenicima na individualnoj i/ili skupnoj razini od pripreme, provedbe do evaluacije rada - tijekom školske godine
Utvrđivanje stanja učenika na području akademske kompetencije, intelektualne razvijenosti, sklonosti za učenje: slabih i jakih strana, emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja, obrazovne okoline, školske/razredne klime, obiteljskih i drugih socijalnih odnosa, emocionalnog stanja, posebnih potreba, psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole.
Prevenција
Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama.
Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje.
Podupiranje uvažavanja različitosti.
Savjetodavni rad s učenicima
Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja.
Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća/prednosti.
Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učinkovitosti učenja i mogućnostima primjernog ponašanja ovisno o situacijama.

Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina, vještina mišljenja, strategija suočavanja sa za učenika stresnim situacijama.
Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu.
Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama.
Vijeće učenika: planiranje, organizacija i provedba aktivnosti (Dan ružičastih majica, Dan darovitih).
Profesionalna orijentacija: individualni i grupni rad s učenicima, upoznavanje učenika sa srednjoškolskim sustavom obrazovanja, postupkom upisa u srednje škole, procjena i samoprocjena interesa i sposobnosti.
Rad s roditeljima - tijekom školske godine
Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua.
Individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih i individualnih potreba djeteta.
Intervencije odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća odnosno posebnih potreba učenika.
Poučavanje roditelja temeljnim postavkama razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije.
Informiranje roditelja te prema potrebi pružanje pomoći i podrške o različitim temama za koje postoji potreba (specifičnosti razrednog odjela, izbor srednje škole i dr.).
Pomoć u aktivnom uključivanju roditelja u život škole te u uspostavljanju suradničkih odnosa između roditelja i škole.
Pomoć u uspostavljanju kontakata s vanjskim institucijama potrebnim učeniku.
Rad s učiteljima/ pomoćnicima u nastavi - tijekom školske godine
Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka.
Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima, pomoćnicima u nastavi u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća.
Intervencija
Rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća/prednosti.
Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja.

Edukacija učitelja o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanju ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu.
Istraživanje i razvojni programi - tijekom školske godine
Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave.
Pomoć u uvođenju inovacija u nastavi.
Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje.
Praćenje i realizacija ŠPP.
Istraživački rad.
Provođenje projekata u kojima je psiholog nosilac.
Koordiniranje vanjskih programa u školi.
Skrb za mentalno zdravlje - tijekom školske godine
Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici.
Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i učiteljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima.
Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini.
Suradnja sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom, logopedom, socijalnim pedagogom i s ostalim stručnim osobama prema potrebi učenika.
Sudjelovanje u analizi i unapređivanju rezultata odgojno obrazovnog procesa - tijekom školske godine
Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja, pomoćnika u nastavi te nastavnika početnika.
Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi.
Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskih vijeća te ostalim sastancima prema potrebi.
Osobno stručno usavršavanje - tijekom školske godine
Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama.
Praćenje inovacija putem literature i interneta.
Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga.

Izvanškolski stručni rad.
Vođenje dokumentacije o radu - tijekom školske godine
Vođenje dosjea učenika.
Vođenje dnevnika rada.
Vođenje dokumentacije i zapisnika vezano uz koordiniranje, provođenje, sudjelovanje u različitim programima, projektima, aktivnostima.
Vođenje prema potrebi zapisnika na različitim sastancima (Tima za darovite, Razredna vijeća, Učiteljska vijeća i dr.).
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu.

Učenik je uvijek u centru kako bi pokušao razviti što više od svog potencijala na svim područjima. Važno je prepoznavanje karakteristika učenika u različitim područjima kroz različite aktivnosti i praćenje učenika. Učinkovitost u postizanju zadanih ciljeva jest spoj zadanog nastavnog plana i programa sa prepoznatim karakteristikama učenika, a korištenjem različitih metoda i načina rada. Zbog toga je neophodna suradnja svih dionika odgojno-obrazovnog procesa.

Konkretizirane aktivnosti iz programa i plana rada stručnog suradnika-psihologa vidljive su kroz preventivni program, kurikulum, program rada Vijeća učenika i Profesionalne orijentacije, dnevnik rada stručnih suradnika.

6.2.3. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Aktivnosti
1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA Organizacijski poslovi – planiranje • pomoć i sudjelovanje u organizacija rada nastave i upisa novih učenika u školu • izrada Godišnjeg plana i programa pedagoga • sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma • izrada plana i programa volonterskog kluba škole • utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, za učenike s teškoćama u razvoju i za darovite (član Tima za darovitost) • sudjelovanje u Povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta • savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima u svezi prevencije rizičnog ponašanja i poteškoća u odgojno-obrazovnom radu • koordinatorica nacionalnih ispita NCVVO za učenike 4. i 8. razreda • suradnja sa ravnateljicom, učiteljima i stručnim školskim i vanjskim suradnicima (osnovne i srednje škole, školska medicina, HZSR, Udruge, HZZ, NZJZ, MUP) • izrada matične liste učenika škole • koordinatorica Tima za prevenciju – 3-4 sastanka tijekom godine i izvješće 2 puta godišnje • izrada tekstualnog izvješća o realizaciji poslova na kraju šk. god. Izvedbeno/operativno planiranje i programiranje

Aktivnosti
• suradnja i savjetovanja u odgojno-obrazovnom radu, provedba planova i programa pedagoga i Tima za prevenciju, sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu • individualni i grupni rad i pomoć učenicima u nastavnom procesu, savladavanju nastavnih sadržaja i boljeg uspjeha • izrada matične liste učenika • praćenje evidencije rada učitelja i otvaranje zamjena u eDnevniku (školski administrator -zamjena) • timski rad stručnih suradnika za provedbu pedagoških radionica • sudjelovanje u kreiranju kratkoročnoga i dugoročnog razvoja i promocije škole • plan i program provedbe volonterskih aktivnosti za volonterski klub • plan i program tjednih savjetovanja i radionica, opservacija i briga o mentalnom zdravlju (pomoć, usmjeravanje i podrška) • tablica praćenja učitelja i provedbe nastavnog procesa, metode rada i međuljudski odnosa (kritički prijatelj) • sudjelovanje i pomoć u realizaciji školskih (međunarodnih) projekata • praćenje razvoja i napredovanja učenika škole kojima je potrebna pomoć u učenju i socijalizaciji unutar razreda ili ustanove. • uvođenje novih učenika i učitelja u organizaciju i plan rada Škole te izrada plana i programa za uvođenje pripravnika u stažiranje • planiranje i realizacija pripravničkog staža za pripravnicu iz druge škole • priprema dokumentacije i plan za provedbu dopunskog rada, predmetnih ili razrednih ispita • 2 puta godišnje praćenje evidencije rada učitelja u eDnevniku
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO - OBRAZOVNOM PROCESU Upisi učenika i formiranje razrednih odjela • pomoć u organizaciji i formiranju razrednih odjela • provedba testiranja za upis novih učenika u odgovarajući razred i program (školski obveznici i inojezičari) • poslovi upisa učenika u aplikaciju za upis u 1. razred osnovne i srednje škole • pomoć i mišljenje za upis ili ispis učenika u produženi boravak (kombinirani razredni odjeli) • evidencija dnevnika rada stručnih suradnika • praćenje rada i napretka učenika u eDnevniku i svakodnevnom neposrednom radu (individualno ili grupno) • upis i ispis učenika – komunikacija s roditeljima i stručnom službom (psiholog, ravnatelj) • inicijalne procjene i opservacija učenika s teškoćama u učenju i razvoju za pokretanje promjene oblika školovanja (u suradnji sa psihologinjom) • održavanje roditeljskih sastanaka za roditelje učenika od 1. do 8. u suradnji s razrednicima i psihologinjom • promoviranje i unapređenje rada škole putem mrežne stranice škole, medija, natječaja i preventivnih programa, projekata • neposredan kreativan rad s učenicima u manjim skupinama s ciljem brige o zdravlju, odgoju i obrazovanju • tablica popisa učenika s teškoćama u razvoju (učenici s rješenjem za školovanje po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i redovnom programu uz individualizirane postupke) • provedbi psihofizičkog testiranja i ispitivanja školskih obveznika za spremnost za osnovnu školu • profesionalno usmjeravanje - suradnja sa HZZ-om i psihologinjom u svezi upisa u srednje škole • radionice, predavanja te savjetodavni i individualni razgovori s roditeljima učenika za informacije u svezi upisa u srednje škole (8 razredi) • sudjelovanje i pomoć psihologinji za predbilježbe i upisni postupak od prosinca do lipnja za školske obveznike (mišljenja za odgode i prijevremene upise) • upute, prezentacije i predavanja za roditelje o polasku učenika u 1. razred osnovne škole • neposredan rad s učenicima i roditeljima 5. razreda na temu „Učiti kako učiti“, 6. razred „Alati za moderno doba“ – 12 radionica o prevenciji rizičnog ponašanja u virtualnom svijetu, 7. razred radionice socio-emocionalnih vještina, • provođenje radionica preventivnog programa RESCUR – prevencija otpornosti za učenike RN

Aktivnosti

Provođenje edukativnih sadržaja za učitelje

- predstavljanje tematski predavanja na roditeljskim sastancima
- upoznavanje roditelja, učitelja i učenika
- planovi i programi organizacije rada škole (nacionalni ispiti, školska natjecanja, profesionalno usmjeravanje, školski preventivni programi)
- edukacija i predavanje za učitelje i djelatnike o prevenciji rizičnih ponašanja
- prijenos informacija i osvrt na kraj 1. polugodišta i na kraju školske godine o uspjehu učenika
- koordinacija, suradnja i edukacija na Timu za prevenciju
- upute i smjernice učiteljima, PUN, pripravnicima za vođenje nastavnog procesa
- smjernice za učenike s teškoćama u razvoju (učenici koji se školuju po Rješenju)
- upute i smjernice te pomoć u pisanju odluke i Rješenja o pedagoškim mjerama
- edukacije na RV za razrednike i učitelje (pedagoško usavršavanje)
- pomoć i sudjelovanje u međunarodnim projektima (eTwinning, ERASMUS) i
- provedba i sudjelovanje u projektima škole (edukacija Volonterskog kluba škole)
- uvođenje novih učitelja, pripravnika i pomoćnika u nastavi u školsku i pedagošku dokumentaciju
- osvrt i analiza kvalitete i kvantitete uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta i kraj godine
- upute i pomoć razrednicima u provedbi predmetnih ili razrednih ispita te dopunskog rada na kraju nastavne godine

- individualna i grupna edukacija učitelja u radu s učenicima s teškoćama u razvoju

Praćenje i izviđanje odgojno-obrazovnog rada

- praćenje ostvarivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada (praćenje nastave u redovnoj i izbornoj nastavi) tijekom cijele nastavne godine
- sudjelovanje u radu stručnih tijela – interakcija sa stručnom službom, ravnateljicom, učiteljima Škole
- samovrednovanje (kreda analiza i anketni upitnici) učenika, učitelja i roditelja o zadovoljstvu i poboljšanju kvalitete rada škole
- kreiranje razvojnog plana na temelju samovrednovanja u suradnji s Timom za kvalitetu
- projekti i školski preventivni programi nasilja, ovisnosti i zaštite okoliša tijekom godine za učenike od 1.-8. razreda (navedeni u Školskom kurikulumu i Tablici ŠPP) u suradnji s razrednicima i stručnim suradnicama
- provedba preventivnog programa RESCUR za učenike od 1. – 4. razreda (u suradnji s učiteljima)
- predavanja i radionice za učenike i roditelje 8. razreda – profesionalno usmjeravanje
- „NISPUŠ – e-upisi u srednju školu“
- pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, obiteljskim problemima i otežavajućim okolnostima - tijekom cijele godine (individualno ili grupno)
- pomoć učiteljima u uspješnom održavanju i realiziranju nastavnog sata, posebice novim učiteljima i na zamjeni
- opservacija odnosno praćenje učenika za promjenu oblika školovanja i učenika s Rješenjem o učenicima s teškoćama u razvoju
- individualni rad s učiteljima za pomoć u odgojno-obrazovnom radu s učenicima i roditeljima
- unapređenje i sudjelovanje u kulturno-umjetničkim djelatnostima škole (obilježavanje Dana Škole, Dječji tjedan, ekologija, briga o zdravlju...)
- izrada i pomoć učiteljima u kreiranju IK za učenike s TURom (2 obrasca za individualizirani kurikulum i za individualizirane postupke)
- vođenje Volonterskog kluba kroz humanitarne akcije tijekom godine u školi i u suradnji s lokalnom zajednicom

Savjetodavna pomoć i predavanja za roditelje

- individualna i savjetodavna pomoć roditeljima učenika koji imaju poteškoća u odgojno-obrazovnom procesu
- individualna suradnja s roditeljima na informacijama, jednom tjedno popodne (uz najavu)
- tematska predavanja na roditeljskim sastancima u suradnji s razrednicima i psihologinjom: razgovori i predavanja na roditeljskim sastancima: obavijest i brošura za RESCUR u RN, Učiti kako učiti i sociometrija 5. razreda (u suradnji s Timom za darovite), Alati za moderno doba za roditelje 6. razreda, TEEN CAP za

Aktivnosti

roditelje učenika 7.r., profesionalno usmjeravanje u 8.r. te Abeceda prevencije za sve roditelje od 1. – 8. razreda (u dogovoru s razrednicima)

- grupni savjetodavni rad s roditeljima učenika s tekućom problematikom (u suradnji s psihologinjom)
- usmjeravanje i informiranje roditelja za učenike s teškoćama u razvoju (promjene oblika školovanja, prava i obveze učenika i roditelja, briga o mentalnom zdravlju...)
- radionice i predavanja o aktualnim temama i novitetima u školstvu
- analiza i osvrt na kraju 1. polugodišta i na kraju nastavne godine o provedbi školskih preventivni programa, projekata i uspjeha učenika na Vijeću roditelja
- izvješće na kraju školske godine o realizaciji rada volonterskog kluba škole na Vijeću roditelja

Rad s učenicima s posebnim potrebama

- individualni i grupni rad s učenicima s posebnim potrebama (TUR i daroviti) – uključivanje u natječeaje i projekte škole, obilježavanje važnih datuma škole i sudjelovanje i suradnja za Dan škole
- sudjelovanje na sjednicama Tima za darovitost
- pomoć i smjernice u suradnji s knjižničarkom za školska natjecanja (rad u aplikaciji)
- savjetodavni rad s učenicima i roditeljima učenika s posebnim potrebama (djeca s teškoćama u razvoju te nadareni učenici koji se upućuju na procjenu)
- poticanje i podrška nadarenim učenicima za napredovanje u područjima za koja su talentirana i imaju afiniteta
- motiviranje i ohrabrivanje u postizanju školskog uspjeha i jačanje samopouzdanja
- sudjelovanje u manifestacijama i natjecanjima izvan škole u suradnji s Udrugama i Gradom
- redovita suradnja s HZSR i Obiteljskim centrom po potrebi te Udrugom Tić, Portić i CeKaDe (projekt pomoći u učenju Moje mjesto pod suncem)
- suradnja sa stručnom službom, stručnim timovima škole, Timom za darovite (član), školskim liječnikom i ambulantom te Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje
- sudjelovanje i davanje mišljenja u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta (član)
- poučavanje i educiranje učenika o odgojnim kompetencijama i praktični primjeri prakse s kao prevencija i saniranje nasilnog i neprihvatljivog rizičnog ponašanja u školskom okruženju
- savjetodavne radionice te pomoć i podrška, jednom tjedno za učenike rizičnog ponašanja u produženom boravku (u dogovoru s učiteljicama)

Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika

- pomoć u vođenju dokumentacije za profesionalno usmjeravanje u suradnji s psihologinjom, školskom ambulantom i HZZ-om za djecu sa teškoćama u razvoju, učenju i zdravstvenim teškoćama
- informiranje učenika o aktualnim temama i aktivnostima u koje se mogu uključiti vezano uz međupredmetne teme i plan i program volonterskog kluba
- upoznavanje svih razrednika s provedbom i procedurom profesionalne orijentacije
- upoznavanje učenika osmih razreda s mogućnostima nastavka školovanja u suradnji sa stručnim službama HZZ-a i drugim relevantnim ustanovama
- informiranje i prezentacije o srednjim školama, te predstavljanje srednjih škola učenicima (moguć posjet i sajam mogućnosti u Rijeci ili Zagrebu)
- provedba anketnih upitnika i mjernih instrumenata za poboljšanje kvalitete rada škole (Vijeće učenika)
- provedba blok sata radionice o korištenju aplikacije za upise u srednje škole (u suradnji s učiteljem informatike)
- komunikacija i obavijesti putem Teamsa o upisu u srednje škole (programi i smjerovi na području Grada) predavanja srednjih Školama na satovima SRO - upoznavanje s budućim zanimanjima
- pomoć i suradnja s psihologinjom u provedbi testiranja potencijalno darovitih učenika i učenika školskih obveznika (TSS, glasovna analiza i sinteza, govorno-jezične teškoće, opća kultura, matematičke predvještine i socio-emocionalna komponenta)

Zdravstvena i socijalna zaštita

- sudjelovanje u komisiji za natječeaje i javne pozive pri zapošljavanju novi radnika škole
- organizacija i suradnja sa Odjelom stomatologije o prevenciji sprečavanja karijesa u 1.r. 8uz suglasnost Civilnog stožera)
- pomoć i podrška u provođenju zdravstvenoga odgoja i obrazovanja i podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odgojno-obrazovnog procesa

Aktivnosti
• pomoć učenicima i roditeljima u ostvarivanju zdravstvene i socijalne zaštite • kontinuirana suradnja i komunikacija sa školskom ambulantom prema rasporedu sistematskih i kontrolnih pregleda i cijepljenja te posebna skrb o učenicima s narušenim zdravljem (smanjenim mogućnostima) • suradnja sa ustanovama socijalne skrbi (HZSR i Obiteljski centar, Dom Selce) u svezi učenika i njihovih roditelja koji su štićenici ili imaju potrebu za nadzorom • suradnja sa školskom ambulantom i pomoć psihologinji u profesionalnom usmjeravanju učenika suženih mogućnosti izbora zanimanja (školski liječnik, HZZ) • predavanja i radionice međupredmetne teme Zdravlja u skladu s kurikulumom za učenike od 1.- 8. razreda.
3. EVALUACIJA OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE ISTRAŽIVANJA Vrednovanje rezultata tekuće godine u odnosu na utvrđene rezultate • periodične analize ostvarenih rezultata • prikupljanje osnovnih podataka novih učenika i učenika i promjene podataka • praćenje podataka o učenicima u bazi podataka e-matice i eDnevnika (bilješke, napomene, uspjeh, Rješenja, obrazovanje, vladanje i izostanci i osnovni podatci) • analiza i osvrt na kraju 1. polugodišta i na kraju nastavne godine za učenike koji imaju poteškoća u svladavanju odgojno-obrazovnog rada • izvješće školskih preventivnih programa na kraju 1. polugodišta i kraj šk. god (izvješće UV, Školski odbor, Vijeće roditelja i Vijeće Učenika) • sudjelovanje, sugestije, pomoć i podrška u evaluaciji, vrednovanju i donošenju odluka na sjednicama Razrednog vijeća i Učiteljskog vijeća • izvješća o realizaciji provedbe projekata i preventivnih programa te volonterskog kluba (polugodišnja i godišnja ostvarenja) • izvješće pedagoga o realiziranom planu i programu na kraju školske godine • istraživanja/ankete (sociometrija) i mjerni instrumenti za vrednovanje socijalnih i emocionalnih vještina učenika u svakodnevnom radu u funkciji napredovanja odnosa u relaciji učenik-učenik, učitelj-učitelj, učenik-učitelj • praćenje i opserviranje učenika s teškoćama u razvoju za pokretanje stručnog postupka • izvješće realizacije projekata školskom kurikulumu i evaluacija nakon provedenih aktivnosti i radionica/projekata • diseminacija svi projekata, aktivnosti, manifestacija, radionica i preventivnih programa na mrežnim stranicama škole, radio-emisijama i lokalnim radio-postajama ili portalima
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE • županijski i državni stručni skupovi pedagoga i ŽSV preventivnih programa (voditeljica škole za ŠPP) • stručni skupovi uživo ili online (formalni i neformalni) za unapređenje uloge pedagoga i rada s učenicima i roditeljima u odgojno-obrazovnim ustanovama (obvezne teme 1 godišnje po Pravilniku o nenasilju, te nadalje komunikacija, mentalno zdravlje, odnosi, ovisnosti, učenici s posebnim potrebama, poteškoća u nastavi i nastavanom procesu odgoja i obrazovanja (udruge, međuresorna suradnja, zdravstvene ustanove, studiji...) • stručne edukacije od strane MZOM i AZOO putem ettaedu i EMe • sudjelovanje i na drugim Županijskim stručnim vijećima stručnih suradnika i stručnim skupovima organiziranim od strane Agencije za odgoj i obrazovanje, NZJZ, ERF... • praćenje stručne periodike i literature • permanentno praćenje zakonske regulative • sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća i razrednog vijeća (Vijeća roditelja i učenika) • jednodnevni ili višednevni seminari i praktične radionice u i izvan organizacije AZOO i MZOM, u svezi struke i neposrednog rada s učenicima s teškoćama mentalnog zdravlja • sudjelovanje na Županijskim stručnim aktivima za ŠPP (voditeljica Iva Vukić) • informiranje učitelja o aktualnim temama te promjenama i izmjenama u obrazovanju te Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnim školama • praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnicima i učiteljima početnicima te učiteljima za zamjeni

Aktivnosti
• suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno – obrazovni sustav i onima koji se bave unaprjeđivanjem odgoja i obrazovanja.
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST • stručna literatura za uvođenje aktualnosti i noviteta u školskom obrazovno sustavu (skripte priručnici i digitalni materijali) • upoznavanje s novim znanstvenim i stručnim informacijama, novitetima, inovativnostima kroz časopise, knjige, priručnike i ostale multimedijske informativne izvore znanja • priprema i izrada obavijesti i sadržaja za mrežnu stranicu škole o provedbi školskih aktivnosti • poticanje učenika i roditelja na korištenje znanstvene i školske literature • vođenje školske pedagoške i nastavne dokumentacije (prikupljanje izvješća i pedagoške dokumentacije učenika) • pomoć u vođenju aplikacije i evidencije u aplikaciji za školska natjecanja • kreiranje i izrada tiskanih ili digitalnih materijala i brošura te prezentacija za učenike, učitelje, roditelje • prikupljanje, sortiranje i pohrana godišnjih planova i programa i izvješća • unos i pohrana obavijesti, dokumenata, obrazaca i pedagoških materijala u digitalne kanale Teamsa radi bolje i brže komunikacije i dostupnosti potrebnih materijala • ispunjavanje tablica popisa učenika s TUR-om, statistika (aplikacija od Odjela za statistiku) i izvješća projekata, uspjeha učenika, preventivnih programa i rada pedagoga • pomoć razrednicima u evidenciji rada razrednog odjela u eDnevniku odnosno razrednoj knjizi • pomoć i podrška razrednicima pri upisu i ispisu svjedodžbi • e-upisi učenika školskih obveznika i 8. razreda za upis u srednju školu putem digitalnog portala NISPUSŠ)

MJESECI	SATI
RUJAN • sazivanje i sudjelovanje u radu Tima za prevenciju (koordinatorica) • mentoriranje pripravnice pedagogije u OŠ Vazmoslava Gržalje kao vanjska suradnica – mentorica • praćenje e-Dnevnika i unosa evidencije rada učitelja • pomoć i podrška učiteljima u realizaciji početka nastavne godine • organizacija rada za početak školske godine • izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga • izrada plana i programa projekata i preventivnih programa za školski kurikulum • doček učenika i roditelja učenika 1. razreda • suradnja i savjetovanje novih učitelja i razrednika u provedbi sati razrednika, projekata i preventivnih programa • pomoć učiteljima u izradi IK-a i GIK-ova za učenike s primjerenim oblikom školovanja • pomoć učiteljima pripravnicima i početnicima u vođenju evidencije u e-Dnevniku i e-Matici • timska izrada plana i programa profesionalnog informiranja u suradnji sa psihologinjom • formiranje Volonterskog kluba (šk. god. 2026./2027., OŠ Škurinje Rijeka) • praćenje razvoja i napredovanja učenika kojima je potrebna pomoć u učenju i socijalizaciji unutar razreda ili škole • provedba radionica kroz međupredmetne teme (prevencija nasilnog ponašanja i ovisnosti) te savjetovanje i suradnja s učenicima, djelatnicima i roditeljima • suradnja s izvanškolskim ustanovama i institucijama, poput školske ambulante, srednjih škola, udruga, HZZ-a, HZSR-a i PU-a	192

• sudjelovanje na sjednicama Razrednih i Učiteljskog vijeća vezano uz novu organizaciju rada škole • pomoć, podrška i savjetovanje pripravnika i pomoćnika u nastavi u radu s učenicima s posebnim potrebama • praćenje kvalitete i kvantitete odgojno-obrazovnog rada, uključujući praćenje nastave u redovnoj i izbornoj nastavi • sudjelovanje u radu stručnih tijela te međuresorna suradnja sa školskim i izvanškolskim stručnjacima koji rade s učenicima u sustavu odgoja i obrazovanja • pružanje stručne pomoći učenicima i roditeljima učenika s teškoćama u učenju, ponašanju i razvoju te obiteljskim problemima i/ili trenutačno otežavajućim okolnostima • praćenje rada učenika i učitelja u nastavnom procesu tijekom cijele školske godine • individualni i grupni konzultativni i savjetodavni rad s učenicima i roditeljima jednom mjesečno u poslijepodnevnim satima (3. četvrtak – razredna nastava; 4. četvrtak u mjesecu – predmetna nastava, uz najavu) • zdravstvena i socijalna zaštita učenika u suradnji sa školskom liječnicom i psihologinjom škole • stručno usavršavanje pedagoga uživo i online – sudjelovanje na konferencijama, seminarima te županijskim i stručnim aktivima za pedagoge i prevenciju • sudjelovanje u Timu za kvalitetu škole (razvojni plan, samovrednovanje, volonterske akcije, nagrađivanje učenika te inovativnost škole kroz školske i međunarodne projekte) • izrada plana i programa provedbe predavanja, edukacija i radionica za učenike, roditelje, učitelje i stručni aktiv stručnih suradnika, u dogovoru s učiteljima i vanjskim suradnicima • predavanje za Učiteljsko vijeće: „Poslovi i uloga školskog pedagoga“	
LISTOPAD • vođenje dnevnika rada pedagoga i praćenje e-Dnevnika učitelja • provedba školskih preventivnih programa tijekom godine: prevencija nasilnog ponašanja i ovisnosti, zaštita na internetu, zaštita okoliša i briga o mentalnom zdravlju – predavanja i radionice za roditelje, učenike i učitelje, samostalno i u suradnji sa školskim i vanjskim suradnicima • praćenje razvoja i napredovanja učenika kojima je potrebna pomoć u učenju i socijalizaciji unutar razreda ili škole • pomoć u izradi IK-a i obrazaca za učenike s individualizacijom i prilagodbom sadržaja • opservacija i izrada mišljenja za učenike kod kojih postoji potreba za promjenom oblika školovanja • praćenje kvalitete i kvantitete odgojno-obrazovnog rada, uključujući praćenje redovne i izborne nastave • pomoć i sudjelovanje u radu stručnih tijela: Razrednog vijeća, Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja prema potrebi te Vijeća učenika u suradnji s psihologinjom • partnerstvo u međunarodnom eTwinning projektu i sudjelovanje u natječajima tijekom godine • praćenje učenika i učitelja tijekom nastavnog procesa • informacije i roditeljski sastanci dva puta mjesečno u poslijepodnevnim satima, uz najavu • individualni i grupni rad s učenicima s posebnim potrebama te teškoćama u učenju i ponašanju, u suradnji sa stručnim suradnicima, učiteljima, ravnateljicom i vanjskim institucijama • zdravstvena i socijalna zaštita učenika • stručno usavršavanje pedagoga te sudjelovanje u stručnom usavršavanju učitelja • bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost tijekom godine • planiranje suradnje sa školskom ambulantom, NZJZ-om PGŽ, MUP-om, Obiteljskim centrom, HZSR-om, CSI-jem te osnovnim i srednjim školama	176

• sudjelovanje na sjednicama Tima za kvalitetu škole – samovrednovanje, razvojni plan, nagrađivanje učenika, inovativnost škole kroz projekte i preventivne programe te volonterske i humanitarne akcije	
STUDENI • pomoć i sudjelovanje u organizaciji obilježavanja 80. obljetnice OŠ Škurinje – medijska skupina zadužena za tehničku provedbu • praćenje razvoja i napredovanja učenika s posebnim potrebama kojima je potrebna pomoć u učenju i socijalizaciji unutar razreda ili škole • prevencija nasilnog ponašanja, savjetovanje, priprema mjera za različite potrebe i korisnike te suradnja s roditeljima • praćenje kvalitete odgojno-obrazovnog rada, uključujući praćenje redovne i izborne nastave • sudjelovanje u radu stručnih tijela i suradnja sa stručnom službom i stručnim suradnicima škole • suradnja s učiteljima u provedbi radionica i edukativnih sadržaja u sklopu školskih i međunarodnih projekata te preventivnih programa • individualni i grupni savjetodavni rad te pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju i socioemocionalnim teškoćama i njihovim roditeljima • informacije i/ili roditeljski sastanci za razrednu i predmetnu nastavu dva puta mjesečno (3. i 4. četvrtak) • rad s učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju te socijalno depriviranim učenicima i suradnja s vanjskim institucijama • zdravstvena i socijalna zaštita učenika • izvješće o realiziranim sadržajima i korelacijama – timsko planiranje i programiranje • stručno usavršavanje pedagoga • bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost • roditeljski sastanak za razrednu nastavu: RESCUR, Na valovima – otpornost učenika školske dobi od 1. do 4. razreda	160
PROSINAC • praćenje razvoja i napredovanja učenika i učitelja tijekom odgojno-obrazovnog procesa (sociometrija) • provedba preventivnih programa i radionica na satovima razrednog odjela te individualno ili grupno nakon nastave, prema potrebi • konzultacije s učiteljima, razrednicima i roditeljima učenika koji trebaju poboljšati uspjeh na kraju prvog polugodišta • praćenje kvalitete odgojno-obrazovnog rada, uključujući praćenje redovne i izborne nastave • sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i stručnim timovima za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja, u suradnji s psihologinjom • pomoć u organizaciji blagdanskih aktivnosti i proslava – volonterski i humanitarni sajam • informacije i/ili roditeljski sastanci dva puta mjesečno te predavanja u suradnji s razrednicima – Abeceda prevencije za roditelje učenika od 1. do 8. razreda • rad s učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju te socioemocionalnim teškoćama, u suradnji sa stručnom službom, stručnim timom, ravnateljicom i, prema potrebi, vanjskim suradnicima • zdravstvena i socijalna zaštita učenika – briga o mentalnom zdravlju • održavanje 2. sastanka Tima za prevenciju (koordinatorica) • izvješće o realiziranim školskim preventivnim programima • bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost	160

• Učiteljsko vijeće – analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta: izostanci, pedagoške mjere i negativne ocjene • roditeljski sastanak za 6. razrede: Alati za moderno doba, u suradnji s psihologinjom	
SIJEČANJ • pomoć u provedbi i evidenciji školskih natjecanja AZOO-a putem aplikacije • provedba Razvojnog plana na sjednicama Tima za kvalitetu škole • sudjelovanje u radu Vijeća učenika u suradnji s psihologinjom • provedba samovrednovanja – KREDA analiza i anketni upitnici za učenike, roditelje i učitelje • praćenje razvoja i napredovanja učenika kojima je potrebna pomoć u učenju i socijalizaciji unutar razreda ili škole • prevencija nasilnog ponašanja, savjetovanje te radionice za učenike, učitelje i roditelje uz suradnju s vanjskim suradnicima • praćenje kvalitete odgojno-obrazovnog rada i nastavnog procesa u suradnji s ravnateljicom • sudjelovanje u radu stručnih tijela • edukativna predavanja i radionice za učenike razredne i predmetne nastave na satovima razrednika u okviru međupredmetnih tema • pomoć i suradnja sa stručnim suradnicima i učiteljima u provedbi tekućih školskih aktivnosti i projekata • pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, obiteljskim problemima i otežavajućim okolnostima • savjetodavne radionice jednom tjedno za učenike iz rizičnih skupina • briga o obrazovnim postignućima i odgojno-obrazovnom radu • praćenje evidencije u e-Dnevniku za razrednike i učitelje • profesionalno usmjeravanje učenika 8. razreda u suradnji s HZZ-om, školskom liječnicom, psihologinjom i razrednicima • zdravstvena i socijalna zaštita učenika • poslovi zamjenice administratora e-Dnevnika – zamjene i izvješća na kraju prvog polugodišta • evaluacija polugodišnjeg ostvarivanja školskih preventivnih programa odnosno kurikuluma i izrada izvješća o realiziranim sadržajima • sudjelovanje na sastancima Povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta – praćenje i izrada mišljenja • roditeljski sastanak: Učiti kako učiti – podrška u učenju	136
VELJAČA • praćenje razvoja i napredovanja učenika kojima je potrebna pomoć u učenju i socijalizaciji unutar razreda ili škole • obilježavanje Dana ružičastih majica • obilježavanje Dana sigurnijeg interneta • prevencija nasilnog ponašanja, savjetovanje, priprema mjera prema potrebama korisnika te suradnja s roditeljima, razrednicima i, prema potrebi, vanjskim suradnicima • praćenje kvalitete odgojno-obrazovnog rada, uključujući praćenje redovne i izborne nastave • sudjelovanje u radu stručnih tijela i suradnja s razrednicima, ravnateljicom i psihologinjom • pomoć učenicima u tekućim školskim projektima te uvođenje i priprema za projektni rad • pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, obiteljskim problemima i otežavajućim okolnostima • mjesečne informacije, predavanja i/ili radionice za roditelje • rad s učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju te socijalno depriviranim učenicima i suradnja s vanjskim institucijama	160

• zdravstvena i socijalna zaštita učenika • stručno usavršavanje pedagoga tijekom godine • bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost • roditeljski sastanak i predavanje za Učiteljsko vijeće: TEEN CAP – prevencija nasilja nad i među mladima	
OŽUJAK • koordiniranje provedbe nacionalnih ispita za 4. i 8. razred NCVVO-a • prevencija nasilnog ponašanja, savjetovanje, priprema mjera prema potrebama korisnika i suradnja s roditeljima • unapređenje organizacije rada škole vezano uz promociju škole i upis novih učenika • praćenje kvalitete odgojno-obrazovnog rada, uključujući praćenje redovne i izborne nastave • sudjelovanje u radu stručnih tijela i suradnja sa stručnim suradnicima, ravnateljicom i učiteljima • pomoć učenicima u tekućim školskim projektima te uvođenje i priprema za projektni rad • profesionalna orijentacija i usmjeravanje učenika 8. razreda – prezentacija „Profesionalna orijentacija za srednju školu“, odabir zanimanja i upoznavanje učenika s mogućnostima nastavka školovanja u suradnji s HZZ-om, psihologinjom i srednjim školama • pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, obiteljskim problemima i otežavajućim okolnostima • rad s učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju te socijalno depriviranim učenicima i suradnja s vanjskim institucijama • zdravstvena i socijalna zaštita učenika – briga o mentalnom zdravlju i obrazovnom uspjehu • stručno usavršavanje pedagoga • pomoć razrednicima i Razrednim vijećima u pripremi, pisanju i izricanju pedagoških mjera • bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost	176
TRAVANJ • praćenje razvoja i napredovanja učenika s većim brojem negativnih ocjena i izostanaka • uvođenje, savjetovanje i pomoć u radu s pripravnicom OŠ Vazmoslava Gržalje – priprema za stručni ispit • rad u aplikaciji i Povjerenstvu za provedbu upisa u 1. razred osnovne škole • sudjelovanje u testiranju školskih obveznika u suradnji s psihologinjom • objedinjavanje podataka i izrada prezentacije rezultata samovrednovanja • sudjelovanje u radu stručnih tijela: Vijeća učenika, stručnih timova za učenike s teškoćama u razvoju, Tima za darovite i dr. • obilježavanje važnih datuma kroz aktivnosti i radionice Volonterskog kluba • pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, obiteljskim problemima i otežavajućim okolnostima • profesionalna orijentacija učenika 8. razreda • rad s učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju te socijalno depriviranim učenicima i suradnja s vanjskim institucijama • daljnje informiranje učenika 8. razreda o mogućnostima nastavka školovanja u suradnji s HZZ-om i drugim relevantnim ustanovama • zdravstvena i socijalna zaštita učenika • predavanja i radionice za razvoj socioemocionalnih vještina • stručno usavršavanje pedagoga • bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost • prezentiranje analize samovrednovanja Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Timu za kvalitetu	176

SVIBANJ - provedba preventivnih programa – osnaživanje učenika i osvještavanje važnosti mentalnog zdravlja - suradnja sa stručnim suradnicama i vanjskim suradnicima - savjetodavni i individualni razgovori s roditeljima učenika vezano uz upis u srednje škole - praćenje kvalitete odgojno-obrazovnog rada - sudjelovanje u radu stručnih tijela - pomoć učenicima i učiteljima u nastavnom procesu - pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, obiteljskim problemima i otežavajućim okolnostima - mjesečne informacije, predavanja i/ili radionice za roditelje - rad s učenicima s teškoćama u učenju, ponašanju i razvoju - informiranje učenika 8. razreda o mogućnostima nastavka školovanja u suradnji s HZZ-om i srednjim školama - predstavljanje srednjih škola učenicima i prezentiranje mogućnosti nastavka školovanja - analiza anketa i drugih sadržaja vezanih uz upis u srednju školu te prikaz prezentacija i videozapisa o zanimanjima, obrtima i srednjim školama u Primorsko-goranskoj županiji - rad u aplikaciji za upis u 1. razred osnovne škole – mišljenja za odgodu ili prijevremeni upis - stručno usavršavanje pedagoga - bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost - organizacija proslave Dana škole - vrednovanje učenika za nagrađivanje i pohvaljivanje za postignuća i zalaganje tijekom godine - roditeljski sastanak: Upisi u srednju školu – NISpuSŠ za učenike 8. razreda (elektronički upisi)	160
LIPANJ - pomoć učenicima u uspješnom završetku nastavne godine - organizacija dopunskog rada te predmetnih i razrednih ispita - predavanje za roditelje o polasku učenika u 1. razred osnovne škole u suradnji s ravnateljicom i psihologinjom - statistička obrada i analiza kvalitete i kvantitete rada škole te uspjeha učenika - sudjelovanje u radu stručnih tijela: Vijeća roditelja, Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća, Tima za kvalitetu, Tima za darovite i Tima za prevenciju (koordinatorica) - savjetovanje i pomoć roditeljima, učenicima i učiteljima vezano uz učenike koji nisu uspješno završili nastavnu godinu – negativne ocjene, izostanci, ponašanje, vršnjački odnosi, pedagoške mjere, dopunski rad i jesenski rok za upis u srednju školu - sudjelovanje u upisima u srednje škole putem aplikacije NISpuSŠ kao članica školskog Povjerenstva, u suradnji s razrednicima i učiteljima informatike - izvješće o realizaciji rada škole, projekata i preventivnih programa – koordinadora Tima za prevenciju - izrada mišljenja za učenike za primjereni oblik školovanja - stručno usavršavanje pedagoga - bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost - izvješće o realizaciji preventivnih programa za Vijeće roditelja i Učiteljsko vijeće - izvješće pedagoga Učiteljskom vijeću o kvaliteti i kvantiteti uspjeha škole i učenika	184
SRPANJ	136

• sudjelovanje u radu stručnih tijela: Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, Tima za kvalitetu škole i Tima za prevenciju (koordinatorica), u suradnji s učiteljima, stručnim suradnicama i ravnateljicom • sudjelovanje u e-upisima u osnovne i srednje škole kao članica povjerenstva • izrada godišnjeg izvješća o radu pedagoga – projekti, preventivni programi i analiza ostvarenih rezultata • statistička obrada podataka • pregled školske dokumentacije učitelja • izvješće i evaluacija godišnjeg ostvarivanja školskog kurikulum • prezentacija odnosno izvješće o realizaciji rada škole na kraju nastavne godine • individualni razgovori s roditeljima vezano uz upis novih učenika u školu i eventualni ispis učenika • stručno usavršavanje pedagoga • bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost • održavanje i uređenje radnog prostora	
KOLOVOZ • izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga i pomoć u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole • izrada tablica za školski kurikulum • održavanje i uređenje radnog prostora • održavanje i organizacija digitalne i papirne dokumentacije • sudjelovanje u radu stručnih tijela: Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, Tima za kvalitetu škole i Tima za prevenciju (koordinatorica), u suradnji s učiteljima, stručnim suradnicama i ravnateljicom • priprema školske dokumentacije i evidencija učenika – učenici s teškoćama u razvoju, daroviti učenici, rizične skupine i učenici u postupku • izrada mišljenja za učenike 8. razreda s teškoćama u razvoju za potrebe upisa u srednje škole • testiranje učenika inojezičara • individualni razgovori s roditeljima vezano uz upis novih učenika u školu i eventualni ispis učenika • stručno usavršavanje pedagoga • bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost • sudjelovanje u organizaciji popravnih, predmetnih i razrednih ispita te drugog roka za učenike koji nisu uspješno završili prvi rok • e-upisi u srednju školu – jesenski rok • rad na programskim dokumentima: Školski kurikulum, Godišnji plan i program rada pedagoga i Godišnji plan i program rada škole	56

PODRUČJE RADA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA 1. Individualni i skupni savjetodavni rad s učenicima i roditeljima 2. Pedagoške radionice i preventivni programi (koordinator Tima za prevenciju) 3. Praćenje odgojno obrazovnog procesa i podrška učenicima (ematica, eDnevnik) 4. Suradnja s razrednicima i učiteljima u radu s učenicima	25	875
OSTALI POSLOVI Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednoga odgojno-obrazovnog rada s učenicima prema stavku 3. i 4. Članka 3. Pravilnika o obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi: 5. Pedagoška dokumentacija, izrada stručnih mišljenja, planiranje i izvješćivanje 6. Praćenje i vrednovanje odgojno obrazovnog rada te suradnja s učiteljima i razrednicima (provedba samovrednovanja) 7. Suradnja s roditeljima, vanjskim ustanovama i koordinacija provedbe nacionalnih ispita 8. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i stručno usavršavanje (osobno i Učiteljskog vijeća)	10	525
1. POSLOVI U DANIMA KAD NEMA NASTAVE Poslovi stručnog usavršavanja, rad na projektima i preventivnim programima (ŠPP) i drugi izvannastavni poslovi 2. GODIŠNJI ODMOR I BLAGDANI (30 + 14)	5	328
		352
Ukupno:	40	2080

6.2.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Sadržaj	Vrijeme provedbe	Suradnici
PRIPREMA I PLANIRANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEGA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE I ODGOJNO-OBRAZOVNOGA PROCESA		

Sadržaj	Vrijeme provedbe	Suradnici
1.1. Planiranje rada školskog knjižničara - izrada godišnjeg plana i programa rada školskog knjižničara - planiranje rada knjižnice u skladu s Godišnjim planom i programom rada škole i Školskim kurikulumom - izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja - izrada plana nabave lektirnih i drugih naslova te stručne literature 1.2. Sudjelovanje u planiranju, pripremanju i ostvarivanju odgojno-obrazovnog procesa - sudjelovanje u godišnjem planiranju projekata - sudjelovanje u planiranju izvanučioničke nastave - sudjelovanje u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada (KIMOO) 1.3. Sudjelovanje u projektu Rastionica - uključivanje učenika u aktivnosti projekta - provođenje projektnih aktivnosti i radionica - praćenje i vrednovanje ostvarenih aktivnosti		
ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST 2.1. Neposredni rad s učenicima - upoznavanje učenika s knjižnicom i načinom korištenja knjižnične građe - razvijanje navike posjećivanja i korištenja knjižnice - planiranje nabave novih naslova - pomoć učenicima pri izboru knjiga - poticanje i razvijanje interesa učenika za čitanje književnih djela (čitaonice, projekti poticanja čitanja: Naša mala knjižnica, Čitaj mi i Nacionalni kviz za poticanje čitanja) - provođenje edukativnih i likovnih radionica - pomoć učenicima u izradi referata i istraživačkih radova - poučavanje učenika pretraživanju i korištenju informacijskih izvora - obilježavanje važnih datuma povezanih s knjigom, čitanjem i knjižnicom - nastava KIMOO (knjižnično-informacijsko-medijski odgoj i obrazovanje) u knjižnici - neposredni rad s učenicima, izvannastavna aktivnost (Knjižničari) 2.2. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljicom te ostalim osobljem škole	Tijekom školske godine	Učitelji, psihologinja, pedagoginja, ravnateljica

Sadržaj	Vrijeme provedbe	Suradnici
- suradnja s učiteljima Hrvatskoga jezika i razredne nastave u području čitanja i lektire - suradnja s učiteljima (u pripremanju nastave, organiziranju i ostvarivanju radionica i projekata, provođenju kulturnih aktivnosti: književni susreti, predstavljanje knjiga...) - suradnja s ravnateljicom i računovođom (financijski plan nabave knjižničnoga fonda i opreme) - suradnja sa stručnim suradnicima škole (psihologinja i pedagoginja) - suradnja sa stručnim aktivima 2.2.2. Suradnja s roditeljima - suradnja s roditeljima u poticanju čitanja 2.2.3. Rad u stručnim tijelima - Učiteljsko vijeće, KUD		
STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST 3.1. Organizacija i vođenje rada u knjižnici - nabava knjiga, znanstveno-stručnih časopisa i druge građe - praćenje izdavačke djelatnosti i izvješćivanje učenika i učitelja o novim knjigama i časopisima - izrada plana čitanja tijekom nastavne godine za sve razrede (suradnja s učiteljima) - prikupljanje i analiza zahtjeva korisnika za nabavu novih knjiga - izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe (On-line Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica) 3.2. Stručni rad u knjižnici - izgradnja i upravljanje fondom (izrada plana nabave za kalendarsku i /ili školsku godinu) - knjižnično poslovanje-katalogizacija, klasifikacija, signiranje, inventarizacija u knjižničnom programu Zaki, tehnička obrada i zaštita knjižnične građe, pročišćavanje i izlučivanje fonda, godišnji otpis i procjenjivanje fonda - upis novih članova u program Zaki, ažuriranje baze podataka svih korisnika knjižnice - praćenje i evidencija knjižničnoga fonda - statistički podaci o poslovanju knjižnice – NSK, matična služba GKR - prikaz statističkih podataka o upotrebi fonda	Tijekom školske godine	Učitelji, psihologinja, pedagoginja, ravnateljica

Sadržaj	Vrijeme provedbe	Suradnici
3.3. Suradnja s nakladnicima - Školska knjiga, Profil, Naklada Ljevak, Alfa		
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 4.1. Kulturna djelatnost - suradnja u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole - sudjelovanje u pripremi i organizaciji obilježavanja 80. obljetnice škole - planiranje, organiziranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici (predstavljanja knjiga, književnih susreta i radionica) - organiziranje i obilježavanje Međunarodnog mjeseca školskih knjižnica, Mjeseca hrvatske knjige, Svjetskog dana knjige, Noći knjige i drugih važnih datuma - sudjelovanje u projektima poticanja čitanja, kvizovima, radioemisijama - informiranje učenika o značajnim kulturnim manifestacijama i događajima u gradu - objavljivanje na mrežnim stranicama škole i Virtualne školske knjižnice - uređivanje E-spomenice škole 4.2. Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama - posjet knjižnicama (Dječja kuća, GKR i ogranci) - suradnja s gradskim i narodnim knjižnicama, nakladnicima, kulturnim ustanovama i drugim institucijama - posjet sajmovima knjiga (Vrisak, sajam knjiga u Puli)	Tijekom školske godine	Učitelji, psihologinja, pedagoginja, ravnateljica
PROFESIONALNO USAVRŠAVANJE - individualno profesionalno usavršavanje - skupno profesionalno usavršavanje u školi, učiteljska vijeća, sudjelovanje na stručnim sastancima, seminarima i stručnim skupovima za školske knjižničare (Županijska stručna vijeća knjižničara, Proljetna škola školskih knjižničara, stručni skupovi u organizaciji MZO-a, AZOO, CARNet-a, Loomen, Matične službe GKR, NSK) - webinar i za školske knjižničare - edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Zaki		
OSTALI POSLOVI - uređivanje prostora knjižnice i panoa - ažuriranje Virtualne knjižnice škole - dječji tisak (vođenje pretplate) - sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostali poslovi prema potrebama škole		

Sadržaj	Vrijeme provedbe	Suradnici
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu.		

6.3. Plan rada tajnika za školsku godinu 2026./2027.

Poslovi koji ovise o broj učenika odjela	Vrijeme	Napomena
poslovi u vezi osiguranja učenika	rujan/povremeno	
poslovi uz učenike putnike (izrađivanje popisa, podjela potvrda za javni prijevoz)	rujan- kolovoz	
poslovi sastavljanja popisa učenika putnika koji imaju pravo na besplatni prijevoz uz suradnju s lokalnom samoupravom i razrednicima	rujan/povremeno	
izdavanje potvrda učenicima	svakodnevno	
provođenje postupka ekskurzija i izleta	tijekom školske godine	po izvješću razrednika
poslovi vezani za izdavanje učeničkih svjedodžbi	lipanj	
poslovi u vezi ostvarivanja socijalnih prava učenika	rujan, listopad/povremeno	u suradnji s lokalnom samoupravom
sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika (cijepjenje, sistematski pregledi i sl.)	rujan/povremeno	u suradnji sa školskom liječnicom
poslovi vezani uz upise novih učenika	rujan/povremeno	po prijavi roditelja
poslovi vezani uz upis učenika u prvi razred osnovne škole	travanj, lipanj, rujan	prema odluci
poslovi vezani uz prijelaz učenika iz i u drugu školu	tijekom školske godine	
Poslovi koji su vezani brojem radnika	Vrijeme	Napomena
prijavljivanje pripravnika	tijekom godine	
pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita	tijekom godine	
poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa	tijekom godine	
objavljivanje natječaja za slobodna radna mjesta	tijekom godine	
prijavljivanje potrebe za radnikom	tijekom godine	
kontaktiranje sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	tijekom godine	
prikupljanje i urudžbiranje zamolbi po natječaju	povremeno	
obavješćivanje kandidata po natječaju	povremeno	po odluci Školskog odbora
izrađivanje ugovora o radu, aneksa	tijekom godine	
prijavljivanje i odjavljivanje - ZMIO i HZZO	tijekom godine	
prijavljivanje zasnivanja radnih odnosa upravi za financije	tijekom godine	
evidentiranje primljenih radnika	tijekom godine	
izrađivanje rješenja o tjednom zaduženju učitelja i stručnih suradnika	rujan/povremeno	po odluci ravnatelja i GPP-u Škole
vođenje evidencije odsutnosti s posla	tijekom godine	
vođenje evidencije putnih naloga	tijekom godine	po odluci ravnatelja
poslovi u vezi praćenja stručnog usavršavanja radnika	povremeno	po prijavi radnika
izdavanje potvrde radnicima	tijekom godine	
izrađivanje rješenja za godišnji odmor	svibanj, lipanj	
vođenje osobnih dosjea radnika	tijekom godine	

vođenje sanitarnih knjižica	povremeno	
provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima	tijekom godine	
organiziranje i održavanje sastanaka sa radnicima na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom radnom mjestu	povremeno	prema zahtjevu radnika i potrebi Škole
sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite radnika (sistematski pregledi)	rujan, listopad, studeni	
Poslovi vezani uz ustanovu	Vrijeme	Napomena
praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature, a vezani su za Zakon o radu, Zakon o javnoj nabavi, Zakon o osnovnom i srednjem školstvu, Zakon o općem upravnom postupku, Zakon o zakupu, Zakon o zaštiti na radu, Zakon o zaštiti od požara, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o zaštiti osobnih podataka, Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, Zakon o ustanovama i dr.	tijekom godine	
pripremanje i izrađivanje normativnih akata (Statuta, Pravilnika o radu, Pravilnika o zaštiti od požara, Pravilnika o zaštiti na radu, Pravilnika o knjižnici, Pravilnik o radu školskog odbora, Pravilnik o kućnom redu i dr.)	povremeno	prema zakonskim odredbama ili nalogu inspekcije
izrađivanje ugovora, rješenja i odluka	tijekom godine	
poslovi vezani za statusne promjene škole (priprema cjelokupne dokumentacije za Trgovački sud, javnog bilježnika, objava u narodnim novinama i sl.)	povremeno	po provedenim zakonskim izmjenama i odlukama Školskog odbora
pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih poslova (zemljišnih, katastar)	povremeno	
pripremanje i sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora	tijekom godine	prema planu rada Školskog odbora
provođenje izbora ravnatelja	redovito svake 5. godine	
savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa	povremeno	
suradivanje i izvješćivanje radničkog vijeća o bitnim promjenama vezanim za radni odnos radnika i rad škole	povremeno	
suradivanje u pripremi sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja	tijekom godine	prema planu rada Školskog odbora i Vijeća roditelja
briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja – školskog odbora	povremeno	
pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu Školskog odbora	tijekom godine	
dostavljanje poziva za sjednice Školskog odbora	tijekom godine	prema planu rada Školskog odbora
pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora	tijekom godine	prema planu rada Školskog odbora
sudjelovanje u provedbi inspekcijskog nadzora	tijekom godine	
pripremanje i sudjelovanja u provođenju postupka javne nabave	prema potrebi	

vođenje cjelokupne dokumentacije u svezi s propisima Zakona o zaštiti na radu, Zakona o zaštiti od požara (vodi dokumentaciju o atestima vatrogasnih aparata, kotlovnica, hidranata, protupanična rasvjeta, periodični pregled gromobrana, električnih instalacija, ispitivanje strojeva rada i sl.)	tijekom godine	prema zakonskim obvezama
sudjelovanje u izradi procjene opasnosti, plana evakuacije	povremeno	prema zakonskim obvezama
poslovi u vezi iznajmljivanja prostora (natječaj, izrada ugovora i sl.)	povremeno	
poslovi u vezi popisa inventara škole	prosinac	
Poslovi koji su vezani za rad ustanove, za učitelje, učenike i razredne odjele	Vrijeme	Napomena
primanje, razvrstavanje i otpremanje pošte	svakodnevno	
vođenje urudžbenog zapisnika	svakodnevno	
sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.	svakodnevno	
izrađivanje prijepisa i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole	povremeno	na zahtjev građana
fotokopiranje za potrebe škole	povremeno	
daktilografski (kompjutorski) poslovi i poslovi telefonske sekretarice	svakodnevno	
vođenje brige o matičnim knjigama učenika	povremeno	u suradnji s razrednicima i ravnateljem
vođenje arhive škole	tijekom godine	prema zakonskim propisima
poslovi na prijepisu važnih akata	povremeno	
pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava	tijekom godine	
nabava i izdavanje pedagoške dokumentacije	lipanj, rujan/povremeno	
vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući	povremeno	
rad sa strankama (roditelji, učenici, radnici i dr.)	svakodnevno	
suradivanje sa radnim ljudima škole	svakodnevno	
vođenje i izrada raznih statističkih podataka	povremeno	
suradivanje sa drugim školama, ustanovama, županijskim i gradskim odjelima, lokalnom samoupravom i Ministarstvom	svakodnevno	
poslovi vezani za unos podataka u e-Matice	povremeno	
poslovi vezani uz unos podataka u bazu podataka Agencije za zaštitu osobnih podataka	povremeno	
poslovi u vezi provedbe pedagoških mjera (izrada odluka u vezi izrečenih pedagoških mjera učenicima)	povremeno	
poslovi u vezi školskog športskog kluba, učeničke zadruge, KMT-a, KUD-a	povremeno	
poslovi u vezi rada produženog boravka	povremeno	

poslovi u vezi suradnje s lokalnom samoupravom u programima širih javnih potreba	povremeno	
Ostali poslovi	Vrijeme	Napomena
sudjelovanje u stručnim aktivima škole	povremeno	
nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja	povremeno	
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu.		

6.4. Plan rada računovođe za školsku godinu 2026./2027.

Red. broj	Poslovi i zadaci	Vrijeme provedbe
1.	Računovodstveno-financijski poslovi škole - vođenje knjiga ulaznih računa za redovno poslovanje škole - vođenje knjiga izlaznih računa - knjiženje blagajne, ulaznih i izlaznih računa, plaća i drugih obveza po organizacijskim jedinicama i pozicijama - ovjera i slanje računa na naplatu putem programa Riznice - rad u Riznici	tijekom školske godine i sukladno rokovima Osnivača i MZOM-a
2.	Plaće i naknade - obračun plaća i naknada zaposlenicima – COP (bolovanja, jubilarne nagrade, pomoći, otpremnine, rad u komisijama, mentorstva, ugovori o djelu, regres, božićnica, dar za djecu i dr.) - knjiženje faktura, izvoda i temeljnica za obračun plaća i naknada zaposlenicima - obračun plaća i naknada za učitelje u produženom boravku (bolovanja, regres, božićnica, dar za djecu i drugo) - knjiženje plaća učitelja u produženom boravku po izvorima financiranja - izrada godišnjih poreznih kartica, ispis obrazaca DNR - vođenje e-porezne i dostava obrazaca - obrađa i slanje doznaka bolovanja u HZZO	tijekom školske godine i sukladno rokovima Osnivača i MZOM-a
3.	Planovi i izvješća - izrada mjesečnih i godišnjih financijskih planova rada za potrebe Grada i škole - izrada potrebnih rebalans planova - izrada operativnih planova u usporedbi s ostvarenjem - izrada tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjih financijskih izvješća s godišnjim popisom imovine i obračunom amortizacije - izrada godišnjeg izvješća o poslovanju škole - priprema izlaganja za Školski odbor (polugodišnje izvješće, završni račun, financijski plan, rebalans i drugo) - izrada godišnjih statističkih izvještaja - izrada internih analiza financijskog poslovanja škole s mjesečnim tabelarnim prikazima i pomoćnim evidencijama po izvorima financiranja - dostava Odjelu za financije suglasnosti za ostvarene, ali neplanirane prihode/rashode - preraspodjela sredstava i dostava izvješća Odjelu za planiranje	tijekom školske godine i sukladno rokovima Osnivača i MZOM-a

Red. broj	Poslovi i zadatci	Vrijeme provedbe
	• usklađivanje kartice škole s karticama Grada • komunikacija s Odjelom za planiranje prilikom otvaranja novih pozicija prihoda/rashoda	
4.	Produženi boravak i prehrana • izrada uplatnica za ručkove i produženi boravak te praćenje naplate • vođenje evidencije uplata roditelja i slanje urgencija za plaćanje • praćenje provedbe troškova za marende i ručkove produženog boravka po izvorima financiranja (subvencije Grada, uplate roditelja) • izrada plana troškova produženog boravka za Grad • popunjavanje tablica (zahtjeva) za doznaku sredstava Grada za rad produženog boravka • dostava zahtjeva za plaće u okviru produženog boravka, projekata i programa Građanskog odgoja i obrazovanja, Zdravstvenog odgoja i obrazovanja, Moja Rijeka te RInovatoRI	tijekom školske godine i sukladno rokovima Osnivača i MZOM-a
5.	Projekti i programi • izrada financijskog plana za projekte i programe Građanskog odgoja i obrazovanja, Zdravstvenog odgoja i obrazovanja, Moja Rijeka te RInovatoRI • potraživanje sredstava od Grada Rijeke za provedbu projekata i programa Građanskog odgoja i obrazovanja, Zdravstvenog odgoja i obrazovanja, Moja Rijeka te RInovatoRI te pravdanje putem izvješća o provedbi broja sati i rashoda	tijekom školske godine i sukladno rokovima Osnivača i MZOM-a
6.	Suradnja i konzultacije • konzultacije s Poreznom upravom, Finom, MZOM-om, Zavodom za statistiku, Gradom Rijekom, dobavljačima, poslovnim edukatorima i drugim poslovnim subjektima • praćenje propisa i sudjelovanje na seminarima	tijekom školske godine i sukladno rokovima Osnivača i MZOM-a
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu.		

6.5. Plan rada tehničkog osoblja za školsku godinu 2026./2027.

6.5.1. Plan rada domara - ložača

Red. broj	Poslovi i zadatci	Vrijeme provedbe
1.	Održavanje objekta i okoliša škole • preventivno i redovno održava objekt i uređuje pripadajući okoliš • sanira oštećenja na objektu • izvodi soboslikarske i manje građevinske te radove hitnih popravaka • sudjeluje u uređenju vanjskih i unutarnjih prostora škole prema potrebama nastave i drugih aktivnosti • poduzima potrebne mjere u slučaju elementarnih nepogoda kako bi se spriječile štetne posljedice u objektu	tijekom godine

Red. broj	Poslovi i zadatci	Vrijeme provedbe
2.	Instalacije i tehnički sustavi • organizira redovite i izvanredne kontrole elektroinstalacija, gromobranske instalacije, vodovodnih i sanitarnih instalacija telefonskih i drugih komunikacijskih instalacija, hidrantske mreže, radne opreme, dimnjaka i sl.	tijekom godine
3.	Zaštita od požara i sigurnost u suradnji s Operativnim djelatnikom za sigurnost i civilnu zaštitu • kontrolira hidrantsku mrežu • kontrolira vatrogasne aparate • kontrolira dodirni napon i ispravnost gromobranske instalacije • kontrolira ispravnost panik rasvjete i sigurnosnih sustava	tijekom godine
4.	Nadzor radova i suradnja s vanjskim izvođačima • nadzire izvođenje radova vanjskih izvođača • brine o kvaliteti izvedenih radova i pravovremenom obavljanju radova • surađuje s ravnateljicom i tajnicom u vezi tehničkih i organizacijskih pitanja	tijekom godine
5.	Oprema i inventar • pruža pomoć pri prijenosu i rasporedu inventara • predlaže plan nabave materijala i rezervnih dijelova potrebnih za održavanje objekta, opreme, uređaja, vodeći računa o ekonomičnosti i svrsishodnosti • poduzima potrebne mjere u slučaju elementarnih nepogoda kako bi se spriječile štetne posljedice u objektu i izvan njega • vodi brigu o popravcima i servisima na svim instalacijama, • organizira popravljivanje kvarova manjeg opsega na vodovodnoj i električnoj instalaciji te centralnom grijanju • organizira uklanjanje i saniranje manjih stolarskih, staklarskih i drugih kvarova	tijekom godine
6.	Organizacija rada škole u suradnji s Operativnim djelatnikom za sigurnost i civilnu zaštitu • brine o otključavanju i zaključavanju ulaznih vrata škole i ostalih radnih prostora • dogovara s ravnateljicom i tajnicom škole o preraspodjeli radnog vremena u posebnim okolnostima (natjecanja, izvannastavne aktivnosti, roditeljski sastanci, manifestacije i sl.) • surađuje sa spremačicama škole u vezi poslova tehničke službe	tijekom godine
7.	Ostali poslovi • obavljanje poslova dostave i otpreme (pošta, materijal i sl.) • sudjeluje u organizaciji i vođenju arhiva te brine o arhivu u suradnji s tajnicom • obavljanje drugih poslova po nalogu ravnateljice i tajnice • zamjenjuje operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu u slučaju njegove opravdane odsutnosti	tijekom godine
8.	Evidencije i izvještavanje	tijekom godine

Red. broj	Poslovi i zadatci	Vrijeme provedbe
	- vođenje evidencija o potrošnji energenata i unos podataka u sustave energetske učinkovitosti - podnošenje pisanog godišnjeg izvještaja ravnateljici o provedenim radovima u Školi, najkasnije do 31. kolovoza tekuće godine	
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu.		

6.5.2. Plan rada spremačica

Red. broj	Poslovi i zadatci	Vrijeme provedbe
1.	- otvaranje i zatvaranje školske zgrade prema utvrđenom rasporedu, - održavanje čistoće i higijene učionica, kabineta, hodnika, stubišta, sanitarnih čvorova, uredskih i ostalih školskih prostora, - čišćenje i pranje podova, prozora, vrata, zidova, školskih ploča, namještaja i ostalog inventara, - svakodnevno održavanje čistoće i dezinfekcija sanitarnih čvorova, - redovita kontrola urednosti, čistoće i opskrbljenosti sanitarnih čvorova, - provjetravanje školskih prostorija, - održavanje čistoće školskog dvorišta, prilaznih staza, ulaza i drugih vanjskih prostora u okviru poslova spremačice, - njega i održavanje sobnog cvijeća u prostorijama škole, - sudjelovanje u pripremi i uređenju prostora za sjednice, školske svečanosti, priredbe, natjecanja, roditeljske sastanke i druge aktivnosti škole, - prikupljanje, pohranjivanje i predaja pronađenih odnosno zaboravljenih predmeta ovlaštenoj osobi, - prijavljivanje uočenih kvarova, oštećenja i nedostataka na instalacijama, inventaru i drugoj opremi domaru ili tajniku škole, - obavljanje poslova dežurstva prema utvrđenom rasporedu, uključujući dežurstvo na ulazu u školsku zgradu, - odgovorno korištenje, čuvanje i održavanje radne odjeće, pribora, opreme i sredstava za čišćenje, - racionalno korištenje sredstava za čišćenje i potrošnog materijala te pravodobno prijavljivanje potrebe za njihovom nabavom, - primjena propisa iz područja zaštite na radu, zaštite od požara i drugih propisa vezanih uz siguran rad, - sudjelovanje u provedbi mjera za održavanje higijenskih i zdravstveno-sigurnosnih uvjeta u školi, - obavljanje kurirskih poslova prema potrebi, - obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada spremačice po nalogu ravnatelja.	tijekom cijele godine
2.	provođenje generalnog čišćenja školskih prostora tijekom školskih praznika i nenastavnih dana	tijekom nenastavnih dana
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu.		

6.5.3. Plan rada kuharice

Red. broj	Poslovi i zadatci	Vrijeme provedbe
1.	• preuzimanje, pregled i pravilno skladištenje dostavljenih namirnica i druge robe, • vođenje evidencije o primitku i potrošnji namirnica, • sudjelovanje u izradi jelovnika u skladu s važećim prehrambenim standardima i smjernicama, • priprema školske marende, užine i drugih obroka u skladu s organizacijom rada škole, • naručivanje gotovih obroka prema broju korisnika, • raspodjela marende, užina i ručkova učenicima prema utvrđenom rasporedu, • priprema napitaka (čaj, kakao i ostali napitci), • priprema i posluživanje hrane te briga o higijenskoj ispravnosti tijekom podjele obroka, • pranje, dezinfekcija i održavanje posuđa, pribora za jelo te kuhinjske opreme, • održavanje čistoće kuhinje, skladišta i pripadajućih prostorija, • planiranje i pravodobno naručivanje namirnica i drugog materijala potrebnog za rad školske kuhinje, • vođenje brige o opremi, inventaru i imovini školske kuhinje te predlaganje nabave potrebne opreme i sitnog inventara, • prijavljivanje kvarova i oštećenja na uređajima i opremi domaru ili tajniku škole, • vođenje propisanih evidencija i dokumentacije o radu školske kuhinje, uključujući evidencije HACCP sustava, • provođenje i evidentiranje mjera samokontrole prema HACCP sustavu (mjerenje temperature hrane, rashladnih uređaja i ostale propisane evidencije), • suradnja s ravnateljem, tajnikom, računovotkinjom, učiteljima i drugim radnicima škole u organizaciji školske prehrane, • primjena propisa iz područja zaštite na radu, zaštite od požara te sanitarno-higijenskih propisa, • racionalno korištenje namirnica, potrošnog materijala i sredstava za rad, • obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada kuharice po nalogu ravnatelja.	tijekom cijele školske godine
2.	• provođenje generalnog čišćenja kuhinje i blagovaonice tijekom školskih praznika i nenastavnih dana	tijekom nenastavnih dana
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu.		

6.5.4. Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

Red. broj	Poslovi i zadatci	Vrijeme provedbe
1.	Nadzire kontrolu pristupa u Školu te nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor, što uključuje: • praćenje i kontrolu ulaska i izlaska učenika, zaposlenika i drugih osoba u školski objekt, • nadzor nad poštivanjem propisanih procedura ulaska i izlaska iz Škole, • uočavanje i sprječavanje neovlaštenog pristupa školskom prostoru, • obilazak školskog objekta i dvorišta radi uočavanja mogućih sigurnosnih rizika, • brigu o zaštiti školske imovine, opreme i prostora • pružanje pomoći pri organiziranom dežurstvu nastavnika za vrijeme velikih odmora u marendariji te na školskom igralištu i obilaskom prostora u svrhu sprečavanja neželjenih oblika ponašanja (obilazak hodnika, sanitarnih čvorova i sl.) • pravodobno obavješćavanje ravnatelja i nadležnih službi o uočenim nepravilnostima ili sigurnosnim ugrozama.	tijekom cijele školske godine
2.	Sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te uočava i prijavljuje poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša • redovito provjerava ispravnost i kontrolu hidrantske mreže, kontrolu vatrogasnih aparata • kontrolira evakuacijske putove i izlaze (prohodnost, označenost), • Provodi mjere zaštite od požara, • sudjeluje u izradi Plana evakuacije, • pomaže u organizaciji i provođenju vježbi evakuacije, • prati stanje školskog okoliša (ogradaenost, rasvjeta, čistoća), • evidentira i prijavljuje potrebne popravke ili oštećenja na objektu • surađuje s Povjerenikom zaštite na radu, Ovlaštenikom zaštite na radu i sudjeluje u radu kolegijalnog tijela Povjerenstva za sigurnost Škole	tijekom cijele školske godine
3.	Surađuje s nadležnim službama (policija, vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija • u slučaju požara odmah kontaktira vatrogasce i osigurava pristup vozilima, • u slučaju incidenta ili provale kontaktira policiju i pomaže u osiguranju mjesta događaja, • u slučaju ozljede ili nesreće poziva hitnu pomoć, obavještava pedagoga te pomaže u osiguranju mjesta događaja • obavještava ravnatelja i provodi lockdown u slučaju napada • provodi upute koje daju nadležne službe, • vodi evidenciju o kontaktima i događajima, • sudjeluje u zajedničkim vježbama i edukacijama s nadležnim službama.	tijekom cijele školske godine

Red. broj	Poslovi i zadatci	Vrijeme provedbe
4.	Prema potrebi i u dogovoru s razrednicima sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama • sudjeluje u pripremi materijala i prezentacija o sigurnosti, • u dogovoru u s razrednicima na satovima razrednog odjela provodi kratke radionice, • Prema potrebi pomaže nastavnicima u provođenju sjednica razrednih odjela koji obrađuju područja sigurnosti, • osigurava da su sigurnosni plakati, planovi evakuacije i upute vidljivo istaknuti, • prema potrebi na nastavničkom vijeću u suradnji s povjerenikom zaštite na radu educira zaposlenike o procedurama iz područja sigurnosti i civilne zaštite (npr. alarmiranje, obavještanje, evakuacija, zborna mjesto i sl.).	tijekom cijele školske godine
5.	Prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja • dežura na predviđenom mjestu kontrolirajući ulaz i izlaz iz škole, • prati dolazak i odlazak učenika i posjetitelja, • vodi listu posjetitelja i upućuje posjetitelje na odredišnom mjesto (zbornica, ravnatelj, administracija i sl.), • obilazi hodnike, dvorište i učionice u dogovoreno vrijeme, • prijavljuje pedagogu incidente (tučnjave, unošenje zabranjenih predmeta), • vodi dnevnik zapažanja i prijava, • sprječava ulazak neovlaštenih osoba u školu, • postupa sukladno važećim propisima i protokolima u slučaju incidentnih situacija te poduzima mjere u okviru svojih ovlasti do dolaska nadležnih službi (primjena sredstva prisile u slučaju incidentnih situacija), • u slučaju incidentne situacije poziva nadležne službe, • u slučaju osnovane sumnje na ugrozu sigurnosti vrši pretragu osoba i stvari te obavještava ravnatelja i nadležne službe te postupa prema njihovim uputama u potrebi evakuacije aktivira alarm (alarm).	tijekom cijele školske godine
6.	Suradnja s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika • obavještava ravnatelja, tajnika, stručnog suradnika pedagoga, dežurnog nastavnika ili razrednika o uočenim problemima, • sudjeluje u radu Povjerenstva za sigurnost Škole, • pomaže nastavnicima u održavanju reda na školskim hodnicima, igralištu i u marendariji za vrijeme trajanja velikih odmora • smiruje incidentnu situaciju i izdvaja osobu koja ugrožava sigurnost, • kontaktira ravnatelja, tajnika, stručnog suradnika pedagoga, dežurnog nastavnika ili razrednika i obavještava o incidentnoj situaciji kojom se ugrožava sigurnost,	tijekom cijele školske godine

Red. broj	Poslovi i zadatci	Vrijeme provedbe
	• surađuje s domarom, spremačicama i administrativnim osobljem u pitanjima sigurnosti (nalaže zaključavanje prostora lockdown, alarmira ručnu sirenu u slučaju evakuacije škole, osigurava prohodnost na evakuacijskim putevima, prikuplja informacije o izlasku učenika i radnika i sl.).	
7.	Obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa • u suradnji s povjerenikom provodi vježbe evakuacije, lockdown-a i sl. • vodi evidencije o vježbama i incidentima koje dostavlja povjereniku zaštite na radu, • izrađuje dopise o potrebitim popravcima koji su vezani za sigurnost učenika i radnika škole, • daje izvješće na polugodištu i kraju školske godine, a koji se odnosi na stanje sigurnosti škole • provodi zadatke koje mu je povjerio ravnatelj vezane uz sigurnost u školi.	tijekom cijele školske godine
8.	Prema potrebi može pomoći u obavljanju poslova iz članka 8. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika i administrativno-tehničkim poslovima • vodi brigu o ispravnosti digitalnih aplikacija kojima se omogućuje ulaz i izlaz iz škole • vodi brigu o ispravnosti video nadzora i alarmnog sustava (ručno alarmiranje, dostupnost mobilne aplikacije, razglas i sl.) • asistira u organizaciji školskih događanja kojima se okuplja veći broj sudionika (dani otvorenih vrata, priredbe, manifestacije i sl.), • dogovora sa nadležnim službama škole o preraspodjeli radnog vremena potrebnog za otvaranje i zatvaranje škole po posebnim odgojnim zahtjevima: natjecanja, izvannastavne aktivnosti, roditeljski sastanci. • za vrijeme školskih praznika, prema potrebi, može se rasporediti u pomoći poslova održavanja.	tijekom cijele školske godine
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu.		

6.6. Plan rada povjerenika radnika zaštite na radu za školsku 2026./2027. godinu

U skladu s odredbama propisa iz područja zaštite na radu, zaštite od požara te Pravilnikom o kućnom redu, u školi se kontinuirano provode aktivnosti usmjerene na:

- zaštitu života, sigurnosti i zdravlja zaposlenika, učenika i drugih osoba koje borave u školi,
- sprječavanje, uklanjanje ili smanjivanje rizika od ozljeda na radu, profesionalnih bolesti i drugih štetnih posljedica,
- zaštitu zaposlenika sa smanjenom radnom sposobnošću te očuvanje radne sposobnosti starijih zaposlenika,
- promicanje sigurnog i zdravog radnog okruženja,
- suradnju s operativnim djelatnikom u planiranju i provedbi vježbi evakuacije te postupaka zaključavanja škole (lockdown).

Vrijeme provedbe	Sadržaj rada	Suradnja
tijekom godine / po potrebi	• štiti i promiče prava zaposlenika u području zaštite na radu, • obavlja poslove iz djelokruga rada sukladno zakonskim propisima, općim aktima škole i odluci o izboru povjerenika radnika za zaštitu na radu, • upoznaje zaposlenike s njihovim pravima i obvezama u području zaštite na radu te pravilnim korištenjem sredstava rada i osobne zaštitne opreme, • prati provedbu mjera zaštite na radu te predlaže mjere za unapređenje sigurnosti i zaštite zdravlja zaposlenika, • potiče zaposlenike na siguran način rada i primjenu propisanih mjera zaštite na radu, • sudjeluje u organizaciji i provedbi osposobljavanja zaposlenika i učenika za zaštitu na radu, • surađuje s operativnim djelatnikom u organizaciji i provedbi vježbi evakuacije te postupaka zaključavanja škole (lockdown), • promiče i unapređuje sigurnosnu, zdravstvenu, ekološku i estetsku kulturu u školi, • informira zaposlenike o poduzetim mjerama iz područja zaštite na radu najmanje dva puta godišnje, • obavlja i druge poslove iz područja zaštite na radu u skladu sa zakonskim propisima i potrebama škole.	radnici škole

6.7. Plan rada produženog boravka za školsku godinu 2026./2027.

Produženi boravak organiziran je za dvije skupine: 1.a i 3.a te 2.a, 2.b, 4.a i 4.b. Ciljevi realizacije sadržaja u produženom boravku usklađeni s općim ciljevima osnovnoškolskog obrazovanja: omogućiti učeniku ispunjen život i razvoj punih potencijala kao jedinstvene osobe, osigurati razvoj učenika kao socijalnog bića kroz život i suradnju s drugima kako bi doprinosilo zajednici i društvu te pripremiti učenika za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje kroz usvajanje strategija "učiti kako učiti". Rad produženog boravka ostvaruje se u suradnji s Gradom Rijekom.

Stalne aktivnosti	Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti
Učenje i školske obveze • odgovorno, savjesno i redovito pisanje domaćih uradaka • ponavljanje, vježbanje i usustavljivanje nastavnih sadržaja prateći redovni program rada • poticanje učenika na redovitost i samostalnost u radu Kreativne i kulturne aktivnosti • prigodne kreativne radionice • čitanje časopisa, slikovnica i knjiga • bojanje, crtanje, rješavanje križaljki • slušanje glazbe, pjevanje i ples	Hrvatski olimpijski dan • sportske i štafetne igre • kviz znanja o sportovima • izrada plakata „Moj najdraži sport“ Obilježavanje 80 godina škole • sudjelovanje u organizaciji Mjesec hrvatske knjige • čitanje knjiga hrvatskih autora • aktivnost čitanja starijih učenika mladima Dan sjećanja • likovne i jezične aktivnosti „Što je za mene sloboda“ Sveti Nikola

Stalne aktivnosti	Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti
- gledanje animiranih i dokumentarnih filmova, sportskih emisija - briga o estetskom uređenju učionice i okoliša - sudjelovanje u projektima i priredbama Igre i rekreacija - društvene i elementarne igre u učionici - sportske i rekreativne aktivnosti na školskom dvorištu i igralištu Odgojne i socijalne aktivnosti - svakodnevno ponavljanje pravila kućnog reda - pospremanje osobnih stvari, školskog pribora i knjiga, didaktičkih i društvenih igara - hodanje u koloni, odlazak na ručak - ponašanje i higijena za vrijeme užine i ručka te razvijanje zdravstveno-higijenskih navika i kulture objedovanja - uspostavljanje suradničkog odnosa i međusobnog poštivanja - isticanje važnosti individualnih različitosti (svako dijete je jedinstveno) - sadnja cvijeća, briga o cvjetnjaku i okolišu Suradnja i komunikacija - svakodnevna komunikacija s učiteljima razredne nastave, stručnom službom i ravnateljicom - svakodnevna komunikacija s roditeljima / skrbnicima	- prigodne aktivnosti u okviru produženog boravka Božić - izrada prigodnih ukrasa - sudjelovanje na humanitarnom božićnom sajmu - uređenje učionice i panoa - slušanje i pjevanje božićnih pjesama - gledanje filmova - osmišljavanje i uvježbavanje plesne koreografije - zajedničko druženje svih učenika produženog boravka Dani karnevala - svečana maškarana povorka na školskom dvorištu - ples pod maskama i igre u školskoj dvorani Valentinovo - kreativno uređenje panoa - jezična aktivnost „Kako iskazujem ljubav“ - ljubav kroz ples Dan ružičastih majica - likovna radionica „Razne nijanse ružičaste“ - radionica nenasilnog rješavanja sukoba „Daruj zagrljaj umjesto nasilja“ Međunarodni dan žena - likovna aktivnost – cvijet Dan očeva - likovna aktivnost – dar za tatu Uskrs - priča o prirodnim bojama za pisanice - jezična aktivnost „Uskrsni običaji u mojoj obitelji“ - izrada ukrasa i uređenje učionice i panoa Dan planeta Zemlje - briga o cvjetnjaku, briga o Zemlji – „Posadi cvijet za Zemlju“ Majčin dan - likovna aktivnost „Dar za mamu“ - čitanje pjesama o majkama Svjetski dan plesa - plesne igre - osmišljavanje koreografije na zadanu temu i glazbu Dan škole - društvene igre, pjesma i ples

Nositelji: Suzana Stipić Kačić, Mirela Majdandžić Vrkić.

6.8. Plan rada školskog liječnika za školsku godinu 2026./2027.

Nastavni zavod za javno zdravstvo PGŽ

Odjel za školsku i adolescentnu medicinu
Školska ambulanta Centar (Studentska 1, Rijeka)

Radno vrijeme:

ponedjeljak, utorak, četvrtak, petak - jutarnja smjena (pacijenti se primaju od 8 do 13 h)

srijeda - popodnevna smjena (pacijenti se primaju od 13 i 30 h do 18 i 30 h)

Kontakt:

- tel: 051/ 339-864
- mail: skolska.centar1@zzjzpgz.hr

Plan specifičnih i preventivnih mjera za osnovne škole u školskoj godini 2026./2027.

Rujan	• Obilazak škole i higijenski nadzor nad školom • Preuzimanje popisa učenika po razredima u svrhu planiranja rada i aktivnosti u pojedinoj školi, te nabavke cjepiva • Preuzimanje ostalih podataka važnih za nastavak kvalitetne suradnje • Planiranje rada i aktivnosti • Procjepljivanje učenika prvih razreda protiv dječje paralize, ospice, zaušnjaka i rubeole
Listopad	• Pregledi za utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za prilagođen program TZK • Zdravstveni odgoj sa učenicima prvih razreda sa temom zaštite oralnog zdravlja • Predavanje sa temom "Profesionalna orijentacija" i „Zaštita od spolno prenosivih bolesti i cijepljenje protiv HPV-a“ i učenicima osmih razreda i njihovim roditeljima • Obrada djece sa zdravstvenim poteškoćama za profesionalnu orijentaciju, sistematski pregled i savjetovalište s roditeljima i djecom • Sistematski pregled učenika osmih razreda • Cijepljenje učenika osmih razreda protiv difterije, tetanusa i pertusisa • Cijepljenje učenika osmih razreda protiv HPV-a (ovisno o zainteresiranosti roditelja) • Probir rizika u mentalnom zdravlju učenika osmih razreda (YP – core upitnik)
Studeni	• Sistematski pregled učenika osmih razreda • Cijepljenje učenika osmih razreda protiv difterije, tetanusa i pertusisa • Cijepljenje učenika osmih razreda protiv HPV-a (ovisno o zainteresiranosti roditelja) • Probir rizika u mentalnom zdravlju učenika osmih razreda (YP – core upitnik)
Prosinac / Siječanj	• Cijepljenje učenika četvrtih razreda protiv difterije, tetanusa i pertusisa u pratnji roditelja • Pregledi za školska sportska natjecanja
Siječanj	• Planirani probir: ponašanje, procjena prilagodbe na školu kod učenika prvih razreda • Screening poremećaja sluha kod učenika sedmih razreda (po dogovoru, moguće je da će se raditi u prvom polugodištu) • Sistematski pregledi učenika petih razreda

	• Zdravstveni odgoj za učenike petih razreda s temom Pubertet, Higijena i fiziologija menstruacije, Psihičke i tjelesne promjene u pubertetu • Provedba programa vezanog za zaštitu oralnog zdravlja kod učenika petih razreda
Veljača	• Zdravstveni odgoj za učenike prvih razreda srednje škole s temom Spolno prenosive bolesti • Zdravstveni odgoj za učenike drugih razreda srednje škole s temom Kontracepcija i očuvanje reproduktivnog zdravlja • Sistematski pregledi učenika prvih razreda srednje škole i provjera cjepnog statusa te po potrebi nadoknada propuštenog cijepljenja • Probir rizika u mentalnom zdravlju učenika prvih razreda srednje škole (YP – core upitnik)
Ožujak	• Screening vida i vida na boje kod učenika trećih razreda • Praćenje rasta, razvoja i uhranjenosti kod učenika trećih razreda • Zdravstveni odgoj s temom "Skrivene kalorije "učenicima trećih razreda • Sistematski pregledi upisnika u prvi razred • Cijepljenje upisnika u prvi razred (dječja paraliza ili ospice, rubeola, zaušnjaci)
Travanj	• Pregled sustava za kretanje učenika šestih razreda • Mjerenje visine i težine te procjena uhranjenosti učenika šestih razreda • Sistematski pregledi upisnika u prvi razred • Cijepljenje upisnika u prvi razred (dječja paraliza i ospice, rubeola, zaušnjaci)
Svibanj/lipanj/srpanj	• Sistematski pregledi upisnika u prvi razred • Cijepljenje upisnika u prvi razred (dječja paraliza ili ospice, rubeola, zaušnjaci) • Pregledi učenika za upis u srednju školu uz izdavanje liječničke svjedodžbe • Pregled i izdavanje potvrda za upis na studij
Tijekom cijele godine	• Kontrolni pregled prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijski intervencija. • Cijepljenje učenika od petog do sedmog razreda protiv HPV-a (ovisno o zainteresiranosti roditelja) • Rad u Savjetovalištu u svrhu pomoći u rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću školska djeca, roditelji i učitelji • Rad u povjerenstvu za određivanje najpogodnijeg oblika školovanja kao i ocjenjivanje psihofizičkih sposobnosti učenika • Rad na stručnoj izobrazbi prosvjetnih djelatnika u svrhu unapređenja rješavanja specifične zdravstvene problematike učenika • Zdravstveni odgoj • Edukacija roditelja i učenika o važnosti cijepljenja u svrhu eradikacije zaraznih bolesti • Namjenski pregledi: ○ Izdavanje liječničkih svjedodžbi ○ Pregled za učeničke/studentske domove ○ Pregled za prelazak iz jedne škole u drugu • Pregled za školska sportska natjecanja

Tijekom školske godine postoji mogućnost promjene termina izvođenja nekih aktivnosti (u dogovoru sa školom).

7. PLANOWI RADA ŠKOLSKIH TIJELA, VIJEĆA I TIMOVA

7.1. Plan rada Školskog odbora za školsku godinu 2026./2027.

Red. broj	Sadržaj rada	Vrijeme provedbe
1.	Donošenje Školskog kurikulum Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole Donošenje cijene marende učenika, ručka i užine u produženom boravku Donošenje odluka o iznajmljivanju školskih prostor(ij)a Potvrđivanje izabranog osiguravatelja	rujan
2.	Donošenje financijskog plana	prosinac
3.	Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	prosinac
4.	Donošenje plana nabave	siječanj
5.	Donošenje Financijskog izvješća za proteklu godinu	veljača
	Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u drugom polugodištu tijekom školske godine	lipanj
6.	Donošenje Financijskog izvješća za razdoblje od siječnja do lipnja	srpanj
7.	Razmatranje rezultata odgojno-obrazovanog rada Škole Razmatranje Izvješća o provedbi Godišnjeg plana i programa rada Škole	srpanj
8.	Izdavanje prethodne suglasnosti ravnateljici u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi	tijekom godine (po potrebi)
9.	Donošenje rebalansa financijskog plana	tijekom godine (po potrebi)
10.	Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	tijekom godine (po potrebi)
11.	Usklađivanje Statuta škole i drugih akata sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugih zakona,	tijekom godine (po potrebi)
12.	Donošenje odluka u nadležnosti Školskog odbora Ostali poslovi prema Statutu	tijekom godine (po potrebi)

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća za školsku godinu 2026./2027.

Red. broj	Sadržaj rada	Vrijeme provedbe	Izvršitelj
1.	Kvantitativna i kvalitativna analiza rada i uspjeha u prethodnoj školskoj godini: Izvješće o provedbi kurikulum a i godišnjeg plana i programa	kolovoz	ravnateljica, psihologinja

Red. broj	Sadržaj rada	Vrijeme provedbe	Izvršitelj
2.	Prijedlog mjera za stvaranje adekvatnih uvjeta rada i mjera za unapređivanje odgojno – obrazovnog rada: Razvojni plan škole	kolovoz	ravnateljica, psihologinja, Tim za kvalitetu
3.	Raspored novih učenika i ponavljača	kolovoz	psihologinja
4.	Formiranje razrednih odjela i imenovanje razrednika	kolovoz/rujan	ravnateljica
5.	Pripreme za početak školske godine i informacije o organizaciji rada u novoj školskoj godini	kolovoz/rujan	ravnateljica
6.	Zakonski propisi, pravilnici i akti	kolovoz/rujan	ravnateljica
7.	Preventivni programi	kolovoz/rujan	ravnateljica, psihologinja razrednici
8.	Priprema programskih dokumenata: školski kurikulum i Godišnji plan i program rada škole	kolovoz/rujan	ravnateljica, odgojno-obrazovni radnici, timovi
9.	Osnivanje stručnih aktiva i imenovanje voditelja	rujan	UV – učitelji, ravnateljica
10.	Usvajanje Školskog kurikuluma Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole	rujan	ravnateljica
11.	Organiziranje dočeka prvoškolaca	rujan	učitelji prvog i osmog razreda, članovi UV
12.	Davanje mišljenja i prijedloga ravnateljici i Školskom odboru u vezi s organizacijom rada i uvjetima za obavljanje djelatnosti Škole	na početku i tijekom školske godine	članovi RV, stručni aktivni
13.	Planiranje i programiranje rada za djecu s teškoćama u razvoju (učenike kojima je utvrđen primjeren oblik školovanja)	rujan i tijekom školske godine	psihologinja, učitelji
14.	Kvalitativna analiza rada i uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja	prosinač/siječanj	ravnateljica, psihologinja
15.	Evaluacija preventivnih programa i izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika (na kraju svakog polugodišta)	siječanj, lipanj	ravnateljica, stručni suradnici
16.	Izbor učenika generacije	lipanj	članovi UV
17.	Organiziranje ispraćaja učenika osmog razreda	lipanj	učitelji prvog i osmog razreda, članovi UV
18.	Pripreme za završetak nastavne i školske godine	lipanj	ravnateljica, psihologinja
19.	Učenici upućeni na dopunski odgojno-obrazovni proces, predmetne i razredne ispite; utvrđivanje termina i imenovanje povjerenstava Učenici upućeni na popravne ispite; utvrđivanje termina i imenovanje povjerenstava	lipanj/srpanj	ravnateljica, psihologinja, (izvještaj sa sjednica RV)
20.	Analiza rada i rezultata rada u školi na kraju školske godine	srpanj	članovi UV
21.	Davanje prijedloga za dodjelu Županijske nagrade radniku i/ili ustanovi u povodu Svjetskog dana učitelja	lipanj/srpanj (po primitku dopisa Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje)	članovi UV
22.	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne i školske godine	lipanj, kolovoz	ravnateljica, psihologinja

Red. broj	Sadržaj rada	Vrijeme provedbe	Izvršitelj
23.	Organizacija, provedba i analiza rezultata popravnih ispita	lipanj, kolovoz	ravnateljica, članovi povjerenstava, psihologinja,
24.	Formativno vrednovanje kao polazište za planiranja	tijekom nastavne godine	svi članovi UV; koordinira Tim za kvalitetu
25.	Praćenje učeničkih razvoja interesa, samostalnosti i odnosa prema radu	tijekom nastavne godine	učitelji, stručni suradnici
26.	Održavanje sjednica Učiteljskog vijeća	tijekom nastavne godine	ravnateljica, učitelji i stručni suradnici
27.	Roditeljski sastanci: vrijeme održavanja, izvješća razrednika (pitanja i primjedbe)	tijekom školske godine	ravnateljica, razrednici
28.	Osvrt na izvršeni uvid u pedagošku dokumentaciju sa preporukama	tijekom školske godine	ravnateljica, psihologinja
29.	Organiziranje i analiza obilježavanja značajnih blagdana i nadneva	tijekom školske godine	ravnateljica, voditeljica KUD-a, zaduženi članovi UV
30.	Održavanje stručnih tema prema planu stručnog usavršavanja na UV	tijekom školske godine	ravnateljica, psihologinja, vanjski suradnici, školski aktivni
31.	Izvješća učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice sa stručnih skupova	tijekom školske godine	učitelji, stručni suradnici, ravnateljica
32.	Donošenje odluka o pedagoškim mjerama i ostalih odluka u nadležnosti UV	tijekom školske godine	članovi UV
33.	Organizacija sudjelovanja učenika na natjecanjima različitih nivoa	tijekom školske godine	ravnateljica, učitelji-voditelji

7.3. Plan rada Razrednih vijeća za školsku godinu 2026./2027.

Red. broj	Sadržaj rada	Vrijeme provedbe	Izvršitelj
1.	Zajednička sjednica RV petog razreda i prošlogodišnjeg četvrtog razreda – prijenos informacija o učenicima 4. r. (učitelji RN učiteljima PN), konzultacije, savjetovanje.	krajem kolovoza	razrednici, članovi RV, stručni suradnici
2.	Održavanje sjednica RV	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV, stručni suradnici
3.	Neposredna briga za odgojno-obrazovni rad u razrednom odjelu	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV
4.	Organiziranje/evidentiranje izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, dodatnog rada i dopunske nastave	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV
5.	Učenici s teškoćama i dodatnim potrebama, poduzete mjere, dogovor o aktivnostima i suradnji s obiteljima	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV stručni suradnici
6.	Analiza uspjeha i vladanje učenika na kraju prvog polugodišta Napomena: održati roditeljske sastanke i informirati roditelje o rezultatima rada učenika	prosinac	razrednici, članovi RV

Red. broj	Sadržaj rada	Vrijeme provedbe	Izvršitelj
7.	Kratka analiza uspjeha i ponašanja učenika, te prijedlog mjera pomoći i suradnje	svibanj	razrednici i RV
8.	Utvrđivanje općeg uspjeha učenika (utvrđivanje općeg uspjeha učenika starijih razreda na prijedlog razrednika)	na sjednicama RV – lipanj	razrednici, članovi RV
9.	Donošenje ocjene iz vladanja za svakog učenika	na sjednicama RV lipanj	članovi RV
10.	Diskusija o odgojno-obrazovnim problemima, donošenje pedagoških mjera iz svoje nadležnosti i prijedlog pedagoških mjera u nadležnosti UV	na sjednicama RV- obvezno prosinac i lipanj te po potrebi	razrednici, članovi RV, stručni suradnici
11.	Koordiniranje rada svih učitelja – članova RV-a	tijekom školske godine	razrednici
12.	Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV, stručni suradnici, ravnateljica
13.	Kontinuirano praćenje i evidentiranje razvoja interesa, sposobnosti, samostalnosti i odnosa prema radu te rezultata učenika, posebno učenika s posebnim potrebama.	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV, stručni suradnici
14.	Sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima. Briga o dobrobiti učenika.	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV, stručni suradnici
15.	Suradnja sa školskom liječnicom i drugim institucijama	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV

7.4. Plan rada Vijeća roditelja za školsku godinu 2026./2027.

Red. broj	Sadržaj rada	Vrijeme provedbe	Izvršitelj
1.	Predstavljanje novih članova Vijeća roditelja	rujan	predsjednik Vijeća roditelja
2.	Izvješće o radu Škole za proteklu školsku godinu	rujan	ravnateljica
3.	Kurikulum za tekuću školsku godinu.(razmatranje i mišljenje)	rujan	ravnateljica, članovi VR
4.	Prehrana učenika	rujan	ravnateljica
5.	Godišnji plan i program rada za tekuću školsku godinu (razmatranje i mišljenje)	rujan	ravnateljica, članovi VR
6.	Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u prvom i drugom polugodištu tijekom školske godine	prosinač, lipanj	ravnateljica
7.	Sazivanje sjednica Vijeća roditelja	tijekom školske godine	predsjednik Vijeća roditelja u suradnji s ravnateljicom i tajnicom
8.	Kulturna i javna djelatnost škole	tijekom školske godine	ravnateljica
9.	Predlaganje mjera poboljšanja uvjeta rada u školi	tijekom školske godine	predsjednik Vijeća roditelja, članovi VR
10.	Odgovori na pitanja, prijedloge i primjedbe s roditeljskih sastanaka	tijekom školske godine	ravnateljica

Red. broj	Sadržaj rada	Vrijeme provedbe	Izvršitelj
11.	Donošenje mišljenja i odluka sukladno Statutu školske ustanove	tijekom školske godine	predsjednik Vijeća roditelja

7.5. Plan rada Vijeća učenika za školsku godinu 2026./2027.

Red. broj	Sadržaj rada	Vrijeme provedbe	Izvršitelj
1.	Konstituiranje Vijeća učenika i izbor predsjednika	listopad	ravnateljica, članovi VU, psihologinja
2.	Godišnje izvješće (izvod)	listopad	psihologinja
3.	Suradnja u donošenju Školskog razvojnog plana	listopad	psihologinja, članovi VU,
4.	Godišnji plan i program Škole (osnove)	listopad	psihologinja, učenici
5.	Prava i obveze učenika	listopad	psihologinja, članovi VU
6.	Školske VPP (vrijednosti, pravila i posljedice) kojima se reguliraju odnosi među učenicima	listopad	psihologinja, članovi VU
7.	Sazivanje redovitih sjednica Vijeća učenika	tijekom nastavne godine	članovi VU, psihologinja
8.	Prijedlozi mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi i druga pitanja važna za učenike, njihov rad, dobrobit i rezultate	tijekom nastavne godine	psihologinja, članovi VU
9.	Promicanje interesa učenika i predlaganje mjera za poboljšanje prava i interesa učenika	tijekom nastavne godine	članovi VU, psihologinja
10.	Priprema radionica i sudjelovanje u školskim projektima i kulturnoj i javnoj djelatnosti (prema Planu)	tijekom nastavne godine prema Planu kulturne i javne djelatnosti	članovi VU uz mentorstvo psihologinje
11.	Doprinos u skladu s ciljem GOO-a i ZOO-a u osnovnoj školi	kontinuirano	članovi VU, psihologinja
12.	Promicanje ideja volonterstva i volonterskih akcija i ideje volonterstva	kontinuirano	ravnateljica i psihologinja, po mogućnosti i ovisno o uvjetima gosti

7.6. Plan rada Tima za kvalitetu za školsku godinu 2026./2027.

Polazište rada Tima za kvalitetu

Sukladno Pravilniku o načinu praćenja i unapređivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada u osnovnim i srednjim školama (NN 81/2019), u školi djeluje Tim za kvalitetu koji čine ravnateljica, stručni suradnici i učitelji.

Tim za kvalitetu prati, analizira i unapređuje kvalitetu odgojno-obrazovnog rada kroz provedbu procesa samovrednovanja, analizu rezultata, izradu izvješća te predlaganje i praćenje provedbe mjera za unapređenje rada škole.

Red. broj	Sadržaj rada	Vrijeme provedbe	Izvršitelj
1.	Strategije razvoja škole	rujan	svi članovi
2.	Suradnja s roditeljima	listopad	psihologinja, pedagoginja

Red. broj	Sadržaj rada	Vrijeme provdebe	Izvršitelj
3.	Analiza postignuća u prvom polugodištu	prosinac	svi članovi
4.	Analiza uspjeha na kraju školske godine	lipanj	svi članovi
5.	Nacionalni ispiti kao sredstvo za poboljšanje kvalitete i motivacije (pojedina, ustanove, sustava)	lipanj te po dobivanju rezultata	ravnateljica, stručna služba, svi članovi
6.	Samovrednovanja i evaluacija	svibanj/lipanj	psihologinja
7.	Izvešće samovrednovanja i prijedlog Strategije razvoja škole	lipanj	psihologinja
8.	Planiranje aktivnosti za narednu školsku godinu	kolovoz	svi članovi
9.	Kolegijalno opažanje	tijekom nastavne godine	svi članovi
10.	Suvremeni pristup permanentnom stručnom usavršavanju	tijekom školske godine	stručni aktivni (srodni predmeti/područja)

7.7. Plan rada Tima za darovite za školsku godinu 2026./2027.

Polazište rada s darovitim učenicima

Sukladno Pravilniku o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika (NN 71/2025), u školi djeluje Tim za darovite koji čine ravnateljica, stručni suradnici i učitelji, a prema potrebi i vanjski stručnjaci.

Tim za darovite koordinira aktivnosti usmjerene na prepoznavanje, praćenje i poticanje razvoja potencijalno darovitih i darovitih učenika. Njegov rad obuhvaća izradu i praćenje individualiziranih programa, suradnju s učiteljima, roditeljima i drugim dionicima odgojno-obrazovnog procesa, vođenje propisane dokumentacije te planiranje i praćenje aktivnosti kojima se potiče razvoj sposobnosti, interesa i talenata učenika.

Red. broj	Sadržaj rada	Vrijeme provedbe	Izvršitelj
1.	Identifikacija potencijalno darovitih učenika (testiranja, procjene, praćenja učitelja i roditelja)	rujan–listopad, tijekom godine	psihologinja, razrednici, Tim za darovite
2.	Izrada i praćenje individualiziranih odgojno-obrazovnih programa	rujan–lipanj	Tim za darovite, predmetni učitelji
3.	Obilježavanje Dana darovitih učenika i Tjedna darovitosti	ožujak	Tim za darovite, svi učitelji i učenici
4.	Obogaćivanje i prilagodba nastavnog procesa (posebni zadaci, projekti, istraživanja)	tijekom školske godine	predmetni učitelji
5.	Organizacija dodatnih školskih programa i izvannastavnih aktivnosti (radionice, projekti, natjecanja)	tijekom školske godine	učitelji mentori, vanjski suradnici
6.	Suradnja i komunikacija s roditeljima darovitih učenika (individualni sastanci, savjetovanje)	prema potrebi tijekom godine	psihologinja, razrednici, ravnateljica
7.	Praćenje socijalnog razvoja i uključenosti darovitih učenika u razrednu zajednicu	kontinuirano	psihologinja, razrednici
8.	Sudjelovanje u nacionalnim i međunarodnim projektima za darovite učenike	tijekom godine	Tim za darovite

Posebno se obilježava Dan darovitih učenika prigodnim aktivnostima tijekom cijelog tjedna darovitosti u ožujku.

PROGRAM OBILJEŽAVANJA TJEDNA DAROVITOSTI I DANA DAROVITIH UČENIKA U ŠKOLI

Aktivnost	Sudionici aktivnosti	Nositelji aktivnosti	Vrijeme provedbe
Želim znati - radionice	4. razredi	Učitelji RN, psihologinja	ožujak 2026.
Radioemisija	Vijeće učenika	Psihologinja	ožujak 2026.
Izazovi dana	5.-8. razredi	Učitelji PN	ožujak 2026.
Svi smo mi zvijezde, svatko svoga neba	Učenici u produženom boravku	Učitelji PB	ožujak 2026.

8. PLAN STRUČNOG OSPOSABLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

8.1. Stručni aktivni

Voditelj vijeća	Područje	Članovi
Silvija Licul Torić	Razredna nastava i produženi boravak	Zvezdana Rajčić
		Silvija Licul Torić
		Ivanka Vrbanić
		Željka Božić
		Snježana Beletić
		Sanja Rokvić
		Mirela Majdandžić Vrkić
		Suzana Stipić Kačić
Gabriela Rosandić	Matematika, Fizika, Kemija, Biologija	Gabriela Rosandić
		Bojana Bastašić
		Zdravko Scheibl
		Jelena Katić
		Nikolina Šneler Golik
Danijela Host	Hrvatski jezik, društveno-humanističko i umjetničko područje	Branimir Arbanas
		Nevenka Ilić
		Danijela Host
		Meliha Hasanović
		Barbara Brnelić
		Magdalena Tomić Mijatović
		Danijela Tečić Mateševac
		Svjetlana Kraljić
		Majda Pajnić Barišić
Maja Jakovac	Strani jezici	Teddy Delač
		Maja Jakovac
		Ena Turk Milošević
Tomislav Majetić	Informatika i Tehnička kultura	Mirela Tonković- Brkljača
		Tomislav Majetić
		Jelena Vlahović Ratkajec

Godišnji planovi i programi rada stručnih aktivna sastavni su dio Godišnjeg plana i programa rada škole te se nalaze u prilogima.

8.2. Stručno osposobljavanje i usavršavanje

8.2.1. Stručno osposobljavanje i usavršavanje u školi

Rb.	Sadržaj stručnog usavršavanja	Vrijeme ostvarenja
1.	Suradnja škole i lokalne zajednice	tijekom školske godine
2.	Unaprjeđenje kvalitete odgojno-obrazovnog rada	
3.	Inovativne metode poučavanja i učenja	
4.	Individualizacija i diferencijacija odgojno-obrazovnoga rada	
5.	Inkluzivno obrazovanje i podrška učenicima	
6.	Mentalno zdravlje i dobrobit učenika i radnika	
7.	Digitalne kompetencije u odgoju i obrazovanju	
8.	Komunikacija i suradnja s roditeljima	
9.	Razvoj, planiranje i vrednovanje školskoga kurikuluma	
10.	Vrednovanje za učenje, kao učenje i naučenoga	
11.	Medijska i informacijska pismenost	
12.	Razvoj čitalačke, matematičke i prirodoslovne pismenosti	
13.	Poticanje darovitosti te rad s učenicima s teškoćama	
14.	Odgoj za građanstvo, ljudska prava i demokratske vrijednosti	
15.	Održivi razvoj i odgoj za okoliš	
16.	Sigurnost, zaštita i dobrobit djece u školskom okruženju	
17.	Jačanje profesionalnih kompetencija odgojno-obrazovnih radnika	
18.	Kroz rad stručnih aktivna i Učiteljskog vijeća	
19.	Praćenje stručne literature	

8.2.2. Stručna osposobljavanja i usavršavanja izvan škole

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
ŽSV, AZOO, HUROS, MZOM, Grad Rijeka	ravnateljima OŠ	tijekom školske godine
UTIRUŠ	tajnicima, računovođama	
ŽSV, AZOO	stručnim suradnicima psiholozima	
ŽSV, AZOO	stručnim suradnicima pedagozima	
ŽSV, AZOO	stručnim suradnicima knjižničarima	
ŽSV, AZOO	voditeljima Školskog preventivnog programa	
ŽSV, AZOO	učiteljima Fizike	
ŽSV, AZOO	učiteljima Tehničke kulture	
ŽSV, AZOO	učiteljima RN	
ŽSV, AZOO	učiteljima PB	
ŽSV, AZOO	učiteljima Hrvatskog jezika	
ŽSV, AZOO	učiteljima Matematike	
ŽSV, AZOO	učiteljima Kemije	
ŽSV, AZOO	učiteljima Engleskog jezika	

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
ŽSV, AZOO	učiteljima Povijesti	
ŽSV, AZOO	vjeroučiteljima	
ŽSV, AZOO	učiteljima Likovne kulture	
ŽSV, AZOO	učiteljima Geografija	
ŽSV, AZOO	učiteljima Glazbene kulture	
ŽSV, AZOO	učiteljima Informatike	
ŽSV, AZOO	učiteljima Talijanskog jezika	
ŽSV, AZOO	učiteljima Prirode i Biologije	

8.2.3. Ostala stručna usavršavanja

Odgojno-obrazovni radnici uključivat će se u stručna usavršavanja izvan nacionalnog okvira, kao što su međunarodni seminari, Erasmus+ mobilnosti, eTwinning edukacije, stručne konferencije i online edukacije (webinari, virtualne učionice), u skladu s ponudom, područjima interesa i potrebama škole.

9. OSTALE AKTIVNOSTI U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole za školsku godinu 2026./2027.

Napomena: Plan kulturne i javne djelatnosti škole sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada škole, nalazi se u prilogima te obuhvaća obilježavanje važnijih datuma, prigodnih događanja i aktivnosti tijekom školske godine.

9.2. Plan izvanučioničke nastave

Izvanučionička nastava oblik je odgojno-obrazovnog rada koji se ostvaruje izvan školskog prostora. Obuhvaća izlete, ekskurzije, terensku nastavu, školu u prirodi te posjete kulturnim i drugim ustanovama. Cilj izvanučioničke nastave jest omogućiti učenicima iskustveno učenje, povezivanje nastavnih sadržaja sa stvarnim okruženjem te razvoj suradničkih i socijalnih kompetencija.

IZVANUČIONIČKA NASTAVA 1. a					
ODREDIŠTE / AKTIVNOST	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VRIJEME	NOSITELJ/I	TROŠKOVNIK • VREDNOVANJE • NAPOMENA
Dom zdravlja	Razvijati pozitivan stav prema svojem zdravlju. Razvijanje kulture ponašanja u zdravstvenim ustanovama te važnost posjeta istima	Organizirani posjet Domu zdravlja Škurinje, ljekarni	Svibanj 2027.	učiteljica Sanja Rokvić	Troškovi prijevoza (financiraju roditelji) Vrednovanje: praćenje aktivnosti učenika, vrednovanje kroz usmenu provjeru,

Dom mladih	Osposobiti učenike za samostalno i sigurno sudjelovanje u prometu.	Organizirani posjet Domu mladih	Tijekom školske godine	učiteljica Sanja Rokvić	Bez troškova Vrednovanje: praćenje sudjelovanja učenika u aktivnostima, promatranje suradnje i odgovornog ponašanja tijekom posjeta, usmeni razgovor i razmjena dojmova
Naše naselje	Upoznati svoje mjesto stanovanja	Trsat, centar grada sa značajnijim kulturno - povijesnim spomenicima, ušće Rječine	Tijekom školske godine	učiteljica Sanja Rokvić	Troškovi prijevoza (financiraju roditelji) Vrednovanje: Praćenje sudjelovanja učenika tijekom obilaska, usmeni razgovor, izrađeni likovni radovi.
Pozdrav godišnjim dobima	Razvijati sposobnost promatranja. Uočiti promjene u neposrednoj okolini i njihov utjecaj na život.	Okolica škole, lokalni park	Tijekom školske godine	Učiteljica Sanja Rokvić	besplatno Vrednovanje: Praćenje sudjelovanja učenika, istraživački rad, razgovor i iznošenje doživljaja
Božić na Korzu	Naši blagdani i običaji	Korzo, vožnja vlakom, posjet Poštanskom uredu Djeda Mraza u Riječkom tunelu	Prosinac 2026.	Učiteljica Sanja Rokvić	Prijevoz (financiraju roditelji) Vrednovanje: Usmeni razgovor i izražavanje doživljaja, sudjelovanje u aktivnostima, likovni rad o doživljenom.
Školski poludnevni izlet	Upoznavanje znamenitosti zavičaja u našoj županiji	Poludnevna izvanučionička nastava na odabranoj destinaciji u širem zavičaju, u skladu s Odgojno-obrazovnim ciljevima i u dogovoru s učiteljicama 2. razreda	Svibanj/lipanj 2027.	Učiteljice Rokvić, Licul Torić i Rajčić	cijena prijevoza, agencijska organizacija izleta, ulaznice (financiraju roditelji) Vrednovanje: aktivnosti učenika; samovrednovanje (kratak osvrt nakon izleta); izrada razrednog plakata

IZVANUČIONIČKA NASTAVA 2. a i 2. b

ODREDIŠTE / AKTIVNOST	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VRIJEME	NOSITELJ/I	TROŠKOVNIK • VREDNOVANJE • NAPOMENA
Poludnevni školski izlet	Upoznati izgled i podneblje šireg zavičaja. Ponoviti i sistematizirati znanje o pojmu zavičaj. Upoznavanje vrsta prometa i prometnih sredstava.	Poludnevna izvanučionička nastava na odabranoj destinaciji u širem zavičaju, u skladu s Odgojno-obrazovnim ciljevima i u dogovoru s ostalim učiteljima RN	svibanj, lipanj 2027	Učiteljice Rajčić, Licul Torić i Rokvić	cijena prijevoza, agencijska organizacija izleta, ulaznice (financiraju roditelji) Vrednovanje: aktivnosti učenika; samovrednovanje (kratak osvrt nakon izleta); izrada razrednog plakata
Moje mjesto	Upoznati svoje mjesto stanovanja i grad kroz neposredno promatranje i upoznavanje obilježja zavičaja, godišnjih doba, prometa.	okolica škole, naselje, grad	tijekom nastavne godine	Učiteljice Rajčić i Licul Torić	prijevoz (financiraju roditelji) Vrednovanje: praćenje aktivnosti učenika, vrednovanje kroz usmenu provjeru, istraživački rad
Vatrogasna postrojba Rijeka	Upoznati izgled i važnost vatrogasne postaje. Razvijati senzibilitet prema odgovornim i opasnim zanimanjima	organizirani posjet vatrogascima	Svibanj 2027.	Učiteljice Silvija Licul Torić i Zvezdana Rajčić	/ Vrednovanje: kreativno izražavanje kroz izradu plakata/ppt prezentacije, praćenje sudjelovanja učenika, dojmovi

Zdravstvena ustanova	Razvijanje kulture ponašanja u zdravstvenim ustanovama te važnost posjeta istima	posjet ljekarni, ambulanti ili laboratoriju	Tijekom godine	Učiteljice Rajčić i Licul Torić	Vrednovanje: kreativno izražavanje kroz izradu plakata/ppt prezentacije, praćenje sudjelovanja učenika, dojmovi
Vode zavičaja	Učenik uz usmjeravanje opisuje i predstavlja rezultate promatranja prirode, prirodnih ili društvenih pojava u neposrednome okružju i koristi se različitim izvorima informacija. Uočiti važnost zanimanja ljudi u zavičaju	poludnevna izvanučionička nastava na odabranoj destinaciji u širem zavičaju, u skladu s odgojno-obrazovnim ciljevima i u dogovoru s ostalim učiteljima RN	Tijekom godine	Učiteljice Rajčić i Licul Torić	ulaznice prijevoz (financiraju roditelji) Vrednovanje: kreativno izražavanje kroz izradu plakata/ppt prezentacije, praćenje sudjelovanja učenika, dojmovi
Dječja kuća Rijeka, Kina i kazališta Muzeji i galerije	izložbama, kreativnim radionicama, predavanjima, pričaonicama, igraonicama, Kazališne i kino predstave	organizirano sudjelovanje u ponuđenim aktivnostima; aktivno promatranje, bilježenje dojmova i sudjelovanje u razgovoru. Razmjena dojmova i zajednički razgovor o viđenom i doživljenom	tijekom nastavne godine	Učiteljice Rajčić i Licul Torić	ulaznice prijevoz (financiraju roditelji) Vrednovanje: praćenje sudjelovanja učenika; vrednovanje kroz stvaralačke aktivnosti nakon posjeta
Prirodoslovni muzej grada Rijeke	Upoznati raznolikost biljnog i životinjskog svijeta, geološke značajke te prirodne procese, razvijajući sposobnost opažanja, istraživanja i razumijevanja okoliša	posjet Prirodoslovnom muzeju, radionica u dogovoru s muzejem	travanj, svibanj 2027	Učiteljice Rajčić i Licul Torić	ulaznice prijevoz (financiraju roditelji) Vrednovanje: Razmjena dojmova nakon posjeta - usmeno izlaganje učenika o onome što su naučili i zapamtili kratki pisani osvrt, crtež ili plakat na temu radionice, formativno vrednovanje interesa, znatiželje i aktivnog sudjelovanja učenika tijekom obilaska,
Reciklažno dvorište Mihačeva draga	Učenik posjetom reciklažnog dvorišta osvještava važnost odvajanja otpada u svrhu očuvanja okoliša	posjet reciklažnom dvorištu	tijekom nastavne godine	Učiteljice Rajčić i Licul Torić	Vrednovanje: razmjena dojmova nakon posjeta - usmeno izlaganje učenika o onome što su naučili i zapamtili - kratki pisani osvrt, crtež ili plakat na temu radionice, formativno vrednovanje interesa, znatiželje i aktivnog sudjelovanja učenika tijekom obilaska
Poludnevni izlet u Gorski kotar	Predstavljanje lokalnih božićnih ili uskrasnih tradicija, običaja i priča vezanih uz Božić ili Uskrs, čime se promiče kulturna baština Gorskoga kotara - vlak kao ekološki prihvatljiv način prijevoza može promovirati održivo putovanje, posebno u regiji kao što je Gorski kotar, poznatoj po očuvanoj prirodi i šumskim prostranstvima	vlak Djeda Božićnjaka ili Zeko express	Prosinac ili ožujak / travanj	Učiteljice Rajčić i Licul Torić	organizacija HŽ prijevoz (financiraju roditelji) Vrednovanje: razmjena dojmova nakon posjeta - usmeno izlaganje učenika o onome što su naučili i zapamtili

Posjet prodajnim mjestima hrane	Upoznati važnost zdrave prehrane.	posjet prodajnim mjestima grada i okolice	tijekom nastavne godine	Učiteljice Rajčić i Licul Torić	prijevoz (financiraju roditelji) Vrednovanje: praćenje aktivnosti učenika, vrednovanje kroz usmenu provjeru, istraživački rad
IZVANUČIONIČKA NASTAVA 3. a					
ODREDIŠTE / AKTIVNOST	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VRIJEME	NOSITELJ/I	TROŠKOVNIK • VREDNOVANJE • NAPOMENA
Kulturno povijesni spomenici Rijeke	Razvijati po- vijesnu i kulturnu svijest učenika kroz neposredan kontakt s kulturno-pov. spomenicima grada upoznati važnost očuvanja kulturne baštine, razumjeti povijesni razvoj svojega grada te razvijati osjećaj identiteta i pripadnosti zajednici.	-obilazak kulturno-povijesnih spomenika grada Rijeke, promatranje, opisivanje, razgovor, izlaganje, individualan i grupni rad	2. polugodište	Učiteljica Ivanka Vrbanić	autobus (financiraju roditelji) Vrednovanje: -razgovor i zajednička refleksija nakon obilaska -usmeno iznošenje doživljaja i zapažanja - formativno vrednovanje prema angažiranost i sudjelovanju učenika tijekom aktivnosti
Prirodoslovni muzej Rijeke	Upoznati raznolikost biljnog i životinjskog svijeta, geološke značajke te prirodne procese, razvijajući sposobnost opažanja, istraživanja i razumijevanja okoliša.	-posjet Prirodoslovnom muzeju, radionica u dogovoru s muzejem	2. polugodište	Učiteljica Ivanka Vrbanić	ulaznica i prijevoz (financiraju roditelji) ili pješice Vrednovanje: -razgovor i razmjena dojmova nakon posjeta - usmeno izlaganje učenika o onome što su naučili i zapamtili - kratki pisani osvrt, crtež ili plakat na temu radionice, - formativno vrednovanje interesa, znatiželje i aktivnog sudjelovanja učenika tijekom obilaska
Vodocrpilište Zvir	Upoznati Zvir koji predstavlja centralnu vodospremu u vodoopskrbno m sustavu Rijeke.	-vođeni obilazak, promatranje opreme, spremnika, cjevovoda... aktivno postavljanje pitanja i bilježenje zapažanja, diskusija o važnosti očuvanja izvora pitke vode i odgovorno ponašanje prema okolišu	tijekom nastavne godine	Učiteljica Ivanka Vrbanić	autobus (financiraju roditelji) Vrednovanje: -praćenje aktivnosti, izlaganje učenika o tome što su naučili o procesu dobivanja pitke vode i zanimljivost ima, zajedničko dijeljenje zapažanja
Mistraž bara	Upoznati baru kao kopneno vodeno stanište, istražiti biljni i životinjski svijet koji u njoj živi te razvijati svijest o važnosti očuvanja prirode i bioraznolikosti.	Organizirani odlazak javnim gradskim prijevozom do bare. Učenici promatraju i istražuju obilježja staništa, prepoznaju karakteristične biljke i životinje (trska, rogoz, lokvanj, žaba, vilin konjic, ptice močvarice i dr.) te sudjeluju u terenskim istraživačkim i bilježničkim aktivnostima.	1. polugodište	Učiteljica Ivanka Vrbanić	autobus (financiraju roditelji) Vrednovanje: -praćenje sudjelovanja učenika tijekom terenskog rada, razgovor o opažanjima, ispunjavanje istraživačkog listića te izrada kratkog likovnog ili pisanog prikaza staništa.

Reciklažno dvorište	Posjetom reciklažnog dvorišta osvještava važnost odvajanja otpada u svrhu očuvanja okoliša.	Posjet Reciklažnom dvorištu te vidjeti postupak odvajanja i recikliranja otpada.	2. polugodište	Učiteljica Ivanka Vrbanić	bez planiranih troškova Vrednovanje: -razmjena dojmova nakon posjeta - usmeno izlaganje učenika o onome što su naučili i zapamtili - kratki pisani osvrt, crtež ili plakat na temu radionice -formativno vrednovanje interesa, znatiželje i aktivnog sudjelovanja učenika tijekom obilaska
Meteorološka postaja Rijeka	Upoznavanje postupaka za mjerenje osnovnih meteoroloških parametara – temperature, tlaka i vlažnosti zraka. Upoznavanje zanimanja meteorologa. Upoznavanje značaja meteorologije za čovjeka, naš planet.	-obilazak meteorološke postaje	1. polugodište	Učiteljica Ivanka Vrbanić	bez planiranih troškova Vrednovanje: razgovor, praćenje sudjelovanja učenika, formativno vrednovanje
Snalaženje u prostoru	Razvijati sposobnost snalaženja u prostoru kroz praktičnu primjenu znanja o stajalištu, obzoru i orijentaciji. Učenici će kroz promatranje i aktivnosti na otvorenom učiti prepoznavati strane svijeta pomoću Sunca i kompasa, razvijati prostornu percepciju te razumijevanje odnosa između čovjeka i prirodnog okoliša.	- izlazak na obližnji teren u okolini škole, promatranje obzora, određivanje stajališta, korištenje kompasa, promatranje položaja Sunca, vježbe orijentacije u prostoru	veljača, ožujak 2027.	Učiteljica Ivanka Vrbanić	bez planiranih troškova Vrednovanje: -praćenje aktivnosti, vrednovanje kroz usmenu provjeru, vrednovanje kroz izradu skice (ucrtavanje strana svijeta i položaja objekata)
Izgled zavičaja	Razvijati svijest o posebnostima vlastitog zavičaja kroz neposredno promatranje prirodnih i društvenih obilježja prostora u okolini škole.	-obilazak i promatranje šire okolice, razgovor, izlaganje, individualni i grupni rad, crtanje	2. polugodište	Učiteljica Ivanka Vrbanić	bez planiranih troškova Vrednovanje: praćenje aktivnosti na terenu, sudjelovanje u grupnim radovima, vrednovanje kroz usmeno izlaganje
Kaštel Grobnik	Očuvanje hrvatske kulturne baštine i nacionalnog identiteta kroz edukaciju, kreativno stvaralaštvo i praktičan rad	Očuvanje hrvatske kulturne baštine i nacionalnog identiteta kroz edukaciju, kreativno stvaralaštvo i praktičan rad	Tijekom godine, u dogovoru s organizatorom.	Učiteljica Ivanka Vrbanić	Radionica je besplatna. Prijevoz prema cijeni organiziranog prijevoza škole. Vrednovanje: Razgovor o doživljajima, sudjelovanje u radionici i izrada otisnutog rada kao dokaz uspješnog sudjelovanja.

Škola u prirodi – Hrvatsko zagorje (tri dana)	Upoznati brežuljkasti kraj Hrvatske, njegove prirodne, kulturne i povijesne posebnosti te razvijati ljubav prema hrvatskoj baštini. Poticati zajedništvo, suradnju, međusobno uvažavanje, samostalnost i odgovorno ponašanje.	Putovanje autobusom u Hrvatsko zagorje u suradnji s odabranom putničkom agencijom. Program uključuje posjet Zagrebu (obilazak kulturno-povijesnih znamenitosti grada i Zoološkog vrta), dvorcu Trakošćan, Etno selu Kumrovec te Ivaninoj kući bajke u Ogulinu. Učenici upoznaju prirodna obilježja brežuljkastog kraja Hrvatske, kulturnu baštinu, tradicijski način života i književnu baštinu Ivane Brlić-Mažuranić. Program se, prema dogovoru s putničkom agencijom, može nadopuniti dodatnim edukativnim sadržajima ili lokalitetima.	2. polugodište	Učiteljica Ivanka Vrban	Prijevoz autobusom, smještaj i puni pansion (3 dana), ulaznice za planirane lokalitete, stručno vodstvo i pratnja prema programu agencije, osiguranje i organizacija škole u prirodi. Vrednovanje: Praćenje sudjelovanja učenika u aktivnostima, promatranje suradnje i odgovornog ponašanja tijekom škole u prirodi, usmeni razgovor i razmjena dojmova te izrada kratkog putopisa, dnevnika putovanja ili likovnog rada nakon povratka.
IZVANUČIONIČKA NASTAVA 4. a i 4. b					
ODREDIŠTE / AKTIVNOST	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VRIJEME	NOSITELJI	TROŠKOVNIK • VREDNOVANJE • NAPOMENA
Kaštel Grobnik	Očuvanje hrvatske kulturne baštine i nacionalnog identiteta kroz edukaciju, kreativno stvaralaštvo i praktičan rad.	Organizirani posjet Interpretacijskom centru glagoljice i tiskarstva u Kaštelu Grobnik te sudjelovanje u radionici pisanja glagoljicom pod nazivom Benjina glagoljska tiskara	Tijekom godine, u dogovoru s organizatorom.	Željka Božić i Snježana Beletić	Radionica je besplatna. Prijevoz prema cijeni organiziranog prijevoza škole. Vrednovanje: Razgovor o doživljajima, sudjelovanje u radionici i izrada otisnutog rada kao dokaz uspješnog sudjelovanja.
Zagreb	Upoznavati učenike s kulturom, prirodnim i kulturnim znamenitostima drugih područja RH. Razvijati kod učenika osamostaljivanje, toleranciju, snalaženje i komunikaciju.	Organizirani cjelodnevni izlet autobusom u Zagreb. Posjet Zoološkom vrtu grada Zagreba, Tehničkom muzeju Nikola Tesla, Krašogradu (tvornici čokolade) te pješački obilazak i upoznavanje najvažnijih znamenitosti grada Zagreba uz stručno vodstvo. Program uključuje edukativne sadržaje prilagođene učenicima osnovne škole.	svibanj/lipanj 2027.	Željka Božić i Snježana Beletić	Prema ponudi odabrane putničke agencije: prijevoz autobusom, ulaznica za Zoološki vrt, ulaznica za Tehnički muzej Nikola Tesla, ulaznica i radionica/obilazak Krašograda, stručno vodstvo (prema programu putovanja), osiguranje i organizacija izleta. Vrednovanje: Usmeni razgovor i razmjena dojmova, sudjelovanje u aktivnostima tijekom izleta te kratka refleksija ili likovni/pisani rad o doživljenom.

Vila Ružić i plaža Pećine, Rijeka	Upoznati učenike s kulturnom i književnom baštinom Rijeke kroz posjet Vili Ružić te istražiti osnovna obilježja Jadranskog mora i primorskog zavičaja promatranjem i istraživanjem u prirodi.	Organizirani posjet autobusom Vili Ružić uz stručno vodstvo i upoznavanje života obitelji Ružić, Ivane Brlić-Mažuranić i Ivana Mažuranića te vrijedne knjižnične i muzejske zbirke. Nakon obilaska odlazak na plažu Pećine gdje učenici promatraju i istražuju obilježja Jadranskog mora, morske obale, biljaka i životinja primorskog staništa te sudjeluju u likovnim i jezičnim aktivnostima.	2. polugodište	Željka Božić i Snježana Beletić	Prijevoz autobusom, ulaznica za Vilu Ružić Vrednovanje: Praćenje sudjelovanja učenika tijekom obilaska i terenskog rada, usmeni razgovor, izrađeni likovni radovi i kratki pisani sastav o posjetu i Jadranskom moru.
Škola u prirodi – Hrvatsko zagorje (tri dana)	Upoznati brežuljkasti kraj Hrvatske, njegove prirodne, kulturne i povijesne posebnosti te razvijati ljubav prema hrvatskoj baštini. Poticati zajedništvo, suradnju, međusobno uvažavanje, samostalnost i odgovorno ponašanje.	Putovanje autobusom u Hrvatsko zagorje u suradnji s odabranom putničkom agencijom. Program uključuje posjet Zagrebu (obilazak kulturno-povijesnih znamenitosti grada i Zoološkog vrta), dvorcu Trakošćan, Etno selu Kumrovec te Ivaninoj kući bajke u Ogulinu. Učenici upoznaju prirodna obilježja brežuljkastog kraja Hrvatske, kulturnu baštinu, tradicijski način života i književnu baštinu Ivane Brlić-Mažuranić. Program se, prema dogovoru s putničkom agencijom, može nadopuniti dodatnim edukativnim sadržajima ili lokalitetima.	2. polugodište	Željka Božić i Snježana Beletić	Prijevoz autobusom, smještaj i puni pansion (3 dana), ulaznice za planirane lokalitete, stručno vodstvo i pratnja prema programu agencije, osiguranje i organizacija škole u prirodi. Vrednovanje: Praćenje sudjelovanja učenika u aktivnostima, promatranje suradnje i odgovornog ponašanja tijekom škole u prirodi, usmeni razgovor i razmjena dojmova te izrada kratkog putopisa, dnevnika putovanja ili likovnog rada nakon povratka.
Mistraž bara, Rijeka	Upoznati baru kao kopneno vodeno stanište, istražiti biljni i životinjski svijet koji u njoj živi te razvijati svijest o važnosti očuvanja prirode i bioraznolikosti.	Organizirani odlazak javnim gradskim prijevozom do bare. Učenici promatraju i istražuju obilježja staništa, prepoznaju karakteristične biljke i životinje (trska, rogoz, lokvanj, žaba, vilić konjic, ptice močvarice i dr.) te sudjeluju u terenskim istraživačkim i bilježničkim aktivnostima.	2. polugodište	Željka Božić i Snježana Beletić	javni gradski prijevoz Vrednovanje: Praćenje sudjelovanja učenika tijekom terenskog rada, razgovor o opažanjima, ispunjavanje istraživačkog listića te izrada kratkog likovnog ili pisanog prikaza staništa.
Bazeni Kantrida, projekt Rijeka pliva	Usvajanje osnovnih plivačkih vještina, razvijanje sigurnosti u vodi te poticanje učenika na redovitu tjelesnu aktivnost i zdrav način života.	Učenici će sudjelovati u projektu koji organiziraju Grad Rijeka i Plivački klub Primorje. Program će se provoditi tijekom nekoliko dolazaka prema rasporedu organizatora, pod stručnim vodstvom instruktora plivanja.	tijekom nastavne godine	Željka Božić i Snježana Beletić	Besplatno – prijevoz učenika i program osigurava Grad Rijeka i plivački klub Primorje. Vrednovanje: Vrednovanje će se provoditi praćenjem sudjelovanja učenika, njihova napretka u usvajanju plivačkih vještina te razgovorom o stečenim iskustvima i znanjima.

Okolica škole	Promatranje prirodnih i društvenih promjena u okolini škole, razvijanje vještina promatranja te poticanje međusobnog druženja, suradnje i boravka na svježem zraku.	Šetnja okolicom škole te promatranje prirodnih i društvenih sadržaja u svom okruženju prema zadanim uputama. Tijekom aktivnosti sudjelovat će u razgovoru, zajedničkim zadacima i druženju s vršnjacima.	tijekom nastavne godine	Željka Božić i Snježana Beletić	besplatno Vrednovanje: Praćenje aktivnosti, sudjelovanje i suradnja učenika tijekom obilaska te razgovor o njihovim zapažanjima i Iskustvima.
Posjet policijskoj postaji u Rijeci	Program prevencije – senzibilizacija na opasnost rizičnih i društveno neprimjerenih ponašanja, učenje pravilnih načina postupanja u rizičnim okolnostima.	Posjet policijskoj stanici, izlaganje, radionice, natjecanja, obilazak sajma mogućnosti	tijekom nastavne godine	Željka Božić i Snježana Beletić	bez planiranih troškova Vrednovanje: Kviz znanja, praćenje sudjelovanja u aktivnostima, edukativno informativni karton Moj otisak prsta
IZVANUČIONIČKA NASTAVA – cijela RN					
ODREDIŠTE / AKTIVNOST	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VRIJEME	NOSITELJ/I	TROŠKOVNIK • VREDNOVANJE • NAPOMENA
Vlak Djeda Mraza, Uskrsni vlak Zeko express	Upoznati željeznički promet i pravila sigurnog ponašanja na kolodvoru i u vlaku. Njegovati građansko ozračje, običaje i tradiciju kroz zajedničko druženje, poticati pozitivne socijalne vještine i kulturu ponašanja u javnom prijevozu.	Vožnja prigodno uređenim vlakom uz animacijski i tematski program; razgovor o željezničkom prometu; likovne i literarne radionice u razredu nakon vožnje.	Prosinac, ožujak, travanj	Učiteljice RN	besplatno Vrednovanje: Promatranje primjene pravila ponašanja tijekom posjeta i aktivnog sudjelovanja u vođenom razgovoru.
Posjet ustanovi u lokalnoj zajednici	Upoznati ulogu, djelatnost i važnost javnih ustanova u neposrednom okruženju. Razvijati građansku pismenost, svijest o radu ljudi koji pomažu zajednici te primjenjivati pravila pristojnog ponašanja u javnim ustanovama.	Vođeni posjet odabranoj ustanovi; razgovor sa zaposlenicima/stručnim osobljem; neposredno promatranje radnog procesa i postavljanje pitanja; rješavanje pripremljenog radnog/istraživačkog listića na terenu ili u učionici.	Tijekom nastavne godine	Učiteljice RN	besplatno Vrednovanje: Promatranje primjene pravila ponašanja tijekom posjeta i aktivnog sudjelovanja u vođenom razgovoru.
Posjet prodajnim mjestima raznovrsnoga tipa	Uočiti razlike među različitim vrstama trgovina, ponudi robe i načinu poslovanja. Razvijati osnove financijske i potrošačke pismenosti (razlikovanje potreba i želja, uloga novca, račun, bonton pri kupnji i komunikaciji s prodavačem).	Obilazak i promatranje (npr. tržnica/ trgovački centar); simulacija kupoprodaje ili stvarna manja planska kupnja (npr. voće za zdravi obrok); rad u parovima uz zadatke uspoređivanja cijena i načina plaćanja.	Tijekom nastavne godine	Učiteljice RN	besplatno Vrednovanje: Promatranje primjene pravila ponašanja tijekom posjeta i aktivnog sudjelovanja u vođenom razgovoru.

Posjeti kazalištu, kinu, muzeju, galerije	Razvijati kulturnu i estetsku osjetljivost te navike posjećivanja kulturnih ustanova u zavičaju. Upoznati razlike između scenskih, filmskih i likovnih umjetnosti, proširiti rječnik vezan uz umjetnost i kulturu te usvojiti i dosljedno primjenjivati pravila kulturnoga ponašanja (bonton) u javnim prostorima kulture.	Organizirani odlazak na kazališnu ili lutkarsku predstavu, kinoprojekciju primjerenog dječjeg filma ili tematsko stručno vodstvo kroz muzej/galeriju. Pripremne i naknadne radionice u učionici: interpretacija i vođeni razgovor o predstavi/filmu/izložbi, likovno i literarno izražavanje dojmova, rješavanje tematskih radnih listića ili vođenje dnevnika dojmova.	Tijekom nastavne godine	Učiteljice RN	Cijena ulaznice i prijevoza. Vrednovanje: P razgovoru. omatranje primjene pravila ponašanja tijekom posjeta i aktivnog sudjelovanja u vodenom
Maškarana povorka	Upoznati, njegovati i očuvati zavičajnu tradiciju, običaje i folklornu baštinu maškaranja i karnevala. Poticati maštu, kreativnost i individualno/skupno estetsko izražavanje kroz izradu maski i kostima, jačati osjećaj pripadnosti zajednici te razvijati vedro, tolerantno i empatično razredno ozračje.	Projektni dan / integrirani dan u nastavi i izvanučioničko sudjelovanje u dječjoj maškaranoj povorci (u školi ili lokalnoj zajednici). Tematske likovne i glazbene radionice (izrada maski, učenje tradicionalnih pokladnih pjesama, igrokaza i plesnih koreografija). Predstavljanje razredne maske, zajednička šetnja/defile i druženje uz tradicionalne pokladne slastice.	Veljača	Učiteljice RN	besplatno Vrednovanje: Promatranje primjene pravila ponašanja tijekom posjeta i aktivnog sudjelovanja u vodenom razgovoru. Kontinuirano bilježenje suradnje, timskoga rada i uvažavanja različitosti tijekom pripreme i zajedničkoga nastupa.
Sudjelovanje učenika u raznim manifestacijama u organizaciji udruga i vanjskih suradnika odgoja i obrazovanja	Povezati školu s širom društvenom zajednicom i razvijati svijest o aktivnom građanstvu i volonterstvu. Usvajati zdrave životne navike, razvijati empatiju, humanost, ekološku svijest te vještine suradnje i odgovornog timskog djelovanja u novim i neformalnim okruženjima.	Sudjelovanje u organiziranim radionicama, sportskim natjecanjima, ekološkim akcijama čišćenja/sadnje ili humanitarnim akcijama i sajmovima udruga. Suradnja s vanjskim stručnjacima i predavačima (predavanja, pokazne vježbe, poligoni, tribine na terenu). Završna prezentacija rezultata sudjelovanja u školi (izložba fotografija, objava na mrežnim stranicama škole/razreda, razredna rasprava).	Tijekom nastavne godine	Učiteljice RN	Ovisno o organizatoru i prijevozu. Vrednovanje: Promatranje primjene pravila ponašanja tijekom posjeta i aktivnog sudjelovanja u vodenom razgovoru. Praćenje angažiranosti, poštivanja pravila igre/radionice, suradničkog ponašanja i odgovornosti prema zadanom zadatku u radu s vanjskim suradnicima.
IZVANUČIONIČKA NASTAVA –5.a i 5.b					
ODREDIŠTE / AKTIVNOST	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VRJEME	NOSITELJ/I	TROŠKOVNIK • VREDNOVANJE • NAPOMENA

Muzej krapinskih neandertalaca	Upoznati učenike s prapoviješću i životom neandertalaca na prostoru Hrvatske; razumjeti važnost nalazišta Hušnjakovo i otkrića krapinskoga pračovjeka; povezivati sadržaje Povijesti s prirodoslovnim, geografskim i kulturnim sadržajima; razvijati interes za istraživanje prošlosti, rad s izvorima i očuvanje kulturne i prirodne baštine.	Sudjeluju u organiziranom posjetu Muzeju krapinskih neandertalaca i nalazištu Hušnjakovo; prate stručno vodstvo i muzejski postav; promatraju izložke, rekonstrukcije i multimedijske sadržaje; rješavaju pripremljene terenske zadatke i radne listiće; bilježe zapažanja, postavljaju pitanja i nakon posjeta izrađuju osvrt, plakat, prezentaciju ili drugi učenički uradak.	Tijekom nastavne godine	Svjetlana Kraljić, prof.; Nevenka Ilić, prof.	Troškovi organiziranog prijevoza, ulaznica i/ili edukativnog programa prema važećem cjeniku Muzeja. Vrednovanje: Praćenje aktivnosti, suradnje i sudjelovanja učenika tijekom posjeta; pregled terenskih zadataka i bilježaka; razgovor i refleksija nakon povratka; vrednovanje osvrta, plakata, prezentacije ili drugoga učeničkog uratka te samovrednovanje.
Posjet župnoj crkvi Marije Pomoćnice ili nekoj obližnjoj crkvi	Upoznavanje pojmova vezanih uz molitvu, te crkve kao mjesta molitve za kršćane.	Posjet župnoj crkvi Marije Pomoćnice.	Tijekom nastavne godine – svibanj/lipanj.	Učiteljica vjeronauka Danijela Host, učitelj(i) u pratnji	Bez planiranih troškova. Vrednovanje: iznošenje dojmova, razgovor, usmeno izlaganje učenika o onome što su naučili, kviz
Večer matematike na Fakultetu za matematiku	poticanje izgradnje pozitivnog stava učenika prema matematici. Sudjelovanje u zabavnim aktivnostima, stvaranje nove ideje o tome što matematika jest i čime se bavi te dokazuje kroz svakodnevne probleme.	Posjet Fakultetu za matematiku	prosinac	Učiteljice matematike Gabriela Rosandić i Nikolina Šneler Golik	Troškovi prijevoza Vrednovanje: praćenje aktivnosti, suradnje i sudjelovanja učenika tijekom posjeta; pregled zadataka, razgovor, usmeno izlaganje o onome što su naučili, samovrednovanje
Zelene površine u okolici škole	Priroda: Uvježbavanje znanstvenih postupaka neposrednog opažanja, promatranja i provedbe eksperimenta. Geografija: Vježbanje orijentacije	Praktične vježbe na terenu	Rujan, listopad, Travanj, svibanj	Zdravko Scheibl Branimir Arbanas	Troškovi priručnog materijala Vrednovanje: radni materijali za učenike
Posjet Fitness centru	Upoznavanje s radom i pravilima fitness centra te povezivanje sa školskim gradivom TZK.	Hodanje do fitness centra u susjedstvu	Tijekom nastavne godine	Teddy Delač prof.	Bez troškova Vrednovanje: Evaluacija kroz razgovor s učenicima o njihovim zapažanjima
IZVANUČIONIČKA NASTAVA 6. a i 6. b					
ODREDIŠTE / AKTIVNOST	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VRJEME	NOSITELJ/I	TROŠKOVNIK • VREDNOVANJE • NAPOMENA

Integrirana terenska nastava: „Veli Jože i Mletačka Istra“	Povezati nastavne sadržaje Hrvatskoga jezika, Povijesti, Glazbene kulture, Likovne kulture i Tjelesne i zdravstvene kulture kroz iskustveno učenje na terenu; upoznati Istru kao prostor susreta različitih kultura i povijesnih utjecaja; razvijati čitanje i interpretaciju književnog djela „Veli Jože“ Vladimira Nazora te poticati timski rad, kreativnost i aktivan odnos prema kulturnoj baštini.	Rad u skupinama i parovima; vođeno razgledavanje; terensko opažanje i bilježenje; rješavanje zadataka i radnih listića; fotografiranje i skiciranje motiva; interpretacija ulomaka iz „Velog Jože“ na odabranim lokacijama; pješačka/rekreativna aktivnost; kratke prezentacije i zajednička refleksija nakon obilaska.	Svibanj 2027.	Danijela Tečić-Mateševac, Nevenka Ilić, Magdalena Tomić Mijatović, Teddy Delač, Barbara Brnelić i učitelji u pratnji	Troškovi prijevoza, eventualnog stručnog vođenja/ulaznica te potrošnog i likovnog materijala. Troškovi ovisе o odabranim lokacijama i organizaciji terenske nastave. Vrednovanje: Praćenje sudjelovanja i aktivnosti učenika na terenu; vrednovanje ispunjenih radnih listića; bilješke i učeničke fotografije/skice; kratke skupne prezentacije; interpretacija odabranog ulomka; samovrednovanje i vršnjačko vrednovanje suradnje i angažmana. Ishodi se provjeravaju kroz integrirani završni zadatak.
Posjet jednoj od redovničkih zajednica	Usvajanje temeljnih znanja o povijesti, nastanku i životu redovničkih zajednica.	Posjet jednom od redovničkih samostana.	Tijekom nastavne godine.	Učiteljica vjeronauka Danijela Host, povijesti Nevenka Ilić i učitelj(i) u pratnji.	Autobusna karta. Vrednovanje: iznošenje dojмова, razgovor, usmeno izlaganje učenika o onome što su naučili, kviz
Posjet župnoj crkvi Marije Pomoćnice ili nekoj obližnjoj crkvi	Upoznavanje pojmova vezanih uz molitvu, crkvu kao mjesta molitve za kršćane, unutrašnjost crkve, liturgijsko ruho, liturgijske predmete i knjige koje se koriste u euharistijskim i drugim liturgijskim slavlјima. Potaknuti osjećaj potrebe za očuvanje sakralnih dobara.	Posjet župnoj crkvi Marije Pomoćnice.	Tijekom nastavne godine – svibanj/lipanj	Učiteljica vjeronauka Danijela Host, učitelj(i) u pratnji	Bez planiranih troškova. Vrednovanje: iznošenje dojмова, razgovor, usmeno izlaganje učenika o onome što su naučili, kviz
Večer matematike na Fakultetu za matematiku	poticanje izgradnje pozitivnog stava učenika prema matematici. Sudjelovanje u zabavnim aktivnostima, stvaranje nove ideje o tome što matematika jest i čime se bavi te dokazuje kroz svakodnevne probleme.	Posjet Fakultetu za matematiku	prosinac	Učiteljice matematike Gabriela Rosandić i Nikolina Šneler Golik	Troškovi prijevoza Vrednovanje: praćenje aktivnosti, suradnje i sudjelovanja učenika tijekom posjeta; pregled zadataka, razgovor, usmeno izlaganje o onome što su naučili, samovrednovanje
Bara Mistraž	Priroda: Uvježbavanje znanstvenih postupaka neposrednog opažanja, promatranja i provedbe eksperimenta. Geografija: Vježbanje orijentacije	Praktične vježbe na terenu	Travanj	Zdravko Scheibl Branimir Arbanas	Troškovi prijevoza i priručnog materijala Vrednovanje: radni materijali za učenike
Spilja Lokvarka i Park šuma Golubinjak	Upoznavanje osnovnih obilježja fitocenološke zajednice vazdazelene listopadne šume geomorfološka obilježja šireg zavičaja	Obilazak i praktične vježbe na terenu	Listopad	Zdravko Scheibl Branimir Arbanas	Troškovi prijevoza, ulaznica i priručnog materijala Vrednovanje: radni materijali za učenike

Planinski objekti u okolini Rijeke i Gorskom kotaru	Upoznavanje zavičaja, planinarske kulture i jačanje zajedništva i vršnjačke suradnje	Planinarski izleti	Tijekom godine	Zdravko Scheibl i učitelj u pratnji	Troškovi prijevoza
Posjet Fitness centru	Upoznavanje s radom i pravilima fitness centra te povezivanje sa školskim gradivom TZK.	Hodanje do fitness centra u susjedstvu	Tijekom nastavne godine	Teddy Delač prof.	Bez troškova Vrednovanje: Evaluacija kroz razgovor s učenicima o njihovim zapažanjima
IZVANUČIONIČKA NASTAVA 7. a i 7. b					
ODREDIŠTE / AKTIVNOST	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VRJEME	NOSITELJ/I	TROŠKOVNIK • VREDNOVANJE • NAPOMENA
Riječka industrijska baština	Upoznati učenike s najvažnijim lokalitetima riječke industrijske baštine i njihovom ulogom u razvoju Rijeke; razumjeti gospodarski, društveni, povijesni i kulturni značaj riječke industrije u hrvatskom, europskom i svjetskom kontekstu; razvijati svijest o potrebi očuvanja industrijske baštine i zavičajnoga identiteta.	Obilaze odabrane lokalitete riječke industrijske baštine; slušaju stručno ili učiteljsko vodstvo; promatraju arhitekturu i ostatke industrijskih pogona; rješavaju terenske i istraživačke zadatke; bilježe i fotografiraju zapažanja prema pravilima škole; povezuju viđeno s povijesnim i književnim izvorima te nakon obilaska izrađuju osvrt, prezentaciju, plakat ili drugi uradak.	Travanj/svibanj 2027.	Nevenka Ilić, Svjetlana Kraljić, Barbara Brnelić, Branimir Arbanas učitelji u pratnji	Troškovi materijala i prijevoza prema odabranoj ruti; eventualne ulaznice ili stručno vodstvo ako su predviđeni programom. Vrednovanje: Praćenje angažmana i suradnje tijekom terenskoga rada; vrednovanje riješenih zadataka, bilježaka i završnih uradaka; razgovor i refleksija; samovrednovanje i vršnjačko vrednovanje.
Posjet Centru za posjetitelje Parka prirode Učka	Proširivati znanja učenika o prirodnim obilježjima Učke i Čićarije, bioraznolikosti i zaštićenim područjima; razvijati svijest o važnosti očuvanja okoliša i prirodne baštine; poticati cjeloživotno učenje, odgovorno ponašanje u prirodi, kretanje i zdrav način života.	Posjećuju Centar za posjetitelje; sudjeluju u stručnom vodstvu i edukativnom programu; razgledavaju interpretacijski postav; obilaze primjerenu edukativnu stazu; promatraju, bilježe i rješavaju zadatke; razgovaraju o zaštiti prirode i održivom razvoju; nakon posjeta izrađuju osvrt, plakat, prezentaciju ili drugi predmetno povezani uradak.	Tijekom nastavne godine	Nevenka Ilić, prof.; Zdravko Scheibl, prof.; Svjetlana Kraljić, prof.; Branimir Arbanas, prof. i učitelji u pratnji.	Troškovi prijevoza, ulaznica i edukativnog programa prema aktualnom cjeniku Parka prirode Učka; iznos će se utvrditi prije realizacije. Vrednovanje: Praćenje aktivnosti, suradnje i odgovornoga ponašanja tijekom posjeta; vrednovanje terenskih zadataka i završnih uradaka; razgovor o naučenome; samovrednovanje učenika.
Posjet židovskoj sinagogi	Usvojiti temeljna znanja o židovskoj vjeri, blagdanima, tradiciji, običajima; razvijati poštovanje i prihvaćanje različitosti.	Posjet, razgledavanje sinagoge.	Tijekom nastavne godine	Danijela Host, Nevenka Ilić, Magdalena Tomić-Mijatović i učitelj(i) u pratnji	Bez planiranih troškova. Vrednovanje: iznošenje dojmova, razgovor, usmeno izlaganje učenika o onome što su naučili, kviz
Večer matematike na Fakultetu za matematiku	poticanje izgradnje pozitivnog stava učenika prema matematici. Sudjelovanje u zabavnim aktivnostima, stvaranje nove ideje o tome što matematika jest i čime se bavi te dokazuje kroz svakodnevne probleme.	Posjet Fakultetu za matematiku	prosinac	Učiteljice matematike Gabriela Rosandić i Nikolina Šneler Golik	Troškovi prijevoza Vrednovanje: praćenje aktivnosti, suradnje i sudjelovanja učenika tijekom posjeta; pregled zadataka, razgovor, usmeno izlaganje o onome što su naučili, samovrednovanje

Aquileia, Trst, Miramare	- upoznati znamenitosti, talijanskih gradova i lokaliteta, prihvaćati različitosti, razvijanje pozitivnog stava prema različitostima	-jednodnevni izlet	listopad	Mirela Tonković Brkljača, prof.	Dijelom financiraju roditelji Vrednovanje: Razgovor, kvizovi, eventualne prezentacije učenika ovisno o interesu
Muzej farmacije JGL	Upoznavanje laboratorijskog pribora koji se nekada koristio u farmaciji i usporedba sa suvremenim kemijskim pomagalicama. Upoznavanje životopisa istaknutih hrvatskih znanstvenika s područja kemije i farmacije.	Posjeta muzeju uz rješavanje radnih materijala	rujan/listopad	Zdravko Scheibl	Troškovi ulaznica Vrednovanje: radni materijali za učenike
Posjet Fitness centru	Upoznavanje s radom i pravilima fitness centra te povezivanje sa školskim gradivom TZK.	Hodanje do fitness centra u susjedstvu	Tijekom nastavne godine	Teddy Delač prof.	Bez troškova Vrednovanje: Evaluacija kroz razgovor s učenicima o njihovim zapažanjima
Posjet gradskoj vijećnici/ Festival znanosti	Popularizacija znanosti, upoznavanje sadržaja Festivala znanosti te primjena znanja na zadani temu Festivala znanosti (vlastito istraživanje Škole za škole“)	Prezentacija projekta u Gradskoj vijećnici.	Priprema projekta: veljača - travanj. Prezentacija: travanj – svibanj 2027.	Jelena Katić, prof. + pratnja	Troškovi gradskog prijevoza. Vrednovanje: Evaluacija kroz razgovor o prezentiranom (projekti i drugih škola).
Festival znanosti/ radionice	Popularizacija znanosti, upoznavanje sadržaja Festivala znanosti te razvoj kritičkog mišljenja kod djece.	Radionice u sklopu Festivala znanosti	Travanj – svibanj 2027.	Jelena Katić, prof. + pratnja	Troškovi gradskog prijevoza. Vrednovanje: Evaluacija kroz razgovor o provedenim radionicama (predavanjima).
IZVANUČIONIČKA NASTAVA 8. a i 8. b					
ODREDIŠTE / AKTIVNOST	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VRIJEME	NOSITELJ/I	TROŠKOVNIK • VREDNOVANJE • NAPOMENA
Ekскурzija	Proširiti znanja učenika upoznavanjem prirodnih, povijesnih i kulturnih znamenitosti odabranog područja te poticati razvoj socijalnih vještina, samostalnosti i zajedništva kroz zajedničke aktivnosti i druženje.	Višednevni organizirani boravak učenika uz razgledavanje kulturnih, povijesnih i prirodnih znamenitosti, edukativne sadržaje te zajedničke aktivnosti.	proljeće 2027.	Ena Turk Milošević, Branimir Arbanas	financiraju roditelji Vrednovanje: Vrednovanje kroz razgovor, razmjenu dojмова i učeničku refleksiju o stečenim znanjima, iskustvima i zajedničkim aktivnostima.
Posjet učenika osmih razreda Vukovaru	Upoznati učenike s povijesnim značajem Vukovara i događajima iz Domovinskog rata te razvijati svijest o važnosti mira, tolerancije i očuvanja sjećanja.	Dvodnevna terenska nastava u sklopu programa Posjet učenika osmih razreda Vukovaru, uz stručno vođenje, predavanja, obilazak memorijalnih i povijesnih mjesta te sudjelovanje u edukativnim sadržajima i Školi mira.	8.-9.6.2027.	Ena Turk Milošević, Branimir Arbanas	besplatno Vrednovanje: Vrednovanje kroz razgovor i učeničku refleksiju o usvojenim spoznajama, dojmovima i značaju posjeta.

Posjet Memorijalnom centru Lipa pamti i Kastvu	Upoznati učenike s ratnim stradanjima civilnoga stanovništva tijekom Drugoga svjetskog rata, s posebnim naglaskom na tragediju Lipe; produbiti razumijevanje holokausta, ratnih zločina i zločina protiv čovječnosti; razvijati kulturu sjećanja, empatiju prema žrtvama, poštovanje ljudskih prava, toleranciju i odgovornost za očuvanje mira; upoznati kulturno-povijesnu baštinu Kastva i povezati zavičajnu povijest s nacionalnim i europskim kontekstom.	Sudjeluju u pripremim integriranim sadržajima Hrvatskoga jezika i Povijesti; posjećuju Memorijalni centar Lipa pamti i odabrane lokalitete u Kastvu; slušaju stručno vodstvo; analiziraju izložbene predmete, fotografije, dokumente i svjedočanstva; rješavaju terenske zadatke; razgovaraju o kulturi sjećanja, ljudskim pravima i odgovornosti; prema mogućnostima sudjeluju u prigodnim aktivnostima obilježavanja Dana sjećanja na žrtve holokausta te nakon posjeta izrađuju osvrt, prezentaciju ili drugi uradak.	Tijekom nastavne godine	Nevenka Ilić, Danijela Tečić-Mateševac i učitelji u pratnji	Nema troškova, financira Grad Rijeka Vrednovanje: Praćenje angažmana, primjerenoga ponašanja i sudjelovanja učenika; analiza terenskih zadataka; razgovor i refleksija nakon posjeta; vrednovanje osvrta, prezentacija ili drugih učeničkih uradaka; samovrednovanje i vršnjačko vrednovanje.
Večer matematike na Fakultetu za matematiku	poticanje izgradnje pozitivnog stava učenika prema matematici. Sudjelovanje u zabavnim aktivnostima, stvaranje nove ideje o tome što matematika jest i čime se bavi te dokazuje kroz svakodnevne probleme.	Posjet Fakultetu za matematiku	prosinac	Učiteljice matematike Gabriela Rosandić i Nikolina Šneler Golik	Troškovi prijevoza Vrednovanje: praćenje aktivnosti, suradnje i sudjelovanja učenika tijekom posjeta; pregled zadataka, razgovor, usmeno izlaganje o onome što su naučili, samovrednovanje
Aquileia, Trst, Miramare	- upoznati znamenitosti, talijanskih gradova i lokaliteta, prihvaćati različitosti, razvijanje pozitivnog stava prema različitostima	-jednodnevni izlet	listopad	Mirela Tonković Brkljača, prof.	Dijelom financiraju roditelji Vrednovanje: Razgovor, kvizovi, eventualne prezentacije učenika ovisno o interesu
Zelene površine u okolici škole	Biologija: Promatranje ekosustava i uočavanje obilježja njegovih sastavnica. Geografija: Vježbanje orijentacije	Praktične vježbe na terenu	Rujan, listopad. Travanj, svibanj	Zdravko Scheibl Branimir Arbanas	Troškovi priručnog materijala Vrednovanje: radni materijali za učenike
Posjet Fitness centru	Upoznavanje s radom i pravilima fitness centra te povezivanje sa školskim gradivom TZK.	Hodanje do fitness centra u susjedstvu	Tijekom nastavne godine	Teddy Delač prof.	Bez troškova Vrednovanje: Evaluacija kroz razgovor s učenicima o njihovim zapažanjima
Posjet Gradskoj vijećnici/ Festival znanosti	Popularizacija znanosti, upoznavanje sadržaja Festivala znanosti te primjena znanja na zadanu temu Festivala znanosti (vlastito istraživanje- „Škole za škole”)	Prezentacija projekta u Gradskoj vijećnici.	Priprema projekta: veljača - travanj. Prezentacija: travanj – svibanj 2027.	Jelena Katić, prof. + pratnja	Troškovi gradskog prijevoza. Vrednovanje: Evaluacija kroz razgovor o prezentiranom (projekti i drugih škola).
Festival znanosti/ radionice	Popularizacija znanosti, upoznavanje sadržaja Festivala znanosti te razvoj kritičkog mišljenja kod djece.	Radionice u sklopu Festivala znanosti	Travanj – svibanj 2027.	Jelena Katić, prof. + pratnja	Troškovi gradskog prijevoza. Vrednovanje: Evaluacija kroz razgovor o provedenim radionicama (predavanjima).

IZVANUČIONIČKA NASTAVA – cijela PN					
ODREDIŠTE / AKTIVNOST	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VRJEME	NOSITELJ/I	TROŠKOVNIK • VREDNOVANJE • NAPOMENA
Posjet vjerskim ustanovama i zajednicama, izložbama, predavanjima, kino i kazališnim predstavama, koncertima, književnim susretima i sličnim događanjima u Rijeci, zavičaju i Republici Hrvatskoj	Proširivati znanja i iskustva učenika neposrednim sudjelovanjem u kulturnim, obrazovnim, umjetničkim, znanstvenim i javnim događanjima; osvješćivati važnost kulturnoga života i cjeloživotnoga učenja; razvijati kulturne navike, kritičko mišljenje, toleranciju, poštovanje različitosti i odgovorno ponašanje u javnom prostoru.	Posjećuju odabrane ustanove i događanja; sudjeluju u stručnim vodstvima, radionicama, predavanjima, predstavama, koncertima, izložbama i susretima; promatraju, slušaju, bilježe i postavljaju pitanja; nakon aktivnosti razgovaraju o doživljenome, izrađuju kratke osvrt, prezentacije ili druge zadatke povezane s nastavnim sadržajima.	Tijekom nastavne godine	Posjećuju odabrane ustanove i događanja; sudjeluju u stručnim vodstvima, radionicama, predavanjima, predstavama, koncertima, izložbama i susretima; promatraju, slušaju, bilježe i postavljaju pitanja; nakon aktivnosti razgovaraju o doživljenome, izrađuju kratke osvrt, prezentacije ili druge zadatke povezane s nastavnim sadržajima.	Troškovi prijevoza i ulaznica prema cijeni pojedinoga događanja; eventualni troškovi radnih i potrošnih materijala. Vrednovanje: Praćenje sudjelovanja i ponašanja učenika; razgovor i refleksija; kratki osvrti, radni listići, prezentacije ili drugi predmetno povezani zadatci; samovrednovanje i vršnjačko vrednovanje.
Škola u kinu – Art-kino Croatia	Razvijati filmsku pismenost i kulturu gledanja filma; proširivati znanja učenika o filmskoj umjetnosti i audiovizualnim medijima; povezivati filmske sadržaje s književnošću, poviješću, društvenim i umjetničkim temama; razvijati kritičko mišljenje, sposobnost argumentiranoga iznošenja dojмова i kulturne navike.	Gledaju odabrani film; prema programu sudjeluju u uvodu, razgovoru ili radionici; bilježe zapažanja; analiziraju likove, temu, poruke i filmska izražajna sredstva; nakon projekcije raspravljaju, pišu osvrt ili rješavaju zadatke povezane s filmom.	Tijekom nastavne godine 2026./2027., prema programu Art-kina i dogovoru sa školom.	Predmetni učitelji, razrednici i stručni suradnici škole, ovisno o odabranom filmu i programu.	Nema troškova Vrednovanje: Razgovor nakon projekcije; sudjelovanje u analizi; filmski osvrt, radni listić, prezentacija ili kreativni zadatak; samovrednovanje učenika.
Sajam knjiga u Puli i drugi lokaliteti u Istri	Upoznati učenike sa Sajmom knjiga u Puli i njegovom kulturnom važnošću; razvijati pozitivan odnos prema knjizi, čitanju i književnosti; upoznati suvremenu književnu i nakladničku produkciju; povezati posjet sajmu s terenskim istraživanjem odabranih kulturno-povijesnih i prirodnih lokaliteta u Istri; razvijati istraživačke, komunikacijske i suradničke vještine.	Razgledavaju Sajam knjiga; istražuju knjige, autore, izdavače i programe; prema mogućnostima sudjeluju u književnim susretima i radionicama; obilaze odabrane lokalitete u Istri; rješavaju terenske zadatke, fotografiraju i bilježe opažanja; nakon povratka izrađuju osvrt, plakate, prezentacije ili druge stvaralačke uratke.	Studeni/Prosinac 2026.	Danijela Tečić-Mateševac, prof.; Svjetlana Kraljić, prof.; Nevenka Ilić, prof.; Majda Pajnić Barišić, prof. te učitelj(i) u pratnji.	Troškovi prijevoza, ulaznica i potrošnog materijala; okvirni iznos ovisi o odabranoj ruti i programu, približno do 50 € po učeniku. Vrednovanje: Praćenje aktivnosti učenika tijekom posjeta; terenski zadatci i bilješke; osvrt na Sajam knjiga; prezentacije i kreativni uratci; samovrednovanje i vršnjačko vrednovanje suradnje i angažmana.

Šetnja ulicama koje nose imena Talijana, Posjet kazalištu, Zajednici Talijana odlazak u kino (učenici koji pohađaju izbornu nastavu talijanskog jezika)	-upoznati svoj grad i povezati lokalitete s jezikom koji se uči u školi -razviti pozitivan stav prema različitostima	-šetnja ulicama u trajanju od sat i pol, odlazak u Dječju kuću ili Art kino pogledati talijanski film	Tijekom školske godine, prema dogovoru i interesu	Mirela Tonković Brkljača, prof.	Eventualno autobusna karta 1. zona Vrednovanje: Razgovor, kvizovi, prezentacija ovisno o interesu učenika
Jednodnevni odgojno-obrazovni posjet učenika 5.–8. razreda – odredište prema naknadnom dogovoru	-upoznati prirodne, kulturne i/ili povijesne posebnosti odredišta; razvijati zajedništvo i primjereno ponašanje izvan škole.	-jednodnevni posjet uz stručno vođenje i aktivnosti primjerene dobi učenika	Tijekom školske godine, prema dogovoru i interesu	Teddy Delač, Nikolina Šneler Golik, Nevenka Ilić, Zdravko Scheibl, Ena Turk Milošević, Branimir Arbanas, Gabriela Rosandić, Maja Jakovac	Troškovi prijevoza, ulaznica i programa prema odabranom odredištu. Vrednovanje kroz razgovor i dojmove učenika..

9.3. Projekti

Projekti koje škola provodi na školskoj, lokalnoj, nacionalnoj i međunarodnoj razini sastavni su dio Školskog kurikulumu. Njihov je cilj unapređivanje odgojno-obrazovnog rada te razvoj znanja, vještina i kompetencija učenika i učitelja.

9.4. Nacionalni ispiti

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2026./2027. nacionalne ispite za učenike četvrtih i osmih razreda u svim osnovnim školama.

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

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

10. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

Sukladno članku 27. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20 i 143/21), za zaposlenike koji u okviru svojih poslova dolaze u neposredan dodir s hranom planiraju se zdravstveni (sanitarni) pregledi. Također se planiraju periodični pregledi radnika koji rade na poslovima s posebnim uvjetima rada te sistematski pregledi zaposlenika u iznosu od 160,00 € po osobi, sukladno članku 84. Temelnog kolektivnog ugovora za zaposlenike u javnim službama (NN 29/2024).

VRSTA PREGLEDA	VRIJEME PROVEDBE
Godišnji zdravstveni pregledi kuharice	svakih 12 mjeseci – ožujak 2027.

VRSTA PREGLEDA	VRIJEME PROVEDBE
Pregledi radnika koji rade na poslovima s povećanim opasnostima	svakih 12 mjeseci - ožujak 2027.
Sistematski pregledi 7-10 radnika škole	svake 2 ili 3 godine – kolovoz 2027.

11. PLAN ZDRAVSTVENE, SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA

11.1. Preventivni program

Procjena stanja i potreba:

Procjenu stanja i potreba temeljimo na rezultatima upitnika samoprocjene u svrhu probira učenika (procjena zadovoljstva sobom kao učenika, učenikova procjena roditeljskoga zadovoljstva njih kao učenika, procjena prihvaćenosti u grupi, izvori stresa i tjelesne manifestacije stresa, upitnik core-yp) u 3., 5. i 7. razredu te zaključcima sa sastanaka Tima za kvalitetu i preventivni program te sa sjednica razrednih i učiteljskih vijeća, Vijeća učenika, Vijeća roditelja, bilješkama i iskustvima učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice Škole, tijekom prošle školske godine.

Ciljevi programa:

Ciljevi programa su razvoj djece koja svoje potrebe znaju zadovoljiti na društveno prihvatljive načine, smanjenje interesa za korištenje sredstava ovisnosti, prevencija vršnjačkoga nasilja, razvijanje socijalnih vještina, kritičkoga mišljenja i pozitivne slike o sebi, humaniziranje međuljudskih odnosa, prihvaćanje različitosti, povećanje stanja sigurnosti u školi te poticanje i razvoj kvalitetnog i odgovornog roditeljstva. Međupredmetne teme kao što su održivi razvoj, osobni i socijalni razvoj, učiti kako učiti, uporaba IKT-a, Građanski i zdravstveni odgoj i poduzetništvo, integrirane u školske preventivne programe, imaju za cilj educirati, osvijestiti i osnažiti učenike, kako bi se usmjerili i prevenirali mogući rizični čimbenici i ponašanja tijekom učenikova odrastanja i školovanja.

11.1. Aktivnosti za učenike i roditelje

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
TŽV – Trening životnih vještina	3. – 7.	10	1	razrednici
RESCUR „Na valovima“ – preventivni program otpornosti za učenike RN	– 4. R.	10 – 12	1	Pedagoginja i učitelji RN
Alati za moderno doba – prevencija rizičnog ponašanja učenika u virtualnom svijetu	6. a i b	10 x 2	1	Pedagoginja i psihologinja

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
TEEN CAP – prevencija nasilja nad i među tinejdžerima	8. razred	4	1	Pedagoginja
Abeceda prevencije – preventivne radionice nasilja i ovisnosti	– 8.	5 – 10	2	Stručna služba i razrednici
Identifikacije potencijalno darovitih učenika	1., 3. i 6.r	2 puta u svakom razrednom odjelu + individualno	individualno	Psihologinja, pedagoginja, učitelji
Rijeka pliva	RN	5	/	učitelj, plivački klub Primorje
Školica zdrave prehrane	5.r.	1	/	NZJZ
Prvi koraci u prometu	r	1	/	Dom mladih, razrednica
Zdravstveni odgoj i obrazovanje	7.r	70 sati godišnje	/	Bojana Bastašić
Tjedan zdravoga doručka	1.-4.	Radionica u razrednom odjelu	/	Učitelji RN

Programi koji su osmišljeni u školi uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evalucija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Volonterski klub - eko akcije, humanitarno zdravstvene aktivnosti (Crveni križ)	– 8.	5 - 10	da	da	Koordinator, voditelj i suvoditelji, povjerenik CK
Studio Baltazar – savjetovanje i radionice: briga o mentalnom zdravlju učenika	PB	1 tjedno	da	1 na kraju šk. god.	Stručna služba u suradnji s učiteljima
KUD-organizacija školskih priredbi, gostovanja u školi, posjeti kulturno-umjetničkim programima	-8.	Tijekom cijele godine			Voditeljica Magdalena Tomić-Mijatović i UV
Dopunski rad kao dodatna pomoć za učenike romske nacionalne manjine	- 8.	Svaki dan po potrebi		Uz najavu, po potrebi, tijekom godine	Romska pomagačica
Pomoć u učenju i provođenju slobodnog vremena	8.	Svaki dan po grupa		2-3 susreta	Pomoćnica u nastavi

Programi koji su osmišljeni u školi uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
ŠSD - organizacija sportskih aktivnosti u školi i izvan škole	- 8. r	2 - 4	/	/	Voditelj ŠSD
Profesionalna orijentacija	8.r.	4	/	1	Razrednici i stručna služba
Probir (upitnici samoprocjene i procjene)	3., 5., 7.	1 u svakom razrednom odjelu+individualni rad	da	1 + individualno	psihologinja
Radio Škuri/Škurinjski val - tematske radio emisije	- 8.	Tijekom godine	/	/	Učiteljica HJ
Čitaj mi	- 4.	Tijekom godine	/	/	Učitelji RN i HJ + knjižničarka

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Dječji tjedan	svi	Kreativne i sportske aktivnosti	5. – 9. 10.	učitelji
Međunarodni dan nenasilja	svi	radioemisija	2.10.	Učitelji i stručni suradnici
Svjetski dan zaštite životinja	RN	Čitanje priča, metoda demonstracije, ilustracije i igranja uloga	4.10. 1 školski sat	Učitelji i stručni suradnici
Međunarodni dan tolerancije i dječjih prava	2., 3.r 4.r.	radionica	11. – 20.11.	Učitelji, stručni suradnici
Međunarodni dan ljubaznosti i borbe protiv nasilja nad djecom	RN + PN	Predavanja i radionice na SR	Studen	Razrednici i stručna služba
Dan sigurnijeg interneta	1.-8.r	radionica	veljača	Učitelji i stručni suradnici
Dan ružičastih majica	1.-8.r	radionica	veljača	Učitelji i stručni suradnici
Dan darovitih	- 8.	Radio emisija + prezentiranje	21.3.	Učitelji i učenici
Projekt Memento prijateljstva	4.b	eTwinning zajednica	školska godina	učitelj

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Zajedno više možemo: MAH 1 PIA 1 PIA 2	4. – 6.r.	3	/	MUP
Zdrav za 5! 2 komponente	8.r	2	/	MUP i stručna služba

11.2. Aktivnosti za učitelje i stručne suradnike

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
	Prevenција nasilja i ovisnosti	Abeceda prevencije	Razrednici od 1. – 8.r.	Stručna služba i razrednici	
Prevenција nasilja nad tinejdžerima		TEEN CAP	svi	Pedagoginja	
Prevenција rizičnog ponašanja u virtualnom svijetu		Alati za moderno doba	svi	Pedagoginja i psihologinja	
”Učenici s govorno-jezičnim teškoćama”		Predavanje vanjskih suradnika: logoped	svi	svi	
Individualno savjetovanje		Odgojno – obrazovni rad s učenicima	svi	po potrebi	
Grupno i kolektivno osnaživanje učitelja		Rad s učenicima s teškoćama u razvoju, učenju i ponašanju (UV, RV, stručni timovi)	svi	svi	
Pomoć i podrška u odgojno – obrazovnom procesu		Edukacija, savjetovanje i međuresorna suradnja s vanjskim suradnicima/stručnjacima	svi	svi	

Prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (članak 23., stavak 5.), obvezno je jednom godišnje na roditeljskom sastanku provesti preventivnu aktivnost (npr. predavanje, radionicu).

Evaluacija programa i aktivnosti provodit će se samovrednovanjem i povratnim informacijama korisnika, kao i putem metoda koje predviđa svaki pojedini program. Na taj način evaluacija ostaje smjernica u reguliranju odnosa među učenicima. Pojedini programi (ili njihove komponente) već su evaluirani i/ili imaju stručno mišljenje.

Praćenje provedbe programa osigurava se izvještavanjem na sjednicama Učiteljskog vijeća, objavama na mrežnim stranicama škole te uključivanjem medija (novine, TV) u pojedine aktivnosti.

11.2. Program mjera za povećanje sigurnosti u školi

Program mjera za povećanje sigurnosti u školi provodi se radi osiguravanja sigurnog, poticajnog i urednog školskog okruženja za učenike, radnike škole i sve korisnike školskog prostora.

Mjere sigurnosti provode se u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, drugim važećim propisima te internim aktima škole, osobito Planom sigurnosti školske ustanove, Protokolom o kontroli ulaska i izlaska u školsku ustanovu, Protokolom o postupanju u kriznim situacijama, Planom evakuacije i spašavanja te ostalim protokolima donesenima radi zaštite učenika i radnika škole.

Program obuhvaća sljedeće mjere:

- provedbu svih mjera utvrđenih Planom sigurnosti škole i pripadajućim protokolima,
- organizaciju dežurstava učitelja i drugih radnika škole tijekom nastavnog dana,
- kontrolu ulaska, izlaska i boravka osoba u školskom prostoru,
- osiguravanje sigurnosti učenika tijekom nastave, izvanučioničke nastave, školskih projekata i drugih aktivnosti,
- redovito provođenje vježbi evakuacije i drugih aktivnosti zaštite i spašavanja u skladu s propisima,
- kontinuiranu suradnju s osnivačem, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, policijom, vatrogasnom postrojbom, Hrvatskim zavodom za socijalni rad, zdravstvenim ustanovama, službom civilne zaštite i drugim nadležnim tijelima,
- redovito praćenje stanja sigurnosti te poduzimanje mjera radi otklanjanja uočenih rizika.

U provedbi mjera sigurnosti sudjeluju ravnateljica, operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu, stručni suradnici, učitelji, razrednici, dežurni učitelji, administrativni i tehnički radnici te ostali radnici škole, svatko u okviru svojih poslova i odgovornosti.

Program mjera za povećanje sigurnosti provodi se kontinuirano tijekom cijele školske godine, a po potrebi se usklađuje s izmjenama propisa, procjenom rizika te preporukama nadležnih tijela.

11.3. Antikorupcijski program

Škola promiče zakonito, transparentno, odgovorno i etično postupanje u svim područjima svoga rada. Antikorupcijski program usmjeren je na sprječavanje korupcijskih rizika, jačanje integriteta radnika škole te promicanje kulture odgovornosti, poštenja i profesionalne etike.

Program se provodi u skladu s važećim propisima, Etičkim kodeksom škole i drugim internim aktima.

Ciljevi programa:

- osigurati zakonito, odgovorno i transparentno poslovanje škole
- sprječavati sukob interesa i druge oblike neetičnog postupanja
- promicati etička načela i odgovorno upravljanje financijskim sredstvima i imovinom škole
- razvijati kod učenika vrijednosti poštenja, odgovornosti, zakonitosti i građanskoga integriteta.

Nositelji provedbe Antikorupcijskog programa su ravnateljica, Školski odbor, svi radnici škole, Vijeće roditelja i Vijeće učenika, svatko u okviru svojih ovlasti i odgovornosti.

Provedba programa prati se kontinuirano te se, prema potrebi, usklađuje s važećim propisima i preporukama nadležnih tijela.

11.4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Profesionalno informiranje i usmjeravanje obuhvaća aktivnosti profesionalnog informiranja, savjetovanja i podrške učenicima pri donošenju odluka o nastavku obrazovanja i izboru zanimanja.

Ostvarivanje planiranih aktivnosti prati se tijekom školske godine kroz suradnju s učenicima, roditeljima, učiteljima i vanjskim ustanovama te vrednovanjem provedenih aktivnosti.

PROFESIONALNA ORIJENTACIJA UČENIKA 1. - 8. RAZREDA	
1.	Obrada cijele generacije učenika pri upisu u prvi razred u svrhu identifikacije učenika s potencijalnim teškoćama u svladavanju programa OŠ i potencijalno darovitih.
2.	Dodatna psihologijska, pedagoška i druga ispitivanja učenika – po potrebi, tijekom obrazovanja.
3.	Sistematsko praćenje razvoja ličnosti učenika, njegovih sposobnosti, interesa, socijalnog i emocionalnog razvoja, zdravstvenog stanja, angažiranosti u školi i izvan nje, sudjelovanje u natjecanjima i dr; evidentiranje zapažanja i podataka.
4.	Uključivanje darovitih učenika u posebne odgovarajuće oblike rada i pripremanje za natjecanja.
5.	Uključivanje djece s teškoćama u razvoju, djece sa zdravstvenim problemima i teškoćama u svladavanju odg.-obr. zadataka u posebne sadržaje i oblike rada, odnosno primjena posebno razrađenih individualiziranih odgojno-obrazovnih programa.
6.	Suradnja s timom školske medicine u svrhu praćenja zdravstvenog stanja učenika, pružanja stručnih mišljenja i preporuka te uključivanja u individualizirane programe i profesionalnu orijentaciju.
7.	Prenošenje podataka praćenja i integralnog mišljenja o učeniku razrednim vijećima 5. razreda od strane razrednih učitelja IV. raz. i stručnih suradnica, te razrednika i stručnih suradnika iz škola iz kojih dolaze novi učenici.
8.	Profesionalni odgoj i informiranje: a) kroz nastavne sadržaje (sadržaji iz PO ugrađeni su u metodiku rada u mlađim razredima. U starijim – predmetni učitelj koristi prof. informacije koje sadrži samo nastavno gradivo, odnosno programske osnove aktivnosti u koje su učenici uključeni) b) posebni oblici: - posjete izložbama, korištenje odgovarajućih emisija i medija za informiranje o zanimanjima - obrada tema na satovima razrednika i roditeljskim sastancima (o značenju rada, hobijima, utjecaju roditelja na razvoj općih i profesionalnih interesa).

PROFESIONALNA ORIJENTACIJA UČENIKA 8. RAZREDA		
Sadržaj - aktivnosti	Vrijeme ostvarivanja	Nositelji
Sistematski pregledi učenika osmog razreda	tijekom prvog polugodišta	Školski dispanzer
Izdvajanje učenika za dodatnu obradu Zavoda za zapošljavanje na osnovu zdravstvene i školske dokumentacije, prema dobivenim kriterijima potreba i teškoća	tijekom prvog polugodišta	Stručni tim (školska liječnica, stručna služba)

PROFESIONALNA ORIJENTACIJA UČENIKA 8. RAZREDA		
Sadržaj - aktivnosti	Vrijeme ostvarivanja	Nositelji
Dodatna stručna pomoć u profesionalnom usmjeravanju učenika a) s teškoćama u razvoju b) s većim zdravstvenim teškoćama (psihologijsko-medicinska obrada na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje – Regionalni ured Rijeka – Odsjek za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje)	po dogovoru sa Zavodom za zapošljavanje	Škola (razrednici, stručna služba), školski dispanzer, Zavod za zapošljavanje (HZZ) – Odsjek za profesionalno usmjeravanje, Medicina rada
Tema za roditelje i učenike (roditeljski sastanak, sat razrednika): Pretpostavke za uspješan izbor škole/zanimanja (poznavati zanimanje, poznavati sebe, putove obrazovanja, mogućnosti zaposlenja)	tijekom nastavne godine	Razrednici u suradnji sa stručnom službom, mogućnost dogovora s HZZ
Anketiranje učenika radi utvrđivanja profesionalnih namjera i želja za nastavkom školovanja i obrada ankete – za Zavod za zapošljavanje (Odsjek za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje)	studen/prosinac	Razrednici (anketu priprema i obrađuje HZZ)
Upoznavanje s portalom za profesionalno usmjeravanje učenika završnih razreda osnovnih škola - HZZ-ov portal e-Usmjeravanje.	tijekom drugog polugodišta	Stručna služba
Online rješavanje upitnika Moj izbor - Upitnik interesa i kompetencija: set od 47 pitanja o interesima i sklonostima, 47 pitanja o vještinama, znanjima i sposobnostima. Klikom miša na određeno zanimanje može se pročitati njegov opis i poželjne osobine.	proljeće	Učitelj informatike /razrednik; obiteljska sredina
Upoznavanje učenika s Regionalnom <u>brošur</u> om <u>Kamo nakon osnovne škole?</u> – na stranici www.hzz.hr podnaslov: Publikacije - sadrži popis SŠ, pregled i trajanje obrazovnih programa, popis zanimanja s kratkim opisom poslova, uvjetima i zahtjevima, nastavne planove za sve programe, podatke o Stipendijama.	po objavi/osvježanju podataka (travanj) , po želji moguće i ranije	HZZ (priprema brošure); razrednici; obitelj/roditelji
Informiranje i upoznavanje učenika i roditelja na prikladan i razumljiv način o: 1. zakonskim dokumentima na osnovi kojih se upisuju <i>Pravilnik o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u I. razred srednje škole te njegove Izmjene i dopune</i> , čiji je sastavni dio i <i>Popis predmeta posebno važnih za upis</i> <i>Odluka o upisu učenika u I. razred srednje škole u školskoj godini</i> (donosi u svibnju ministar za svaku šk.g.) – postupak i način upisa, broj upisnih mjesta, rokovi, uvjeti, postupci. Gore navedenim Pravilnikom (i njegovim Izmjenama) utvrđuju se zajednički, posebni i dodatni elementi i kriteriji za izbor kandidata za upis u srednje škole. 2. elektroničkim načinom prijava i upisa putem mrežne stranice <i>Nacionalnoga informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole</i> (NISpuSŠ) 3. Natječajem za upis	proljeće	razrednici u suradnji s učiteljem informatike i stručnom službom (roditeljski sastanak, satovi razrednika, informatike)

PROFESIONALNA ORIJENTACIJA UČENIKA 8. RAZREDA		
Sadržaj - aktivnosti	Vrijeme ostvarivanja	Nositelji
Predstavljanje srednjih škola roditeljima i učenicima	tijekom drugog polugodišta	stručna služba, razrednici
Uključiti se u korisne inicijative srednjih škola i nadležnih institucija vezano uz profesionalno informiranje učenika i roditelja	tijekom godine i po obavijesti	ovisno o temi/sadržaju

12. SAMOVREDNOVANJE

Samovrednovanje je sastavni dio sustava osiguravanja i unapređivanja kvalitete odgojno-obrazovnoga rada škole. Njegov je cilj sustavno pratiti, analizirati i unapređivati kvalitetu rada škole kroz procjenu obrazovnih postignuća, odgojno-obrazovnih procesa i organizacije rada.

U procesu samovrednovanja sudjeluju učenici, roditelji i odgojno-obrazovni radnici. Rezultati prikupljeni različitim metodama vrednovanja služe kao temelj za planiranje aktivnosti i mjera usmjerenih na daljnji razvoj škole.

Na temelju rezultata samovrednovanja izrađuje se i provodi Razvojni plan škole, kojim se utvrđuju prioritetna područja razvoja, ciljevi, aktivnosti, nositelji, rokovi i pokazatelji uspješnosti. Strategija razvoja škole sastavni je dio Školskog kurikulumu.

Rezultati KREDA analize za školsku godinu 2024./2025. predstavljaju polazište za izradu Razvojnog plana u periodu 2025.-2030:

Područje	Sadržaj
Čime se možemo pohvaliti?	- kvalitetan i motiviran kadar - dobro opremljeni razredi, velika dvorana, knjižnica - tehnička opremljenost učionica - rad u jednoj (jutarnjoj) smjeni, produženi boravak - miran i siguran okoliš, mogućnost boravka učenika na otvorenom - raznovrsne izvannastavne aktivnosti (KUD, Udruga Škurinjko) - multikulturalnost, inkluzija i višejezičnost - manji broj učenika po odjelima – individualniji pristup - uspjesi učenika u znanju, sportu i umjetnosti - tolerancija i prihvaćanje različitosti - odlični međuljudski odnosi i suradnja učitelja - podrška stručne službe i romske pomagačice
S kojim teškoćama se svakodnevno susrećemo?	- mali prostor knjižnice - administrativni poslovi koji oduzimaju vrijeme radu s djecom - nedovoljna informiranost roditelja budućih prvašića - nezainteresiranost i nemotiviranost dijela učenika - problemi s disciplinom i neprimjerenim ponašanjima - otežano sankcioniranje devijantnih ponašanja - svakodnevno motiviranje učenika kao izazov - komunikacija s pojedinim roditeljima - mali broj učenika u školi i razrednim odjelima

Područje	Sadržaj
Koji su naši neiskorišteni resursi?	- veća prisutnost u medijima - jače uključivanje roditelja u rad škole (radionice, predavanja) - suradnja s lokalnom zajednicom i stručnjacima - jačanje stručne službe dodatnim kadrovima - bolja iskorisćenost postojećih resursa za promociju škole
Što nas koči na putu prema napretku?	- sve manji broj učenika pri upisu - blizina drugih osnovnih škola - nezainteresiranost dijela roditelja / nepodrška učiteljima - nedovoljna vidljivost škole u javnosti - ograničenja u promoviranju na društvenim mrežama - slaba suradnja s vanjskim stručnjacima i institucijama - negativan društveni odnos prema obrazovanju
Što možemo napraviti da budemo još bolji?	- povećati prisutnost u medijima i na društvenim mrežama - organizirati radionice i predavanja za roditelje - jačati suradnju s lokalnim gospodarskim subjektima - sudjelovati u manifestacijama i projektima - posvetiti više pažnje prosječnim i odličnim učenicima - isticati pozitivne primjere učenika - otvoriti se prema lokalnoj zajednici - nuditi dodatne sadržaje i projekte učenicima
Tko nam može pomoći u napretku?	- lokalni mediji (Radio Rijeka, Kanal RI) - Mjesni odbor i institucije u zajednici - gospodarski subjekti (trgovački lanci, autosaloni, poduzeća) - stručnjaci iz znanosti, sporta i biznisa - roditelji kroz aktivno uključivanje
Zadovoljni smo kvalitetom naše škole (podcrtajte odgovarajuću ocjenu): 1 – 2 – 3 – 4 – 5 (1 – nismo zadovoljni, 5 – potpuno smo zadovoljni)	

13. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Tijekom školske godine škola će, u skladu s financijskim mogućnostima, odobrenim proračunskim sredstvima i potrebama odgojno-obrazovnog procesa, kontinuirano obnavljati i dopunjavati nastavna sredstva, didaktičku opremu, knjižnični fond te drugu opremu potrebnu za kvalitetno izvođenje nastave. Prioriteti nabave utvrđivat će se prema iskazanim potrebama zaposlenika, odlukama osnivača i mogućnostima financiranja.

14. PRILOZI

Raspored sati razrednih odjela

Raspored dopunske i dodatne nastave

Raspored izvannastavnih aktivnosti

Raspored individualnih informacija učitelja za roditelje

Godišnji planovi i programi rada stručnih aktiva

Godišnji plan i program rada Školskog sportskog kluba

Godišnji plan i program rada Kulturno-umjetničkog društva i plan kulturne i javne djelatnosti škole

Godišnji plan i program rada Kluba mladih tehničara

Godišnji plan i program rada Volonterskog kluba

Godišnji plan i program rada Učeničke zadruge Škurinjko

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (*Narodne novine* 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 93. Statuta Osnovne škole Škurinje Rijeka, nakon rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća dana 21. rujna 2026. godine, rasprave i pozitivnog mišljenja na sjednici Vijeća roditelja dana 24. rujna 2026. godine, te na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici dana 28. rujna 2026. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

KLASA:602-01/26-01/305
URBROJ: 2170-1-45-02

Predsjednica Školskog odbora



Nevenka Ilić, prof.



Ravnateljica Škole



Ana Marinić,
mag. educ. geol. et geogr.