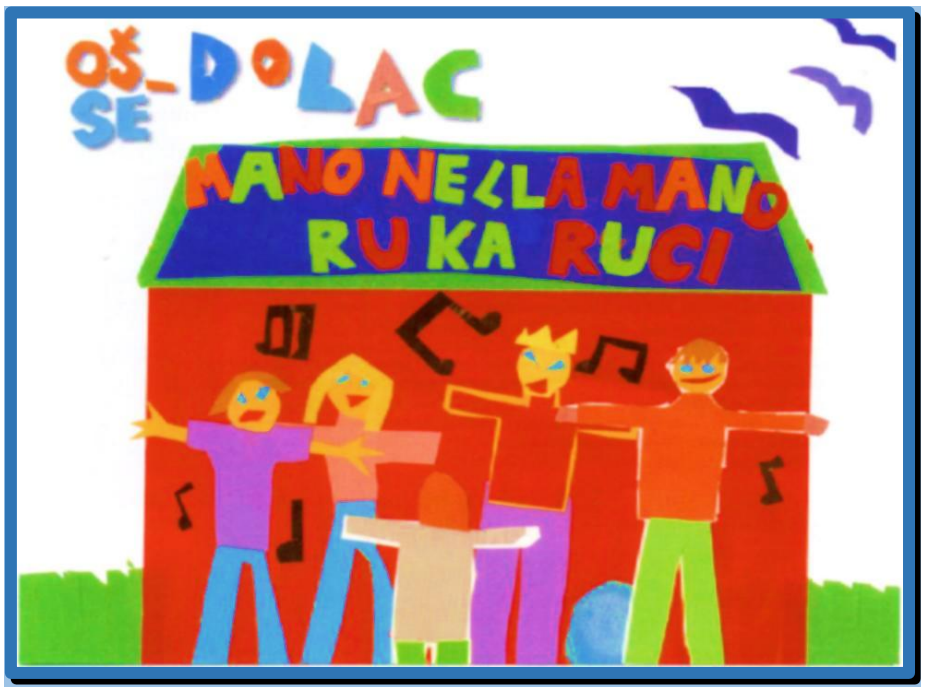
Osnovna škola – scuola elementare

DOLAC



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

Rijeka, 1. listopad 2026.

SADRŽAJ

1. Podaci o uvjetima rada
   - 1.1. Osnovni podaci o školi 5
   - 1.2. Broj učenika, razrednih odjela 6
   - 1.3. Broj djelatnika 6

2. Uvjeti rada
   - 2.1. Podaci o školskom području 7
   - 2.2. Prostorni uvjeti 8
   - 2.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja 9

3. Zaposleni djelatnici u školskoj godini 2022./2023.
   - 3.1. Podaci o učiteljima 11
   - 3.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima 13
   - 3.3. Podaci o ostalim djelatnicima škole 14

4. Organizacija rada
   - 4.1. Podaci o učenicima i razrednim odjeljenjima 15
   - 4.2. Učenici putnici 16
   - 4.3. Broj učenika u produženom boravku 17
   - 4.4. Podaci o prehrani učenika 18
   - 4.5. Organizacija rada Škole 19
   - 4.6. Godišnji kalendar rada 21

5. Godišnji nastavni plan i program rada škole
   - 5.1. Tjedni i godišnji fond nastavnih sati za obvezne nastavne predmete 23
   - 5.2. Plan izvanučionične nastave 25
     - 4.2.1. Plan izleta, ekskurzija i škole u prirodi 35
   - 5.3. Plan izborne nastave u školi 38
   - 5.4. Primjereni oblik školovanja 39
   - 5.5. Aktivnosti za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama 39
   - 5.6. Nastava u kući 39
   - 5.7. Dopunska nastava 40
   - 5.8. Dodatni rad 41
   - 5.9. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društva, družina i sekcija 42

6. Plan organiziranja kulturnih djelatnosti škole 44

7. Profesionalno informiranje i usmjeravanje 47

8. Plan brige škole za zdravstveno-socijalno i ekološku zaštitu učenika 48

8.1. Plan i program specifičnih i preventivnih mjera za OŠ……50

9. Podaci o zaduženjima djelatnika škole
8.1. Godišnje zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole 53
8.2. Godišnja zaduženja odgojno obrazovnih djelatnika škole 54
8.1.2. Podaci o djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima 55
8.3. Podaci o učiteljima pripravnicima 55

9. Permanentno stručno usavršavanje
9.1. Planovi permanentnog stručnog usavršavanja 56
9.2. Planovi stručnih aktiva 57

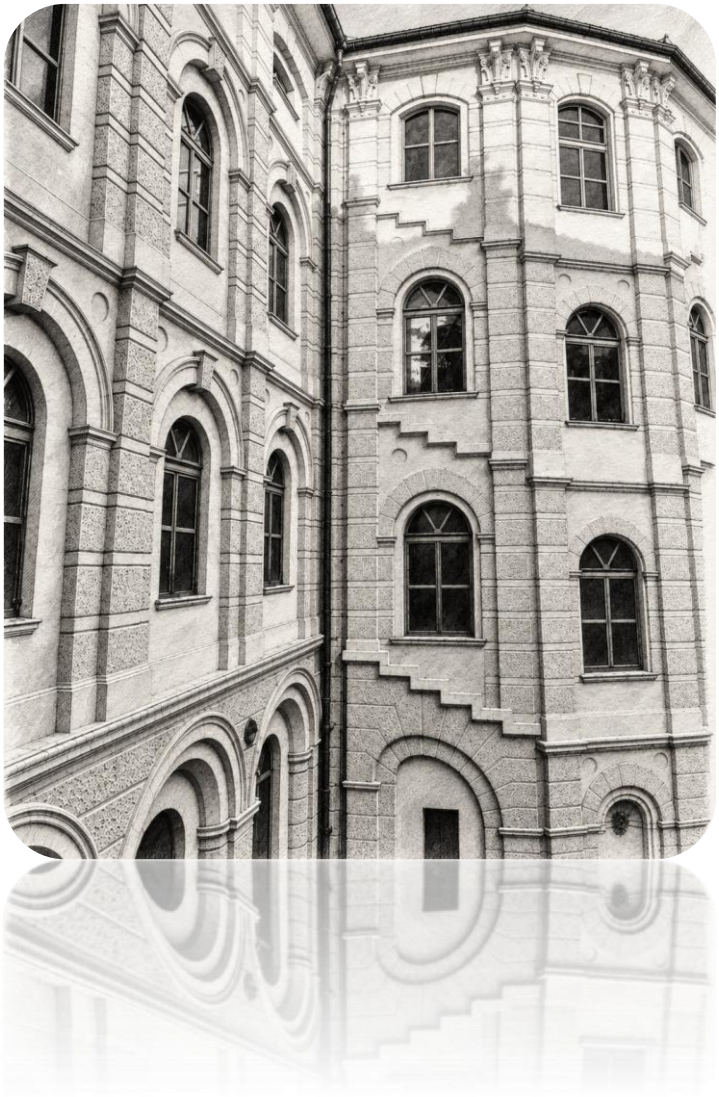
10. Plan rada stručnih organa, stručnih suradnika i organa upravljanja
10.1. Plan rada učiteljskog vijeća, razrednih vijeća i razrednika
10.1.1. Plan rada učiteljskog vijeća 58
10.1.2. Plan rada razrednog vijeća 60
10.1.3. Plan rada razrednika 62
10.1.4. Plan rada Vijeća roditelja, Vijeća učenika 65
9.1.4.1. Plan rada Vijeća učenika 66
10.1.5. Plan rada Školskog odbora 67
10.2. Plan rada ravnatelja i drugih stručnih suradnika
10.2.1. Plan rada ravnatelja 69
10.2.2. Plan rada stručnog suradnika - pedagog 74
10.2.3. Plan rada stručnog suradnika - psiholog 79
10.2.4. Plan i program rada stručnog suradnika – knjižničar 82
10.3. Plan rada tajništva i administrativno - tehničke službe
10.3.1. Plan rada tajnika 86
10.3.2. Plan rada računovođe 89
10.3.3. Plan rada domara 90
10.3.4. Plan rada kuhara i pomoćnog kuhara 91
10.3.5. Plan rada spremačica 91

11. Programi
11.1. Preventivni programi 93
11.2. Produženi boravak - Program rada 96

12. Antikorupcijski program 100

13. Plan i program investicija, investicijskog i tekućeg održavanja 102

14. Raspored sati talijanskih i hrvatskih razrednih odjeljenja 105



„Scuola di creatività e buonumore“

„Una piccola scuola per grandi successi“

“Škola kreativnosti i dobrog raspoloženja”

“Mala škola za velike uspjehe“

1. **Podaci o uvjetima rada**

1.1. **OSNOVNI PODACI O ŠKOLI:**

OSNOVNA ŠKOLA :	OŠ – SE DOLAC
ADRESA:	DOLAC 12
BROJ I NAZIV POŠTE :	51000 RIJEKA
BROJ TELEFONA :	051 / 337 – 185
E-MAIL:	ured@os-dolac-ri.skole.hr
ŽUPANIJA:	PRIMORSKO - GORANSKA
OIB:	68946194694
ŠIFRA ŠKOLE:	08-071-006

1.2. **BROJ UČENIKA:**

RAZRED	Odjeljenja s hrvatskim nastavnim jezikom	Odjeljenja s talijanskim nastavnim jezikom	UKUPNO
I.-IV.	49	52	101
V.-VIII.	/	71	71
UKUPNO	49	123	172

BROJ RAZREDNIH ODJELA:

ODJELI	s hrvatskim nastavnim jezikom	s talijanskim nastavnim jezikom
I.-IV.	4	4
V.-VIII.	-	4
UKUPNO	4	8
UKUPNO	12	
PRODUŽENI BORAVAK	2	2
UKUPNO PB	4	

1.3. **BROJ DJELATNIKA:**

	Broj:
UČITELJA RAZREDNE NASTAVE:	8
UČITELJA PREDMETNE NASTAVE:	20
OSTALIH DJELATNIKA:	3 (pedagog, psiholog na pola radnog vremena, knjižničar na pola radnog vremena)
	3 (pomoćnici u nastavi)
OSTALIH DJELATNIKA:	9
UČITELJA PRODUŽENOG BORAVKA:	4
RAVNATELJ ŠKOLE:	DUNJA KUČAN NIKOLIĆ
PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:	upražnjeno mjesto

Na osnovi članka 9. Statuta OŠ-SE Dolac, Dolac 12, Školski odbor na sjednici održanoj 01.10.2026. donio je:

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

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna škola – Scuola elementare Dolac smještena je u užem središtu Rijeke, u neposrednoj blizini važnih gradskih kulturnih, upravnih i javnih sadržaja. Školska zgrada svečano je otvorena 9. siječnja 1888. godine, u nazočnosti tadašnjeg guvernera grofa A. Zichyja i riječkoga gradonačelnika Giovannija de Ciotte. Svojom prepoznatljivom arhitektonskom strukturom predstavlja vrijedan i specifičan primjer povijesne gradnje te čini sastavni dio kulturno-povijesne baštine grada Rijeke. Zbog svojih arhitektonskih i povijesnih obilježja zgrada ima status kulturnog spomenika.
Zbog svoje posebne odgojno-obrazovne uloge i činjenice da se nastava izvodi na talijanskom i hrvatskom jeziku, Škola djeluje izvan uobičajene mreže upisnih područja. Njezina se učenička populacija stoga ne veže isključivo uz neposredno gradsko područje u kojem je smještena, nego obuhvaća učenike iz različitih dijelova Rijeke, prigradskih naselja i susjednih jedinica lokalne samouprave.
Razredne odjele s nastavom na talijanskom jeziku pohađaju učenici pripadnici talijanske nacionalne manjine, kao i učenici čiji roditelji odabiru obrazovanje na talijanskom jeziku. Budući da takav oblik nastave nije dostupan u svim školama, učenici dolaze sa širega školskog područja, iz različitih dijelova grada, njegove okolice te iz drugih općina i gradova. Na taj način Škola ima važnu ulogu u očuvanju i njegovanju talijanskoga jezika, kulture i identiteta te u promicanju višejezičnosti i međukulturnog dijaloga.
Znatan broj učenika razrednih odjela s nastavom na hrvatskom jeziku također dolazi iz udaljenijih dijelova Rijeke. Roditelji Školu odabiru zbog njezina smještaja u samom središtu grada, prometne dostupnosti, manjega i poticajnog školskog okruženja te mogućnosti uključivanja učenika u program produženog boravka. Produženi boravak osobito je važan oblik podrške zaposlenim roditeljima jer učenicima nakon redovite nastave osigurava organizirano vrijeme za učenje, izvršavanje školskih obveza, kvalitetno provođenje slobodnog vremena i sudjelovanje u različitim odgojno-obrazovnim aktivnostima.

Program produženog boravka sufinancira Grad Rijeka, dok roditelji sudjeluju u podmirivanju troškova razmjerno svojim prihodima, u skladu s važećim kriterijima. Takav način financiranja doprinosi dostupnosti programa učenicima iz obitelji različitoga socijalnog i ekonomskog statusa.

Položaj Škole u središtu grada omogućuje vrlo dobru povezanost gradskim i prigradskim javnim prijevozom. Autobusna stajališta nalaze se u neposrednoj blizini školske zgrade, što učenicima koji svakodnevno putuju iz udaljenijih dijelova grada i okolnih mjesta olakšava siguran i pravodoban dolazak u Školu te povratak kući. Dobra prometna dostupnost ujedno je jedan od važnih čimbenika koji omogućuju Školi da svoju odgojno-obrazovnu djelatnost ostvaruje na širem području od neposrednoga gradskog središta.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTORI

Osnovna škola – Scuola elementare Dolac ne djeluje samostalno u školskoj zgradi, nego je dijeli sa Srednjom talijanskom školom – Scuola media superiore Italiana. Za potrebe izvođenja odgojno-obrazovnog rada Škola koristi većinu prostorija na prvom katu i u prizemlju te dio zajedničkih prostora. Zajednički se koriste dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, prvenstveno za učenike viših razreda, unutarnje i vanjsko školsko dvorište te dio stubišta. Takva organizacija prostora zahtijeva kontinuirano usklađivanje rasporeda i načina korištenja zajedničkih prostorija kako bi se objema školama omogućili kvalitetni i sigurni uvjeti rada.
Čajna kuhinja i blagovaonica uređene su i opremljene u skladu s propisanim higijensko-sanitarnim standardima. U njima se svakodnevno organizira prehrana učenika tijekom nastavnoga dana, kao i prehrana učenika uključenih u program produženog boravka. Zbog ograničene površine prostora i broja korisnika organizacija prehrane postaje sve zahtjevnija, osobito u jutarnjim satima, kada se obroci osiguravaju za sve učenike, te u također i u poslijepodnevnim satima, kada prostor koriste učenici produženog boravka. Stoga je potrebno pažljivo planirati raspored korištenja blagovaonice i organizaciju podjele obroka kako bi se osigurali odgovarajući uvjeti, sigurnost učenika i nesmetano odvijanje ostalih školskih aktivnosti. Također, potrebno je proraditi na osiguravanju proširenja prostornih uvjeta.
Učionice koje Škola koristi klasičnog su tipa, funkcionalno su uređene i suvremeno opremljene nastavnim i digitalnim pomagalima. Osam učionica namijenjeno je izvođenju razredne nastave, dok se četiri učionice koriste za potrebe predmetne nastave. Raspoloživi prostor nastoji se koristiti racionalno i višenamjenski, u skladu s rasporedom sati, potrebama učenika i učitelja te organizacijom različitih izvannastavnih, projektnih i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti.
Škola raspolaže suvremeno opremljenim informatičkim kabinetom sa stolnim računalima, skenerom, pisačem, micro:bit mikroračunalima i 3D pisačima. Informatička oprema mrežno je povezana, čime su osigurani uvjeti za izvođenje nastave informatike, razvijanje digitalnih kompetencija učenika te primjenu informacijsko-komunikacijske tehnologije u različitim nastavnim predmetima i školskim projektima.
U Školi je u uporabi ukupno 39 računala, raspoređenih u učionicama, zbornici i uredima. Nastavni prostor dodatno je opremljen 13 interaktivnih televizora i prijenosnim

projektorom. Takva opremljenost omogućuje primjenu suvremenih nastavnih metoda, korištenje multimedijskih i interaktivnih sadržaja, individualizaciju nastavnog procesa te kvalitetnije povezivanje klasičnih i digitalnih oblika poučavanja.
Svi razredni odjeli i skupine produženog boravka koriste sustav e-Dnevnik. Uporabom digitalne pedagoške dokumentacije omogućeno je sustavno i pravodobno evidentiranje podataka o učenicima, njihovom radu, napredovanju i izostancima te učinkovitija komunikacija između učitelja, stručnih suradnika, učenika i roditelja.
Školska arhiva smještena je u prostoru arhive Srednje talijanske škole – Scuola media superiore Italiana. Zajedničko korištenje arhivskog prostora zahtijeva uredno razvrstavanje, odgovarajuće čuvanje i sustavno vođenje dokumentacije, uz poštovanje propisa koji uređuju zaštitu, dostupnost i rokove čuvanja arhivskog i registraturnog gradiva.
Škola kontinuirano ulaže u obnovu dotrajale opreme, nabavu suvremenih nastavnih sredstava i pomagala te redovito održavanje školskih prostorija. Prioriteti ulaganja određuju se prema stvarnim potrebama odgojno-obrazovnog procesa, sigurnosti učenika i djelatnika, stanju postojeće opreme te raspoloživim financijskim mogućnostima. Posebna se pozornost posvećuje očuvanju funkcionalnosti povijesne školske zgrade i postupnom poboljšavanju uvjeta rada.
Školska zgrada opremljena je liftom, prilazom prilagođenim osobama s invaliditetom i prilagođenim sanitarnim čvorom. Time je učenicima, djelatnicima i posjetiteljima sa smanjenom pokretljivošću omogućeno lakše i sigurnije kretanje, a Škola se ubraja među odgojno-obrazovne ustanove bez arhitektonskih prepreka.
Radi povećanja sigurnosti učenika, djelatnika i ostalih korisnika školskog prostora obnovljeni su i modernizirani sustav videonadzora i parlafonski sustav. Kontrola ulaska i izlaska iz školske zgrade provodi se u skladu s Protokolom o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama te internim sigurnosnim procedurama Škole. Navedenim se mjerama omogućuje bolji nadzor pristupa školskoj zgradi, pravodobno evidentiranje posjetitelja i smanjenje sigurnosnih rizika, uz poštovanje propisa o zaštiti osobnih podataka.

1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

Školska zgrada raspolaže dvama dvorištima, unutarnjim i vanjskim, koja predstavljaju važan dio prostora za boravak učenika, odmor, druženje i provedbu različitih odgojno-obrazovnih aktivnosti na otvorenom.
Uređenjem unutarnjeg dvorišta stvoreni su kvalitetni i poticajni uvjeti za siguran boravak djece na otvorenom. U vanjskom dvorištu postavljene su ukrasne posude s cvijećem, mediteranskim biljem i manjim stablima koje zajednički njeguju učenici i djelatnici Škole. Uključivanjem učenika u sadnju, zalijevanje i održavanje biljaka razvijaju se odgovornost, radne navike, suradnja i pozitivan odnos prema prirodi i zajedničkom prostoru. Biljni elementi oplemenjuju prostor, stvaraju ugodnije okruženje te pridonose njegovoj estetskoj i ekološkoj vrijednosti. Također, vanjsko dvorište je u uporabi te učenicima

omogućuje boravak na otvorenom, kretanje, druženje i provedbu pojedinih školskih aktivnosti.
Unutarnje dvorište, osim za odmor tijekom školskih odmora, može se koristiti za održavanje dijela nastave, radionica, izvannastavnih aktivnosti, školskih priredbi, susreta i drugih događanja primjerenih prostoru i vremenskim uvjetima.
Uređenje školskih dvorišta povezano je i s provedbom sadržaja građanskog odgoja i obrazovanja, izvannastavne aktivnosti Eko domaćinstvo, održivog razvoja, prirode i društva, biologije, likovne kulture te drugih međupredmetnih tema. Na taj se način okoliš Škole koristi kao dodatni prostor za učenje, istraživanje i razvijanje ekološke svijesti učenika.
Planira se nastaviti s redovitim održavanjem zelenila u unutarnjem i vanjskom dvorištu.



ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ 2026.-2027. GODINI

1.4. PODACI O UČITELJIMA

	ime i prezime	god. staža	Struka	stručna sprema	predmet koji predaje	napomena
1.	Acinger Daria	[redacted]	mag. ling., mag. philol. hisp.	VSS	španjolski jezik	-
2.	Barabaš Paula	[redacted]	mag.prim.educ.	VSS	PB	-
3.	Bilandžić Henriet	[redacted]	prof. povijesti	VSS	povijest i zemljopis	-sind. povj.
4.	Bučić Kliman Irena	[redacted]	mag. prim. educ.	VSS	razredna nastava	-voditelj ŽSV, ŠO
5.	Burić Ingrid	[redacted]	prof. likovne kulture	VSS	likovna kultura	-
6.	Buškulić Laura	[redacted]	učitelj razredne nastave	VŠS	razredna nastava	-
7.	Cabas Maša	[redacted]	mag. prim. educ.	VSS	PB	-
8.	Cucančić Marin	[redacted]	univ. bacc. ing. aedif.	VŠS	tehnička kultura	-
9.	Čavić Stanojević Vesna	[redacted]	mag.prim.educ.	VSS	razredna nastava	-
10.	Divković Irena	[redacted]	prof. matematike i informatike	VSS	matematika	-
11.	Fatur Juretić Barbara	[redacted]	mag. paed. et mag. educ. philol. ital.	VSS	talijanski jezik	-
13.	Grgić Larisa	[redacted]	mag. pedagogije	VSS	razredna nastava	-
14.	Hajdu Dajana	[redacted]	mag. inf.	VSS	informatika fizika	- -
15.	Hribar Barković Vlasta	[redacted]	mag. muzike	VSS	glazbena kultura	-
16.	Ikić Darinka	[redacted]	dipl. teolog	VSS	vjeronauk	-
17.	Ivančić Laura	[redacted]	mag. prim. educ.	VSS	PB	-
18.	Juretić Nina	[redacted]	prof. pedagogije i engleskog jezika	VSS	engleski jezik	-
19.	Kiš Badurina Katarina	[redacted]	dipl. teolog	VSS	vjeronauk	-

20.	Kučan Nikolić Dunja	[redacted]	prof. engleskog i španjolskog jezika	VSS	engleski jezik	- ravnatelj II. mandat, voditelj ŽSV
21.	Laković Vedran	[redacted]	prof. hrvatskog jezika i povijesti	VSS	hrvatski jezik	-voditelj ŽSV
22.	Letilović Jana	[redacted]	magistra mol. biol.	VSS	kemija	-
23.	Linić Ksenija	[redacted]	dipl. teolog	VSS	vjeronauk	-bolovanje
24.	Lukić Ugrin Majda	[redacted]	mag. talijanskog i ukrajinskog jezika	VSS	talijanski jezik	-
25.	Maugeri Dragica	[redacted]	prof. pedagogije i informatike	VSS	PB	-
26.	Mazzieri – Sanković Ivo	[redacted]	prof. informatike	VSS	Informatika	-
27.	Mijailović Fabiola	[redacted]	mag. prim. educ.	VSS	razredna nastava	-
28.	Milković Jasna	[redacted]	mag. prim. educ.	VSS	razredna nastava	-
29.	Pensa Kristian	[redacted]	prvostupnik kineziologije	VSS	TZK	-
30.	Petrović Dario	[redacted]	mag. prim. educ.	VSS	razredna nastava	- ŠO
31.	Sirotnjak Romina	[redacted]	mag. prim. educ.	VSS	hrvatski j. u RN	-zamjena
32.	Šantić Dora	[redacted]	prof. engleskog i talijanskog jezika	VSS	engleski jezik	-zamjena
33.	Turina Doris	[redacted]	mag.prim.educ.	VSS	razredna nastava	-
34.	Velčić Žvorc Ema	[redacted]	prof. prirodnih predmeta	VSS	priroda i biologija	-

Raspisat će se natječaj za :

- Stručnog suradnika – knjižničara

1.5. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Radno mjesto i podaci:	
RAVNATELJ:	**Kučan Nikolić Dunja**
GODINE STAŽA:	[redacted]
STRUKA:	prof. engleskog i španjolskog jezika i književnosti
STUPANJ ŠKOLSKE SPREME:	VSS
Napomena:	Voditelj ŽSV
PEDAGOG:	**Kraljić-Stošić Dionea**
GODINE STAŽA:	[redacted]
STRUKA:	prof. pedagogije
STUPANJ ŠKOLSKE SPREME:	VSS
Napomena:	ŠO
PSIHOLOG:	**Bukša Alba**
GODINE STAŽA:	[redacted]
STRUKA:	magistra psihoterapije
STUPANJ ŠKOLSKE SPREME:	VSS
Napomena:	-
KNJIŽNIČAR:	upražnjeno radno mjesto
GODINE STAŽA:	-
STRUKA:	-
STUPANJ ŠKOLSKE SPREME:	-
Napomena:	-

1.6. PODATCI O OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE

	Ime i prezime	god. staža	struka	st. šk. sp.	zaduženje	napomena
1.	Vukušić Robert	[redacted]	dipl. pravnik	VSS	tajnik	-
2.	Capan Sanja	[redacted]	dipl. ekonomist	VSS	računovođa	-
3.	Nenadich Maurizio	[redacted]	el. mehaničar	SSS	domar	-
4.	Barković Boris	[redacted]	mag. povijesti u mjetnosti i filozofije	VSS	operativni djelatnik	-
5.	Šupica Elvis	[redacted]	majstor kuhar	SSS	kuhar	-
6.	Popadić Mirela	[redacted]	prodavač	SSS	pom. kuhar	-
7.	Sučić Marija	[redacted]	osnovna škola	NKV	spremačica	-
8.	Kolarić Irena	[redacted]	PTT tehničar	SSS	spremačica	-
9.	Štefanić Andrea	[redacted]	polj.teh. vrtlar/PTV	SSS	spremačica	-
10.	Franko Sandra	[redacted]	dipl. ekonomist	VSS	pomoćnik u nastavi	-
11.	Herak Matulović Ana	[redacted]	fizioterapeutska tehničarka	SSS	pomoćnik u nastavi	-
12.	Doričić Rebecca	[redacted]	komercijalist	SSS	pomoćnik u nastavi	-

2. ORGANIZACIJA RADA

2.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELJENJIMA

razred	br. odjeljenja	br. učenika	djevojčice	strani državljani	povratnici	Razrednici
I.	2	23	10	1	-	Dario Petrović/Fabiola Mijailović
II.	2	33	19	1	-	Laura Buškulić/Jasna Milković
III.	2	23	8	2	-	Larisa Grgić/Irena Bučić Kliman
IV	2	22	7	1	-	Doris Turina / Vesna Čavić Stanojević
I.-IV	**8**	**101**	**44**	**5**	**-**	**-**
V.	1	12	6	0	-	Irena Divković
VI.	1	16	14	1	-	Dora Šantić
VII.	1	20	10	1	-	Henriet Bilandžić
VIII.	1	23	9	3	-	Vedran Laković
V.-VIII.	**4**	**71**	**39**	**8**	**-**	**-**
I.-VIII.	**12**	**172**	**83**	**13**	**-**	**-**

3.2. UČENICI PUTNICI

Za dolazak u školu učenici nemaju organizirani prijevoz već koriste usluge javnog gradskog prijevoznika "Autotrolej" ili dolaze u školu u pratnji roditelja. Škola se nalazi u relativnoj blizini svih autobusnih stajališta, a učenici talijanskih odjeljenja koji zbog udaljenosti od škole (više od 3 km u mlađim odjeljenjima i više od 5 km u starijim odjeljenjima) koriste autobusni prijevoz za dolazak u školu, ostvaruju pravo na besplatne mjesečne pokazne karte.

RAZRED	PUTNICI - više od 3 km	PUTNICI - više od 5 km
I.a	4	/
II.a	5	/
III.a	3	/
IV.a	6	/
I.-IV.a	**18**	/
I.b	/	/
II.b	/	/
III.b	/	/
IV.b	/	/
I.-IV.b	/	/
V.	/	4
VI.	/	5
VII.	/	9
VIII.	/	13
V.-VIII.	/	**31**
I.-VIII.		**49**

Podaci se odnose na učenike koji imaju pravo na besplatan prijevoz.

2.2. BROJ UČENIKA U PRODUŽENOM BORAVKU

RAZRED	CJELODNEVNI	PRODUŽENI BORAVAK	VODITELJ/I
I.a	-	12	Paula Barabaš
II.a	-	16	Dragica Maugeri
III.a	-	9	Paula Barabaš
IV.a	-	13	Dragica Maugeri
UKUPNO	**-**	**50**	**-**
I.b	-	9	Maša Cabas
II.b	-	13	Romina Sirotnjak
III.b	-	12	Maša Cabas
IV.b	-	8	Romina Sirotnjak
UKUPNO	**-**	**42**	**-**
UKUPNO	**-**	**92**	**-**

Gradonačelnica Grada Rijeke donijela je 14. srpnja 2026. godine Zaključak (KLASA: 024-02/26-01/84-52, URBROJ: 2170-1-02-00-26-3) kojim je utvrđeno da Grad Rijeka i u školskoj godini 2026./2027. nastavlja sufinancirati Program produženog boravka učenika te cjelodnevnog odgojno-obrazovnog rada.

2.3. PODACI O PREHRANI UČENIKA (marenda, ručak, užina)

	UKUPAN BROJ UČENIKA	PRODUŽENI BORAVAK	jutarnja marenda	ručak
I.a	13	12	13	12
II.a	17	17	17	17
III.a	9	9	9	9
IV.a	13	13	13	13
	52	**51**	**52**	**51**
I.b	10	9	10	9
II.b	16	13	16	13
III.b	14	12	14	11
IV.b	9	8	9	8
	49	**42**	**49**	**41**
V.	12	/	12	/
VI.	16	/	16	/
VII.	20	/	20	/
VIII.	23	/	23	/
	71	**/**	**71**	**/**
TOT	**172**	**94**	**172**	**93**

2.4. ORGANIZACIJA RADA

Dežurstva učitelja:

1. **TURNO – DEŽURSTVO - 7:00 – 7:40**

7:00 – 7:40	LUNEDI' – PONEDJELJAK	MARTEDI' – UTORAK	MERCOLEDI' – SRIJEDA	GIOVEDI' – ČETVRTAK	VENERDI' - PETAK
ENTRATA - ULAZ	BIDELLE - SPREMAČICE	BIDELLE - SPREMAČICE	BIDELLE - SPREMAČICE	BIDELLE - SPREMAČICE	BIDELLE - SPREMAČICE

2. **TURNO – DEŽURSTVO - ANTEPRIMA – PREDSAT - 7:40 – 8:25**

ANTEPRIMA – PREDSAT 7:40 – 8:25	LUNEDI' – PONEDJELJAK	MARTEDI' – UTORAK	MERCOLEDI' – SRIJEDA	GIOVEDI' – ČETVRTAK	VENERDI' - PETAK
ENTRATA - ULAZ	DORA ŠANTIĆ	EMA VELČIĆ ŽVORC	BARBARA FATUR JURETIĆ	DARIO PETROVIĆ	LAURA BUŠKULIĆ
ANGOLO SERVIZI, 1˙PIANO - UGAO WC-i, 1.KAT	LAURA IVANČIĆ	IRENA DIVKOVIĆ	DORIS TURINA	VESNA ČAVIĆ STANOJEVIĆ	VEDRAN LAKOVIĆ
CUCINA – CORRIDOIO, PIANOTERRA - KUHINJA – HODNIK, PRIZEMLJE	JASNA MILKOVIĆ	FABIOLA MIJAILOVIĆ	IRENA BUČIĆ KLIMAN	HENRIET BILANDŽIĆ	EMA VELČIĆ ŽVORC

3. **TURNO – DEŽURSTVO – 1 ° MERENDA DELLE CLASSI I-IV – 1. MARENDA OD 1.-4. RAZREDA - 10:05 – 10:20**

10:05 – 10:20	LUNEDI' – PONEDJELJAK	MARTEDI' – UTORAK	MERCOLEDI' – SRIJEDA	GIOVEDI' – ČETVRTAK	VENERDI' - PETAK
1°PIANO – 1.KAT	LARISA GRGIĆ	MONIKA IKIĆ	LARISA GRGIĆ	ALBA BUKŠA	KATARINA KIŠ BADURINA
ATRIO – ATRIJ	VLASTA HRIBAR BARKOVIĆ	LAURA BUŠKULIĆ	MAJDA LUKIĆ UGRIN	VESNA ČAVIĆ STANOJEVIĆ	MONIKA IKIĆ

CORTILE/CORRIDOIO DVORIŠTE/HODNIK	IRENA BUČIĆ KLIMAN	NINA JURETIĆ	VLASTA HRIBAR BARKOVIĆ	LAURA IVANČIĆ	LAURA IVANČIĆ
CORTILE/CORRIDOIO DVORIŠTE/HODNIK	JASNA MILKOVIĆ	DORIS TURINA	KATARINA KIŠ BADURINA	NINA JURETIĆ	MAJDA LUKIĆ UGRIN

4. **TURNO – DEŽURSTVO – 2 ° MERENDA DELLE CLASSI V-VIII – 2. MARENDA OD 5.-8. RAZREDA – 10:55 – 11:10**

10:55 – 11:10	LUNEDI' – PONEDJELJAK	MARTEDI' – UTORAK	MERCOLEDI' – SRIJEDA	GIOVEDI' – ČETVRTAK	VENERDI' - PETAK
1°PIANO – 1.KAT	DARIA ACINGER	DORA ŠANTIĆ	IRENA DIVKOVIĆ	INGRID BURIĆ	EMA VELČIĆ ŽVORC
ATRIO – ATRIJ	VEDRAN LAKOVIĆ	INGRID BURIĆ	VLASTA HRIBAR BARKOVIĆ	DAJANA HAJDU	BARBARA FATUR JURETIĆ
CORTILE INTERNO - UNUTARNJE DVORIŠTE	IRENA DIVKOVIĆ	DIONEA KRALJIĆ STOŠIĆ	KATARINA KIŠ BADURINA	KRISTIAN PENSA	JANA LETILOVIĆ
	VLASTA HRIBAR BARKOVIĆ	BARBARA FATUR JURETIĆ	DARIA ACINGER	HENRIET BILANDŽIĆ	KATARINA KIŠ BADURINA
CORRIDOIO/CUCINA HODNIK/KUHINJA	DARIA ACINGER	KRISTIAN PENSA	ALBA BUKŠA	MARIN CUCANČIĆ	DORA ŠANTIĆ
	PAULA BARABAŠ	MAŠA CABAS	ROMINA SIROTNJAK	DRAGICA MAUGERI	ROMINA SIROTNJAK

5. **TURNO – DEŽURSTVO – DOPOSCUOLA – PRODUŽENI BORAVAK – 11:15-12:00**

11:15-12:00	LUNEDI' – PONEDJELJAK	MARTEDI' – UTORAK	MERCOLEDI' – SRIJEDA	GIOVEDI' – ČETVRTAK	VENERDI' - PETAK
CORTILE/ CORRIDOIO DVORIŠTE/HODNIK	PAULA BARABAŠ	MAŠA CABAS	ROMINA SIROTNJAK	DRAGICA MAUGERI	DRAGICA MAUGERI PAULA BARABAŠ MAŠA CABAS ROMINA SIROTNJAK

Po dva dežurna učenika određena su svaki tjedan u razrednom odjelu čija je obveza da vode računa o redu i čistoći u učionici.

2.5. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Dokumenti temeljem kojih je određen kalendar rada su sljedeći:
- Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2026./2027. (NN 58/2026)
- Kalendar rada za školsku 2026./2027.

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj radnih nenastavnih dana dana	Broj nastavnih dana	Broj neradnih dana i blagdana	Popravni, razredni predmetni ispiti i nacionalni ispiti	Podjela svjedodžbi
1. 8.IX. - 23.XII.	**IX**	4	18	8		
	X	0	22	9		
	XI	0	20	10		
	XII	5	17	9		
	TOT	**9**	**77**	**36**		
2. 12.I. - 12.VI.	**I**	2	17	12		
	II	5	15	8		
	III	4	18	9	13	
	IV	2	20	8		
	V	1	19	11		
	VI	10	11	9	3	2
	TOT	**24**	**100**	**57**	**16**	**2**
	VII	22	0	9	0	
	VIII	21	0	10	3	1
UKUPNO		**76**	**177**	**112**	**20**	**3**

Dokumenti temeljem kojih je određen kalendar rada su sljedeći:

- Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2026./2027. (N.N.58/2026.), od 03.06.2026. godine
- Kalendar rada za školsku 2026/2027.

Nastavna godina započinje 7.9.2026., a završava 15.6.2027. Prvo polugodište traje od 7. rujna 2026. godine do 23. prosinca 2026. godine. Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2027. godine do 15. lipnja 2027. godine.
Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, a nastava počinje 7. siječnja 2027. godine.
Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 22. veljače 2027. godine i završava 26. veljače 2027. godine, a nastava počinje 1. ožujka 2027. godine.
Proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 2. travnja 2027. godine, a nastava počinje 5. travnja 2027. godine.

Za učenike koji budu imali ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, škola će od 21. lipnja 2027. organizirati dopunski rad u trajanju od 10 do 25 sati po nastavnom predmetu.
Rokovi za popravne, razredne i predmetne ispite usklađeni su s relevantnim Pravilnicima i predviđeni su 19., 20.kolovoza 2027.

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

Na prijedlog Vijeća roditelja i Učiteljskog vijeća 28. svibnja 2027. godine biti će nenastavni dan, ukoliko to realizacija nastavnog plana i programa bude dozvoljavala.

4.GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1.TJEDNI I GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE

	I.a		I.b		II.a		II.b		III.a		III.b		IV.a		IV.b		V.		VI.		VII.		VIII.		Ukupno
	tj.	god	tj.	god	tj.	god	tj.	god	tj.	god	tj.	god	tj.	god	tj.	god	tj.	god	tj.	god	tj.	god	tj.	god	
Hrvatski jezik	4	140	5	175	4	140	5	175	4	140	5	175	4	140	5	175	4	140	4	140	4	140	4	140	**1820**
Talijanski jezik - materinski	5	175	-	-	5	175		-	5	175		-	5	175	-	-	5	175	5	175	4	140	4	140	**1400**
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	**420**
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	**420**
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70		105		105		105		105	**980**
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	**1680**
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.5	52.5	2	70	-	-	-	-	**122.5**
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	**140**
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	**140**
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	**140**

PiD	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	**630**
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	**280**
Zemljopis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52.5	2	70	2	70	2	70	**262.5**
Tehnička k.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	1	35	1	35	**175**
TZK	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	**1050**
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	-	-	-	-	**140**
Ukupno		**770**		**630**		**770**		**630**		**770**		**630**		**770**		**700**		**980**		**1050**		**1050**		**1050**	**9800**

4.2.PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

RAZRED	SADRŽAJ KOJI ĆE SE OSTVARITI IZVAN UČIONICE	NOSITELJI
I.a, b	-obilazak škole -Europski tjedan mobilnosti - Dan policije -prometni odgoj „ Prvi koraci u prometu“ Dom mladih -kretanje ulicom i cestom, raskrižje, prometnik, znakovi -vježba snalaženja u prostoru; osnovni odnosi -posjet školskoj i dječjoj knjižnici Stribor i Dječjoj kući -značajni objekti u blizini škole i doma – moj grad -uočavanje promjena u prirodi s obzirom na godišnja doba (park) -orijentacija u vremenu i prostoru - park -medijska kultura: kazalište lutaka, kazalište Ivana pl. Zajca, Art kino, Cinestar -karnevalska povorka - sudjelovanje na natjecanjima i manifestacijama/ priredbama (sportska, likovna, literarna, gla zbena)	
I.a	-teatro DI -izlet: Fužine, Crikvenica	Dario Petrović
I.b	-izlet: Fužine, Crikvenica	Fabiola Mijailović
II.a, II.b	-Europski tjedan mobilnosti -Prometni odgoj (ulica) -medijska kultura: Hrvatski kulturni dom, HNK Ivana pl. Zajca, Art-kino, kazalište lutaka, Cinestar, Dječja kuća – mogućnost online projekcija -dječja knjižnica -Gradska vijećnica	Laura Buškulić Jasna Milković Laura Ivančić

	-Muzeji – izložbe (Prirodoslovni muzej, Muzej grada Rijeke -Kulturni spomenici -Dom mladih -posjet vatrogasnoj postrojbi grada Rijeke, tržnici, autobusnoj i željezničkoj stanici -posjet luci -igre u parku -šetnja gradom (centar) -sudjelovanje na natjecanjima i manifestacijama/ priredbama (sportska, likovna, literarna, glazbena) -karnevalska povorka -Moj grad Rijeka - obilazak grada i značajnijih građevina, šetnja lukobranom (Jadransko more - slana stajaća voda; rijeka Rječina - voda tekućica našega grada, zavičaja) -Vožnja turističkim autobusom do Opatije (razgled primorskog gradića); na povratku iz Opatije odlazimo na Trsat u razgled gradine -Redovite posjete kulturnim ustanovama kao što su: Gradsko kazalište lutaka, HNK Ivana pl. Zajca, HKD na Sušaku, Dječja kuća, Dječja knjižnica Stribor, Cinestar; muzejima, galerijama ovisno o ponudi tijekom godine - mogućnost online projekcija -Dan policije -Posjet Domu mladih - vožnja bicikla (prometna kultura) -Posjet Benčiću -Posjet Vatrogasnoj postrojbi grada Rijeke -Posjet gradskoj tržnici, autobusnom, željezničkom kolodvoru i luci -Sudjelovanje na raznim natjecanjima, manifestacijama, priredbama (lutkarskim, likovnim, sportskim, literarnim…) -Projekt grada Rijeke – Rijeka pliva -Karnevalska povorka na Korzu -izlet Fužine, Crikvenica	

II.a	-izlet: Pula -teatro DI -Mini giochi sportivi -suradnja s Arcobalenom i Zajednicom Talijana	Laura Buškulić
III.a **III.b**	-izlet: Fužne, Crikvenica - Snalaženje (orijentacija) u prostoru: stajalište, obzor (određivanje strana svijeta pomoću Sunca i kompasa): vanjsko školsko dvorište, trsatska gradina, Korzo Primorski zavičaj - šetnja gradom do luke; lukobran: vožnja turističkim autobusom grada Rijeke (Rijeka - Opatija – Rijeka, Trsat) -medijska kultura: kazalište lutaka, kazalište Ivana pl. Zajca, ART kino, Galerija Zajc, Dječja kuća, -Projekt grada Rijeke – Rijeka pliva -Europski tjedan mobilnosti – Krešimirova ulica -karnevalska povorka na Korzu - Rijeka - primorski grad; luka, lukobran; vode našeg područja – Jadransko more (posjet plaži na Pećinama), rijeka Rječina (izvor -orijentacija u prostoru; stajalište i obzor, strane svijeta, Trsat -moj zavičaj - povijesne znamenitosti i spomenici, povijesni muzej, kazalište HNK, Trsat -Dan policije -Dom mladih -zdravstvena ustanova -dan voda- vodovod -radio stanica -Prirodoslovni muzej, Pomorski i povijesni muzej Hrvatskog primorja, Peek and poke (stari predmeti, igračke, računala…), Benčić	Larisa Grgić Irena Bučić Kliman Laura Ivančić

	- Kuća halubajskega zvončara - Škola u prirodi	
III.a	--izlet: Fužne, Crikvenica -Mini giochi sportivi -teatro DI -Projekt grada Rijeke – Rijeka pliva -suradnja s Arcobalenom i Zajednicom Talijana, - Colori dell'autunno – Talijanska Unija - Unione Italiana - Kopar -sudjelovanje u proslavi dana Svetog Vida - završna svečanost TŽV	Larisa Grgić

IV.a **IV.b**	- Europski tjedan mobilnosti – Krešimirova ulica - Festival ART Explora (posjet brodu muzeju) -šetnja gradom – luka, park Pomerio, park Nikole Hosta, povijesno-kulturni spomenici grada, gradska i županijska vijećnica, Posjet luci – SARS (Sv. Vid), Kraljica mora -studentski kampus u sklopu Tjedna znanosti -prirodoslovni muzej- radionice -muzeji, galerije -meteorološka stanica -trsatske stube -Projekt grada Rijeke – Rijeka pliva -Dječja kuća -Dječja knjižnica Stribor -Upoznavanje kulturne baštine užeg dijela grada (centra) – kulturni spomenici, Gradska vijećnica, Županija -Sudjelovanje na natjecanjima (sportska, likovna, literarna, glazbena...) -Izvanškolske priredbe -Posjet Prvoj policijskoj postaji -Posjet Centru za prevenciju kriminaliteta -Festival znanosti -Sajam mogućnosti -Dom mladih -karnevalska povorka na Korzu -medijska kultura: kazalište lutaka, kazalište Ivana pl. Zajca, Art kino, Cinestar, HKD, Radio Rijeka, HRT	Doris Turina Vesna Čavić Stanojević Laura Ivančić Katarina Kiš Badurina s. Monika Ikić

IV.a	-teatro DI -EDIT, Arcobaleno -suradnja s Zajednicom Talijana -Mini giochi sportivi - Umago -izlet: Fužne, Crikvenica	Doris Turina
IV.b	-izlet: Fužne, Crikvenica	Vesna Čavić Stanojević
PB	- razgledavanje grada - prigodno - posjet kinu, kazalištu, muzejima -suradnja sa raznim udrugama i organizacijama -suradnja sa Riječkim Sportskim Savezom	Maša Cabas Romina Sirotnjak Dragica Maugeri Paula Barabaš
I.-VIII.	-posjet svetištu Majke Božje Trsatske i franjevačkom samostanu na Trsatu -posjet župnoj crkvi Uznesenja Marijina (Assunta) -posjet crkvi Gospe Lurdske i kapucinskom samostanu -posjet samostanu Majke Dobrog savjeta u Kresnikovoj ulici (Sestre Milosrdnice) -posjet pravoslavnoj crkvi Svetog Nikole u Rijeci -posjet židovskoj sinagogi u Rijeci -posjet islamskom centru u Rijeci -posjet baptističkom centru u Rijeci	Katarina Kiš Badurina s. Monika Ikić Ksenija Linić
V.-VIII.	-posjet Sveučilišnoj knjižnici u Rijeci (stalni postav izložbe glagoljice) - Dan sjećanja -3. Maj – spomenici i obilježja -Pomorski i povijesni muzej Hrvatskog primorja Rijeka -Muzej grada Rijeke -Muzej moderne i suvremene umjetnosti -Prirodoslovni muzej Rijeka -Muzej Farmacije	Irena Divković Dora Šantić Henriet Bilandžić Vedran Laković Barbara Fatur Juretić Ema Velčić Žvorc Jana Letilović Dajana Hajdu

	-Dječja kuća -Posjet Vili Ružić -Posjet kinima grada Rijeke -Europski dan jezika: obilježavanje kvizom Jezikoljubac Junior -Čitanje naglas -Međunarodni dan materinskoga jezika -Svjetski dan poezije -Svjetski dan djece -Međunarodni dan osoba s invaliditetom -Međunarodni dan volontera -Dan ljudskih prava -Dan solidarnosti -Svjetski dan prava potrošača -Dan Europe -Međunarodni dan mira -Dan neovisnosti -Dan UN -Dan sjećanja na Vukovar -Dan UNICEF-a -Svjetski dan ljubaznosti -Valentinovo -Međunarodni dan žena -Sveti Vid -Međunarodni dan materinskog jezika -Svjetski dan voda -Svjetski dan planete zemlje -Dan obnovljivih izvora energije -Svjetski dan životinja	Ingrid Burić Marin Cucančić Kristian Pensa Katarina Kiš Badurina Alba Bukša Dionea Kraljić Stošić

	-Međunarodni dan djevojčica -Međunarodni dan tolerancije -Međunarodni dan osoba s invaliditetom -Dan ružičastih majica -Dan planeta Zemlje - Međunarodni dan glazbe -Međunarodni dan muzeja -Tjedan talijanske kulture -Međunarodni dan muzeja -Svjetski dan oceana - Dječja knjižnica - Gradska knjižnica Rijeka -gradska, županijska i državna sportska natjecanja - Art Kino - natjecanje iz hrvatskoga jezika - LIDRANO - Dani hrvatskog jezika - sajam knjige - stalna postava glagoljice - obilježavanje Dana Europe -natjecanje iz engleskog jezika - obilježavanje Europskog dana jezika - festivali za djecu - HNK Ivan pl. Zajc - kazališne predstave Dramma Italiano - Izložba o budućnosti rada - Algoritam kustos - Algoritmi mijenjaju naš način rada	

	-Festival znanosti - Prirodoslovni muzej - Zvjezdarnica -Građanski odgoj i obrazovanje – posjete gradskim i državnim institucijama -Zdravstveni odgoj i obrazovanje – posjete institucijama -posjet muzeju računala - posjet muzeju moderne i suvremene umjetnosti (nova lokacija Benčić) -prigodne izložbe - posjet muzeju farmacije -TIĆ – radionice -TŽV – završna svečanost	
V.-VIII.	-natjecanja iz talijanskog jezika - materinskoga, matematike, engleskog jezika, hrvatskog jezika, španjolskog jezika, fizike, kemije, informatike, geografije, povijesti	Barbara Fatur Juretić Irena Divković Dora Šantić Vedran Laković Daria Acinger Dajana Hajdu Jana Letilović Ivo Mazzieri-Sanković Henriet Bilandžić
V.-VIII.	Građanski odgoj i obrazovanje – posjete gradskim i državnim institucijama, neprofitnim organizacijama	Barbara Fatur Juretić Henriet Bilandžić
V.-VI.	Zdravstveni odgoj – posjete institucijama	Ema Velčić Žvorc
V.-VI.	-izleti: Rovinj – posjet talijanskoj osnovnoj školi i Zajednici Talijana i muzeju Ruđer Bošković	razrednice i pratnja
VI.	-terenska nastava: Piani di Luzza	razrednica i pratnja

VIII.	-izleti: posjet Vukovaru -posjet Firenci i Sieni	razrednica i pratnja
V.-VIII	-izleti: Bled i Bohinj, Rab, Labin-Rabac	razrednici i pratnje

9.1.1. PLAN IZLETA, TERENSKE NASTAVE, EKSKURZIJA I ŠKOLE U PRIRODI

Tijekom školske godine planiraju se odlasci na nekoliko kazališnih, lutkarskih i kino predstava (ovisno o repertoaru) s učenicima svih uzrasta. Također, planirane su posjete muzejima i galerijama ukoliko budu postavljene izložbe sa sadržajima koji su predviđeni nastavnim programima. Produženi boravak će pratiti nastavni plan razrednog odjela te, prema mogućnostima, proširivati ga i osnaživati kroz izvanučioničnu nastavu. Za sve oblike izvanučioničke nastave – izlete, ekskurzije, terensku nastavu, školu u prirodi, te druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole kao što je škola plivanja (Rijeka pliva,), posjeti ili sudjelovanje u kulturnim i sportskim manifestacijama i događajima te druge aktivnosti koje su u funkciji ostvarivanja odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća kulturne i javne djelatnosti, Škola, odnosno nosioci izvanučioničke nastave će od roditelja zatražiti pisanu suglasnost za sudjelovanje djeteta u toj nastavi u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno obrazovnih aktivnosti izvan škole.

U organizaciji UPT (Università Popolare di Trieste), Unione Italiana (Talijanska unija) i Zajednica Talijana iz Pule (Comunita' degli italiani a Pola) za učenike će biti organizirane sljedeće aktivnosti (škola u prirodi, izvanučionička nastava i stručne ekskurzije) u Hrvatskoj, Sloveniji i Italiji:

- terenska nastava za III. razred; Kopar - 'Colori dell'autunno'
- terenska nastava za IV. razred - Fiera del libro / Festival knjige „Monte Librić“ - Pula
- terenska nastava za učenike V. i VI. razreda – Omegna, Park 'Gianni Rodari'
- stručna ekskurzija za učenike VI. razreda – Andiamo alla scoperta
- terenska nastava za učenike II.a i III.a – Pula, posjet OŠ SE Giuseppina Martinuzzi i Zajdednici Talijana; V.a i VIa. -. Rovinj, posjet OŠ SE Bernardo Benussi i Zajednici Talijana
- stručna ekskurzija VIII. razred ; Firenze, Siena

RAZREDNI ODJEL	VI. V.	III.a	II.a, III.a,	V.a – VI.a	IV.a	VIII.	VIII.	VI.a
DESTINACIJA	**Omegna, Parco 'Gianni Rodari'**	**Kopar – Colori dell' autunno**	**Pula, OŠ SE Giuseppina Martinuzzi i Zajednica Talijana**	**Rovinj, posjet OŠ SE Bernardo Benussi i Zajednici Talijana**	**Fiera del libro / Festival knjige „Monte Librić“**	**Vukovar**	**Firenze, Siena**	**Friuli-Venezia-Giulia**
DATUM	04./2027.	10./2026.	10./2026.	10./2026.	04./2027.	5./2027.	05./2027.	06./2027.
BROJ UČENIKA	3	9	26	28	13	23	23	16
VRSTA	Terenska nastava	Terenska nastava	Terenska nastava	Terenska nastava	Terenska nastava	Terenska nastava	Stručna ekskurzija	Terenska nastava
PRATITELJI	Predmetni učitelj	Razrednik i pratnja	Razrednici i pratnja	Razrednici i pratnja	Razrednici i pratnja	Razrednik i pratnja	Razrednici i pratnja	Razrednica i pratnja
PROVEDBA POSTUPKA	UI/UPT	UI/UPT	UI/UPT	UI/UPT	Zajednica Talijana - Pula	Ministarstvo	UI/UPT	UI/UPT
AGENCIJA	(UI/UPT)	(UI/UPT)	(UI/UPT)	(UI/UPT)	(Zajednica Talijana – Pula)	(Ministarstvo)	(UI/UPT)	(UI/UPT)

RAZREDNI ODJEL	I.a – II.a I.b – II.b III.a, III.b	IV.a, IV.b	I.a – II.a I.b – II.b III.a, III.b IV.a, IV.b	V. – VIII.
DESTINACIJA	**Fužine**	**Zagreb**	**Crikvenica**	**Bled, Bohinj / Rab / Labin, Rabac**
DATUM	9./2026.	10./2026.	05.-06./2027.	05.-06/2027.
BROJ UČENIKA	77	32	101	71
VRSTA	Terenska nastava	Terenska nastava	Terenska nastava	Terenska nastava
PRATITELJI	Razrednici i pratnja	Razrednici i pratnja	Razrednici i pratnja	Razrednici i pratnja
PROVEDBA POSTUPKA	Prema Pravilniku	Prema Pravilniku	Prema Pravilniku	Prema Pravilniku
AGENCIJA	/	/	/	/

4.3.PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

Red. br.	Naziv pro-grama	Razred	Broj uče-nika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Sati	Sati god.
1.	Vjeronauk	I.a	3	1	Katarina Kiš Badurina	2	70
2.	Vjeronauk	II.a	3	1	Katarina Kiš Badurina	2	70
3.	Vjeronauk	III.a	4	1	Katarina Kiš Badurina	2	70
4.	Vjeronauk	IV.a	2	1	Katarina Kiš Badurina	2	70
5.	Vjeronauk	I.b	8	1	s.Monika Ikić	2	70
6.	Vjeronauk	II.b	5	1	s.Monika Ikić	2	70
7.	Vjeronauk	III.b	3	1	s.Monika Ikić	2	70
8.	Vjeronauk	IV.b	6	1	s.Monika Ikić	2	70
9.	Vjeronauk	V.a	3	1	Katarina Kiš Badurina	2	70
10.	Vjeronauk	VI.a	6	1	Katarina Kiš Badurina	2	70
11.	Vjeronauk	VII.a	2	1	Katarina Kiš Badurina	2	70
12.	Vjeronauk	VIII.a	5	1	Katarina Kiš Badurina	2	70
13.	Talijanski j.	IV.b	8	1	Majda Lukić Ugrin	2	70
14.	Informatika	I.a	17	1	Ivo Mazzieri – Sanković	2	70
15.	Informatika	II.a	16	1	Ivo Mazzieri – Sanković	2	70
16.	Informatika	III.a	11	1	Ivo Mazzieri – Sanković	2	70
17.	Informatika	IV.a	13	1	Ivo Mazzieri – Sanković	2	70
18.	Informatika	I.b	10	1	Dajana Hajdu	2	70
19.	Informatika	II.b	16	1	Dajana Hajdu	2	70
20.	Informatika	III.b	13	1	Dajana Hajdu	2	70
21.	Informatika	IV.b	8	1	Dajana Hajdu	2	70
22.	Informatika	VII.	10	1	Ivo Mazzieri – Sanković	2	70
23.	Informatika	VIII.	5	1	Ivo Mazzieri – Sanković	2	70
24.	Španjolski j.	IV.a	13	1	Daria Acinger	2	70
25.	Španjolski j.	V.	12	1	Daria Acinger	2	70
26.	Španjolski j.	VI.	14	1	Daria Acinger	2	70
27.	Španjolski j.	VII.	10	1	Daria Acinger	2	70
28.	Španjolski j.	VIII.	10	1	Daria Acinger	2	70
29.	Građanski o.	VIII.	7	1	Henriet Bilandžić	1	35

4.4. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA

Na početku školske 2026./2027. godine:

- trinaest učenika se školuje temeljem Rješenja Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje po redovnom nastavnom programu, uz individualizirane postupke, prilagođene metode i oblike rada te edukacijsko- rehabilitacijski program
- dvoje učenika se školuje temeljem Rješenja Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u redovnom razrednom odjelu uz rehabilitacijski program
- troje učenika temeljem Rješenja Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje ostvaruje pravo na potporu pomoćnika u nastavi
- za jednog učenika se pokreće postupak utvrđivanja primjerenog oblika školovanja

Profesionalna potpora logopeda ostvaruje se u Osnovnoj školi Kozala (Mladenka Sabo, prof. logoped).
Profesionalna potpora socijalnog pedagoga ostvaruje se u Osnovnoj školi Fran Franković (Stela Bakarčić, defektolog - socijalni pedagog).

4.5. AKTIVNOSTI ZA UČENIKE S POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM POTREBAMA

Učenici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama su daroviti učenici i učenici s teškoćama. Tijekom cijele školske godine odvijati će se razne aktivnosti sukladno potrebama učenika kao npr., Klokan bez granica, Dabar, MatLiga, Atom liga, Giochi matematici – Matematičke igre i sl.

4.6. NASTAVA U KUĆI

U vrijeme izrade Godišnjeg plana i programa niti jedan učenik se ne školuje prema ovom obliku nastave. Ako se tijekom godine ukaže potreba, zatražit ćemo odobrenje Ministarstva.

4.7. DOPUNSKA NASTAVA

Dopunsku nastavu provode sve učiteljice nižih odjeljenja iz materinjeg jezika (talijanski i hrvatski), matematike i engleskog, prilagodljivo potrebama učenika, tako da će broj učenika tijekom školske godine varirati.
U višim razredima održavat će se dopunska nastava iz talijanskog jezika, matematike, hrvatskog i engleskog jezika, a broj učenika također će se mijenjati, ovisno o potrebama, tijekom školske godine.

Broj učenika prikazan u tablici odgovara stanju u vrijeme izrade dokumenta.

RAZREDNA NASTAVA

Razred	Nastavni predmet	Broj učenika	Učitelj	Planirano sati	
				tjedno	godišnje
I. a	Matematika / Talijanski jezik	3	Dario Petrović	1	35
I. b	Matematika / Hrvatski jezik	3	Fabiola Mijailović	1	35
II. a	Matematika / Talijanski jezik	2	Laura Buškulić	1	35
II. b	Matematika / Hrvatski jezik	3	Jasna Milković	1	35
III. a	Matematika / Talijanski jezik	2	Larisa Grgić	1	35
III. b	Matematika / Hrvatski jezik	6	Irena Bučić Kliman	1	35
IV. a	Matematika / Talijanski jezik	2	Doris Turina	1	35
IV . b	Matematika / Hrvatski jezik	5	Vesna Čavić Stanojević	1	35
I.a-IV.a	Hrvatski jezik	7	Laura Ivančić	2	70
I.b-IV.b	Engleski jezik	3	Nina Juretić	1	35

PREDMETNA NASTAVA

Razred	Nastavni predmet	Broj učenika	Učitelj	Planirano sati	
				tjedno	godišnje
V.-VIII.	Talijanski jezik	9	Barbara Fatur Juretić	1	35
V.-VIII.	Hrvatski jezik	7	Vedran Laković	1	35
V.-VIII.	Engleski jezik	2	Dora Šantić	1	35
V.-VIII.	Matematika	10	Irena Divković	1	35

4.8. DODATNA NASTAVA

RAZREDNA NASTAVA

Razred	Nastavni predmet	Broj učenika	Učitelj	Planirano sati	
				tjedno	godišnje
I.a	Talijanski jezik	13	Dario Petrović	1	35
II.a	Talijanski jezik	17	Laura Buškulić	1	35
III.a	Talijanski jezik	9	Larisa Grgić	1	35
IV.a	Talijanski jezik	13	Doris Turina	1	35
I.a-IV.a	Hrvatski jezik	2	Laura Ivančić	1	35

PREDMETNA NASTAVA

Razred	Nastavni predmet	Broj učenika	Učitelj	Planirano sati	
				tjedno	godišnje
V.-VIII.	Talijanski jezik	10	Barbara Fatur Juretić	1	35
V.-VIII.	Hrvatski jezik	2	Vedran Laković	1	35
V.-VIII.	Engleski jezik	10	Dora Šantić	1	35
V.-VIII.	Matematika	5	Irena Divković	1	35

9.2. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTVA, DRUŽINA I SEKCIJA

Redni broj	Izvannastavna aktivnost	Broj učenika cca	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				tjedno	godišnje
1.	Piccoli fiumani – Maleni fjumani	7	Doris Turina	1	35
2.	Piccoli ceramisti – Mali keramičari	17	Dario Petrović	1	35
3.	Ballo – Ples	8	Laura Buškulić	1	35
4.	Čitateljski klub	3	Laura Ivančič	2	70
5.	Eko domaćinstvo	11	Vesna Čavić Stanojević	1	35
6.	Mali lutkari	11	Fabiola Mijailović	1	35
7.	Glazbeno – scenska skupina	18	Jasna Milković	1	35
8.	Čakavska grupa	8	Irena Bučić Kliman	1	35
9.	Storytelling	10	Nina Juretić	1	35
10.	Laboratorio musicale – Glazbeni laboratorij	10	Vlasta Hribar Barković	2	70
11.	Gruppo artistico – Likovna grupa	10	Ingrid Burić	2	70
12	Gruppo scenico – letterario: Letteratura creativa / Literarno-dramska skupina: Kreativna književnost	6	Barbara Fatur Juretić	2	70
13.	ŠSD	27	Kristian Pensa	1	35
14.	Dramska skupina	2	Vedran Laković	1	35
15.	Mali znanstvenici	8	Irena Divković, Ema Velčić Žvorc, Jana Letilović, Dajana Hajdu, Marin Cucančić	2	70
16.	Karnevalska skupina	96	Učitelji razredne nastave, učitelji produženog boravka, učitelj likovne kulture, učitelj glazbene kulture	1	35
17.	Solidarnost	90	Katarina Kiš Badurina, s. Monika Ikić, Dionea Kraljić Stošić	1	35
18.	Talijanski jezik 1	10	Majda Lukić Ugrin	2	70
21.	Talijanski jezik 2	15	Majda Lukić Ugrin	2	70
22.	Talijanski jezik 3	10	Majda Lukić Ugrin	2	70
22.	Ri Move	93	Maša Cabas	1	35
23.	Talijanski kroz igru	23	Majda Lukić Ugrin, učitelji razredne i predmetne nastave	1	35
24.	Građanski odgoj i obrazovanje	10	Barbara Fatur Juretić	1	35

25.	Građanski odgoj i obrazovanje	8	Henriet Bilandžić	1	35
26.	Zdravstveni odgoj	4	Ema Velčić Žvorc	1	35
27.	Moja Rijeka	12	Irena Divković	1	35
28.	RinovatoRi	6	Ivo Mazzieri Sanković	1	35

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE (natječaji, natjecanja, manifestacije i sl.)

Mjesec	Sadržaji	Nositelj aktivnosti
IX.	- estetsko uređenje unutrašnjih školskih prostora - sigurno u prometu - Europski dan bez automobila (22.09.) - Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama (22.09.) - Europski dan jezika (26.09.) - Dan policije (29.09.)	Razrednici, učitelji voditelji izvannastavnih aktivnosti, pedagog, učitelj likovne kulture, učitelji jezika, knjižničarka
X.	- obilježavanje Svjetskog dana učitelja (5.10.) - obilježavanje Dječjeg tjedna - tjedan talijanskog jezika u svijetu - obilježavanje Međunarodnog dana djevojčica (11.10.) - Mjesec hrvatske knjige (15.10) - obilježavanje Svjetskog dana hrane (16.10.) - obilježavanje Dana jabuka (20.10.) - obilježavanje dana školskih knjižnica (23.10.) - Međunarodni dan štednje (31.10.)	učitelj talijanskog j., knjižničarka, učiteljica III. a, razrednici, pedagog učitelj prirode i biologije, učitelj povijesti, koordinator DND
XI.	- Dan spomena na mrtve (Svi sveti) (1.11.) - Dan hrvatskih knjižnica (11.11.) - obilježavanje Svjetskog dana ljubaznosti (13.11.) - Međunarodnog dana tolerancije (16.11.) - Dan kulture EKP 2020 (17.11.) - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata (18.11.) - natjecanje iz talijanskog jezika - obilježavanje Svjetskog dana pozdrava “Zdravo!” (Hello)(21.11) - Dan hrvatskog kazališta (24.11.)	učitelj likovne kulture, učitelj talijanskog jezika učitelj hrvatskog jezika, knjižničar, pedagog razrednici
XII.	- obilježavanje tjedna solidarnosti; suradnja s Organizacij om Crvenog križa - obilježavanje dana volontera (5.12.) - Sv. Nikola; estetsko uređenje škole (6.12.) - obilježavanje Dana čovjekovih prava (9.12.) i UNICEF-a (11.12.) - estetsko uređenje škole povodom blagdana Božića i Nove godine, radionice - Ricordando la maestra Liviana	voditelj CK učitelji razredne nastave, pedagog, učitelj likovne kulture, prirode i biologije, učitelji voditelji izvannastavnih aktivnosti
I.	- prigodno uređenje škole na temu zimskih radosti - maskirani plesovi - Sudjelovanje u maskiranoj povorci u Rijeci - Sjećanje na Holokaust i sprječavanje zločina	razrednici od I.-VIII. razreda, pedagog voditelji karnevalske g., učitelj likovne kulture,

	protiv čovječnosti (27.01.) - Lidrano	učitelji razredne nastave, voditelj lutkarske i recitatorske grupe,
II.	- Lidrano - Svjetski dan čitanja naglas (1.02.) - obilježavanje dana Sv. Valentina (14.02.) prigodni panoi s porukama i željama u okviru Dana Zaljubljenih - Međunarodni dan materinskog jezika (21.2.)	učitelj likovne kulture, učitelji jezika, učitelji razredne nastave, pedagog
III.	- obilježavanje Dana žena (8.3.) - obilježavanje Dana sv. Josipa - Dan očeva (19.3.) - Međunarodni dan kazališta za djecu i mlade (20.3.) - Svjetski dan pjesništva (21.03.) - Svjetski dan voda- likovni i literarni radovi(22.3.)	Učitelji razredne nastave, pedagog učitelj talij. I HJ voditelj likovne grupe,
IV.	- Međunarodni dan dječje knjige(02.04) - obilježavanje Uskrsa - Svjetski dan knjige (23.4) - Međunarodni dan Majke Zemlje (22.04) - Dan hrvatske knjige (22.04.) - Svjetski dan knjige i autorskih prava (23.04.) - Noć knjige (24.04.) - Svjetski dan zdravlja; suradnja s organizacijom Crvenog križa - Giornata scientifica – VII classe	knjižničar, pedagog učitelj zemljopisa, voditelj CK voditelj likovne grupe razredne učiteljice, razrednik VII. razr.,
V.	- Svjetski dan Crvenog križa; suradnja s organizacijom Crvenog križa: - Dan Vijeća Europe (05.05.) - Dan Europe – obilježavanje (09.05.) - Majčin dan, «Un fiore per la mamma» - natječaj «Critico in erba» - Dan HTV – posjet radio stanici 15.05 - Međunarodni dan muzeja – obilježavanje (18.05.) - natječaj „Volim Hrvatsku” - proslava Dana škole – Projektni tjedan - Giornata scientifica – classe quarta	voditelj CK, voditelji izvannastavnih aktivnosti, pedagog razrednici, učitelj TZK,LK učitelji razredne nastave svi djelatnici,
VI.	- uključivanje u manifestacije povodom obilježavanja dan a Sv.Vida, zaštitnika grada Rijeke - svečana podjela svjedodžbi učenicima IV. i VIII. - mala maturalna zabava	Učitelji RN, pedagog voditelji izvannastavnih aktivnosti razrednici IV. i VII.

Tijekom godine odlazit ćemo na kazališne i kino predstave, prema repertoaru koji će biti ponuđen te ne likovne izložbe koje se podudaraju s nastavnim planom i programom. Također ćemo se uključiti i u aktivnosti organizirane sa strane Talijanske Unije – Unione Italiana – Università Popolare di Trieste.

Uključivanje u projekt Škola u kinu, čiji program se nadovezuje na teme koje se obrađuju u sklopu nastave medijske kulture u pojedinim razredima. Prije samih projekcija su i kratka uvodna predavanja. Ulaz je besplatan.

6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Rad na profesionalnom informiranju i usmjeravanju provodit će se s učenicima VIII. razreda, u suradnji s školskim liječnikom ,službom za profesionalnu orijentaciju pri Zavodu za zapošljavanje,
a također će se uključiti SMSI i druge institucije ili pojedince.

Okvirni program aktivnosti je sljedeći:

Vrijeme održavanja	Sadržaj aktivnosti
X. mjesec	- sistematski liječnički pregled uz profesionalnu orijentaciju i utvrđivanje eventualnih kontraindikacija za odabir pojedinih zanimanja - prikupljanje podataka i dokumentacije radi utvrđivanjem potrebe za profesionalnim usmjeravanjem i upućivanje Službi za profesionalnu orijentaciju Zavoda za zapošljavanje
XII. mjesec	- ispitivanje profesionalnih interesa učenika - roditeljski sastanak u svezi profesionalnog usmjeravanja i upisnog postupka
II., III., i IV. mjesec	- profesionalno informiranje učenika (na satu razrednika razgovor i radionica : radne navike i navike učenja kao faktor pri izboru škole i zanimanja, zdravlje kao važan čimbenik pri izboru zanimanja, utjecaj roditelja, zanimanja o kojima najviše razmišljam, posjet bivših učenika ili roditelja koji će iznijeti svoja iskustva o ovome ili opisati svoje zanimanje i sl.)
V. mjesec	- individualno savjetovanje učenika o profesionalnom izboru
VI. mjesec	- roditeljski sastanak za VII. i VIII. razred u SMSI - predstavljanje škole kao jedine srednje škole za talijansku nacionalnu manjinu u Rijeci - roditeljski sastanak o upisnom postupku

U provedbi ovih aktivnosti najviše sudjeluju razrednik VIII. razreda i pedagoginja, a u poslovima oko upisa Povjerenstvo u kojem je i profesor informatike te administrator škole.

7. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNO I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA (sportska takmičenja)

MJESEC	SADRŽAJI	NOSITELJ AKTIVNOSTI
IX.	- početna suradnja sa školskom liječnicom - pravo na besplatne ručkove po kriterijima Odjela gradske uprave za zdravstvo i socijalnu skrb - sastavljanje jelovnika za školsku marendu i odabir dobavljača - izrada kartica za besplatan prijevoz - odabir osiguravajuće kuće za učenike	šk. liječnik, ravnatelj, pedagog, tajnik, računovođa, kuharica, učitelj TZK, Školski odbor, učitelj TZK
X.	- obilježavanje Međunarodnog dana nenasilja (02.10.) - predavanje školskog liječnika na sistematskom pregledu za osmi razred - Tjedan školskog doručka (14. – 18.10.) - sportsko takmičenje - Corsa campestre I. Lazar, UI (15.10. Isola) - Mladi protiv gladi XXIV	šk. liječnik, pedagog, razrednici, domar i uč. TZK
XI.	- sportsko takmičenje –Calcetto M. Bezjak, UI (12.11. Parenzo) - obilježavanje Svjetskog dana ljubaznosti (13.11.) i Međunarodnog dana tolerancije (16.11.)Obilježavanje Međunarodnog dana djece – UN (20.11.) - akcija povodom Svjetskog humanitarnog dana (23.11.)	razrednici, pedagog, vjeroučitelji, uč.TZK
XII.	- uključivanje u aktivnosti Crvenog križa - sportsko takmičenje –tennistavolo, UI (4.12. Dignano) - obilježavanje Međunarodnog dana solidarnosti među ljudima (20.11.) - obilježavanje novogodišnjih blagdana	pedagog, tajnik, računovođa razrednici, uč. TZK, svi djelatnici
I.	- izrada maski za karneval	voditelji karnevalske grupe, razrednici, učitelj likovne kulture, ravnatelj
II.	- sportsko takmičenje – pallavolo, UI (14.2. Rovigno) - obilježavanje Nacionalnog dana borbe protiv vršnjačkog nasilja „Dan ružičastih majica“ (26.02.)	uč. TZK, učitelji RN i razrednici
III.	- sportsko takmičenje – pallavolo, UI-UPT - obilježavanje Svjetskog dana zdravlja	uč. TZK

	- obilježavanje Tjedna mozga - obilježavanje Svjetskog dana recikliranja (18.03.) - obilježavanje Međunarodnog dana sreće (20.03.) - aktivnosti povodom Dana darovitih učenika	šk. liječnik, ravnatelj, pedagog, uč. TZK, učitelji RN i razrednici
IV.	- obilježavanje Svjetskog dana napuštenih životinja donacijom za azil - hrana i potrepštine ; Međunarodni dan društvenih igara - akcija povodom Svjetskog dana zdravlja - pregled za upis u 1. razred i testiranje - „Homo si teć“	ravnatelj, pedagog, učitelji biologije i zemljopisa, uč. TZK
V.	- pregled za upis u 1. razred i testiranje - sportsko takmičenje – Mini giochi sportivi UI - sportsko takmičenje – atletika UI - dani sporta - prijem prvašića u pomladak CK - obilježavanje Svjetskog dana nepušenja- izložba na Korzu (TŽV)	školski liječnik, pedagog, učitelji I. razr., uč. TZK, učitelji III. i IV. razreda, razrednici
VI.	- sportsko takmičenje – Meeting Interr. Atletica - uključivanje učenika u kamp mladih CK - odabir dobavljača za ručkove	učitelji RN, uč. TZK, razrednici, pedagog šk.odbor, ravnatelj

Škola je uključena u projekte:

- Prehrana za socijalno ugrožene učenike:
  - Socijalni program Grada Rijeke, kojim troškove prehrane ugroženim učenicima snosi Grad Rijeka.
- Rijeka pliva u sklopu kojeg se u školu plivanja besplatno uključuju učenici trećih razreda. Projekt Rijeka pliva provodi Grad Rijeka. Za provođenje ovog projekta suglasnost je dalo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.

7.1. PLAN I PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZA OSNOVNE ŠKOLE

Nastavnin zavod za javno zdravstvo PGŽ
Odjel školske i sveučilišne medicine
Školska ambulanta Kumičićeva 8, Rijeka

Radno vrijeme:
utorak, četvrtak, petak - jutarnja smjena ponedjeljak, srijeda - popodnevna smjena

Kontakt:
• tel: 051/ 218-620
• mail: anja.delvechio@zzjzpgz.hr
• mail: miljana.segulja@zzjzpgz.hr

RUJAN

- Obilazak škole i higijenski nadzor nad školom
- Preuzimanje spiskova 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
- Savjetovanje učiteljskih vijeća o djeci s teškoćama u razvoju i sudjelovanje u izradi primjerenih nastavnih programa
- Procjepljivanje učenika prvih razreda protiv dječje paralize, ospica, 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 dječje paralize
- 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 dječje paralize
- Cijepljenje učenika osmih razreda protiv HPV-a (ovisno o zainteresiranosti roditelja)
- Probir rizika u mentalnom zdravlju učenika osmih razreda (YP – core upitnik)
- Predavanje roditeljima učenika prvih razreda na temu˝Prvašić u kući˝

- Cijepljenje učenika sedmih razreda protiv HPV-a (ovisno o zainteresiranosti roditelja)

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
- Probir rizika u mentalnom zdravlju učenika petih razreda (YP – core upitnik)
- Pregledi za školska sportska natjecanja
- Cijepljenje učenika petih i šestih razreda protiv HPV-a (ovisno o zainteresiranosti roditelja)

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
- Zdravstveni odgoj s temom o pravilnoj prehrani i prevenciji debljine za učenike 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

TIJEKOM CIJELE GODINE obavljaju se slijedeće aktivnosti:

- Kontrolni pregled prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijski intervencija.
- 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 domove
  - Pregled za prelazak iz jedne škole u drugu
  - Pregled za školska natjecanja

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

8.PODACI O ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

8.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

Podaci u tablici množe se sa 35 tjedana.

R. BR.	IME I PREZIME	u red. Nast.		izb. nast	dop. nast.	dod. nast	izv. nast.	dež.	razr.	ostala zad.	nap.
		stru.	nes.								
1.	D. Petrović	16	-	-	1	1	2	1	2	Š.O.	-
2.	L. Buškulić	16	-	-	1	1	2	1	2	-	-
3.	L. Grgić	16	-	-	1	1	2	1	2	-	-
4.	D. Turina	15	-	-	2	1	2	1	2	-	-
5.	F. Mijailović	16	-	-	2	-	2	1	2	-	-
6.	J. Milković	16	-	-	2	-	2	1	2	-	-
7.	I. Bučić Kliman	16	-	-	1	-	2	1	2	- Žup. Voditelj -Š.O	-
8.	V. Čavić Stanojević	15	-	-	2	-	2	1	2	-	-
9.	L. Ivančić	16	-	-	2	1	2	2	-	-	-
10.	D. Šantić	20	-	-	1	1	-	1	2	-	-
11.	V. Hribar Barković	6	-	-	-	-	2	1	-	Zbor 2+2	-
12.	I. Mazzieri – Sanković	8	-	12	-	2	-	2	-	-	-
13.	K. Kiš Badurina	-	-	16	-	-	-	2	-	-	-
14.	M. Ikić	-	-	8	-	-	-	1	-	-	-
15.	D. Acinger	-	-	10	-	-	1	1	-	-	-
16.	N. Juretić	8	-	-	1	-	1	1	-	-	-
17.	D. Hajdu	4	-	8	-	-	1	1	-	-	-
18.	M. Lukić Ugrin	-	-	2	-	-	6	1	-	-	-
19.	D. Maugeri	25	-	-	-	-	1	2	-	-	PB
20.	P. Barabaš	25	-	-	-	-	1	2	-	-	PB
21.	R. Sirotnjak	25	-	-	-	-	1	2	-	-	PB
22.	M. Cabas	25	-	-	-	-	1	2	-	-	PB
23.	B. Fatur Juretić	18	-	-	1	1	2	1	-	-	-
24.	V. Laković	16	-	-	1	1	2	1	2	Žup. voditelj	-
25.	I. Divković	16	-	-	1	1	-	1	2	-	-
26.	E. Velčić Žvorc	7.5	-	-	-	-	1	1	-	-	-
27.	H. Bilandžić	15.5	-	-	-	1	2	1	2	Sind.povj	-
28.	I. Burić	4	-	-	-	-	2	1	-	VIŠ 2, zadr.2	Povj. rad
29.	M. Cucančić	4	-	-	-	-	-	1	-	-	-
30.	J. Letilović	4	-	-	-	-	-	0,5	-	-	-
31.	K. Pensa	-	8	-	-	-	1	1	2	ŠŠK	-
32.	K. Linić	-	-	8	-	-	2	-	-	-	-

8.2. GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

Red. Br.	Ime i prezime	Neposredni odgojno - obrazovni	Ostali poslovi, poslovi u nenast. dane	Posebni poslovi	Godišnji odmor	Državni praznici blagdani	Ukupno
1.	D. Petrović	735	1009		232	64	2080
2.	V. Čavić Stanojević	770	974		240	64	2080
3.	L. Buškulić	770	974		240	64	2080
4.	F. Mijailović	735	1009		240	64	2080
5.	I. Bučić Kliman	770	974		240	64	2080
6.	D. Turina	770	974		240	64	2080
7.	J. Milković	770	974		240	64	2080
8.	L. Grgić	770	974		240	64	2080
9.	L. Ivančić	875	917		232	64	2080
10.	V. Laković	770	1022		240	64	2080
11.	I. Divković	735	1009		240	64	2080
12.	D. Hajdu	630	317		180	48	1560
13.	D. Šantić	770	974		240	64	2080
14.	M. Lukić Ugrin	70	108		69	27,6	274.6
15	B. Fatur Juretić	875	408		240	72	1595
16.	D. Acinger	420	180,6		126	50,4	883.4
17.	H. Bilandžić	840	376		240	64	2080
18.	N. Juretić	350	360		102	40,8	852.8
19.	I. Burić	385	553		120	48	1106
20.	K. Pensa	350	546		120	48	1064
21.	K. Linić	315	175		72	28,8	590.8
22.	P. Barabaš	875	917		240	64	2080
23.	I. Mazzieri-Sanković	805	416		240	64	1533
24.	M. Cucančić	140	296		60	24	520
25.	R. Sirotnjak	875	885		240	64	2080
26.	D. Maugeri	875	917		216	64	2080
27.	E. Velčić Žvorc	402,5	365.5		108	43,2	919.2
28.	J. Letilović	140	214		54	21,6	429.6
29.	M. Cabas	875	917		240	64	2080
30.	K. Kiš Badurina	385	835,8		168	67,2	1456
31.	V. Hribar Barković	385	315		132	52,8	884.8
32.	M. Ikić	315	382,6		96	38,4	832

8.1.2. PODACI O DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

Ime i prezime	Struka	Naziv posla	Broj sati tjedno	Radno vrijeme
Dunja Kučan Nikolić	VSS	ravnatelj	40	8,00-16,00
Dionea Kraljić-Stošić	VSS	pedagog	40	8,00-16,00
Alba Bukša	VSS	psiholog	20	pon 8,00 – 11,30 uto/čet 8,00-14,00
(upražnjeno radno mjesto)	VSS	knjižničar	20	-
Robert Vukušić	VSS	tajnik	40	8,00-16,00
Sanja Capan	VŠS	računovođa	40	8,00-16,00
Maurizio Nenadich	SSS	domar	40	7,00-15,00
Elvis Šupica	SSS	kuhar	40	7,00-15,00
Martin Baričević	SSS	pom. kuhar	20	7,00-11,00
Marija Sušić	SSS	spremačica	40	7,00-15,00
Irena Kolarić	SSS	spremačica	40	12,00-20,00
Andrea Štefanić	SSS	spremačica	40	12,00-20,00
Sandra Franko	VSS	asistent	20	8,30 – 12,30
Ana Herak Matulović	SSS	asistent	25	8,30 – 13,30
Rebecca Dorčić	SSS	asistent	20	8,30 – 13,30

8.3. PODACI O UČITELJIMA/STRUČNIM SURADNICIMA PRIPRAVNICIMA

Trenutno u našoj školi imamo jednog psihologa pripravnika – Alba Bukša

9.PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

9.1. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Ove školske godine usvojen je sljedeći plan aktiva u školi:

- aktiv učitelja razredne nastave hrvatskih odjeljenja; voditelj: Fabiola Mijailović
- aktiv učitelja razredne nastave talijanskih odjela; voditelj: Dario Petrović
- aktiv učitelja produženog boravka; voditelj: Maša Cabas
- aktiv učitelja humanističkih predmeta; voditelj: Barbara Fatur Juretić
- aktiv učitelja prirodnih predmeta; voditelj: Ema Velčić Žvorc
- aktiv učitelja odgojnih predmeta; voditelj: Ingrid Burić

Učitelji talijanskih odjeljenja organiziraju tijekom čitave školske godine aktive na razini talijanskih škola u Rijeci.
Učitelji nižih hrvatskih odjeljenja organiziraju aktive na razini škole te su uključeni u usavršavanje modularnog tipa na nivou grada i županije.
Isto tako, svi učitelji prisustvovat će stručnim skupovima na nivou grada, županije, države te usavršavanjima putem virtualnih učionica.

Pored toga, učitelji odjela s talijanskim nastavnim jezikom, stručni suradnici i ravnatelj uključeni su i u program permanentnog usavršavanja za pripadnike talijanske nacionalne manjine u organizaciji AZOO-a (CPI), seminare u suradnji s Talijanskom Unijom (UI) i Narodnim sveučilištem iz Trsta (Università popolare di Trieste).
Učitelji talijanskog jezika u višim razredima redovito će se sastajati s ostalim učiteljima talijanskog materinjeg jezika drugih škola s talijanskim materinjim nastavnim jezikom.

9.2. PLANOVI STRUČNIH AKTIVA

Aktiv	Razredna n. - talijanska odjeljenja	Razredna n. - hrvatska odjeljenja	Predmetna n– humanističko jezično područje	Predmetna n. – prirodoslovno područje	Predmetna n. – odgojni predmeti	Produženi boravak
	D. Petrović	F. Mijailović	B. Fatur Juretić	E. Velčić Žvorc	I. Burić	M. Cabas
Aktivnosti	-CDŠ -stručna usavršavanja -kriterijsko vrednovanje -e-imenik - igra u nastavi - čitalačke vještine - razvoj radnih navika - suradnja s roditeljima - uporaba IKT-a u nastavi -metode poučavanja darovite djece i djece s poteškoćama -nacionalni ispiti	-CDŠ -stručna usavršavanja - planiranje godišnjih aktivnosti - kriterijsko vrednovanje - stilovi učenja - suradnja s roditeljima - uporaba IKT-a u nastavi -metode poučavanja darovite djece i djece s poteškoćama -nacionalni ispiti	-Ponašanje i koncentracija učenika u razredu -Promjene u nastavi nastavno upotrebi AI -Učenici s posebnim potrebama -Način komunikacije među učenicima generacije "Z" -Individualni razgovori s roditeljima -Nacionalni ispiti	-CDŠ -stručna usavršavanja -kriteriji vrednovanja i ocjenjivanja - opisne ocjene - korelacije u nastavi - uporaba IKT-a u nastavi - metode poučavanja darovite djece i djece s poteškoćama -nacionalni ispiti	-CDŠ -stručna usavršavanja - e-imenik -tematsko uređenje škole - međukulturno povezivanje glazbene kulture, tjelesne i zdravstvene kulture i likovne kulture u redovnom planu i programu metode poučavanja darovite djece i djece s poteškoćama - suradnja prilikom pripreme predstava u školi - motivacija i rad - uporaba IKT-a u nastavi	-CDŠ -stručna usavršavanja - organizacija slobodnog vremena u PB - interakcija učenika s posebnim potrebama u PB - suradnja s roditeljima u PB - kako razlikovati nemirnu od hiperaktivne djece - uporaba IKT-a u nastavi - metode poučavanja darovite djece i djece s poteškoćama

10. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

10.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

10.1.1. Plan rada učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
VIII.	- upućivanje na seminare - obveze učitelja do početka školske godine - organizacija rada u šk. godini 2026./2027. i razredništva - priprema učionica za početak nastave - kadrovska problematika; raspisivanje natječaja za nova radna mjesta - rasprava i usvajanje Izvješća za školsku godinu 2025./2026. - Pravilnik o početku i završetku nastavne godine - izvješća sa seminara - zadaci vezani uz pripremu izrade Školskog kurikuluma - zadaci vezani uz pripremu izrade Godišnjeg plana i programa	ravnatelj, članovi komisije, učitelji
IX.	- organizacija rada za tekuću školsku godinu (produženi boravak, izvannastavne aktivnosti, izborna nastava) - raspodjela poslova i radnih zadataka na djelatnike - organiziranje dežurstva učitelja i učenika - plan izvanučioničke nastave za prvo obrazovno razdoblje - predlaganje Školskog kurikuluma - predlaganje Godišnjeg plana i programa	ravnatelj, članovi komisije, učitelji, pedagog
X.	- izvješća s aktiva - rješavanje tekuće problematike - Dan učitelja - savjetnički posjeti	ravnatelj, učitelj, pedagog
XI.	- analiza izvršenih poslova u proteklom razdoblju - praćenje i ocjenjivanje učenika - odgojna problematika - stručna tema - tekuća problematika	Ravnatelj
XII.	- organizacija aktivnosti povodom Sv. Nikole i Božića - izvješća o radu Razrednog vijeća - rezultati rada na kraju I. obrazovnog razdoblja -ostale informacije - kvalitativna analiza rada i uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja	ravnatelj, razrednici, pedagog

I.	- priprema za II. obrazovno razdoblje - stručna usavršavanja - osvrt na izvršeni uvid u pedagošku dokumentaciju - tekuća problematika	ravnatelj, razrednici, pedagog
II.	- učenička natjecanja (LIDRANO, LIADO, Znanost mladima...) - upisi u prvi razred za školsku godinu 2027./2026. (odabir članova komisije) - tekuća problematika	ravnatelj, razrednici
III.	- analiza rada u proteklom razdoblju - ostale informacije - savjetnički posjeti	ravnatelj učitelji raz. nast.
IV.	- prof. informiranje i usmjeravanje učenika 8. razreda-analiza - tekuća problematika - stručna tema prema prioritetu	ravnatelj, pedagog razrednik 8.raz.
V.	- pripreme za proslavu dana Sv. Vida te organizacija aktivnosti vezanih uz tu prigodu - Dan škole	ravnatelj, učitelji
VI.	- izvješće o radu Razrednih vijeća - izvješće s aktiva ravnatelja - analize rada, dopunske, dodatne i izborne nastave - pripreme za izradu Izvješća na kraju školske godine - upućivanje učenika na popravne ispite i izbor članova komisije	ravnatelj, pedagog, učitelji, učitelj - voditelj puta
VII.	- izvješća na kraju školske godine 2026./2027. - plan za iduću školsku godinu	ravnatelj, pedagog

NAPOMENA: Moguće su dopune i izmjene Plana rada Učiteljskog vijeća, s obzirom na tekuće probleme i ostale objektivne okolnosti.

10.1.2. Plan rada razrednog vijeća

Temeljni zadatak Razrednog vijeća je uvid u rezultate rada učenika i planiranje sistematskog pružanja pomoći učenicima kojima je to potrebno, kao i načine poticanja i vođenja učenika. Na sjednicama RV se utvrđuju pedagoške mjere poticanja ili sprječavanja za pojedince ili odjele. Sjednicama RV predsjedava razrednik, te se razmatra savladavanje nastavnog programa, odgoj učenika, uključivanje učenika u slobodne aktivnosti, stjecanju radnih i kulturnih navika, socijalizacija i sl.

Članovi Razrednih vijeća u školskoj godini 2026./2027. su:

ODJELJENJA NA TALIJANSKOM NASTAVNOM JEZIKU:

	Razrednici:
I.a razred	Dario Petrović
II.a razred	Laura Buškulić
III.a razred	Larisa Grgić
IV.a razred	Doris Turina

Laura Ivančić	-	učitelj-ica hrvatskog jezika
Dora Šantić	-	učiteljica engleskog jezika (I.a – IV.a)
Vlasta Hribar Barković	-	učitelj glazbene kulture (IV.a)
Katarina Kiš Badurina	-	vjeroučiteljica
Ivo Mazzieri-Sanković	-	učitelj informatike
Daria Acinger	-	učitelj španjolskog jezika
Dragica Maugeri	-	učiteljica PB
Paula Barabaš	-	učiteljica PB

	Razrednici:
V.a razred	Irena Divković
VI.a razred	Dora Šantić
VII.a razred	Henriet Bilandžić
VIII.a razred	Vedran Laković

Barbara Fatur Juretić	-	učiteljica talijanskog jezika
Vedran Laković	-	učitelj hrvatskog jezika
Henriet Bilandžić	-	učiteljica povijesti i geografije, GOO
Irena Divković	-	učiteljica matematike
Dora Šantić	-	učiteljica engleskog jezika
Jana Letilović	-	učiteljica kemije
Ema Velčić Žvorc	-	učiteljica biologije i prirode
Dajana Hajdu	-	učiteljica fizike

Vlasta Hribar Barković	-	učitelj glazbene kulture
Kristian Pensa	-	učitelj TZK
Marin Cucančić	-	učitelj tehničke kulture
Ingrid Burić	-	učiteljica likovne kulture
Ksenija Linić (zamjena: Katarina Kiš Badurina)	-	učiteljica vjeronauka
Ivo Mazzieri-Sanković	-	učitelj informatike
Daria Acinger	-	učiteljica španjolskog jezika

ODJELJENJA NA HRVATSKOM NASATAVNOM JEZIKU:

	Razrednica:
I.b razred	Fabiola Mijailović
II.b razred	Jasna Milković
III.b razred	Irena Bučić Kliman
IV.b razred	Vesna Čavić Stanojević

Nina Juretić	-	učiteljica engleskog jezika (I.b – IV.b)
Vlasta Hribar Barković	-	učitelj glazbene kulture (IV.b)
Katarina Kiš Badurina	-	vjeroučiteljica (IV.b)
Monika Ikić	-	vjeroučitelj (I.b, II.b, III.b)
Dajana Hajdu	-	učiteljica informatike
Majda Lukić Ugrin	-	učitelj talijanskog jezika
Romina Sirotnjak	-	učiteljica PB
Maša Cabas	-	učiteljica PB

Sjednice Razrednog vijeća održavaju se više puta tijekom semestra zbog razmatranja uspjeha učenika.

10.1.3. Plan rada razrednika

	SADRŽAJ RADA	Datum ostvarenja	Izvršitelj
I.	**ADMINISTRATIVNI POSLOVI**		
1.	Sređivanje e-dnevnika i e-matice	tijekom godine	razrednik
2.	Analiza izostanka kroz šk. god.	tijekom godine	razrednik
3.	Praćenje učenikova razvoja, vođenje zabilješki u svezi s psihofiz. napretkom i socijalnim razvitkom učenika	tijekom godine	razrednik, pedagog
4.	Sređivanje admin. poslova na kraju polugodišta	I. i VI. mjesec	razrednik
II.	**RAD RAZREDNIKA S UČENICIMA**		
5.	Upoznavanje učenika s obvezama, pravima i dužnostima	X. mjesec	razrednik
6.	Upoznavanje s kućnim redom škole	IX. i X. mjesec	razrednik
7.	Uključivanje učenika u dopunsku, dodatnu, izbornu i izvannastavne aktivnosti te praćenje njihova napredovanja	IX. i X. mjesec	razrednik, pedagog
8.	Rad razrednika na uključivanju u međurazredna natjecanja u školi	tijekom godine	razrednik
9.	Praćenje uspjeha svih učenika u učenju i vladanju	tijekom godine	razrednik
10.	Podnošenje analize i izvješća na sjednicama RV, UV te stručnim aktivima	tijekom godine	razrednik
11.	Upućivanje učenika u tehnike kako treba učiti	tijekom godine	pedagog
12.	Organiziranje izleta	IX. i IV. mjesec	razrednik
13.	Organiz. pomoći slabijim uč.	tijekom godine	razrednik
14.	Uključivanje učenika u proslave	tijekom godine	razrednik
15.	Organizacija i odlazak u kazališta, muzeje, na izložbe		

	i kino predstave	tijekom godine	razrednik
16.	Organizacija i sudjelovanje učenika u društveno korisnom radu i humanitarnim akcijama	tijekom godine	razrednik
17.	Evidencija prehrane učenika u školskoj kuhinji	tijekom godine	razrednik
18.	Razgovori i upućivanja učenika u potrebu i način održavanja osobne higijene	tijekom godine	razrednik
19.	Organizacija odlaska na Sistematske i druge preglede i suradnja s roditeljima u smislu zdravstvene zaštite učenika	tijekom godine	razrednik, liječnik
20.	Briga oko urednog posuđivanja u školskoj knjižnici	tijekom godine	razrednik, knjižničar
21.	Informiranje učenika VIII. raz. o profesionalnoj orijentaciji	IV. mjesec	pedagog
22.	Provedba Zdravstvenog odgoja	tijekom godine	razrednik, pedagog i ostali suradnici

III. RAD S RODITELJIMA

1.	Individualno kontaktiranje s roditeljima i vođenje dokum.	tijekom godine	razrednik
2.	Pripreme i vođenje roditeljskih sastanaka i vođenje zapisnika o radu	tijekom godine	razrednik
3.	Rad s grupama roditelja učenika	tijekom godine	razrednik
4.	Izbor razrednog rukovodstva i članova Vijeća roditelja	IX. mjesec	razrednik
5.	Uključivanje roditelja kao vanjskih suradnika u životu i radu škole	tijekom godine	razrednik, pedagog

IV. SURADNIČKI POSLOVI RAZREDNIKA

23.	Kontinuirana suradnja sa svim članovima UV i RN	tijekom godine	razrednik
24.	Praćenje realizacije nastavnog plana i programa, podnošenje izvješća na sjed. te prijedlog mjera i akcija	tijekom godine	razrednik, ravnatelj
25.	Utvrđivanje postignutog uspjeha na kraju polugodišta	I. i VI. mjesec	razrednik, pedagog
26.	Suradnja razrednika s ravnateljem škole	tijekom godine	razrednik
27.	Suradnja razrednika sa stručnom službom	tijekom godine	razrednik
28.	Suradnja sa školskim dispanzerom	tijekom godine	razrednik
29.	Suradnja sa članovima Mjesnog odbora	tijekom godine	razrednik
30.	Suradnja s Društvom " Naša djeca"	tijekom godine	razrednik
31.	Suradnja sa Odjelom za školstvom	tijekom godine	razrednik
32.	Suradnja sa Zajednicom Talijana	tijekom godine	razrednik
33.	Suradnja s Talijanskom Unijom	tijekom godine	razrednik

10.1.4. Plan rada Vijeća roditelja, Vijeća učenika

10.1.4.1. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
IX.-X.	- izvješće o radu za školsku godinu 2025./2026. - predstavljanje Školskog kurikuluma - predstavljanje Godišnjeg plana i programa za 2026./2027. godinu	ravnatelj, pedagog predsjednik ZDŠ
X. – XI.	- uključivanje u humanitarni rad škole - tekuća problematika	predsjednik, predstavnik u Š.O.
I.	- analiza prvog polugodišta - upoznavanje s izvješćem o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika - upisi u prvi razred - prijedlozi za daljnji rad	ravnatelj, pedagog, predsjednik ZDŠ
IV.	- odgovori na pitanja, prijedlozi i primjedbe s roditeljskih sastanaka - tekuća problematika	ravnatelj, školski liječnik, predsjednik ZDŠ
VI.	- izvješće na kraju školske godine 2026./2027. - upoznavanje s izvješćem o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika. - upisi u 1.razred za školsku godinu. 2027./2028. - prijedlog Plana rada Vijeća roditelja za 2027./2028.	ravnatelj, predsjednik ZDŠ

NAPOMENA: Plan rada Vijeća roditelja će se, u odnosu na aktualnu problematiku, nadopunjavati tijekom školske godine.

10.1.5.2. Plan rada Vijeća učenika

	Zadaci	Vrijeme izvršavanja	Nosioci
1.	- predstavljanje novih članova - predstavljanje Godišnjeg plana i programa za 2026./2027. godinu	IX, X mjesec	Ravnatelj, pedagog
2.	Prijedlozi mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi i druga pitanja važna za učenike, njihov rad, dobrobit i rezultate	tijekom godine	Ravnatelj, pedagog
3	Promicanje interesa učenika i predlaganje mjera za poboljšanje prava i interesa učenika	tijekom godine	Ravnatelj, pedagog
4.	Analiza odgojno-obrazovnog rada u prvom obrazovnom razdoblju, prijedlozi i sugestije	siječanj/veljača	Ravnatelj, pedagog
5.	Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju školske godine, prijedlozi i sugestije	lipanj ili kolovoz	Ravnatelj, pedagog

10.1.5. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
VIII.	- verifikacija zapisnika s prošle sjednice - pravilnik o kalendaru rada osnovnih škola - kadrovska problematika	ravnatelj, predsjednik ŠO, tajnik
IX.	- verificiranje zapisnika s prošle sjednice - kadrovska problematika - prihvaćanje Školskog kurikuluma - odabir osiguravajuće kuće - izvještaj o materijalnoj situaciji u školi	ravnatelj, predsjednik ŠO, tajnik, pedagog
X.	- prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada za školsku 2025./2026.godinu, verifikacija zapisnika s prošle sjednice - tekuća problematika - odabir novih djelatnika nakon raspisanog natječaja	ravnatelj, predsjednik ŠO, tajnik
XI.	- verifikacija zapisnika s prošle sjednice - tekuća problematika	ravnatelj, predsjednik ŠO, tajnik
XII.	- verifikacija zapisnika s prošle sjednice - izvještaj o materijalnoj situaciji u školi - natječaj za odabir lož ulja - prijedlog i usvajanje odluke o odabiru ponuditelja u postupku javne nabave - prijedlog i usvajanje financijskog plana na iduću kalendarsku godinu	ravnatelj, predsjednik ŠO, tajnik, računovođa
I.	- verifikacija zapisnika s prošle sjednice - završni račun - izvješće - analiza stanja školske kuhinje, zalihe i potrebe za drugo obrazovno razdoblje - izvještaj o radu I. obrazovnog razdoblja - izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika. - izvještaj o obavljenoj inventuri dugotrajne imovine, potraživanja i obveza - prijedlog i usvajanje godišnjeg financijskog izvješća za prethodnu godinu	ravnatelj, predsjednik ŠO, tajnik, računovođa, pedagog
II.	- verifikacija zapisnika sa prošle sjednice - tekuća problematika - izvješće o predanom izvješću gradonačelniku vezanu uz fiskalnu odgovornost	ravnatelj, predsjednik ŠO, tajnik
III.	- verifikacija zapisnika s prošle sjednice	ravnatelj, predsjednik ŠO,

	- hodogram donošenja novih ili izmjene i dopune postojećih pravilnika i općih akata - raspisivanje natječaja za nepopunjena radna mjesta i njihov odabir - odabir novih djelatnika nakon raspisanog natječaja - razno	tajnik
IV.	- verifikacija zapisnika sa prošle sjednice - izvješće o tromjesečnom financijskom poslovanju - tekuća problematika	ravnatelj, predsjednik ŠO, tajnik, računovođa
V.	- verifikacija zapisnika s prošle sjednice, izvješće - tekuća problematika	ravnatelj, predsjednik ŠO, tajnik
VI.	- verifikacija zapisnika s prošle sjednice - izvješće o radu škole na kraju školske godine - izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika.	ravnatelj, predsjednik ŠO, tajnik, pedagog
VII.	- prijedlog i usvajanje polugodišnjeg financijskog izvještaja za razdoblje 01.01.-30.06. - natječaj za odabir ručkova - prijedlog i usvajanje rebalansa financijskog plana za tekuću godinu	ravnatelj, predsjednik ŠO, tajnik, pedagog

10.2. PLAN RADA RAVNATELJA I DRUGIH STRUČNIH SURADNIKA

10.2.1. Plan rada ravnatelja

Sadržaj rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		**235**
Izrada programa rada ravnatelja	VIII. - IX.	30
Određivanje zaduženja učitelja, stručnih suradnika i ostalih zaposlenika Škole	VI. - IX.	60
Sudjelovanje u izradi financijskog plana Škole	IX. – XII.	30
Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada učitelja i stručnih suradnika	VIII. - IX.	10
Planiranje i programiranje rada učiteljskih i razrednih vijeća	VIII. - IX.	20
Planiranje nabave učila, pomagala, udžbenika, stručne literature, učeničke lektire i ostalog didaktičkog materijala	VIII. - X.	10
Planiranje uređenja Škole	VIII. - IX.	10
Izrada godišnjeg kalendara rada Škole	VIII. - IX.	5
Sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja učitelja pripravnika u učiteljsku profesiju	IX. – X.	10
Organizacija i sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole	VI. - IX.	50
POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		**150**
Određivanje namjene unutarnjeg školskog prostora radi djelotvornijeg korištenja	VI. - IX.	10
Organizacija radnog tjedna (smjene redovite nastave i produženog boravka)	V.-VIII.	5
Organizacija dežurstava učitelja, domara, spremačica i kuharica	IX.	5
Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja	IX.-VI.	10
Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati	IX. - VI.	5
Organizacija prehrane za učenike i briga o nabavci opreme za školsku kuhinju i blagovaonicu	VIII. - IX.	10
Organizacija rada stručnih tijela i organa upravljanja	VIII. - IX.	10
Organizacija svečanih obilježavanja državnih praznika i ostalih važnih nadnevaka	prema kalendaru	10
Organizacija učeničkih izleta	III. - VI.	10
Organizacija povjerenstva za upis u prvi razred	III	5
Organizacija učeničkih natjecanja, susreta i smotri	IX. - VI.	15
Organizacija rada ispitnih povjerenstava za razredne, predmetne i popravne ispite	VI. - VIII.	5

Sudjelovanje u organizaciji polaganja stručnih ispita učitelja pripravnika	ovisno o planu komisije	5
Sudjelovanje u organizaciji i provođenju polaganja državnih stručnih ispita učitelja pripravnika	ovisno o planu komisije	5
Organizacija zajedničkog druženja učitelja	X., XII., IV. i VI.	5
Organizacija zajedničkog druženja učitelja i učenika koji su na kraju školske godine postigli odličan uspjeh i učenika koji su tijekom školske godine prezentirali rad u dodatnoj nastavi, izvannastavnim i VI.		5
izvanškolskim aktivnostima, te postizali visoke rezultate na općinskim, županijskim, regionalnim i državnim natjecanjima, susretima i smotrama		
Koordinacija provođenja različitih programa i projekata predviđenih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada Škole	IX. - VI.	10
Koordinacija kulturne i javne djelatnosti	IX. - VI.	10
Koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. - VI.	10
POSLOVI VOĐENJA		**80**
Stvaranje pozitivnog i motivirajućeg radnog ozračja u školi radi poticanja djelatnika na postizanje dobrih rezultata u radu	IX. –VI.	10
Stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima, te poticanje na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose	IX. - VII.	10
Povezivanje djelatnika na ostvarivanje zajedničkog cilja	IX. - VI.	10
Rad na razvijanju partnerskih odnosa između roditelja i učitelja	IX. -VI.	20
Poticanje učitelja i stručnih suradnika na stručno usavršavanje	IX. -VI.	5
Poticanje dobrih, te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu učitelj-roditelj i učitelj-učenici	IX. -VI.	5
Briga o odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema školi i školskoj imovini	IX. - VI.	10
Briga o zdravstvenom i materijalnom stanju djelatnika škole	IX. -VI.	10
RAD U STRUČNIM TIJELIMA I ORGANIMA UPRAVLJANJA		**130**
Pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća	IX. - VI.	25
Pripremanje i vođenje sjednica Vijeće roditelja	IX., XII., VI.	25
Pripremanje izlaganja i sudjelovanje u radu Školskog odbora	prema potrebi	20
Sudjelovanje u radu razrednih vijeća	X., XII., IV., VI.	25
Sudjelovanje u radu školskih stručnih aktiva	X., XII., IV., VI.	25
Sudjelovanje u povjerenstvu za stručne ispite		10

SURADNJA I SAVJETODAVNI RAD		**120**
Savjetovanje i suradnja s pedagogom, socijalnim pedagogom i knjižničarom	IX. - VI.	50
Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća učitelja i ostalih djelatnika škole	IX. - VI. IX. -VI.	25
Savjetovanje i suradnja s roditeljima	IX. -VI.	20
Savjetodavni razgovori s učenicima	IX. -VI.	25
SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA I STRUČNIM ORGANIZACIJAMA		**155**
Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa RH	IX. -VIII.	20
PGŽ, Rijeka	IX. -VIII.	30
Agencijom za odgoj i obrazovanje Republike Hrvatske	IX. -VIII.	25
Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje		5
Udruga ravnatelja i Stručno vijeće ravnatelja	IX. - VII.	10
Suradnja sa župnim uredom	IX. - VI.	10
Suradnja s ustanovama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika	II. - VI.	15
Suradnja s Zajednicom Talijana i Talijanskom Unijom	IX. - VI.	40
Suradnja s raznim izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži	prema potrebi	5
POSLOVI PRAĆENJA I UNAPREĐIVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA TE VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE		**330**
Praćenje ostvarivanja svih poslova i zadaća planiranih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada	IX.- VI.	60
Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. - VI.	25
Praćenje rada učitelja u odgojno-obrazovnom procesu	IX. - VI.	50
Uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela	XII. - VI.	25
Praćenje odgojno-obrazovnih postignuća i uspjeha učenika	IX. - VI.	20
Analiza odgojno-obrazovnih postignuća i uspjeha učenika	XII. - VI.	10
Praćenje izostajanja učenika s nastave, analiza uzroka i mjere za smanjenje razloga izostajanja	IX. - VI.	20
Praćenje ostvarenja suradnje Škole i roditelja kroz Vijeće roditelja	IX. - VI.	15
Provođenje samo vrednovanja Škole	IX. – VIII.	15
Analiza ostvarenja Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada	VI., VII., VIII.	30
Analiza suradnje s roditeljima	XII., VI., VII.	10
Analiza suradnje s institucijama izvan Škole	XII., VI., VII.	10
Izrada godišnjeg izvješća o ostvarenju Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada	VI., VII.	30

Izvješćivanje učiteljskog vijeća, vijeća roditelja i školskog odbora o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika.	I., VI.	5
Iznošenje prijedloga unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa i uklanjanje mogućih nepravilnosti	XII., VI., VIII.	10
ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA		**50**
Praćenje rada učenika u ŠŠK-u	IX. - VI.	10
Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo PGŽ, Službom za školsku medicinu Dom zdravlja	IX. -VI.	5
Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika	IX. -VI.	10
Suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika, te pružanje pomoći prema mogućnostima škole	IX. -VI.	20
Posebna briga o djeci	IX. -VI.	5
ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I KADROVSKI POSLOVI		**155**
Rad i suradnja s tajnikom Škole	IX. -VIII.	70
Praćenje promjena zakonskih propisa i usklađivanje pravnih akata Škole s važećim Zakonima RH	IX. -VIII.	50
Primjena naputaka Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa RH, Grada i Zavoda za školstvo RH	IX. -VIII.	15
Uvid u pravodobnost izrade i kvalitetu vođenja administrativno - upravne dokumentacije Škole	IX. -VIII.	10
Zapošljavanje novih zaposlenika u domeni zakonskih ovlaštenja	IX. -VIII.	10
FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		**90**
Praćenje financijskog poslovanja	IX. - VI.	20
Suradnja s voditeljem računovodstva i računovodstvenim referentom u izradi financijskog plana Škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju	IX., XII., II., VI.	50
Pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole	IX. - VI.	10
Pribavljanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša	IX. - VI.	10
POSLOVI ODRŽAVANJA		**80**
Briga o tekućem održavanju školske zgrade i okoliša	IX. - VIII.	30
Opremanje Škole novim pomagalima i opremom	IX. - VIII.	20
Uvid u održavanje čistoće učioničkog prostora, hodnika, blagovaone i školske kuhinje	IX. - VIII.	20
Uvid o održavanje prostora kotlovnice i uvid u funkcionalnost grijanja	X. - IV.	10
STRUČNO USAVRŠAVANJE		**120**

Usavršavanje ravnatelja putem seminara, savjetovanja, stručnih aktiva i sl.	IX. - VIII.	60
Individualno stručno usavršavanje ravnatelja	IX. - VIII.	30
Organizacija i praćenje realizacije stručnog usavršavanja učitelja, stručnih suradnika, administrativno-financijskog-tehničkog i ostalog osoblja	IX. - VIII.	20
Organizacija, praćenje i unapređivanje kolektivnog usavršavanja	IX. - VIII.	10
RAD U NASTAVI		**10**
Zamjene u nastavi	prema potrebi od IX. do VI.	10
OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		**55**
Vođenje dokumentacije o radu	IX. - VIII.	15
Ostali poslovi ravnatelja predviđeni Zakonom, Statutom i drugim pravnim aktima škole	IX. - VIII.	10
Ostali nepredviđeni poslovi	prema potrebi	30
UKUPAN BROJ SATI DNEVNO:		**8 sati**
UKUPAN BROJ SATI TJEDNO:		**40 sati**
UKUPNO OSTALI POSLOVI U NENASTAVNE DANE		**320 sati**
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		**2080 sati**

10.2.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Poslovi i radni zadaci stručnog suradnika pedagoga obuhvaćaju sljedeće grupe poslova:

1. Planiranje i programiranje
2. Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada
3. Analiza efikasnosti odgojno-obrazovnog rada
4. Permanentno obrazovanje i stručno usavršavanje
5. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost
6. Ostali poslovi

Mjesec	Sadržaji
VIII.	- sudjelovanje na sjednici UV - planiranje rada škole; struktura radnih obveza učitelja (redovna nastava, izborna nastava, dopunska i dodatna nastava, slobodne aktivnosti i ostala zaduženja) - predmetni ispiti; priprema i sudjelovanje te sređivanje dokumentacije o ispitima - pisanje izvješća za školsku 2024./2025. godinu - profesionalno (individualno i kolektivno) usavršavanje
IX.	- prikupljanje i evidentiranje raznih statističkih podataka (Statistički list za redovne osnovne škole, podaci o kraju školske godine 2025./2026. za škole nacionalnih zajednica i manjina, izborne i izvannastavne aktivnosti itd.) - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole za 2026./2027. školsku godinu te Školskog kurikuluma - suradnja sa školskim liječnikom - sudjelovanje u planiranju nastave i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada - sudjelovanje u organiziranju raznih aktivnosti učenika - pomoć novim učenicima, njihovo praćenje - praćenje prilagodbe učenika prvih razreda - upućivanje učenika na dodatnu defektološku pomoć - sudjelovanje u izradi IOOP-a - suradnja s vanjskim suradnicima (MUP- odjel za prevenciju, Školska medicina, dodatna defektološka potpora i sl.) - sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika - prikupljanje te osvrt na GIK-ove - savjetodavni rad s roditeljima - permanentno stručno usavršavanje učitelja i osobno - ostali poslovi
X.	- praćenje I. razreda; suradnja s učiteljicama, sudjelovanje u nastavi, uvid u rad učenika, praćenje odnosa prema radu, praćenje razvoja motorike - profesionalna orijentacija – upućivanje učenika na liječnički pregled

	- praćenje prilagodbe i napredovanja novih učenika - praćenje i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada - sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika - edukacija u okviru programa Trening Životnih Vještina zajedno s provoditeljima - suradnja u realiziranju preventivnih i drugih programa - suradnja s vrtićima, organizacija i koordinacija radionica - radionički rad s učenicima - neposredni rad s učenicima - savjetodavni rad s roditeljima - permanentno stručno usavršavanje - ostali poslovi
XI.	-rad na rješavanju odgojno-obrazovnih poteškoća učenika; individualni razgovori s učenicima i njihovim roditeljima, suradnja s nastavnicima, školskim liječnikom, Centrom za socijalnu skrb -prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada (protokol snimanja, razgovor s učiteljima ...) - suradnja u realiziranju preventivnih i drugih programa - suradnja s vrtićima, organizacija i koordinacija radionica - radionički rad s učenicima - individualni rad s učenicima - savjetodavni rad s roditeljima / roditeljski sastanak - permanentno stručno usavršavanje - ostali poslovi
XII.	- priprema i učešće u radu RV i UV - prisustvovanje redovnoj nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada - praćenje napredovanja učenika na dopunskoj nastavi, te analiza uspjeha za svakog učenika - praćenje učenika s teškoćama u razvoju; sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika - pripremanje izvješća o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika - ispitivanje profesionalnih interesa učenika VIII. razreda - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - suradnja u realiziranju preventivnih i drugih programa - suradnja s vrtićima, organizacija i koordinacija radionica - radionički rad s učenicima - individualni rad s učenicima - savjetodavni rad s roditeljima - permanentno stručno usavršavanje - ostali poslovi
I.	- rad na profesionalnom usavršavanju (individualnom i kolektivnom) - pregled pedagoške dokumentacije

	- osvrt na odgojno-obrazovni rad škole tijekom 1. polugodišta i aktivno učešće u radu UV - analiza uzroka neuspjeha učenika i individualni razgovori s učenicima i roditeljima - suradnja u realiziranju preventivnih i drugih programa - suradnja s vrtićima, organizacija i koordinacija radionica - upis u I. razred - predbilježbe - ostali poslovi
II.	- prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada u svrhu primjene oblika, metoda i sredstava u nastavnom procesu koji vode većoj efikasnosti nastave - praćenje učenika s teškoćama u razvoju; sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika - suradnja u realiziranju preventivnih i drugih programa - suradnja s vrtićima, organizacija i koordinacija radionica - radionički rad s učenicima - individualni rad s učenicima - savjetodavni rad s roditeljima / roditeljski sastanak - vođenje aktiva RN - permanentno stručno usavršavanje - ostali poslovi
III.	- suradnja sa školskim liječnikom i Službom za profesionalnu orijentaciju u svezi profesionalnog usmjeravanja učenika 8. razreda - profesionalno usmjeravanje – roditeljski sastanak - rad s učenicima u svezi profesionalnog usmjeravanja - upisni postupak – provjera zrelosti za školu - analiza uspjeha učenika (praćenje redovne i dopunske nastave) - praćenje učenika s teškoćama u razvoju; sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika - uključivanje učenika u natjecanja “Nauka mladima” i “Lidrano 2027.” - prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada - suradnja u realiziranju preventivnih i drugih programa - suradnja s vrtićima, organizacija i koordinacija radionica - radionički oblik rada s učenicima - rad na odgojnoj problematici - individualni rad s učenicima - savjetodavni rad s roditeljima/ roditeljski sastanak - permanentno stručno usavršavanje - ostali poslovi
IV.	- prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada (primjena protokola snimanja, razgovor s učiteljima, analiza uspješnosti ...) - rad na odgojnoj problematici (u suradnji s roditeljima, nastavnicima, školskim liječnikom ...) - praćenje učenika s teškoćama u razvoju; sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika

	- poslovi u svezi profesionalne orijentacije – predavanje za učenike - surađuje u realiziranju preventivnih i drugih programa - suradnja s vrtićima, organizacija i koordinacija radionica - poslovi vezani za upis djece u I. razred - radionički rad s učenicima - individualni rad s učenicima - savjetodavni rad s roditeljima/ roditeljski sastanak - permanentno stručno usavršavanje - ostali poslovi
V.	- poslovi vezani za upis u I. razred - rad na kulturnoj i javnoj djelatnosti škole; proslava Dana škole i ostale manifestacije - profesionalno informiranje učenika osmog razreda – individualno savjetovanje, Suradnja sa srednjim školama, posebno SMSI a osobito sa srednjom talijanskom školom - suradnja u realiziranju preventivnih i drugih programa - suradnja s vrtićima, organizacija i koordinacija radionica - individualni rad s učenicima - savjetodavni rad s roditeljima - permanentno stručno usavršavanje - ostali poslovi
VI.	- suradnja sa školskim liječnikom u svezi upisa u 1. razred - analiza uspjeha učenika na kraju školske godine (izrada upitnika za nastavnike, statistička analiza ocjena ...) - analiza ukupne djelatnosti škole i prisustvo sjednicama RV i UV - predavanje za roditelje budućih 1. razreda - predavanje za roditelje VIII. razreda – upis u srednju školu - pregled pedagoške dokumentacije - pripremanje izvješća o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika - naručivanje pedagoške dokumentacije za novu školsku godinu - u suradnji s ravnateljem pisanje izvješća o radu škole u školskoj godini 2025./2026. - pisanje statističkog izvješća na kraju školske godine

NAPOMENA: Poslovi koje obavlja pedagog škole tijekom čitave godine su slijedeći :

- stručno usavršavanje na skupovima i praćenje literature te prenošenje saznanja učiteljima
- upućivanje nastavnika na stručne aktive, seminare, savjetovanja i slično
- svakodnevna suradnja s ravnateljicom škole u svezi organizacijskih, stručnih i općih pitanja škole
- prisustvovanje redovnoj nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada
- sudjelovanje u uvođenju novih učitelja u rad
- provođenje različitih analiza i ispitivanja

- sudjelovanje u analizi i predlaganju postupaka za pomoć učenicima s odgojno-obrazovnim
  poteškoćama
- sudjelovanje u radu Tima za darovite učenike
- uključivanje u organizaciju humanitarnih akcija, učeničkih izleta i ekskurzija, kulturne i javne djelatnosti škole i drugo
- suradnja s ustanovama koje se bave odgojem i obrazovanjem (školska medicina, NZZJZ, TIĆ, vrtići i dr.)
- sudjelovanje u radu upravnih i drugih organa škole (Školski odbor, Vijeće roditelja, Vijeće učenika)
- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prije upisa u osnovnu školu te utvrđivanje primjerenog oblika školovanja
- pripremanje i realizacija radionica na sjednicama Učiteljskog vijeća, aktivima učitelja
- pripremanje i realizacija radionica za učenike
- pripremanje i realizacija predavanja i radionice za roditelje
- suradnja u realizaciji preventivnih i drugih programa – koordinator Programa TŽV i Lions Quest, suradnik u realizaciji ostalih programa
- vođenje dokumentacije o osobnom radu (aktivnosti, analize, radionice, projekti, dosjei učenika i sl.), te uvid u pedagošku dokumentaciju škole

10.2.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA TIJEKOM PRIPRAVNIČKOG STAŽA	Vrijeme
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE 1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk.god. 2026./2027. 1.2. Prijem novih učenika i raspoređivanje novih učenika i ponavljača u razredne odjele 1.1. Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda 1.2. Formiranje razrednih odjela učenika prvog razreda	09.mj.
2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE 2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikuluma za školsku godinu 2026./2027. i izrada Izvješća o radu škole 2.2. Sudjelovanje u planiranju sadržaja stručnih aktiva učitelja/nastavnika 2.3. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa i izrada izvješća o radu 2.4. Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa te izrada izvješća o realizaciji 1.1. Planiranje rada za učenike s posebnim potrebama 1.1.1. Pomoć učiteljima u pripremi dokumentacije za izradu individualiziranih kurikula 1.2. Sudjelovanje u izradi plana i programa stažiranja nastavnika početnika 1.3. Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika	09.mj
3. STATISTIČKI PODACI NA POČETKU I NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE 3.1. Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka za Stručna tijela škole, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta i Županijskog Upravnog odjela za školstvo	Po potrebi
4. RAD S UČENICIMA na individualnoj i / ili skupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada 4.1. Utvrđivanje stanja učenika na području § akademske kompetencije § intelektualne razvijenosti § sklonosti za učenje: slabih i jakih strana § emocionalnog razvoja i osobina ličnosti § socijalni vještina i značajki ponašanja § obrazovne okoline § školske/razredne klime § posebnih potreba § psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole 4.2. Savjetodavni rad s učenicima 4.2.1. 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 4.2.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja	

4.3. Intervencije u radu s učenicima 4.3.1. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća 4.3.2. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu 4.3.3. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina 4.3.4. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama 4.4. Prevencija 4.4.1. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama 4.4.2. Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju 4.4.3. Rad na programima kojima se potiče kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje 4.4.4. Podupiranje uvažavanja različitosti	Tijekom godine
5. RAD S RODITELJIMA 5.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua 5.2. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba 5.3. Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća 5.4. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima i sl.	Tijekom godine
6. RAD S UČITELJIMA 6.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka 6.2. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća 6.3. Intervencija 6.3.1. Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća 6.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja 6.4. Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu	Tijekom godine
7. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI 7.1.Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave 7.2. Pomoć u uvođenju inovacija u nastavu 7.3. Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje 7.4. Praćenje i realizacija ŠPP 7.5. Istraživački rad 7.6. Provođenje projekata u kojima je psiholog nosilac 7.7. Koordiniranje vanjskih programa u školi 7.8. Humanitarne aktivnosti	Tijekom godine

8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE 8.1. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici 8.2. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima 8.3. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini. 8.4. Suradnja sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom, defektologom određene specijalnosti i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika	Tijekom godine
9. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA 9.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja 9.2. Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskih vijeća 9.3. Sudjelovanje u procesu samovrednovanja škole	Tijekom godine (periodično) i na kraju šk. godine
10. Rad u funkciji člana Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	Tijekom godine
11. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE 11.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, DPH, Komore..) 11.2. Praćenje inovacija putem literature i interneta 11.4. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga 11.5. Izvanškolski stručni rad (članci, predavanja i sl.)	Tijekom godine
12. ZASTUPANJE 12.1. Upozorava na pravne propise i etička pravila u svrhu osiguranja dječje dobrobiti 12.2. Reagira na povredu dječjih prava i promiče njihovu zaštitu 12.3. Sudjeluje kao ekspert u stručnim timovima za provedbu pravnih i socijalno-zaštitnih mjera u svrhu osiguranja najboljeg djetetovog interesa 1.12. Uključuje se u pitanja obrazovne reforme 1.13. Djeluje u preventivnim programima lokalne zajednice	Tijekom godine
13. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	Tijekom godine

10.2.4. Plan i program rada stručnog suradnika – knjižničara

Školska knjižnica pruža obavijesti i spoznaje bitne za uspješno uključivanje u suvremeno društvo koje se temelji na znanju i informacijama. Školska knjižnica omogućuje učenicima stjecanje vještina za cjeloživotno učenje, razvija njihovu maštu i pomaže im da postanu odgovorni građani.

IFLA-in I UNESCO-v MANIFEST ZA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Zadaće i ciljevi školske knjižnice

Školska knjižnica sastavni je dio obrazovnog procesa.
Osnovni je cilj učiniti školsku knjižnicu kulturnim i informacijskim središtem škole i jezgrom odgojno-obrazovnog procesa. Da bi se ostvarilo navedeno potrebno je izgraditi suradničke odnose s učiteljima, stručnim suradnicima i djelatnicima škole, učenicima, roditeljima i širim okružjem škole.

Ciljevi školske knjižnice moraju biti jasno definirani, a obuhvaćaju:

- razvijanje pismenosti
- razvijanje informacijske i informatičke pismenosti
- poučavanje
- učenje
- kultura

Zadaće:

- potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim nastavnim planom i programom škole
- promicanje čitateljskih navika i uživanja u čitanju i učenju
- poticanje učenika da nauče i koriste vještine kojima će vrednovati i koristiti informacije
- navikavanje učenika na razne vrste i izvore informacija
- organiziranje aktivnosti koje potiču kulturnu i društvenu svijest
- suradnja s učenicima, nastavnicima, administrativnim osobljem i roditeljima radi postizanja ciljeva škole
- promicanje načela o slobodi mišljenja i slobodnom pristupu informacijama kao preduvjetu za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu
- promicanje čitanja i korištenja školske knjižnice u školskoj i široj društvenoj zajednici
- stvaranje osnove za cjeloživotno obrazovanje i samoobrazovanje kod učenika

Školski knjižničar:

- analizira informacijske potrebe školske zajednice i potrebe vezane za građu
- katalogizira i klasificira građu
- podučava korisnike kako koristiti knjižnicu
- podučava informacijskim znanjima i vještinama
- pomaže korisnicima pri korištenju knjižnične građe
- odgovara na referentne i informacijske upite služeći se odgovarajućim izvorima
- promiče programe čitanja i kulturna događanja

- sudjeluje u planiranju aktivnosti vezanih za školski program
- sudjeluje u pripremi, provođenju i procjenjivanju nastavnih aktivnosti

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost - ostvaruje se kroz rad s cijelim razredom, manjom grupom učenika ili kroz individualni rad, te obuhvaća: edukaciju korisnika, timsku nastavu, izložbenu djelatnost.

a) **Rad s učenicima**

1. posjet školskoj knjižnici – upoznavanje sa školskom knjižnicom
2. upis učenika u školsku knjižnicu
3. upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom
4. pomoć učenicima pri uporabi referentne zbirke
5. planiranje obvezatne lektire učenika
6. izvještavanje učenika o novim pristiglim knjigama i ostaloj građi
7. organiziranje posjeta učenika Gradskoj knjižnici
8. pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme
9. upoznavanje sa časopisima

b) Suradnja s učiteljima

1. suradnja s ravnateljem, stručnim suradnikom i učiteljima u svezi s nabavom stručne metodičko – pedagoške literature i lektire
2. suradnja s nastavnicima u svezi s utvrđivanjem obvezne lektire prema postojećem knjižnom fondu
3. sudjelovanje na nastavnim satovima lektire-korelacija nastavnika jezika i knjižničara
4. organizacija primanja prvoškolaca u suradnji s učiteljima
5. pružanja pomoći u odabiru tekstualnog i slikovnog materijala
6. suradnja s voditeljima stručnog aktiva
7. izvještavanje učitelja o novim pristiglim knjigama i ostaloj građi
8. suradnja s učiteljima pri odabiru udžbenika i ostalih nastavnih pomagala
9. školske novine

2. Stručna knjižnična djelatnost – obavlja se kontinuirano tijekom cijele godine:

1. izrada godišnjeg plana rada školskog knjižničara
2. kontinuirano stručno usavršavanje sudjelovanjem na seminarima u organizaciji županijske matične službe Gradske knjižnice Rijeka i županijskog stručnog vijeća osnovnoškolskih knjižničara
3. redovito izdavanje knjiga učenicima i nastavnicima
4. nabava knjiga i neknjižne građe te ostale informacijske građe
5. obnova pretplata za časopise
6. stručna obrada novih knjiga unosom u računalni program Zaki
7. godišnja revizija i otpis knjižnične građe
8. praćenje čitanja učenika
9. kontinuirana izgradnja knjižničnog fonda

10. sređivanje i pripremanje knjižnog fonda za učenike i učitelje
11. suradnja s ostalim knjižnicama
12. nazočnost sjednicama Učiteljskih vijeća

3. Kulturna i javna djelatnost – usmjerena na predstavljanje škole široj zajednici sudjelovanjem u osmišljavanju i izradi promidžbenog materijala, povezivanju s organizacijama i udrugama te organiziranje predavanja, izložbi i drugih školskih manifestacija:

1. priređivanje susreta s književnicima
2. sudjelovanje u organizaciji i pripremi ostalih kulturnih sadržaja koji se priređuju u školi
3. suradnja s Gradskom knjižnicom Rijeka, Talijanskom Unijom i Zajednicom Talijana u Rijeci

GODIŠNJI PLAN:

Mjesec	Planirani poslovi
VIII.	• zaključivanje školske godine i priprema nove (revizija baze korisnika, dužnici)
IX.	• pregled ponuda knjižara i izdavača, obavijesti o novim udžbenicima, nadopuna knjižnog fonda, suradnja s aktivima, dogovor o lektiri. • Sređivanje nove kartoteke korisnika, edukacija korisnika-učenika prvih razreda Sređivanje nove kartoteke korisnika, edukacija korisnika-učenika prvih razreda u knjižnici (uloga školske knjižnice, načini korištenja građe i prostora) • pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada s učenicima • upis učenika u školsku knjižnicu • uvođenje učenika 1.razreda u školsku knjižnicu • planiranje lektire po odjelima • obnavljanje pretplate za dječje i stručne časopise • narudžba novih udžbenika, priručnika i stručnih knjiga • okupljanje mladih književnika - pisaca • podjela udžbenika i priručnika učiteljima; građe koju škola godišnje naručuje i dobiva od Talijanske Vlade posredstvom Narodnog sveučilišta u Trstu • inventarizacija novih udžbenika i druge knjižne građe
X.	• podjela obvezne lektire za ovaj mjesec po odjeljenjima • praćenje čitanja učenika • obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige (X., XI. mj.) • obilježavanje Dana kruha • upućivanje učenika na čitanje dječjeg tiska • Međunarodni Dan školskih knjižnica • Obilježavanje svjetskog dana hrane

XI.	• uobičajeni referalni i informacijski poslovi. Sudjelovanje u Mjesecu hrvatske knjige u suradnji s GKR. • nastavak obilježavanja Mjeseca knjige • podjela obvezatne lektire po odjeljenjima • snalaženje u knjižnjičkom fondu (niža odjeljenja) • služenje stručnom literaturom pri obradi zadane teme (viša odjeljenja)
XII.	• stručna i informacijska djelatnost, obnavljanje pretplate na periodiku, inventura knjižnice. • Božić u našoj knjižnici • broj pročitanih knjiga na kraju obrazovnog razdoblja • inventarizacija novih naslova
I.	• priprema drugog polugodišta • priprema knjižnice za drugo obrazovno razdoblje • čitanje časopisa i novina (učenici viših odjeljenja) • obilježavanje Dana židovske kulture
II.	• uobičajena stručna i informacijska djelatnost • upoznavanje s dječjom enciklopedijom (III. raz.) • redovita podjela lektire • obilježavanje Valentinova • maškare u školi • SVI NAŠI GOVORI – povodom Međunarodnog dana materinskog jezika (UNESCO)
III.	• uobičajeni stručni i informacijski poslovi • podjela obvezatne lektire • bajka - sat u knjižnici (II. raz.) • samostalna uporaba jezičnih priručnika (VIII. raz.)
IV.	• stručni i informacijski poslovi • Međunarodni dan dječje knjige • Uskrs- prigodno uređenje knjižnice • priprema za nabavu udžbenika preko Ministarstva i Talijanske Unije • Svjetski dan knjige i autorskog prava (23. 04.)
V.	• stručni i informacijski poslovi • podjela obvezatne lektire • Majčin dan - majka u književnim djelima • redovito praćenje tiska po osobnom zanimanju (VIII. raz.) • Međunarodnog dana muzeja, 18.05.
VI. **VII.**	• stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine • vraćanje svih posuđenih knjiga i slikovnica • statistička obrada pročitanih knjiga po učeniku • sređivanje knjižnice, slaganje knjiga po policama • revizija, inventura i otpis knjižnične građe • sakupljanje rabljenih udžbenika od učenika

10.3. Plan rada tajništva i administrativno - tehničke službe

10.3.1. Plan rada tajnika

Mjesec	Planirani poslovi
VIII.	- pripreme za početak nove školske godine - nabavka pedagoške dokumentacije - poslovi na rješavanju kadrovske problematike - rješenja o rješavanju viška i potrebe za djelatnicima primjenom novih zaduženja učitelja te provođenje postupka u vezi s time - priprema materijala za prvu sjednicu ŠO i VR - sudjelovanje na sjednicama VR - sudjelovanje u raspoređivanju tehničkog osoblja i rasporedu radnog vremena - nabavka kancelarijskog materijala i materijala za čišćenje škole - priprema Ugovora o radu za školsku godinu 2026./2027. - tekući poslovi - sudjelovanje u nabavci hrane za školsku kuhinju
IX.	- izdavanje potvrda učenicima i djelatnicima škole - izdavanje materijala za nastavu - vođenje evidencije prijelaza učenika - kontaktiranje sa školskom ambulantom radi zdravstvene zaštite učenika - priprema potrebne dokumentacije za odlazak učenika 8. razreda na ekskurziju u Italiju - predaja zaduženja ravnatelja učiteljima - usklađivanje REG ZAP-a, Riznice grada Rijeke i kadrovske evidencije e-Matice - rad na statističkim podatcima koji se odnose na djelatnike škole - sazivanje sjednica ŠO i VR - ustroj popisa učenika u novoj školskoj godini - tekući poslovi
X.	- usklađivanje normativnih akata škole sa zakonskim propisima - organizacija zdravstvenih pregleda djelatnika - ažuriranje i vođenje podataka iz e-matica - ažuriranje i vođenje podataka iz Registra zaposlenih u javnom sektoru - ažuriranje i vođenje podataka iz Riznice grada Rijeke - tekući poslovi - rad na Statutu Škole i na svim Pravilnicima
XI.	- usklađivanje arhive prema pravilniku - uvezivanje prošlogodišnjih razrednih knjiga - tekući poslovi
XII.	- zaključivanje urudžbenog zapisnika, knjige za poštu, te odlaganje dokumentacije za 2026./2027.

	- sortiranje arhivske građe zaključivanje kalendarske godine, te priprema za izlučivanje građe za - uništenje uz suglasnost DAR-a - pripreme za generalno čišćenje škole te potrebnih popravaka opreme i zgrade - tekući poslovi - priprema postupka javne nabave
I.	- priprema materijala za sjednicu VR - učestvovanje u izradi financijskog plana škole - tekući poslovi - priprema u izradi plana nabave - izrada plana klasifikacijskih oznaka i urudžbenog zapisnika za novu kalendarsku godinu - poslovi vezani uz kraj I. Polugodišta - priprema materijala za sjednicu ŠO - učestvovanje u izradi financijskog plana škole - predbilježbe za I. razred - tekući poslovi
II.	- provođenje odluka ŠO vezanih za izradu završnog računa - tekući poslovi - poslovi vezani uz prijem novih kadrova
III.	- pomoć u blagajničkim poslovima - tekući poslovi - praćenje i izdavanje uputnica za periodične liječničke preglede djelatnika koji rade s hranom
IV.	- priprema materijala za usvajanje financijskog plana škole - pomoć pri organizaciji izleta i ekskurzija za učenike - tekući poslovi
V.	- izrada plana godišnjeg odmora djelatnika i izrada pojedinačnih rješenja - organizacijski poslovi vezani uz obilježavanje Dana škole - tekući poslovi
VI.	- evidencija izdanih svjedodžbi učenicima - nabavka materijala i organiziranje generalnog čišćenja škole te popravaka opreme i zgrade - prijava i odjava djelatnika, izrada ugovora, otkazivanje ugovora - izrada rješenja za godišnje odmore djelatnika - administrativni poslovi na kraju nastavne godine - tekući poslovi
VII.	- pohranjivanje svjedodžbi koje učenici nisu preuzeli - poslovi oko organizacije uređenja-čišćenja škole - organizacija rada škole za vrijeme godišnjih odmora – dežurstva - pripreme za slijedeću školsku godinu - tekući poslovi - godišnji odmor

TEKUĆI POSLOVI:

- primanje telefonskih poziva i prenošenje poruka
- primanje pošte, razvrstavanje, urudžbiranje i interna dostava
- daktilografski i administrativni poslovi
- organizacijski poslovi s tehničkim osobljem
- suradnja s ravnateljem, stručnom službom, razvojno-pedagoškom službom i učiteljima
- suradnja sa stručnom službom za školstvo u Gradu, županiji i republici, suradnja sa Talijanskom Unijom, Universita' Popolare di Trieste
- suradnja s jedinicama lokalne samouprave
- praćenje propisa i normativnih akata vezano za uspješno obavljanje radnih zadataka i poslovanja škole
- praćenje promjena u ostvarivanju prava iz radnih odnosa djelatnika
- vođenje osobne dokumentacije djelatnika; prijave, odjave, zdravstvene knjižice, matične knjige djelatnika,
- vođenje evidencije o nesrećama na poslu i ostalog vezano za povrede i liječenje
- praćenje redovnih pregleda djelatnika koji su za to obvezni zakonom
- pripremanje materijala za sjednice Školskog odbora
- sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora i vođenje zapisnika
- pripremanje materijala za sjednice komisija i stručnih tijela u školi
- rad sa strankama
- vođenje evidencije radnih sati nenastavnog odjela

NAPOMENA: Kod planiranih poslova tajnika, pored svih ostalih poslova, značajna je suradnja sa školama na talijanskom jeziku na području Rijeke, Istre i Slovenije te suradnja s Narodnim sveučilištem iz Trsta (Università popolare di Trieste). Vođenje velikog dijela školske dokumentacije je dvojezično, a dopisivanje sa školama na talijanskom jeziku ustanovama Talijanske unije te ustanovama u Italiji provodi se na talijanskom jeziku.

10.3.2. Plan rada računovođe

Mjesec	Planirani poslovi
I-XII.	• knjiženje poslovnih promjena • praćenje propisa vezanih uz financijsko poslovanje • izrada statističkih podataka • obračun i isplata OD, ugovora o djelu, otpremnina, jub. nagrada… • obračun bolovanja • obračun putnih naloga • vođenje blagajničkog dnevnika • uplate i isplate gotovine, likvidacija i plaćanje računa • izrada izlaznih računa • prijevoz učenika • vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa • rad sa strankama • tekući poslovi • tromjesečni izvještaji • izrada mjesečnog izvješća o utrošku sredstva po opsegu • svakodnevna suradnja s ravnateljem vezana uz fiskalnu odgovornost
IX.-VI.	• obračun mliječne kuhinje • obračuni troškova produženog boravka i izborne nastave • praćenje obveza i uplata PB
XI.-XII.	• inventure OSA i SI
I.	• izrada završnog računa • predaja poreznih kartica i ID obrasca • zatvaranje poslovnih knjiga
I	• izrada plana poslovanja • izrada plana nabave
IV.	• izrada M-4 (po potrebi)

10.3.3. Plan rada domara

Mjesec	Planirani poslovi
IX.- VI.	• dežurstvo po hodnicima škole • briga o ključevima svih školskih prostorija • održavanje školskog inventara • održavanje instalacija • manji stolarski poslovi • manji vodoinstalaterski radovi • manji zidarski i keramički radovi • staklarski radovi • kurirski radovi • ostali nepredviđeni radovi
VIII.	• popravak oštećenih zidova i stolarije te bojanje istih • priprema svih prostorija za početak školske godine

10.3.4. Plan rada Operativnog djelatnika

- Cilj rada: Osigurati sigurno školsko okruženje te zaštitu učenika, zaposlenika, posjetitelja i školske imovine.

Područje rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme provedbe
Kontrola ulaska i izlaska	Nadzor ulaza u školu, provjera identiteta i evidentiranje posjetitelja te sprječavanje ulaska neovlaštenih osoba.	Tijekom cijele školske godine
Nadzor prostora škole	Redoviti obilazak unutarnjih i vanjskih prostora škole te praćenje sigurnosnih sustava i videonadzora.	Svakodnevno
Zaštita učenika i zaposlenika	Uočavanje i sprječavanje ponašanja kojima se može ugroziti sigurnost osoba te pravodobno obavještavanje ravnatelja i nadležnih službi.	Prema potrebi
Postupanje u kriznim situacijama	Sudjelovanje u provedbi mjera zaštite od požara, evakuacije, civilne zaštite i drugih sigurnosnih postupaka škole.	Prema planu i potrebi
Zaštita imovine	Sprječavanje oštećenja, krađe i neovlaštenog korištenja školske imovine te prijavljivanje uočenih nepravilnosti.	Kontinuirano

Područje rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme provedbe
Suradnja i evidencija	Suradnja s ravnateljem, školskim sigurnosnim timom, zaposlenicima škole, policijom i žurnim službama te vođenje propisanih evidencija.	Kontinuirano

Napomena: Plan rada provodi se u skladu s Godišnjim planom i programom rada škole, Planom sigurnosti škole, Protokolom o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama te drugim važećim propisima i internim aktima škole.

10.3.5. Plan rada kuhara i pomoćnog kuhara

Mjesec	Planirani poslovi
IX.-VI.	• organizacija rada u školskoj kuhinji • nabavka hrane i napitaka • evidencija primljene i izdane robe • briga o pravilnom uskladištenju robe • evidencija o količini uskladištene robe • sastavljanje jelovnika učeničkih marendi • pripremanje i izdavanje marendi • pripremanje i izdavanje ručkova • pranje održavanje posuđa(dezinfekcija) • održavanje čistoće u školskoj kuhinji • pripremanje i serviranje reprezentacije
I.	• generalno čišćenje školske kuhinje
VIII.	• generalno čišćenje školske kuhinje • priprema i dogovor u svezi nabavke hrane i ostalih potrepština za rad

10.3.6. Plan rada spremačica

Mjesec	Planirani poslovi
IX.-VI.	• čišćenje i pranje podova • povremeno mazanje podova zaštitnim sredstvom • čišćenje i pranje dvorana za TZK • čišćenje i pranje ulaza u školu i predvorja • čišćenje dvorišta i okoliša • čišćenje i pranje zidnih površina • čišćenje učioničkog i kancelarijskog namještaja

	• pranje i održavanje sanitarnog čvora • čišćenje prašine s rasvjetnih tijela • pranje školskih ploča • održavanje ukrasnog bilja u školi • ostali poslovi vezani uz održavanje čistoće u školi i oko nje
I.	• generalno čišćenje škole
VII.	• generalno čišćenje škole
VIII.	• generalno čišćenje škole

11. PROGRAMI:

11.1.PREVENTIVNI PROGRAMI

1. Trening životnih vještina

Program prevencije ovisnosti čiji je nositelj NZJZ PGŽ ostvarivat će se na satovima razrednika kroz predviđene teme (8 tema).
Program će se provoditi razrednici u sljedećim odjeljenjima:

- III.a
- III.b
- IV.a
- IV.b

Koordinatorica je pedagoginja škole.
Sudjelovati ćemo i na završnoj manifestaciji povodom Svjetskog dana nepušenja 31.05.2024.

2. Zajedno više možemo (Grad Rijeka u suradnji s PU PGŽ)

Program prevencije zlouporabe opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti, vandalizma, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja(V., VI. razred); prihvaćanje uloge policajca kao prijatelja-pomagača (IV. razred). Koordinatorica je pedagoginja škole.

3. "Zdrav za pet"

Nacionalni preventivni projekt s ciljem podizanja razine javnozdravstvene svijesti kod djece osnovnoškolskog i srednjoškolskog uzrasta. Projekt ima nekoliko komponenti i podkomponenti, a u osnovnoj školi provodi se:
- prva komponenta: Prevencija ovisnosti za učenike osmog razreda: interaktivni program u trajanju od jednog školskog sata pod nazivom „Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlouporabe alkohola" realizira policijski službenik, a interaktivni program „Bolest ovisnosti, rizici te zdravstveni aspekti zlouporabe alkohola" pedagoginja škole Dionea Kraljić-Stošić.

4. Razvoj vještina za adolescenciju (Lions Quest skills for adilescence)

Međunardni program koji ima cilj prevenirati ovisnosti i druga neprihvatljiva ponašanja, na način da se ojačaju zaštitni čimbenici svakog pojedinaca i razvijaju životne vještine (samopouzdanje i pozitivna slika o sebi, komunikacijske vještine, socijalne vještine, samostalnost pri donošenju odluka, efikasno odupiranje vršnjačkom pritisku). Program će se provoditi kroz radionice na satu razredne zajednice u V. i VI. razredu. Provoditelji su razrednici i pedagoginja, koja je i koordinatorica.

7. Dan ružičastih majica

Kroz radionice, likovne i druge uratke osvješćivanje o problemu vršnjačkog nasilja te poticanje kulture nenasilja u svim razrednim odjeljenjima.

8. "Učiti kako učiti"

U svrhu preveniranja lošeg školskog uspjeha, olakšati adaptaciju učenika na predmetnu nastavu, kroz uviđanje strategija učenja, ulogu motivacije, kognitivne stilove, samopoštovanje i

samovrednovanje. Radionice u četvrtim razredima. Program uz razredne učiteljice provodi pedagoginja.

9. „Emocionalno opismenjavanje“

Kroz strukturirane aktivnosti (crtež, problem-solving, igru, animaciju, razgovor, raspravu, nastavne listiće i sl.) programom, namijenjenim za uzrast II. I III. razreda, želi se potaknuti harmoničan razvoj. Program je usmjeren na socio-afektivnu dobrobit djeteta, kroz razvoj različitih vještina vezanih za emocije, te njihovu dobrobit na kognitivne procese, socijalne vještine i prevenciju rizičnih ponašanja.
Program uz razrednike provodi pedagoginja.

10. **„Prvi koraci u prometu“**

Cilj je programa osposobiti učenike za sigurno kretanje od kuće do škole: Zadaci programa su usvajanje osnovnih pojmova o prometu, usvajanje pravila kretanja, razumijevanje prometnih pravila te općenito razvijanje prometne kultura. Program provodi Dom mladih Rijeka. Sudjeluju prvi razredi s razrednim učiteljicama.

11. „ Generazione delle app“/ Sigurniji Internet

Educiranje učenika i njihovih roditelja o opasnostima Interneta i društvenih mreža, upoznavanj e sa Cyberbullingom, te poučiti kako sigurno koristiti Internet i društvene mreže, mobitel, prom icati pozitivno korištenje tehnologije, savjeti roditeljima kako učinkovito zaštititi svoju djecu. Pr ogram uz razrednike provode učitelji informatike.

12. Građanski odgoj i obrazovanje

Cilj je programa pripremiti učenike za život u demokratskom društvu i osposobiti ih za sudjelovanje u javnom životu na lokalnoj, nacionalnoj i europskoj razini, stjecati građanske vještine i sposobnosti te građanske vrijednosti i stajališta.

13. Zdravstveni odgoj i obrazovanje

Cilj programa je pripremiti djecu i mlade za zdrav, sretan i zadovoljan život, promovirajući zdrave stilove života i osvještavajući ih o važnosti osobnog i socijalnog zdravlja.

14. Prijedlog programa stomatološke prevencije:

Nekoliko je programa vezano za poticanje i edukacija o održavanju oralnog zdravlja, motiviranje roditelja i djece za poboljšanjem oralnog zdravlja te poticanje pravovremene sanacije karijesom promijenjenih zuba u djece predškolske dobi. Programi se odvijaju u suradnji s ambulantom školske medicine, te stomatološkim fakultetom.

15. Čitanjem do sebe

Opći cilj preventivnog projekta je poticanje razvoja socio - emocionalnih kompetencija učenika u svrhu prevencije teškoća mentalnog zdravlja.
Korištenjem terapeutskih priča i drugih sadržaja našim projektom potičemo razvoj:

- Emocionalne samoregulacije (prepoznavanje i kontrola emocija)

- Socijalnih vještina (komunikacijske vještine, asertivnost, vještine rješavanja problema)
- Čitalačke pismenosti
- Mašte, kreativnog i kritičkog mišljenja

U neposrednom radu s učenicima provodi se sedam radionica s temama: strah, tuga, ljutnja (samokontrola), sreća, odgovornost, asertivnost, empatija.

Uz primjenu terapeutskih priča i iskustveno učenje podjednako se aktiviraju osjetilne, emocionalne i moralne, a ne samo intelektualne funkcije djeteta pri čemu takav način rada doprinosi cjelovitom osobnom rastu i razvoju.

11.2. PRODUŽENI BORAVAK (komercijalni program)

PROGRAM RADA:

Ciljevi programa rada i organizacije slobodnog vremena u produženom boravku:

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

Specifični ciljevi:

- potpun i harmoničan razvoj djeteta,
- važnost isticanja individualnih različitosti (svako dijete je jedinstveno – nastoji mu se omogućiti svestran razvoj svih potencijala),
- nastoji se omogućiti razvoj svih djetetovih potencijala,
- učiti mnogobrojne pristupe učenju, osposobiti učenike za samostalno učenje, isticati radost prema učenju i poticati motiviranost za učenje, osvijestiti važnost učenja temeljenog na okruženju,
- razvijanje i njegovanje pismenosti (jezična i matematička),
- razvoj kreativnosti, sposobnosti rješavanja problema,
- poštovanje različitosti i važnost tolerancije,
- funkcioniranje kurikuluma u odnosu na jednakost i korektnost pristupa u obrazovanju,
- partnerstvo u obrazovanju,
- briga o djeci s posebnim potrebama,
- temeljna uloga obrazovanja u ranom djetinjstvu,
- olakšavanje prijelaza iz nižih u više razrede osnovnog obrazovanja,
- cjeloživotno učenje,
- razvoj komunikacijskih kompetencija,
- utemeljenje osnova matematičke, logičke i znanstveno-tehnološke pismenosti,
- kulturno-umjetničko područje razvoja,
- igra, sport i rekreacija,
- aktivnosti prema odabiru škole.

Sadržaji programa:

Ostvarivanje ciljeva i razvoj ključnih kompetencija najučinkovitije će se ostvariti usmjeravanjem rada, obzirom na odrednice (sadržaje, teme, ključne pojmove i obrazovna postignuća) Kurikuluma nastavnih predmeta i međupredmetnih tema, i to u onom dijelu vremena koje je predviđeno za:

produženi boravak - pisanje domaćih zadaća, ponavljanje, uvježbavanje i primjenu naučenog na redovitoj nastavi.

Načini organizacije i oblici rada:

- integrirano učenje i poučavanje
- multidisciplinarni i kroskurikularni pristup (informacijsko-komunikacijske tehnologije)
- timsko i suradničko učenje
- istraživačka nastava
- iskustveno učenje
- problemska nastava
- projektna nastava
- učenje kroz igru, praksu, učenje za život,
- fakultativni programi (jezici, sportske aktivnosti)
- tečajna nastava
- izvanučionička i terenska nastava
- izvannastavne aktivnosti

Materijalni uvjeti organizacije rada produženog boravka:

- učionica ili prostor mora biti prilagođen i opremljen za ostvarivanje rada produženog boravka, odgovarajuće veličine, ovisno o broju učenika u odjelu, s mogućnošću reorganizacije prostora u odgovarajućim središtima (za odmor, za čitanje, za likovnu aktivnost, za radne aktivnosti); dobre zagrijanosti, osvijetljenosti, s mogućnošću odgovarajućeg provjetravanja, s motivirajućim bojama zidova i namještaja,
- opremljenost učionice audio - vizualnim i drugim multimedijima,
- prikladni ormarići za odlaganje osobnih stvari i školskoga pribora,
- strunjače, jastučići, prostor za rekreativni odmor,
- odgovarajuća količina didaktičko-zabavnih igara i predmeta, društvenih igara i opreme za rekreaciju,
- ostale prostorije u školi, sportska dvorana, igralište, školska knjižnica,
- blagovaonica, školska kuhinja ili priručna školska kuhinja za podjelu obroka,
- blizina sanitarnih prostorija.

Predviđeni organizacijski oblici:

Polaznici: učenici od 1.-4. razreda koji polaze redovne razredne odjele u predmetno-satnom sustavu

Vrijeme organizacije rada: Učenici različitih razrednih odjela polaze produženi boravak poslije redovne nastave, u vremenu od 10, 30 do 16,30 sati

Odgojno-obrazovni rad: rješavanje domaćih zadaća i ostalih obrazovnih zadataka uz pružanje pomoći u učenju; organiziranje slobodnog vremena učenika.

Ostali oblici rada: organizirana prehrana, organizirano slobodno vrijeme, izvannastavne aktivnosti, rekreacija, igre po slobodnom izboru i društveno koristan rad.

Prehrana: odgovarajući školski jelovnik (pravilna i zdrava prehrana) s dva obroka te mogućnost stalne dostupnosti pića i voća

Tjedna struktura radnog vremena učitelja u produženom boravku

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

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

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

ORGANIZIRANO SLOBODNO VRIJEME UČENIKA

Organizirano slobodno vrijeme sastavni je dio života učenika koji pohađaju produženi boravak. Ono mora biti implementirano i integrirano u redovni nastavni plan i program.

Odnos učitelj-učenik i učenik-učenik tijekom organiziranog slobodnog vremena učenika, daleko je životniji i prisniji i gradi se na pedagoškom načelu „ŠKOLA - DRUGI DOM“.

Jedan od glavnih ciljeva i zadataka tijekom organiziranog slobodnog vremena učenika je zadovoljiti i razvijati vještine, interese, sklonosti i težnje za samostalnom i konstruktivnom aktivnošću i stvaralaštvom u svim područjima ljudske djelatnosti.

Organizirano slobodno vrijeme učenika ostvaruje se prema kurikulumu.

12. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Voditeljica programa: Vesna Čavić Stanojević
Odgovorna osoba: Dunja Kučan Nikolić

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

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

1. **UPRAVLJANJE ŠKOLOM**

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

a) **u sferi materijalnog poslovanja škole**

- pri raspolaganju sredstvima škole
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
- otuđivanju, opterećivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
- odlučivanju o davanju u zakupili najmu prostora škole
- odlučivanje o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl.)

b) u sferi zasnivanja radnih odnosa:

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa , postupanja prema važećim
- zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

B) U radu i poslovanju:

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

C) Odgovornost u trošenju sredstava:

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

2. **OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA**

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka

- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI POSLOVI

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

5. NADZOR

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju u njihovu otklanjanju

a) inspekcijski nadzor
b) revizija materijalnog poslovanja

C I LJ E V I

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju SVIJESTI KOD UČENIKA, DJELATNIKA ŠKOLE.

13. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Škola će tijekom 2026. godine, odnosno školske godine 2026./2027., u skladu s raspoloživim financijskim sredstvima i utvrđenim prioritetima, nastaviti ulagati u sigurnost i funkcionalnost školske zgrade, poboljšanje prostornih uvjeta, nabavu suvremenih didaktičkih pomagala, digitalizaciju učionica te dodatno opremanje školske sportske dvorane. Budući da je školska zgrada izgrađena 1888. godine i predstavlja zaštićeno kulturno dobro, njezino održavanje zahtijeva kontinuirano praćenje stanja, stručno planiranje te uporabu odgovarajućih materijala i postupaka usklađenih s konzervatorskim uvjetima. Dodatnu složenost predstavlja činjenica da Škola zgradu dijeli sa Srednjom talijanskom školom – Scuola media superiore italiana, zbog čega je pojedine zahvate potrebno planirati i provoditi u suradnji s osnivačem i drugim korisnikom zgrade.

Dio potrebnih investicijskih sredstava planira se osigurati u suradnji s osnivačem, Gradom Rijekom, u okviru raspoloživih proračunskih mogućnosti. Dodatna sredstva za unapređenje odgojno-obrazovnih uvjeta, nabavu didaktičke opreme i modernizaciju nastavnih prostora nastojat će se pribaviti putem donacija, projekata i drugih izvora financiranja, uključujući sredstva Talijanske unije – Unione Italiana i Vlade Talijanske Republike.

Jedan od prioritetnih zahvata jest zamjena dotrajalih ulaznih vrata na prvom katu zgrade. Zbog oštećenja drvene konstrukcije i neispravnog mehanizma zatvaranja vrata više ne zadovoljavaju potrebne sigurnosne uvjete. S obzirom na složenost i troškove zahvata, Škola zamjenu ne može provesti samostalno.

Radi dodatnog povećanja sigurnosti potrebno je, sukladno Planu sigurnosti i zaštite Škole, ugraditi cjelovit sustav protuprovalnog alarma. Njegovom bi se ugradnjom osigurala kvalitetnija zaštita školske imovine, opreme i službene dokumentacije u razdobljima kada je Škola zatvorena, osobito tijekom noći, vikenda, blagdana i školskih praznika. Sustav bi trebalo povezati s postojećim sigurnosnim rješenjima i prilagoditi arhitektonskim i funkcionalnim posebnostima zgrade.

Uvođenje modela cjelodnevne škole zahtijeva uređenje odgovarajuće kuhinje i blagovaonice. Prenamjenom postojeće učionice mogla bi se osigurati blagovaonica, ali bi se dodatno povećao nedostatak učioničkog prostora. Stoga je potrebno istodobno osigurati dodatne učionice u drugim dijelovima školske zgrade, u dogovoru s osnivačem i svim korisnicima prostora.

Zbog zapošljavanja novih djelatnika potrebno je osigurati dodatne funkcionalne radne prostore, uključujući odgovarajući prostor za rad stručnog suradnika psihologa koji omogućuje privatnost i povjerljivost razgovora.

Radi sigurnosti potrebno je stručno sanirati unutarnje kameno stubište iz 1888. godine, osobito oštećena gazišta, spojeve i nestabilan rukohvat, uz očuvanje njegove povijesne i arhitektonske vrijednosti.

Dotrajale parkete u učionicama i uredima potrebno je sanirati, izbrusiti i lakirati radi poboljšanja sigurnosnih, higijenskih i estetskih uvjeta. Stara i oštećena vrata učionica potrebno je stručno obnoviti, učvrstiti te zamijeniti dotrajale okove, uz očuvanje njihova izvornog izgleda i vrijednosti zaštićene zgrade.

Radi sigurnosti učenika i namjenskog korištenja vanjskog dvorišta potrebno je postaviti odgovarajuću zaštitnu ogradu kojom bi se spriječilo neovlašteno parkiranje, uz očuvanje pristupa interventnim vozilima.

Uz navedene investicijske zahvate, tijekom godine kontinuirano će se provoditi poslovi tekućeg održavanja zgrade i opreme. Oni će, ovisno o raspoloživim sredstvima, obuhvaćati ličenje zidova i stropova, sanaciju manjih pukotina i oštećenja, bojanje i zaštitu drvene i metalne stolarije, održavanje školskog namještaja, električnih, vodovodnih i sanitarnih instalacija, zamjenu dotrajalih rasvjetnih tijela, prekidača i utičnica, popravak podnih obloga te održavanje informatičke, audiovizualne i sigurnosne opreme.

Nastavit će se i oplemenjivanje hodnika, atrija i drugih zajedničkih prostora kako bi se stvorilo što ugodnije, sigurnije i poticajnije okruženje za učenike i zaposlenike. Posebna pozornost usmjerit će se na unutarnje i vanjsko dvorište, održavanje zelenila, mediteranskog bilja i stabala te stvaranje kvalitetnih prostora za učenje, odmor, igru i provođenje različitih odgojno-obrazovnih aktivnosti na otvorenom. Cilj je omogućiti češće korištenje vanjskih prostora škole te time pridonijeti zdravlju, dobrobiti i kvalitetnijem boravku učenika u Školi.

Redoslijed provedbe planiranih zahvata ovisit će o stupnju njihove hitnosti, procijenjenim sigurnosnim i zdravstvenim rizicima, raspoloživim financijskim sredstvima, tehničkim mogućnostima te potrebnim suglasnostima nadležnih tijela. Prednost će imati radovi kojima se neposredno povećava sigurnost učenika i zaposlenika, osiguravaju odgovarajući zdravstveno-higijenski uvjeti te omogućuje nesmetano i kvalitetno odvijanje odgojno-obrazovnog rada.

14.RASPORED SATI HRVATSKIH I TALIJANSKIH RAZREDNIH ODJELJENJA

OŠ SE DOLAC - ORARIO/RASPORED SATI - a.s. 2026/2027

MATERIA	LUNEDÌ									MARTEDÌ									MERCOLEDÌ									GIOVEDÌ									VENERDÌ								
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8
ITALIANO			8	8	5	5		ED.CIV S/6	ED.CIV S/6	ATT.	7	7	5	6						6	6	5	5						supp	7	7							agg	8	8		6	6			
STORIA		7			8										5	EC 8				7		8	6						5	6						EC 7,8								
GEOGRAFIA			7			8										8								6									7			EC 7,8					5	5	6	7CC
NATURA	GELSI																		GELSI									GELSI										6	6	5	5				
BIOLOGIA	GELSI										8	8	7	7			ED.SAN S/6	ED.SAN S/6	GELSI									GELSI																	
CHIMICA																																								7	7	8	8		
MATEMATICA		5	5		7	7					6	6		8	8						7	6		8	5CC			agg	6	5			8				sup n	5	7						
FISICA				7	3b		8								3b	7						2b	8	4b	4b							2b	1b	1b										
CROATO	agg	8CC			6	6									6	5	7		ATT.	8	8	7	7									8	6	5	5			7	5	8					
INGLESE		6	6	5	1a					ag g	5	5	6							3a	3a		1a	4a	2a				8	8	7	4a	2a								8	7	7	6C C
MUSICA					4b		6	coro-zbo															4a	7	8	5	att																	
TECNICA																															5/6	5/6		7/8	7/8										
DISEGNO																	att 5,6	att 5,6	SMSI												6/5	6/5		8/7	8/7									
GINNASTICA	SMSI												8	5	7	6			SMSI												8	7	5	6			SMSI								
INFORMATICA	6.2			6.1		SMSI	7	7								2a	4a		agg	5	5					8	8	supp	3a	3a	SMSI						6.2			6.1	2a	1a	1a	4a	
SPAGNOLO						4a	5	8	8										6					5	7	7							4a	6		SMSI								
RELIGIONE CATTOLICA						1a	3a	8	8							3a	2a	4a	7					1a	6	6	4a									7					2a	5	5	
ED. CIVICA (opzionale)																	8																											
ED. CIVICA (att.extrad.)																																			7, 8								
ED. CIVICA (att.extrad.)								5/6	5/6																																		
ED. SANI. (att.extrad.)																	5/6	5/6																										
ED. SANI. (att.extrad.)										7/8																																		
CAPOCLASSATO		8																							5																		6.7	

CLASSE-RAZRED / MATERIA-PREDMET	LUNEDÌ - PONEDJELJAK									MARTEDÌ - UTORAK									MERCOLEDÌ - SRIJEDA									GIOVEDÌ - ČETVRTAK									VENERDÌ - PETAK								
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8
1a		ITL	MAT	NES	ING	REL		coro			NES	ITL	CFS	MAT	CRO				ITA AGG	MAT	CRO	ITL	ING	REL					MAT	ITL	CFS	CRO	CF	CC	att.ex	att.ex	supp.m	ITL	CFS	CM	CRO	INF	INF		
2a		ITL	NeS	MAT	CFS	CRO		coro			ITL	NeS	CRO	MAT	CF	INF	REL		ATT.	ITL	CFS	MAT	CRO	CRO	ING			MAT.SUPP	CFS	ITL	MAT	CM	ING					ITL	ITL.A	CC	INF	REL			
3a		CRO	CRO	ITL	MAT	CFS	REL	coro			CRO	ITL	MAT	NeS	CFS	REL				ING	ING	ITL	MAT	CF	MATs				INF	INF	CRO	ITL	NeS	CFS				ITL	MAT	CC	CM	ITLs			
4a		MAT	ITL	CAP	CRO	SPA		coro		M.SUP.	NeS	CRO	ITL	MAT	CF		INF	REL		ITL	NeS	CFS	CM	ING			REL		ITL	CFS	*	ING	CRO	SPA				MAT	NeS	ITL	ITL AGG	CRO		INF	
LINGUA CROATA		3A	3A		4A	2A					3A	4A	2A		1A	1A					1A		2A	2A							3A	1A	4A							1A	4A			
LINGUA INGLESE																				3A	3A																						
LINGUA SPAGNOLA						4A																												4A										
RELIGIONE						1A	3A			2A						3A	2A	4A						1A			4A													2A				
INFORMATICA																2A	4A												3A	3A										2A	1A	1A	4A	
MUSICA																							4A																					
1b		HRV	TZK	MAT	PID	Dop.		zbor			TZK	HRV	HRV	ENG	MAT	Dop.				HRV	PID	MAT	TAL						MAT	ENG	LK	SR	INF	INF				HRV	*	TZK	TAL	VJE	VJE		
2b		TZK	HRV	MAT	GK			zbor			ENG	TZK	PID	HJ	VJE	VJE			Dop.H	MAT	HJ	INF	LK					Gl.scen	HJ	PID	MAT	INF	ENG				Dop.Ma	HJ	MAT	SRO	TZK	TAL	TAL		
3b		SR	HRV	TZK	INF			zbor			HRV	ENG	MAT	TZK	INF		VJE			HRV	LK	MAT	PID	TAL	TAL				HRV	MAT	PID	ENG	sl.akt.				VJE	TZK	MAT	HRV	GK				
4b		MAT	HRV	PID	GK			zbor		VJE	HRV	HRV	ENG	MAT					TAL	PID	HRV	MAT	TZK	INF	INF				MAT	HJ	ENG	TZK	sl.akt.				TAL	PID	LK	SR	VJE				
ENGLESKI JEZIK													3B	1B	2B	4B													2B	1B	3B	4B											
TALIJANSKI JEZIK																			4B				1B	3B	3B												4B			1B	2B	2B		
VJERONAUK										4B					2B	2B	3B																				3B			4B	1B	1B		
INFORMATIKA					3B										3B							2B		4B	4B						2B	1B	1B										
GLAZBENI					4B																																							
SEZIONI / SKUPINE																																													
1A, 3A						*										*								*									*								*			
2A, 4A						*										*									*								*								*			
1.B, 3.B						*									*									*							*							*				
2.B, 4.B						*										*							*								*								*				

KLASA: 007-04/26-02/8

URBROJ: 2170-1-49-26-5

Rijeka, 01. listopada 2026.

Ravnatelj:

(Dunja Kučan Nikolić, prof.)

Predsjednik Školskog odbora:

(Dario Petrović, mag.prim.edu.)