

REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO – GORANSKA ŽUPANIJA
Osnovna škola Jelenje - Dražice

Temeljem članaka 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 80. Statuta Osnovne škole Jelenje-Dražice, Školski odbor na prijedlog ravnateljice donosi

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



Ravnateljica:

Dejana Paškvan-Žeželj

Dejana Paškvan-Žeželj, prof.



Predsjednik Školskog odbora

Luka Zaharija

Luka Zaharija, prof.

KLASA: 602-11/26-01/1
URBROJ: 2170-55/01-26-1
Dražice, 1. listopada 2026. godine

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE JELENJE-DRAŽICE ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

SADRŽAJ

1.	OSNOVNI PODACI	3
2.	PODATCI O UVJETIMA RADA	4
2.1.	Uvodni dio	4
2.2.	Podatci o upisnom području	5
2.3.	Unutrašnji školski prostor	6
2.4.	Školski okoliš	7
2.5.	Plan uređenja	8
2.6.	Opremljenost škole	8
3.	PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI	9
3.1.	Podatci o odgojno-obrazovnim djelatnicima	9
3.1.1.	Podatci o učiteljima razredne i predmetne nastave	9
3.1.2.	Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	10
3.2.	Podatci o ostalim djelatnicima škole	10
3.3.	TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA	10
3.3.1.	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika	10
3.3.2.	Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	11
3.3.3.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja u razrednoj nastavi i produženom boravku kao i tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave	12
4.	PODATCI O ORGANIZACIJI RADA	17
4.1.	Podatci o učenicima, razrednicima i razrednim odjelima	17
4.1.1.	Razrednik	17
4.1.2.	Podatci o broju učenika i razrednicima odjela	19
4.1.3.	Primjereni oblik školovanja	20
4.2.	Organizacija rada	20
4.3.	Godišnji kalendar rada	22
5.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO – OBRAZOVNOGA RADA	25
5.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne i izborne nastavne predmete, dopunsku i dodatnu nastavu po razredima (od 1. do 8.)	26
5.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	27
5.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati iz dopunske i dodatne nastave	28
5.3.1.	Razredna nastava	28
5.3.2.	Predmetna nastava	29
5.4.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti	29
5.5.	Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	31
6.	PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI	32
6.1.	Plan rada ravnatelja za školsku 2026./2027. godinu	32
6.2.	Plan rada stručnog suradnika psihologa	41

6.3.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	49
6.4.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	53
6.5.	Plan rada tajništva	55
6.6.	Plan rada računovodstva	56
6.7.	Plan rada tehničkog osoblja	57
7.	PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	59
7.1.	Plan rada Školskog odbora	59
7.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća	60
7.3.	Plan rada razrednih vijeća	62
7.4.	Plan rada Vijeća učenika	64
7.5.	Plan rada Vijeća roditelja	65
8.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	67
8.1.	Stručno usavršavanje u školi	67
8.1.1.	Planovi stručnih aktivna	67
8.2.	Individualno usavršavanje učitelja	75
9.	PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	76
9.1.	Plan organiziranja kulturne i javne djelatnosti	76
9.2.	Plan izvanučioničke nastave	80
9.3.	Profesionalno informiranje i upućivanje (profesionalna orijentacija)	80
9.4.	Plan brige za skrb, zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika	81
9.5.	Antikorupcijski program	84
9.6.	Školski preventivni program	86
10.	PRILOZI	94
	Raspored sati	
	Raspored dežurstva učitelja	
	Izvanučionička nastava	
	Plan preventivnih aktivnosti	
	Termini individualnih razgovora s roditeljima	

1. OSNOVNI PODATCI

Naziv škole:	Osnovne škola „Jelenje-Dražice“
Zupanija:	Primorsko-goranska
Adresa škole:	Školska 53, 51218 Dražice
Telefonski broj:	051/296-036 051/230-290
Broj telefaksa:	051/296-107
Internetska pošta:	skola@os-drazice.skole.hr
Sifra škole:	08-278-001
Matični broj škole:	3328457
OIB:	13646812962
Upis u sudski registar (broj i datum)	U-1-119-00, od 9.5.1994.godina
Skola vježbaonica:	/
Ravnateljica škole:	Dejana Paškvan-Zeželj, prof.
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelji smjena:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	379
Broj učenika u razrednoj nastavi:	183
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	196
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	65
Broj učenika u produženom boravku:	89
Ukupan broj razrednih odjela:	18
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	18
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	10
Broj smjena:	1
Početak i završetak jedne, jutarnje smjene smjene:	8.00-13.10
Broj radnika:	54
Broj učitelja predmetne nastave:	25
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	3
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	15
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj voditelja ZSV-a:	1
Broj računala u školi:	116
Broj specijaliziranih učionica:	5
Broj općih učionica:	16
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

2. PODATCI O UVJETIMA RADA

2.1. Uvodni dio

Godišnji plan i program rada temeljni je dokument škole kojim su planirani svi poslovi i aktivnosti naše škole. Rezultat je rada svih neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi – ravnateljice, učitelja, stručne službe, administrativne službe, roditelja i učenika.

Program je orijentiran u pravcu povećanja stručnih kompetencija učitelja te poboljšanja odgojno-obrazovnog rada u našoj školi.

Temeljni cilj programa je kurikulumski, predmetno i međupredmetno povezivanje sadržaja na horizontalnoj i vertikalnoj razini te osiguranje materijala, opreme i iskustva koji će proces učenja učiniti dinamičnijim, interesantnijim i korisnijim, a djetinjstvo učenika kvalitetnijim i sretnijim razdobljem života.

Program je usmjeren prema razvijanju znanja i umijeća učenika u svim razvojnim područjima: tjelesnom, socijalnom, emocionalnom i spoznajnom; prema razvijanju samopouzdanja učenika, osjećaja vlastite sposobnosti i pozitivnog odnosa prema učenju.

Planiranje i programiranje usmjereno je prema:

- poboljšanju poučavanja i učenja u školi, razvijanju znanja i vještina nastavnog osoblja
- razvijanju potrebe cjeloživotnog učenja
- primjeni informatičko-komunikacijske tehnologije
- jačanju preventivne uloge protiv društveno neprihvatljivih ponašanja
- poticanju izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti i stvaranje ozračja koje školu čini zajednicom u kojoj se uči i u kojoj se grade bliski i tolerantni međuljudski odnosi
- inovativnim pristupima u odgojno-obrazovnome procesu
- jačanju nacionalnih i kulturnih vrednota

Senzibilitet i stručnost učitelja i stručnih suradnika usmjerit će se k promjenama kojima ćemo podizati kvalitetu rada škole.

Promjene će biti najznačajnije u sljedećim aktivnostima:

- usmjeravanju učenja i poučavanja prema razvijanju vještina učenika i učenju tehnika istraživanja te primjeni znanja i naučenih vještina
- pomaganju učenicima u razvijanju učinkovitijih metoda učenja
- poticanju timskoga rada u nastavi i stručnom usavršavanju učitelja za primjenu načela poučavanja u okviru timskih aktivnosti
- stvaranju nove kulture učenja u kojoj učenici uživaju u povećanoj interaktivnosti i povezivanju s drugim učenicima, uče socijalne vještine, razvijaju kolegijalnost, prijateljstvo, vještine potrebne za timski rad, kritičko razmišljanje, samoizražavanje, samosvjesnost i samopouzdanje
- timskom učenju
- poticanju, usmjeravanju i organiziranju programa za konstruktivističko učenje –učenje i poučavanje koje nije usmjereno prema savladavanju činjenica, već je usmjereno prema postavljanju pitanja i prema otkrivanju i kreiranju vlastitih odgovora
- stvaranju uvjeta rada koji vode brigu o cjelovitim fizičkim, psihičkim i intelektualnim potencijalima, mentalnom zdravlju te učenicima u okviru samostalnoga i timskoga rada omogućuju promatranje, razmišljanje, istraživanje, dokumentiranje, rješavanje problema te učinkovito, domišljato i fleksibilno primjenjivanje vještina i naučenoga, poštujući načelo da djeca najbolje uče čineći, a ne jednostavno slušajući

- razvijanju i poticanju programa zasnovanih na novoj kulturi učenja i poučavanja koja njeguje multidisciplinirani, interaktivni pristup informacijama kao i nelinearan način procesiranja tj. prerađivanja informacija

Škola ima za cilj osposobiti učenike za cjeloživotno učenje poštujući činjenicu kako takav kontinuirani proces pretpostavlja da su rezultati i motiviranost pojedinca u određenom životnom razdoblju uvjetovani znanjem, navikama i iskustvima učenja stečenima u mlađoj životnoj dobi. Preduvjet za realizaciju cilja je održavanje visoke razine sigurnosti za učenike i djelatnike škole.

Tijekom redovite i izborne nastave te izvannastavnih aktivnosti kao i suradnjom s nositeljima izvanškolskih aktivnosti učenike treba osposobiti za življenje prema najsuvremenijim spoznajama svih područja suvremenoga svijeta, zahtjevima promjenjivog svijeta, vrijednostima znanja, pravima ljudi i djece, odgovornostima, građanskom moralu, sadržajima zdravog življenja, slobodi mišljenja te načelima postizanja različitosti i razumijevanja.

Izborna nastava namijenjena je svim učenicima koji su se odlučili za određeni nastavni program (strani jezik, vjeronauk, informatika, obrada drva).

Dopunski rad se organizira za one učenike koji ne prate redoviti nastavni program s očekivanom razinom uspjeha, pa se privremeno za njega organizira oblik pomoći u učenju i nadoknađivanju znanja. Dodatni rad će se organizirati za potencijalno darovite učenike. Izvannastavne aktivnosti učitelj će kreirati kroz svoju slobodu i uspješan poticaj za angažiranje učenika za rad izvan redovite nastave. Sadržaji i područja ostvarivanja izvannastavnih aktivnosti vrlo su raznoliki, što će se moći vidjeti kroz detaljno planiranje i programiranje određenih aktivnosti. Ovogodišnji program rada posebnu će pažnju posvetiti izvanučioničkoj nastavi potičući učenike na učenje u neposrednoj okolini škole.

Učitelji će kroz svoje planove i programe predvidjeti rad s potencijalno darovitim učenicima kao i rad s učenicima koji imaju posebne potrebe. Nositelji odgojno-obrazovne djelatnosti su: ravnateljica, učitelji, razrednici, stručni suradnici i ukupno osoblje škole. Svi navedeni imaju svoj plan i program rada i sve to koordinira ravnateljica. Bitan čimbenik u odgojno-obrazovnom radu je i školska knjižnica. Ona je informacijsko, medijsko i komunikacijsko središte škole.

Zdravstveni odgoj je jedan od temeljnih ciljeva i zadataka općeg odgoja i obrazovanja. Sadržaji navedenog odgoja odnose se na učenje o zdravlju i zdravom načinu života svakog čovjeka. Učenike treba također stalno podučavati o neiscrpnom kapacitetu okoliša. S obzirom da su učenici neizostavni sudionici prometa, prometna kultura će svakodnevno biti protkana kroz sve predmete i tako prevenirati da učenici budu žrtve prometa.

Da bi se sve ovo moglo postići, potrebno je svim djelatnicima škole omogućiti stručno usavršavanje i primjenu istog te ćemo stoga i u ovoj školskoj godini usmjeravati odgojno-obrazovne djelatnike k stručnom usavršavanju.

2.2. Podatci o upisnom području

Osnovna škola «Jelenje-Dražice» pokriva područje Općine Jelenje. Školu pohađaju učenici iz sljedećih naselja: Dražice, Podhum, Podkilavac, Jelenje, Trnovica, Kukuljani, Lopača, Lukeži, Ratulje, Lubarska, Milaši, Zoretići, dio Zastenica, Brnelići, dio Soboli, Baštijani, Martinovo Selo, Drastin i Valići.

PRO „Lopača“ bio je u sastavu OŠ „Jelenje-Dražice“ od 16. siječnja 2012. godine, a po dobivenoj suglasnosti tadašnjeg MZOS-a za ustrojavanje izdvojenog razrednog odjela posebnog programa. Bio je odobren jedan razredni odjel za učenike od 1. do 8. razreda, koji se školuju po čl. 10. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoća, a

a u vrijeme njihove hospitalizacije u Psihijatrijskoj bolnici Lopača. Odlukom rukovodstva Psihijatrijske bolnice Lopača dječji bolnički odjel je zatvoren do daljnjeg, a samim time i posebno razredno odjeljenje što je bolnica opravdala nedostatkom medicinskog kadra potrebnog za rad s pacijentima – djecom.

2.3. Unutrašnji školski prostor

12. travnja 2021. godine po okončanju radova nadogradnje i rekonstrukcije školske zgrade u Dražicama zaprimili smo rješenje Ministarstva znanosti i obrazovanja, koje je u prethodnom postupku utvrdilo da škola ispunjava sve uvjete za početak rada u rekonstruiranom i dograđenom prostoru i novoizgrađenoj školskoj sportskoj dvorani u Dražicama, za početak rada u promijenjenim prostornim uvjetima. Nakon uspješno i prijevremeno okončanog projekta rekonstrukcije i nadogradnje školske zgrade i izgradnje školske sportske dvorane 3. svibnja 2021. godine započela je nastava u školskoj zgradi u Dražicama.

U rekonstruiranom i nadograđenom prostoru nastava se odvija u 21 učionici, u sportskoj dvorani kao i popratnoj multifunkcionalnoj dvorani u jednosmjenskom jutarnjem radu. Obnovljena zgrada u odnosu na prethodnu, kojoj je bio dodijeljen G energetski razred, sada nosi certificiranu oznaku A + energetskog razreda. Ukupna vrijednost radova na rekonstrukciji i dogradnji Osnovne škole Jelenje-Dražice i izgradnji školske sportske dvorane u Dražicama iznosila je 41. 023.180,90 kuna. Kapitalni projekt rekonstrukcije i nadogradnje školske zgrade i izgradnje školske sportske dvorane zajednički su financirali Primorsko- goranska županija i Općina Jelenje u omjeru 60:40 posto. Dograđeni i rekonstruirani prostor škole obuhvaća:

prizemlje – nadstrešnica 1 i 2, trijem 1, 2 i 3, vjetrobrija 1, 2 i 3, portirnica 1 i 2, ulazni hol, hodnik 1, 2, 3 i 4, kupaonica 1, kupaonica 2, garderoba, spremište, kuhinja, prostor za spremačice, spremište i arhiva, radionica domara, kotlovnica, spremište za spremačice, vanjsko spremište, prostorija za komunikacije 1, 2 i 3, multifunkcionalna dvorana, sanitarije za djelatnike, sanitarije M, sanitarije Ž, blagovaonica, 9 učionica razredne nastave i 1 učionica produženog boravka, sportska dvorana, spremište sprava i opreme, kabinet učitelja TZK, svlačionice M i Ž i sanitarije M i Ž, sanitarije za učitelja TZK, sanitarije za gledatelje M i Ž, lift koji ide od prizemlja do 1. kata.

1. kat – stubište 1 i 2, prostorija za komunikacije 1 i 2, knjižnica, sanitarije M i Ž, zbornica 1, računovodstvo, tajništvo, ured ravnatelja, urede stručnih suradnika, hodnik 1, hodnik 2, sanitarije za učitelje M i Ž, spremište i arhiva, prostor za spremačice, spremište 1 i 2, kabinet za kemiju i fiziku, praktikum za kemiju i fiziku, učionica za matematiku, kabinet za matematiku i informatiku, učionica za informatiku, kabinet za jezike, učionica za zemljopis i povijest, učionica za likovnu i glazbenu kulturu, kabinet za likovnu i glazbenu kulturu, spremište 2, učionica za prirodu i biologiju, kabinet za prirodu i biologiju, 2 učionice za hrvatski jezik, učionica za strani jezik, učionica razredne nastave, specijalizirana učionica tehničke kulture, polivalentna mala dvorana, spremište opreme, tribine 1, 2 i 3.

Potkrovlje obuhvaća arhivu 1 i 2 i galeriju zbornice.

Sve učionice su novouređene, svijetle, prozirne i prostorno zadovoljavaju potrebe nastave. Opremljene su školskim klupama-jednosjedima, izuzev specijalizirane učionice tehničke kulture koja, zbog prirode predmeta, ima šire radne stolove, stolcima, ormarima, plutenim panoima, klasičnim i interaktivnim pločama s kliznim mehanizmom, širokokutnim projektorima i stolnim računalom. Specijalizirana učionica za matematiku opremljena je potrebnim geometrijskim priborom, specijalizirana učionica za informatiku opremljena je s 24 stolna računala, specijalizirane učionice za prirodu i biologiju te kemiju i fiziku opremljene su demonstracijskim nastavničkim stolom, laboratorijskim kolicima za pripremu pokusa te

laboratorijskim trosjedom. Kabineti za predmetne učitelje opremljeni su radnim stolovima i stolnim računalima. Spremište za spremačice opremljeno je kolicima za čišćenje, usisivačem i specijaliziranim strojem za čišćenje podnih površina. Školska sportska dvorana površine 790,67 m² opremljena je zaštitnim mrežama, švedskim ljestvama, strunjačama, konzolom za penjačue sprave, konopcem i motkom za penjanje, mornarskim ljestvama, karikama na užetu, podiznim stropnim elektro košem, dvovisinskim i paralelnim ručama, kolicima za prijevoz paralelnih ruča, kozličima, odskočnom daskom, visokom i niskom gredom, golovima, opremom za stolni tenis i badminton, stalkom za skok u vis, radnom skelom i sitnom sportskom opremom. U školi je uređena i manja višenamjenska dvorana površine 126,52 m² te atrijska dvorana površine 167,72 m² predviđena za obilježavanje kulturnih događanja važnih za život škole. Na hodnicima se nalazi 400 ormarića za pohranu osobnih stvari učenika. Škola je pokrivena razglasnim sustavom kao i video-nadzorom. Knjižnica površine 106,49 m² opremljena je ormarima za referentnu zbirku s policama, dvostranim i jednostranim policama, dječjim radnim čitalačkim stolom, računalima (6), LCD TV uređajem te fotokopirnim uređajem.

Rekonstruirana i nadograđena školska zgrada u Dražicama u potpunosti je opremljena novom računalnom opremom. Sve učionice imaju nova računala, pametnu ploču i projektor. Novim računalima opremljeni su i učiteljski kabineti, kabineti stručne službe, uredi administrativnog osoblja, učionica informatike i knjižnica. Škola je spojena na optički kabel. Cilj škole je i osiguravanje svrhovite, pouzdane i sigurne IKT okoline prilagođene potrebama škola u Republici Hrvatskoj, poboljšavanje učinkovitosti i koherentnosti procesa u obrazovnom sustavu, unaprjeđivanje digitalnih kompetencija koje doprinose digitalnoj zrelosti škola. Kako bi škole povećale razine digitalne zrelosti ključna je uloga ravnatelja, učitelja te drugih djelatnika koji su spremni za korištenje novih tehnologija i pristupa poučavanju. U digitalno zrelim školama nastavnici koriste tehnologiju kako bi unaprijedili nastavu, razvijaju vlastite digitalne sadržaje te pružaju podršku samostalnom učenju i razvoju kao i razvoju kritičkih vještina kod učenika koji su u središtu nastavnog procesa.

2.4. Školski okoliš

Okoliš zgrade prostran je i potrebno ga je kontinuirano ozelenjavati sadnjom novih biljaka i održavanjem prethodno zasađenih. Pored začinskog bilja posađenog nakon useljavanja u prostor rekonstruirane i nadograđene škole, u nastavku su zasađena 24 stabla voćaka (jabuke, kruške, šljive, trešnje i višnje), 23 sadnica zimzelenih biljaka, 2 citrusa, stablo lipe, kestena, oraha, grmlje lovora i nekoliko sadnica ruža te živica. O uređenju vrta i održavanju biljaka brinu polaznici izvannastavne aktivnosti: vrtlari. Tijekom godine travnate površine se redovito kose, grmlje i granje obrezuje. U unutarnjim prostorima također se njeguje i održava ukrasno bilje. Uređivanjem školskog okoliša, osim estetskih, ostvarujemo i odgojne ciljeve - razvijanje ekološke svijesti o povezanosti ljudi s prirodom te potrebi zaštite, očuvanja i unaprjeđivanja okoliša.

Škola je smještena u parku, ima 22 parkirna mjesta od čega su dva predviđena za osobe smanjene pokretljivosti. Na sjevernom dijelu dvorišta nalaze se pristupne i parkirališne površine, ulazni školski trg, dva ulaza: u školu i sportsku dvoranu, te pješačke komunikacije. Osiguran je poseban pristup za osobe s invaliditetom bez arhitektonskih barijera kao i kretanje zgradom te lift. Općina Jelenje je paralelno sa završnim radovima na školskoj zgradi realizirala aktivnosti s ciljem povećavanja prometne sigurnosti pješaka na prilazu školi: ocrтана je signalizacija, pješački prijelaz te su postavljeni svijetleći treptaći, izgrađen je nogostup s ciljem još sigurnijeg pristupa školi iz smjera centra mjesta te je na prilaznoj cesti prema školi ugrađen uspornik prometa. Tijekom ljeta 2026. godine započeli su radovi na prometnici na prilazu školi koji su većim dijelom okončani do početka tekuće nastavne godine kako bi se osigurala prometna sigurnost posebno pješaka.

Škola redovito apelira na roditelje vozače na nužnost pridržavanja prometnih znakova s ciljem podizanja razine prometne kulture, odnosno s ciljem podizanja sigurnosti pješaka, posebno učenika.

U suradnji škole i predstavnika roditelja u Vijeću roditelja apelira se da ostali roditelji koji dovoze ili odvoze svoju djecu ne stvaraju gužvu pred ulaskom u školsko dvorište kako ne bi ugrožavali sigurno kretanje svih pješaka, posebno djece. U suradnji s djelatnicima policije prvi tjedan nastave prije početka nastave te na završetku nastave na prilazu školi dežuraju djelatnici policije. Na ulazu u školsko dvorište postavljeni su znakovi upozorenja koji ukazuju kako je ulazak vozilima u školsko dvorište dopušten samo zaposlenicima i dostavi. Kako bismo preventivno poduzeli sve zaštitne radnje s ciljem podizanja prometne sigurnosti učenika i ostalih sudionika, ravnateljica je apelirala i na razrednike o potrebi dodatne edukacije učenika o ponašanju u prometu. Po pitanju prometne sigurnosti u školskom okruženju ravnateljica se konzultirala s djelatnicima policije koji se po potrebi dodatno pozivaju kako bi upozorili vozače na nužnost pridržavanja prometnih znakova postavljenih od strane škole upravo radi zaštite i sigurnosti pješaka. Na ulazu u školsko dvorište postavljeno je i upozorenje da se prostor školskog dvorišta i škole nadzire video kamerama.

Uz školsku zgradu nalazi se igralište za odvijanje nastave tjelesne i zdravstvene kulture na otvorenom. Vanjski školski prostor ograđen je žičanom ogradom radi podizanja sigurnosti učenika.

Plan uređenja

U suradnji osnivača, Primorsko-goranske županije i jedinice lokalne samouprave Općine Jelenje u travnju 2021. godine finaliziran je i dovršen projekt „Rekonstrukcije i nadogradnje Osnovne škole „Jelenje-Dražice i izgradnje školske sportske dvorane“.

Za uređenje interijera škole na bazi četiri godišnja doba (ulaz, hodnici, atrijska dvorana u prizemlju) kao i u svrhu obilježavanja važnih datuma i događaja zadužene se kao koordinatori, učiteljice, voditeljice likovnih grupa u razrednoj i predmetnoj nastavi: Koraljka Pahljina Tkalac i Barbara Brnelić.

2.5. Opremljenost škole

Sve učionice, učiteljski kabineti, zbornica, knjižnica i uredi administrativnog osoblja te stručnih suradnika opremljeni su stolnim računalima. Svi učitelji dobili su na korištenje prijenosna računala. Sve učionice opremljene su projektorima i pametnim pločama kao i knjižnica te zbornica. 2017. godine uveden je e-Dnevnik.

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

3.1. Podatci o odgojno-obrazovnim djelatnicima

3.1.1. Podatci o učiteljima razredne i predmetne nastave

Red. br.	Prezime i ime	Predmet
1.	Kristina Zbašnik	razredna nastava, PB
2.	Lana Somborac	razredna nastava, PB
3.	Ines Barnjak	razredna nastava, PB
4.	Radmila Tomašević	razredna nastava
5.	Hermina Mošić	razredna nastava
6.	Koraljka Pahljina Tkalac	razredna nastava
7.	Sanja Sudan	razredna nastava
8.	Emina Dobrani Damjanović	razredna nastava
9.	Sanda Đurić	razredna nastava
10.	Ana Rožić	razredna nastava
11.	Linda Crgol	razredna nastava
12.	Virna Majer	hrvatski jezik
13.	Ivana Simončić	hrvatski jezik
14.	Anita Stojanac	hrvatski jezik
15.	Maja Domijanić	engleski jezik
16.	Mia Dević Mandura	engleski jezik
17.	Ivana Balen Grudenić	talijanski jezik
18.	Barbara Brnelić	likovna kultura
19.	Martin Marić	glazbena kultura
20.	Marina Fućak	vjeronauk
21.	Jelena Kustić	vjeronauk
22.	Andreja Žiher	vjeronauk
23.	Tina Hlača	matematika i informatika
24.	Katarina Valjan	matematika i informatika
25.	Ema Bacalja	matematika i informatika
26.	Petra Letica	priroda i biologija
27.	Sandra Zadković	povijest
28.	Snježana Macan	geografija
29.	Tomislav Martinović	tjelesna i zdravstvena kultura
30.	Romina Sabo	kemija
31.	Davor Tkalac	fizika
32.	Maja Kosmač	engleski jezik
33.	Valentina Grubešić	engleski jezik
34.	Ira Gortan	tehnička kultura
35.	Merjem Hasanović Kobilica	vjeronauk
36.	Maja Vižentin	informatika

3.1.2. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Stručnu službu škole čine školska psihologinja, pedagoginja i knjižničarka zaposlene u punom radnom vremenu od 40 sati tjedno.

Red. br.	Ime i prezime	Radno mjesto
1.	Dejana Paškvan-Žeželj	ravnateljica
2.	Daniela Gerbac Bobuš	stručna suradnica, knjižničarka
3.	Milvana Prančević	stručna suradnica, psihologinja
4.	Daria Štriga	stručna suradnica, pedagoginja

3.2. Podatci o ostalim djelatnicima škole

Red. br.	Ime i prezime	Radno mjesto
1	Ana Bartolović	tajnica
2	Anja Pleše	računovotkinja
3	Snježana Juretić	spremačica
4	Lucija Milardović	kuharica
5	Ranka Sharbini	spremačica
6	Verica Colnar	spremačica
7	Jasmina Ikić	spremačica
8.	Tea Zaharija	spremačica
9.	Dijana Mlatac	spremačica
10.	Martina Čargonja	spremačica
11.	Nina Rahelić	kuharica
12.	Martin Zaharija	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
13.	Miljenko Višnić	domar

3.3. Tjedna i godišnja zaduženja**3.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika**

Redni Broj	Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjednog zaduženja	Broj sati Godišnjeg Zaduženja
1.	Dejana Paškvan-Žeželj	ravnateljica	8	40	2080

2.	Milvana Prančević	psihologinja	8	40	2080
3.	Daniela Gerbac Bobuš	knjižničarka	8	40	2080
4.	Daria Štriga	pedagoginja	8	40	2080

3.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Redni broj	Ime i prezime	Poslovi	Sati (dnevno)	Sati (tjedno)	Sati (godišnje)
1.	Ana Bartolović	tajnica	8	40	2080
2.	Anja Pleše	računovotkinja	8	40	2080
3.	Martina Čargonja	spremačica	8	40	2080
4.	Lucija Milardović	kuharica	8	40	2080
5.	Tea Zaharija	spremačica	4	20	1040
6.	Dijana Mlatac	spremačica	4	20	1040
7.	Snježana Juretić	spremačica	8	40	2080
8.	Verica Colnar	spremačica	8	40	2080
9.	Jasmina Ikić	spremačica	8	40	2080
10.	Ranka Šarbini	spremačica	8	40	2080
11.	Nina Rahelić	kuharica	8	40	2080
12.	Martin Zaharija	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	8	40	2080
13.	Miljenko Višnić	domar	8	40	2080

PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

Podaci o učiteljima pripravnicima

U školi su zaposlena četiri učitelja pripravnika.

3.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave i produženog boravka**Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole****Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave za školsku 2026./2027. godinu**

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna Nastava	Rad razrednika	DOP	DOD	INA	Sl.aktivnost / INA	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	Posebni poslovi	Tjedno	Godišnje
1.	Radmila Tomašević	1.a	16	2	1	1	1	šah	21	19	-	40	2080
2.	Hermína Mošić	1.b	16	2	1	1	1	mali teatar	21	19	-	40	2080
3.	Koraljka Pahljina Tkalac	2.a	16	2	1	1	1	likovna grupa	21	19	-	40	2080
4.	Sanja Sudan	2.b	16	2	1	1	1	ručni rad	21	19	-	40	2080
5.	Emina Dobrani Damjanović	3.a	16	2	1	1	1	tradicijaska grupa	21	19	-	40	2080
6.	Sanda Đurić	3.b	16	2	1	1	1	zbor	21	19	-	40	2080
7.	Ana Rožić	4.a	15	2	1	1	1	ples	20	20	-	40	2080
8.	Linda Crgol	4.b	15	2	1	-.	1	tradicijaska grupa	20	20	-	40	2080

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja u produženom boravku za školsku 2026./2027. godinu

<i>Red. Broj</i>	<i>Ime i prezime</i>	<i>Radno mjesto</i>	<i>Pravni temelj za zasnivanje radnog odnosa</i>	<i>Neposredni rad</i>	<i>Ostali poslovi</i>	<i>Ukupno tjedno</i>	<i>Ukupno godišnje</i>	<i>Ostalo</i>
1.	Lana Somborac	učiteljica u PB	Članak 11. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u OS	25	15	40	2080	-
2.	Ines Barnjak	učiteljica u PB		25	15	40	2080	
3.	Kristina Zbašnik	učiteljica u PB		25	15	40	2080	-

Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika za školsku 2026./2027. godinu

<i>Red. broj</i>	<i>Ime i prezime</i>	<i>Radno mjesto</i>	<i>Pravni temelj za zasnivanje radnog odnosa</i>	<i>Neposredni rad</i>	<i>Ostali poslovi</i>	<i>Ukupno tjedno</i>	<i>Ukupno godišnje</i>
1.	Dejana Paškvan-Žeželj	ravnatelj	Članak 125. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi	/	/	40	2080
2.	Milvana Prančević	stručni suradnik psiholog	Članak 23. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u OŠ	25	15	40	2080
3.	Daniela Gerbac Bobuš	stručni suradnik knjižničar	Članak 23. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u OŠ	/	/	40	2080
4.	Daria Štriga	stručni suradnik pedagog	Članak 23. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u OŠ	25	15	40	2080

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave za školsku 2026./2027. godinu

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima					Red. nastava i razredni ištv	Izborna nastava	Ostali Poslovi	DOP.	DOD.	INA	Naziv INA	Ukupno nepo. rad	Ostali poslovi	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje	Ostalo
				RN	5.	6.	7.	8.												
1.	Virna Majer	Hrvatski jezik	8.a		6.a,6.b		8.a,8.b		20				1	1	scensko-kreativna grupa	22	18	40	1400	
2.	Ivana Simončić	Hrvatski jezik			5.a,5.c		7.a,7.c		18		satničar	1	1	1	novinarska grupa	22	18	40	1400	
3.	Barbara Brnelić	Likovna kultura			5.a, 5.b, 5.c	6.a, 6.b	7.a, 7.b, 7.c	8.a, 8.b	10					2	likovna grupa, estetsko uređenje škole	12	8	20	700	OS Škurinje
4.	Martin Marić	Glazbena kultura		4.a, 4.b	5.a,5.b, 5.c	6.a, 6.b	7.a, 7.b,7.c	8.a, 8.b	12		vođenje pjevačkog zbora1			2	orkestar	15	15	30	1050	
5.	Mia Dević Mandura	Engleski jezik	5.a	4.a, 4.b	5.a,5.b, 5.c		7.a, 7.c		21				1	1	građanski odgoj	23	17	40	1400	
6.	Maja Kosmač	Engleski jezik					7.b	8.a, 8.b	9					1	školski list	10	9	19	665	
7.	Anita Stojanac	Hrvatski jezik			5.b		7.b		9			1		1	literarna grupa	11	9	20	700	
8.	Maja Domijanić	Engleski jezik	6.b	3.b		6.a, 6.b			10			1		1	medijska grupa na eng.jeziku	12	8	20	700	
9.	Ema Bacalja	Matematika Informatika		2.a,2.b,3.a, 3.b,4.a,4.b-inf				8.a,8.b-mat				2				22	18	40	1400	

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima					Red. nast i razredništvo	Izborn. nast.	Ostali poslovi	DOD	DOP	INA	Naziv INA	Ukup. nep. Rad	Ostali poslovi + posebni	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje	Ostalo
				RN	5	6	7	8												
10.	Tina Hlača	Matematika Informatika	7.b			6.a,6.b,7.b,7.c-mat 7.b-inf			18	2	administrator e-dnevnika, e-matice-2					22	18	40	1400	
11.	Katarina Valjan	Matematika Informatika	7.a		5.a,5.b,5.c, mat		7.a-mat 7.a-inf		18	2	podrška uporabi IKT-1	1				22	18	40	1400	
12.	Maja Vižentin	Informatika	7.c	1.a,1.b	5.a,5.b,5.c	6.a,6.b	7.c	8.ab	12	8	sin.pov. s ov.rad. vijeća	1		2	mrežna stranica, medijska grupa	24	16	40	1400	
13.	Petra Letica	Priroda i Biologija	6.a		5.a,5.b,5.c	6.a,6.b	7.a,7.b,7.c	8.a,8.b	20.5			1		3.5	Školski vrt,prva	24	16	40	1400	
15.	Romina Sabo	Kemija	8.b				7.a,7.b,7.c	8.a,8.b	10		satničar		2	2	Stem grupa	17	11	28	980	
16.	Davor Tkalac	Fizika					7.a,7.b,7.c	8.a,8.b	10		Klub mladih tehničara-2		1	1	Stem grupa	14	10	24	840	
17.	Sandra Zadković	Povijest	5.b		5.a,5.b,5.c	6.a,6.b	7.a,7.b,7.c	8.a,8.b	22			1		1	povjesničari	24	16	40	1400	
18.	Snježana Macan	Geografija			5.a,5.b,5.c	6.a,6.b	7.a,7.b,7.c	8.a,8.b	18.5			1.5				20	13	33	1155	
19.	Tomislav Martinović	TZK	5.c		5.a,5.b,5.c	6.a,6.b	7.a,7.b,7.c	8.a,8.b	22		Školski sportski Klub-2					24	16	40	1400	
20.	Ira Gortan	Tehnička kultura;			5.a,5.b,	6.a,6.b,	7.a,7.b,7.c	8.a,8.b	10	4				2	Prometna, Školski vrt	16	14	30	1050	
		Obrada drva			2 grupe															
21.	Ivana Balen Grudenčić	Talijanski jezik								6-grupa				1	talijanska kultura	13	11	24	840	

22.	Jelena Kustić	Vjeronauk		4.b	5.a, 5.b, 5.c	6.a,6.b	7.a,7.b ,7.c	8.a		20				4	Scenska grupa,vjeroučna olimpijada	24	16	40	1400	
23.	Andreja Žiher	Vjeronauk		3.a, 3.b				8.b		6						6	4	10	350	
	Marina Fućak	Vjeronauk		1.a,1.b,2. a,2.b,4.a						10				2	Vjeroučna dramska grupa,mali humanitarci	12	8	20	7001	
24.	Merjem Hasanović Kobilica	Vjeronauk								1-grupa						2	2	4	140	OŠ Podmurvice, OŠ Centar, OŠ Bakar, OŠ Kozala, OŠ Omišalj, OŠ Gornja Vežica

4. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

4.1. Podatci o učenicima, razrednicima i razrednim odjelima

4.1.1. Razrednik

Razrednik ima ulogu učitelja koja se odnosi na vođenje povjerenoga razrednog odjela. Ima ulogu komunikacijskog posrednika između učenika, učitelja i roditelja tj. skrbnika. Upućuje učenike u školski i nastavni rad, ohrabruje, razumije i usmjerava, pomaže im te potiče razvijanje suradnje i prijateljstva među učenicima. Poučava ih zajedničkom življenju.

Pod obaveze razrednika ubrajaju se:

1. ADMINISTRATIVNI POSLOVI

- vođenje pedagoške razredne dokumentacije; e- dnevnika, e-matice, matične knjige i ostale pripadajuće dokumentacije
- pravovremena analiza izostanka tijekom školske godine
- praćenje učenikova razvoja, vođenje zabilježbi vezano uz psihofizički napredak i socijalni razvoj učenika tijekom godine
- sređivanje administrativnih poslova na kraju polugodišta, nastavne i školske godine
- sređivanje podataka u matičnoj knjizi i upisniku učenika
- informiranje i provjera podataka učenika 8. razreda vezanih za prijavu u daljnji stupanj školovanja
- briga o učeničkoj prehrani, zdravstvenoj i socijalnoj skrbi učenika te o izvršavanju učeničkih obveza
- izrada godišnjeg plana razrednika

2. RAD S UČENICIMA

- upoznavanje učenika s obvezama, pravima i dužnostima
- upoznavanje s Kućnim redom škole, Statutom škole, Protokolom o kontroli ulaska i izlaska u OŠ Jelenje-Dražice, Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, pravilima o sigurnoj i odgovornoj upotrebi informacijsko-komunikacijske tehnologije, Kriterijima i mjerilima ocjenjivanja učenika te mjerilima vladanja, Planom evakuacije, Protokolom o postupanju u slučaju potresa i Planom sigurnosti OŠ Jelenje-Dražice, smjernicama u slučajevima ugroze
- uključivanje učenika u dopunsku, dodatnu, izbornu nastavu i izvannastavne aktivnosti te praćenje njihova napredovanja
- praćenje uspjeha svih učenika u učenju i vladanju tijekom godine
- podnošenje analize i izvješća na sjednicama RV, UV te stručnim aktivima tijekom godine, vođenje zapisnika
- upućivanje učenika u tehnike učenja
- organiziranje izleta, terenske nastave
- organiziranje pomoći slabijim učenicima
- odlazak u kino, kazalište, posjet izložbama i muzejima
- organizacija i sudjelovanje učenika u društveno korisnom radu i humanitarnim akcijama
- evidencija prehrane učenika u školskoj kuhinji

- razgovori i upućivanja učenika u potrebu i način održavanja osobne higijene
- organizacija odlaska na sistematske i druge preglede, briga o zdravstvenoj zaštiti učenika
 - briga oko urednog posuđivanja i vraćanja naslova u školskoj knjižnici
 - informiranje učenika 8.razreda o profesionalnoj orijentaciji i upisima u srednje škole
 - realizacija preventivnih aktivnosti

3. RAD S RODITELJIMA

- upoznavanje s Kućnim redom škole, Protokolom o kontroli ulaska i izlaska u OŠ Jelenje-Dražice, Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, Statutom škole, Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, pravilima o sigurnoj i odgovornoj upotrebi informacijsko-komunikacijske tehnologije, Kriterijima i mjerilima ocjenjivanja učenika te mjerilima vladanja, Planom sigurnosti OŠ Jelenje-Dražice
- individualno kontaktiranje s roditeljima i vođenje dokumentacije
- razrednik je prvi posrednik u komunikaciji između škole i roditelja
- pripreme i vođenje roditeljskih sastanaka te vođenje zapisnika o tijeku sastanka
- upoznavanje s pravilnicima, zakonskim aktima i Statutom škole
- rad s grupama roditelja, uključivanje roditelja kao vanjskih suradnika u život i rad škole
- izbor predstavnika roditelja u Vijeće roditelja

4. SURADNIČKI POSLOVI RAZREDNIKA

- kontinuirana suradnja sa svima članovima Učiteljskog i razrednih vijeća te s pomoćnicima u nastavi
- praćenje realizacije nastavnog plana i programa, podnošenje izvješća na sjednicama te prijedlozi mjera
- utvrđivanje postignutog uspjeha na kraju školske godine
- suradnja razrednika s ravnateljicom
- suradnja razrednika sa stručnom službom škole, školskim liječnikom, Zavodom za socijalni rad, Obiteljskim centrom, policijom te ostalim mjerodavnim ustanovama

4.1.2. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

ODJELJENJE	RAZREDNIK	Ž	M	UKUPNO
1.a	Radmila Tomašević	7	15	22
1.b	Hermina Mošić	7	14	21
Uk. 1. razred		14	29	43
2.a	Koraljka Pahljina Tkalac	11	14	25
2.b	Sanja Sudan	12	14	26
Uk. 2. razred		23	28	51
3.a	Emina Dobrani Damjanović	12	9	21
3.b	Sanda Đurić	11	9	20
Uk. 3. razred		23	18	41
4.a	Ana Rožić	12	11	23
4.b	Linda Crgol	12	13	25
Uk. 4. razred		24	24	48
Uk. 1.- 4. raz.		84	99	183
5.a	Mia Dević Mandura	10	9	19
5.b	Sandra Zadković	6	10	16
5.c	Tomislav Martinović	8	8	16
Uk. 5. razred		24	27	51
6.a	Petra Letica	11	9	20
6.b	Maja Domijanić	10	10	20
Uk. 6. razred		21	19	40
7.a	Katarina Valjan	8	12	20
7.b	Tina Hlača	8	11	19
7.c	Maja Vižentin	7	11	18
Uk. 7. razred		23	34	57
8.a	Virna Majer	13	11	24
8.b	Romina Sabo	12	12	24
Uk. 8. razred		25	23	48
Uk. 5.- 8. raz.		93	103	196
UKUPNO		177	202	379

4.1.3. Primjereni oblik školovanja

Redoviti program uz individualizirane postupke

Individualizirani postupci mogu biti iz jednog, više ili svih predmeta te za svakog pojedinog učenika trebaju biti razrađeni kao pisani dokument, a izrađuju ga učitelji u suradnji sa stručnim suradnicima škole te su ga dužni dati na uvid roditelju/skrbniku učenika tijekom prve polovice polugodišta tj. do kraja listopada tekuće školske godine. Prilagodba postupaka radi se na razini tema. Nema propisanog obrasca. Kao pisani dokument izrađuje se u okviru redovitog godišnjeg planiranja tako da se za svaku temu navedu planirani oblici podrške i prilagodbe pristupa učenja i poučavanja te vrednovanja (prilagodbe poučavanja, tempa učenja, okruženja, materijala, pomagala i sredstava) koji će se primjenjivati za određenog učenika u određenom nastavnom predmetu. Može biti dio GIK-a, dio tematskog planiranja ili može biti zaseban dokument s planom tema i prilagodbi za određenog učenika. Može biti zaseban dokument ili upisan u e-Dnevnik. Daje se na uvid i potpis roditelju učenika. Individualizirani postupci vidljivi su i kroz dnevno pripremanje učitelja za nastavni sat.

Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke

Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke može biti iz jednog, više ili svih predmeta, a izrađuju ga kao pisani dokument učitelji za svaki pojedini nastavni predmet u suradnji sa stručnim suradnicima škole te su ga dužni dati na uvid roditelju/skrbniku učenika tijekom prve polovice polugodišta tj. do kraja listopada tekuće školske godine. Izrađuje se na početku školske godine kao individualni plan ili osobni kurikulum za svakog učenika i sadrži: odgojno – obrazovne ishode i njihove očekivane razine ostvarenosti, planirane oblike podrške i prilagodbe pristupa učenja i poučavanja te vrednovanja (prilagodbe poučavanja, tempa učenja, materijala, pomagala i sredstava). Vidljivi su kroz dnevno pripremanje učitelja za nastavni sat. Daje se na uvid i potpis roditelju učenika.

4.2. Organizacija rada

Nastava je organizirana u petodnevnom radnom tjednu, u jednoj, jutarnjoj smjeni. Nastava počinje u 8.00 sati, a završava u 13.10. nakon čega se još održava dio izborne, dopunske i dodatne nastave. Dopunska, dodatna, dio izborne nastave, izvannastavne aktivnosti i produženi boravak provode se u kombiniranim skupinama. Od 4. do 8. razreda dopunsku nastavu moguće je organizirati, osim nakon nastave, i u predsatu dok se za učenike od 1. do 3. razreda dopunska nastava izvodi nakon redovne nastave. Veliki odmor traje 20 minuta i održava se nakon 2. sata za učenike razredne nastave i nakon 3. sata za učenike predmetne nastave. Kad god vremenske prilike dopuštaju, učenici provode velike odmori na otvorenom, na školskom igralištu. Mali odmori između svakog nastavnog sata traju po pet minuta. Nakon nastave učionice i ostale prostorije se provjetravaju i čiste. Učitelji, stručni suradnici i tehničko osoblje obuhvaćeni su planom dežurstva u prostorima škole i školskom dvorištu.

Raspored sati

Ove školske godine za izradu rasporeda sati i dežurstva učitelja zadužene su učiteljice Ivana Simončić i Romina Sabo. Raspored sati, kao prilog, sastavni je dio Godišnjeg plana i programa.

Raspored zvona

(razredna nastava)

1. sat 8.00 – 8.45
2. sat 8.50 – 9.35
3. sat 9.55 – 10.40
4. sat 10.45 – 11.30
5. sat 11.35 – 12.20
6. sat 12.25 – 13.10
7. sat 13.15 – 14.00
8. sat 14.05 – 14.50

(predmetna nastava)

1. sat 8.00 – 8.45
2. sat 8.50 – 9.35
3. sat 9.40 – 10.25
4. sat 10.45 – 11.30
5. sat 11.35 – 12.20
6. sat 12.25 – 13.10
7. sat 13.15 – 14.00
8. sat 14.05 – 14.50

Dežurstvo

Učitelji su zaduženi dežurstvom. Zaduženi učitelji dežuraju na hodnicima u prizemlju i na katu zgrade, na ulazima u školu i na školskim dvorištima. Učitelji su dužni savjesno obavljati svoja dežurstva i pratiti što se događa za vrijeme petominutnih odmora i velikog odmora kao i pred početak nastave od 7.30 do 8.00 sati događa po razredima, hodnicima i sanitarnim čvorovima. Od 7.30 do 8.00 sati dežurni učitelji nadgledaju učenike na prilaznom dvorištu, spremačice koje rade jutarnju smjenu dežuraju u hodnicima u prizemlju škole dok na katu u istom razdoblju dežura jedan učitelj. O mogućim nepravilnostima i problemima dužni su u što hitnijem roku izvijestiti školsku stručnu službu i ravnateljicu te po potrebi sastaviti pisano izvješće o takvoj vrsti događaja.

Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu dežura na portirnici u vrijeme od 7.00 do 15.00. Spremačice također dežuraju za vrijeme velikog i malih odmora na hodnicima i pred toaletnim prostorima.

Tijekom lijepog vremena učenici za vrijeme velikog odmora borave u dvorištu škole, na školskom igralištu. Dežurni učitelji odlaze s učenicima u dvorište, nadgledaju školsko igralište te školski izlaz usmjeren na prometnicu. Za vrijeme lošeg vremena učenici odmor provode u matičnim učionicama uz nadzor učitelja koji je u odjelu održao prethodni, 2. sat u razrednoj nastavi, odnosno 3. školski sat u predmetnoj nastavi.

Dežurstva učitelja za vrijeme velikog odmora te malih odmora sastavni su prilozi Godišnjeg plana i programa rada škole te su istaknuti na više vidljivih mjesta u hodnicima škole.

Sigurnost u ustanovi

Svake školske godine na početku prvog i drugog polugodišta, u rujnu i siječnju, razrednici s učenicima ponavljaju upute vezane za evakuaciju i spašavanje- Protokol o evakuaciji i spašavanju i Protokol o ponašanju za vrijeme potresa. Najmanje dva puta u školskoj godini praktično se provodi vježba evakuacije i spašavanja. Osobe zadužene za provedbu praktične vježbe evakuacije su: ravnateljica i operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu. U siječnju 2025. godine sačinjen je Protokol o kontroli ulaska i izlaska u OŠ Jelenje-Dražice, oformljen je Tim za sigurnost koji je u travnju 2025. godine napravio Procjenu postojećeg stanja i analizu rizika u OŠ Jelenje-Dražice. Plan sigurnosti OŠ Jelenje-Dražice napravljen je u lipnju 2025. godine.

Učenici koji ne pohađaju izbornu nastavu

Ukoliko je rasporedom sati utvrđen termin izborne nastave kao posljednji nastavni sat, učenici koji ne pohađaju izbornu nastavu odlaze kući. Ukoliko nakon izborne nastave učenici još nastavljaju s redovnom nastavom, za učenike je organizirano čuvanje prema utvrđenom rasporedu i uz suglasnost roditelja.

Produženi boravak

Produženi boravak neobvezan je oblik odgojno-obrazovnog rada namijenjen učenicima razredne nastave koji se provodi izvan redovite nastave i ima pedagošku, odgojnu, zdravstvenu i

socijalnu vrijednost. Ove godine produženim boravkom obuhvaćeni su učenici od 1. do 4. razreda razmješteni u tri odgojno-obrazovne skupine.

Dnevno trajanje produženog boravka je od 11.30 do 17.00 sati tj. usklađeno je s potrebama zaposlenih roditelja.

Roditelji sa školom potpisuju Ugovor o ostvarivanju programa produženog boravka. Za učenike je organiziran ručak. Cijena ručka po danu iznosi 3,50 eura. Roditelji su dužni doći po učenike do 17.00 sati. Učiteljice produženog boravka dužne su do 17.00 sati dočekati roditelje i predati im djecu.

4.3. Godišnji kalendar rada

Nastava počinje 7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine. Nastava se ustrojava u dva polugodišta. 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.

Zimski odmora za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine.

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

Ljetni odmor učenika počinje 16. lipnja 2027. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni ili razlikovni ispit ili su uključeni u dopunski rad.

	MJESEC	NASTAVNIH DANA	RADNIH DANA	VAŽNI DATUMI I DOGAĐAJI
1. POLUGODIŠTE	9.	18	22	7.9. početak nastave – prijem učenika prvog razreda
	10.	22	22	5.10. Svjetski dan učitelja, Međunarodni dan djeteta 12.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje, izložba krušnih proizvoda i blagoslov župnika Tomislava Čurića, zadužene osobe: Marina Fućak, Jelena Kustić, Andreja Žiher
	11.	20	20	1.11. Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje, zadužene osobe: ravnateljica, razrednici, Sandra Zadković (obilježavanje planirano za dane 16.11.-20.11.) Otvoreni dan, 17.30-18.30
	12.	17	22	6.12. sv. Nikola; zaduženi za obilježavanje: Marina Fućak, Jelena Kustić, Andreja Žiher (planirano za 4.12.), 3.tjedan-obilježavanje Božića, svečana priredba, koordinatore Daniela Gerbac Bobuš, zadužene osobe: Marina Fućak, Jelena Kustić,, Andreja Žiher, Martin Marić, Virna Majer (obilježavanje planirano za dane 15.-17.12.) 23.12. posljednji nastavni dan u 1.polugodištu
2. POLUGODIŠTE	1./2027.	17	19	7.1. prvi nastavni dan u drugom polugodištu prijave za upis u prvi razred-prema planu upisa za područje PGŽ
	2.	15	20	14.2. Valentinovo maškarani običaji tijekom veljače (1.- 8. r.); zadužene osobe: razrednici, koordinatori-voditelji aktiva
	3.	18	22	Provedba nacionalnih ispita u 4.r. Djelatnici zaduženi za provedbu: Ivana Simončić, Milvana Prančević, Daria Striga, razrednice 4.razreda: Ana Rožić, Linda Crgol Provedba nacionalnih ispita u 8.r. Djelatnici zaduženi za provedbu: M.Prančević, I.Simončić,Daria Štriga, razrednici 8.razreda: Virna Majer, Romina Sabo 24.3. Obilježavanje Uskrsa, djelatnici zaduženi za provedbu: Marina Fućak, Jelena Kustić, Andreja Žiher
	4.	20	22	Otvoreni dan, 17.30-18.30
	5.	19	20	Obilježavanje Dana škole u tjednu 3.-7.5., projektni dan; zadužene osobe: voditelji aktiva i projekata i izvannastavnih aktivnosti, ravnateljica, koordinatore školska knjižničarka Daniela Gebac Bobuš 28.5. projektni, nenastavni dan (ovisno o realizaciji planiranog)
	6.	11	21	15.6. završetak nastavne godine
	7.	-	22	svečana podjela svjedodžbi učenicima 8.r., zadužene osobe: razrednici 8. razreda: Virna Majer, Romina Sabo te Martin Marić
	8.	-	21	23.8.-25.8. popravni ispiti
UKUPNO:		177	253	

Blagdani i neradni dani Republike Hrvatske u školskoj 2026./2027. godini

Redni broj	Datum/Dan	Blagdan
1.	1.11.2026.	Svi sveti
2.	18.11.2026.	Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
3.	25.12.2026.	Božić
4.	26.12.2026.	Sveti Stjepan
5.	1.1.2027.	Nova godina
6.	6.1.2027.	Sveta tri kralja
7.	28.3.2027.	Uskrs
8.	29.3.2027.	Uskrsni ponedjeljak
9.	1.5.2027.	Praznik rada
10.	30.5.2027.	Dan državnosti
11.	27.5.2027.	Tijelovo
12.	22.6.2027.	Dan antifašističke borbe
13.	5.8.2027.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
14.	15.8.2027.	Velika Gospa

Pisane provjere znanja

Prema Pravilniku o izmjeni Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi učitelj je obavezan najaviti pisanu provjeru znanja najmanje 14 dana prije provjere te termin provjere upisati u Razrednu knjigu (e-Dnevnik).

Za kvalitetnu primjenu odgovorni su predmetni učitelji.

Vremenik dopunskog rada i popravni ispita

Dopunski rad za učenike koji su na kraju nastavne godine negativno ocijenjeni iz najviše dva predmeta planira se u periodu od 17. lipnja 2027. godine do 2. srpnja 2027. godine.

Broj sati za svaki predmet iz kojeg učenik nije postigao zadovoljavajuće rezultate utvrdit će se na sjednici Učiteljskog vijeća planiranoj za lipanj na kraju nastavne godine.

Popravni rok za učenike koji nisu zadovoljili na dopunskom radu održat će se u periodu od 23. kolovoza 2027. do 25. kolovoza 2027. godine.

Radno vrijeme**Radno vrijeme ravnatelja**

Dejana Paškvan-Žeželj, ravnateljica	ponedjeljak 7.00-15.00	utorak 7.00-15.00	srijeda 7.00-15.00	četvrtak 7.00-15.00	petak 7.00-15.00
-------------------------------------	---------------------------	----------------------	-----------------------	------------------------	---------------------

Radno vrijeme stručnih suradnika

Milvana Prančević, psihologinja	ponedjeljak 9.00-15.00	utorak 8.00-14.00	srijeda 8.00-14.00	četvrtak 8.00-14.00	petak 8.00-14.00
Daria Štriga, pedagoginja	ponedjeljak 8.00-14.00	utorak 8.00-14.00	srijeda 9.00-15.00	četvrtak 8.00-14.00	petak 8.00-14.00
Daniela Gerbac Bobuš, knjižničarka	7.30-13.30	9.00-15.00	7.30-13.30	7.30-13.30	7.30-13.30

Radno vrijeme administrativnog i tehničkog osoblja

Ana Bartolović, tajnica	ponedjeljak 7.00-15.00	utorak 7.00-15.00	srijeda 7.00-15.00	četvrtak 7.00-15.00	petak 7.00-15.00
Anja Pleše računovotkinja	ponedjeljak 7.00-15.00	utorak 7.00-15.00	srijeda 7.00-15.00	četvrtak 7.00-15.00	petak 7.00-15.00
domar	ponedjeljak 7.00- 15.00	utorak 7.00-15.00	srijeda 7.00-15.00	četvrtak 12.30-20.30	petak 7.00-15.00
Martin Zaharija operativni djelatnik za sigurnost i civ.zaštitu	ponedjeljak 7.00-15.00	utorak 7.00-15.00	srijeda 7.00-15.00	četvrtak 7.00-15.00	petak 7.00-15.00
Lucija Milardović Nina Rahelić kuharice	ponedjeljak 6.30-14.30	utorak 6.30-14.30	srijeda 6.30-14.30	četvrtak 6.30-14.30	petak 6.30-14.30
Ranka Sharbini Jasmina Ikić Snježana Juretić, Verica Colnar, Martina Čargonja, Tea Zaharija, Dijana Mlatac, spremačice, izmjenjuju se na tjednoj razini tako da dvije rade u jutarnjoj smjeni: jedna od 6.30 sati, druga od 7.00 sati dok ostale rade poslijepodne	ponedjeljak 06.30-14.30 07.00-15.00 12.30-20.30	utorak 06.30-14.30 07.00-15.00 12.30-20.30	srijeda 06.30-14.30 07.00-15.00 12.30-20.30	četvrtak 06.30-14.30 07.00-15.00 12.30-20.30	petak 06.30-14.30 07.00-15.00 12.30-20.30

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

Nastava se izvodi po nastavnom planu i programu za osnovne škole kojeg je donijelo i potvrdilo resorno

ministarstvo, a koji je sastavni dio Godišnjeg plana i programa. Učitelji su do 24. rujna 2026. godine obavezni predati ravnateljici Godišnji izvedbeni kurikulum za razredne odjele tj. predmete sukladno odluci o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja.

5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne i izborne nastavne predmete, dopunsku i dodatnu nastavu po razredima (od 1. do 8.)

NASTAVNI PREDMETI	BROJ SATI TJEDNO (NAJMANJE GODIŠNJE) PO RAZREDIMA									
	1.ab	2.ab	3.ab	4.ab	5.abc	6.ab	7.abc	8.ab	UKUPNO	
REDOVITA NASTAVA										
HRVATSKI JEZIK	5(350)	5(350)	5(350)	5(350)	5(525)	5(350)	4(420)	4(280)	(2975)	
LIKOVNA KULTURA	1(70)	1(70)	1(70)	1(70)	1(105)	1(70)	1(105)	1(70)	(630)	
GLAZBENA KULTURA	1(70)	1(70)	1(70)	1(70)	1(105)	1(70)	1(105)	1(70)	(630)	
ENGLESKI JEZIK	2(140)	2(140)	2(140)	2(140)	3(315)	3(210)	3(315)	3(210)	(1610)	
MATEMATIKA	4(280)	4(280)	4(280)	4(280)	4(420)	4(280)	4(420)	4(280)	(2520)	
PRIRODA I DRUŠTVO	2(140)	2(140)	2(140)	3(210)	1	1	1	1	(630)	
PRIRODA	-	-	-	-	1,5 (157,5)	2(140)	1	1	(297,5)	
BIOLOGIJA	-	-	-	-	-	-	2(210)	2(140)	(350)	
KEMIJA	-	-	-	-	-	-	2(210)	2(140)	(350)	
FIZIKA	-	-	-	-	-	-	2(210)	2(140)	(350)	
POVIJEST	-	-	-	-	2(210)	2(140)	2(210)	2(140)	(700)	
GEOGRAFIJA	-	-	-	-	1,5 (157,5)	2(140)	2(210)	2(140)	(647,5)	
TEHNICKA KULTURA	-	-	-	-	1(105)	1(70)	1(105)	1(70)	(350)	
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	3(210)	3(210)	3(210)	2(140)	2(210)	2(140)	2(210)	2(140)	(1470)	
INFORMATIKA					2(210)	2(140)	2(210)	2(70)	(630)	
UKUPNO REDOVITA NASTAVA	(1260)	(1260)	(1260)	(1260)	(2520)	(1750)	(2940)	(1890)	(14140)	
IZBORNA NASTAVA										
VJERONAUK RKT (20 grupa)	2(140)	2(140)	2(140)	2(140)	2(210)	2(140)	2(210)	2(140)	(1260)	
VJERONAUK ISL (1 heterog. gr.)	2(70)								(70)	
TALIJANSKI JEZIK (6 grupa)				2(140)	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	(420)	
OBRADA DRVA (2 grupe)					2(70)	2(70)			(140)	
INFORMATIKA (grupa)	2(140)	2(140)	2(140)	2(210)	1	1	2(140)	2(70)	(840)	
UKUPNO IZBORNA NASTAVA	(280)	(280)+70=350	(280)	(560)	(280)	(350)	(350)	(350)	(2800)	
SVEUKUPNO										17255
DOPUNSKA NASTAVA	1(70)	1(70)	1(70)	1(70)	HJ,EJ,MAT,KEM (245)				(595)	
	-									
DODATNI RAD	1(70)	1(70)	1(70)	1(70)	MAT,HJ,EJ,INF,GEO,POV (245)				(595)	
IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	10(350)				26(910)				(1260)	
SAT RAZREDNOG ODJELA	1(70)	1(70)	1(70)	1(70)	1(105)	1(70)	1(105)	1(70)	(630)	

5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz rimokatoličkog vjeronauka

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati po grupi (tjedno)	Planirano sati (godišnje)
1.	34	2	Marina Fućak	2(4)	140
2.	48	2	Marina Fućak	2(4)	140
3.	34	2	Andreja Žiher	2(4)	140
4.	42	2	Marina Fućak, Jelena Kustić	2(4)	140
Ukupno 1.-4.	158	8		16	560
5.	44	3	Jelena Kustić	2(6)	210
6.	35	2	Jelena Kustić	2(4)	140
7.	52	3	Jelena Kustić	2(6)	210
8.	42	2	Jelena Kustić, Andreja Žiher	2(4)	140
Ukupno 5.-8.	173	10		20	700
Ukupno 1.- 8.	331	18		36	1260

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz islamskog vjeronauka

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati po grupi (tjedno)	Planirano sati (godišnje)
1.					
2.			Merjem Husanović Kobilica	2	70
3.					
4.					
5.	2				
6.					
7.					
8.					
Ukupno 1.- 8.		1(kombinirano)		2	70

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz informatike

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati po grupi (tjedno)	Planirano sati (godišnje)
1.	34	2	Maja Vižentin	2(4)	140
2.	51	2	Ema Bacalja	2(4)	140
3.	41	2	Ema Bacalja	2(4)	140
4.	48	2	Ema Bacalja	2(4)	140
7.	50	3	Valjan, Hlača, Vižentin	2(6)	210
8.	26	1	Maja Vižentin	1(2)	70
Ukupno	250	12		20	840

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz talijanskog jezika

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati (tjedno)	Planirano sati (godišnje)
4.	29	2	Ivana Balen Grudenić	2(4)	140
5.	22	1	Ivana Balen Grudenić	2(2)	70
6.	24	1	Ivana Balen Grudenić	2(2)	70
7.	12	1	Ivana Balen Grudenić	2(2)	70
8.	14	1	Ivana Balen Grudenić	2(2)	70
UKUPNO 4.-8.	101	6		12	420

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz obrade drva

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati (tjedno)	Planirano sati (godišnje)
5.	15	1	Ira Gortan	2	70
6.	7	1	Ira Gortan	2	70
UKUPNO 5.-6.		2		4	140

5.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati iz dopunske i dodatne nastave

Planom dopunske nastave obuhvaćeni su učenici koji pokazuju slabije napredovanje iz matematike, hrvatskog jezika, engleskog jezika i kemije. Grupe učenika su promjenjive, ovisno o potrebama učenika za dopunskim radom. Za sve učitelje razredne nastave i za pojedine učitelje predmetne nastave predviđen je tjedni fond od jednog sata za organiziranje dopuskog rada. Učitelji koji u tjednom zaduženju imaju planiran rad u dopunskoj nastavi dužni su nastavne sadržaje individualizirati. Za svakog učenika se kroz e-Dnevnik vodi evidencijski list o njegovom napretku i nazočnosti nastavi. Evidencijske liste s formativnim praćenjem napretka učenika i evidencijom prisutnosti sastavni su dio e-Dnevnika na kraju nastavne godine.

Škola organizira dodatnu nastavu kao individualizirani oblik rada s potencijalno darovitim učenicima iz područja matematike, hrvatskog jezika, engleskog jezika, povijesti, geografije i informatike.

5.3.1. Razredna nastava

Ime i prezime učitelja	Razred	DOP	Broj sati tjedno	Broj sati Godišnje	DOD	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
Radmila Tomašević	1.a	HJ MAT	1	35	HJ, MAT	1	35
Hermína Mošić	1.b	HJ MAT	1	35	HJ, MAT	1	35
Koraljka Pahljina Tkalac	2.a	HJ MAT	1	35	HJ MAT	1	35
Sanja Sudan	2.b	HJ MAT	1	35	HJ, MAT	1	35
Emina Dobrani Damjanović	3.a	HJ MAT	1	35	HJ MAT	1	35
Sanda Đurić	3.b	HJ MAT	1	35	HJ, MAT	1	35

Ana Rožić	4.a	HJ,MAT	1	35	HJ, MAT(za 4.a i 4.b)	1	35
Linda Crgol	4.b	HJ,MAT	1	35	-	-	-

Dopunska i dodatna nastava iz Hrvatskog jezika i Matematike po razrednom odjelu podjednako se raspoređuje prateći potrebe učenika.

5.3.2. Predmetna nastava

Ime i prezime učitelja	Razred	DOP	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	Razred	DOD	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
Ivana Simončić	7.	HJ	1	35	7.	HJ	1	35
Anita Stojanac	5. i 6.	HJ	1	35				
Virna Majer					8.	HJ	1	35
Sandra Zadković	-	-	-	-	5.-8.	POV	1	35
Petra Letica	-	-	-	-	7. i 8.	BIO	1	35
Snježana Macan	-	-	-	-	5.-8.	GEO	1	35
Ema Bacalja	6. i 7., 5. i 8.	MAT	2	70	-	-	-	-
Katarina Valjan	-	-	-	-	5.-8.	MAT	1	35
Mia Dević Mandura					7. i 8.	EJ	1	35
Romina Sabo	7. i 8.	KEM	2	70				
Maja Vižentin	-	-	-		5.-8.	INF	1	35

5.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati iz izvannastavnih aktivnosti

U školi su zastupljene raznolike izvannastavne aktivnosti čiji se rad prati u propisanoj rubrici e-Dnevnika. U okviru zaduženja u izvannastavnim aktivnostima i drugom odgojno-obrazovnom radu, učitelji će pratiti učenike na njihova sudjelovanja u raznim smotrama i natjecanjima.

Rbr.	Naziv aktivnosti	Sati tjedno	Sati godišnje	Voditelj grupe
1.	školski zbor	1	35	Martin Marić
2.	tradicijaska grupa-čakavčici	1	35	Emina Dobrani Damjanović
3.	mali teatar	1	35	Hermína Mošić
4.	likovna grupa-PN	1	35	Barbara Brnelić
5.	građanski odgoj	1	35	Mia Dević Mandura
6.	likovna grupa-RN	1	35	Koraljka Pahljina Tkalac
7.	scensko kreativna grupa-PN	1	35	Virna Majer
8.	medijska grupa	1	35	Maja Vižentin

9.	školski vrt	1	35	Petra Letica
10.	prometna grupa	1	35	Ira Gortan
11.	školski vrt	1	35	Ira Gortan
12.	prva pomoć	1	35	Petra Letica
13.	povjesničari	1	35	Sandra Zadković
14.	tradicijska grupa-čakavčici	1	35	Linda Crgol
15.	novinarska grupa	1	35	Ivana Simončić
16.	mali humanitarci	1	35	Marina Fućak
17.	vjeroučna dramska grupa-PN	1	35	Jelena Kustić
18.	šah	1	35	Radmila Tomašević
19.	estetsko uređenje škole	1	35	Barbara Brnelić
20.	vjeroučna olimpijada	1	35	Jelena Kustić
21.	školski list-digitalni	1	35	Maja Kosmač
22.	ples	1	35	Ana Rožić
23.	ručni rad	1	35	Sanja Sudan
24.	STEM grupa	2	70	Romina Sabo
25.	talijanska kultura	1	35	Ivana Balen Grudenić
26.	literarna grupa	1	35	Anita Stojanac
27.	vjeroučna dramska grupa-RN	1	35	Marina Fućak
28.	Klub mladih tehničara	2	70	Davor Tkalac
29.	Školski sportski klub	1	70	Tomislav Martinović
30.	medijska grupa na eng. jeziku	1	35	Maja Domijanić
31.	lutkarska grupa	1	35	Valentina Grubešić
32.	STEM grupa-mladi fizičari	1	35	Davor Tkalac
33.	mali knjižničari	1	35	Daniela Gerbac-Bobuš
34.	orkestar	2	70	Martin Marić

Učeničke organizacije (Crveni križ)

Tijekom tjedna Crvenog križa učenici aktivno sudjeluju u skupljanju pomoći za potrebite, a također su uključeni i u akcije Crvenog križa. Za ovu školsku godinu koordinator je učiteljica Petra Letica. Za učenike prvog razreda tijekom školske godine, sukladno planu i u organizaciji Crvenog križa, uz prethodnu suglasnost roditelja, postoji mogućnost primanja u pomladak Crvenog križa.

Školski sportski klub "Jelen"

Kroz uključenost u Školski sportski klub „Jelen“ učenici će spoznati važnost aktivnog bavljenja sportom, razviti natjecateljski duh, stjecati samopouzdanje i sigurnost kroz sport, razvijati osjećaj tolerancije i uvažavanja drugih, primjenjivati "fair-play", naučiti bolje organizirati slobodno vrijeme te prevenirati ovisnosti i druge oblike neprimjerenog ponašanja.

Učenici će u okviru Školskog sportskog kluba „Jelen“ sudjelovati na školskim sportskim natjecanjima, na županijskoj, međužupanijskoj i državnoj razini.

Voditelj ŠSD je učitelj Tomislav Martinović, učitelj TZK. Voditelj surađuje s vanjskim suradnicima. U školi djeluje i Univerzalna sportska škola. Voditelj je učitelj Tomislav Martinović.

Izdavanje školskog lista JeDra

I ove školske godine planiramo u lipnju izdati digitalni školski list JeDra. Urednica školskog lista je učiteljica Maja Kosmač. Uži suradnici su učiteljice: Ivana Simočić-novinarska grupa i Maja Vižentin-medijska grupa. Školski list rekapitulira i bilježi sve bitne događaje Osnovne škole Jelenje-Dražice te likovne, literarne, digitalne i druge kreativne uratke. Izradu digitalnog školskog lista svojim aktivnostima podupiru polaznici i voditelji

izvannastavnih aktivnosti, dodatne, redovne i izborne nastave informatike.

5.5. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

S ciljem poticanje djece na zdrav način života, rast, razvoj, motoriku, kondiciju, raspoloženje, sportski način života i samopouzdanje, organizaciju slobodnog vremena učenika te prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja, veliki broj naših učenika uključuje se u izvanškolske aktivnosti.

Na početku svake školske godine škola omogućuje voditeljima brojnih sportskih klubova te ostalih edukativnih i kreativnih grupa, koji iskažu svoj interes, predstavljanje učenicima svoje aktivnosti sa željom da ih se motivira na uključivanje. Škola surađuje s vanjskim suradnicima, voditeljima izvanškolskih aktivnosti te omogućuje pokazne treninge i pokazne aktivnosti. Suradnja je aktivna s odbojkašima, atletičarima, košarkašima, rukometašima, nogometašima i borilačkim sportovima.

Učenici su uključeni u nogomet, košarku, odbojku, borilačke vještine, u plesne skupine i u folklorno društvo.

Do kraja rujna razrednici će prikupiti potrebne podatke o uključenosti učenika u izvanškolske aktivnosti i unijeti ih u e-Dnevnik.

6. PLANOVİ RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA**6.1. Plan rada ravnatelja za školsku 2026./2027. godinu**

Ravnatelj je osoba ovlaštena i odgovorna za funkcioniranje cjelokupnoga odgojno-obrazovnog rada u školi koja po funkciji sudjeluje u razvojno-pedagoškoj djelatnosti škole.

1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA														
Vrste poslova	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Σ	
Analiza i planiranje kadrovskih potreba	2				1						2	1	6	
Izrada plana i programa rada ravnatelja	2										2	2	6	
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	16	16										6	38	
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja i stručnih suradnika										12	12	2	26	
Izrada odluka o tjednim i godišnjim zaduženjima	16	16											32	
Izrada izvješća ravnatelja o ostvarivanju GPP-a i ŠK-a, izvješće o stanju sigurnosti											18	4	22	
Praćenje i sudjelovanje u izradbi školskog kurikuluma	8	2											10	
Sudjelovanje u izradi Razvojnog plana i programa škole											2	2	4	
Planiranje i programiranje rada kolegijalnih tijela, Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	2	2	4	6	2	2	2	6	6			2	34	
Planiranje i organiziranje školskih projekata	2	2	2	2	2	1	2	2	2			2	19	
Planiranje i organiziranje stručnog usavršavanja	4	2			2	2							10	
Planiranje nabave nastavnih sredstava i pomagala, opreme i namještaja	2	2	3	3	1	1	2	2	2			2	20	
Planiranje i organiziranje uređenja okoliša škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		2	12	
Ostali organizacijski poslovi	1	1	1	1	1	1	1	1	2			1	11	
Σ	56	44	11	13	10	8	8	12	13	13	36	26	250	
2. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA														
Vrste poslova	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Σ	
Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj RO, broj smjena, izborna nastava, dopunska nastava, dodatni rad izvan nastavne aktivnosti, razredništvo).	2									2	4		8	
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole												1	1	
Poslovi vezani uz e-maticu i e-dnevnik	8	12	2									2	24	
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	1	1	2	2	1	1	2	2					12	
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja škole prema planu NCVVO-a	1					1	3						5	
Organizacija i koordinacija prijevoza učenika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	11	

Organizacija i koordinacija prehrane učenika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	1	2	2	2	4	1	2	4	2	2	2		24
Organizacija i koordinacija kulturne i javne djelatnosti škole	2	2	2	4	2	2	2	4	4	2			26
Organizacija i koordinacija školskih priredbi i obilježavanja važnih datuma	4	2	2	4	6	6	2	4	4	4			38
Organizacija i koordinacija izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	4	2	2	4	1	1	2	2	4	2	4		28
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	4	6	4	4	8	2	6	8	6	8	2	2	60
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred							2	2	2	2	1		9
Organizacija i koordinacija poslova vezanih za upis učenika osmih razreda u srednje škole							2	2	2	2	1		9
Organizacija zamjena i dežurstva učitelja	4	6	6	6	6	6	6	6	6	4			56
Organizacija dopunskog rada, popravnih, predmetnih i razrednih ispita										2	1	1	4
Organizacija poslova vezanih za nabavu i podjelu udžbenika, drugih obrazovnih materijala i pomoćnih nastavnih sredstava	2									4	2	1	9
Poslovi vezani uz natjecanja učenika			2	2	2	2	4	6	2				20
Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	2	2	26
Ostali nepredviđeni organizacijski poslovi	1	2	2	1	1	1	1	2	1	2			14
Σ	38	39	30	33	35	27	38	46	37	42	19	10	394

3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE

Vrste poslova	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Σ
Praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu			4	6	6	4	4	6	8	4			42
Administrativni, pedagoški i instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	8	8	8	10	8	4	6	6	4	4	2		68
Praćenje rada školskih povjerenstava i timova	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	50
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	2	2	2	2	4	2	2	2	2	4	4	1	29
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1		21
Uvid u pedagošku dokumentaciju	4	6	2	6	6	6	4	4	6	6	2		52
Analiza i vrednovanje pedagoške dokumentacije	4	4	2	2	2	2	2	4	4	6			32
Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata na kraju odgojno obrazovnih razdoblja				6	6					8	2		22
Izrada izvještaja o radu i rezultatima škole					12						8	16	36
Σ	28	28	26	40	52	26	26	30	32	40	23	21	372

4. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA

Vrste poslova	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Σ
---------------	-----	----	-----	------	----	-----	------	-----	----	-----	------	-------	---

Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	4	4	3	4	3	3	4	4	4	3			36
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4			42
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	24
Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	1	1	2	2	1	1	1	2	4	4	1	1	12
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	4	6	6	6	4	6	4	8	6	4	1	2	62
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2			12
Uvođenje novih radnika u rad i praćenje probnog rada	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2			12
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	12
Uvid u nastavu i analiza nastavnih sati		2	10	2	4	4	8	8	4	2			34
Σ	23	22	28	20	20	24	26	26	22	18	9	16	256

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Vrste poslova	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Σ
Stručno usavršavanje u organizaciji MZOM-a, AZOO-a i HUROŠ-a		2	18	4	6		22	2	6	6			66
Stručno usavršavanje radnika škole- predavanje i radionice			4	2		1		2		2			11
Praćenje stručne i znanstvene literature, praćenje pravnih propisa	2	2	2	4	2	1	2	2	2	2	1		22
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova		2	2	2	2		2	2	2	2			16
Σ	2	6	26	12	10	2	26	8	10	12	1	0	115

6. ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKI POSLOVI

Vrste poslova	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Σ
Rad i suradnja s tajnikom škole	4	6	6	6	4	4	6	6	6	6	4	2	60
Praćenje zakonitosti rada škole	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	22
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te odluka i naputaka MZOM-a	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	21
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9
Zapošljavanje radnika	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1			12
Rad i suradnja s računovođom škole	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	44
Sudjelovanje u izradi financijskog plana, prijedloga rebalansa, završnog računa i izvršenja proračuna		1	4	6	4	6	2	2	2	4			31
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	23
Poslovi provjeravanja i potpisivanja svjedodžbi										8		2	10
Σ	18	21	24	25	21	23	21	21	21	29	11	10	245

7. JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE														
SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I														
INSTITUCIJAMA														
Vrste poslova	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Σ	
Predstavljanje škole	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2			19	
Suradnja s MZOM	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Suradnja s osnivačem škole - SDŽ	2	4	4	4	4	2	4	4	4	4	2	2	40	
Suradnja s AZOO	1	1	1	1		1	1	1	1	1		1	10	
Suradnja s NCVVO		1					1	1	1	1			5	
Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	1	1	1		1	1	1	1	1				8	
Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo i školskom liječnicom	1			1	1			1	1	1			6	
Suradnja s PU, HZSR, kulturnim i sportskim udrugama, Župnim uredom i ostalim školama	1	2	2	2	1	1	1	2	2	2	1		17	
Voditeljstvo Županijskog stručnog vijeća ravnatelja OŠ u SDŽ	1	2	2	2	1	1	2	2	2	2		1	18	
Sudjelovanje u kulturnim i javnim događanjima na lokalnoj i regionalnoj razini	2	2	2	4	1	1	2	2	2	1			19	
Σ	11	16	15	17	12	10	15	17	17	15	4	5	154	

VRSTE POSLOVA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Σ
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	56	44	11	13	10	8	8	12	13	13	36	26	250
ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA	38	39	30	33	35	27	38	46	37	42	19	10	394
PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	28	28	26	40	52	26	26	30	32	40	23	21	372
RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	23	22	28	20	20	24	26	26	22	18	9	16	254
STRUČNO USAVRŠAVANJE	2	6	26	12	10	2	26	8	10	12	1	0	115
ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKI POSLOVI	18	21	24	25	21	23	21	21	21	29	11	10	245
JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE, SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	11	16	15	17	12	10	15	17	17	15	4	5	154
Σ	176	176	160	160	160	120	160	160	152	169	103	88	1784

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

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24

1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvo-a	IX – VI	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Mzos-a	IX – VIII	20

6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, Mzos-a, Azoo-a, Huroš-a	IX – VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768

6.2. Plan rada stručne suradnice psihologinje

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE (VREMENIK)	SURADNICI
1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole, te školskog kurikuluma za školsku godinu 2026./2027.	Godišnji plan i program Školski kurikulum	Rujan – listopad	ravnateljica pedagoginja
	Izrada plana i programa rada stručne suradnice psihologinje za školsku godinu 2026./2027.	Plan i program rada psihologije	Rujan	
	Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka za potrebe Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje PGŽ	Tabelarni prikazi statističkih podataka Škole	Tijekom cijele godine	tajnica
	Priprema dokumentacije za izradu redovnih programa uz individualizirane postupke ili uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Plan rada za učenike s teškoćama Materijali za roditelje	Rujan – listopad	pedagoginja razrednici, predmetni učitelji
	Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju u školskoj godini 2026./2027.		Tijekom cijele godine	
	Sudjelovanje u planiranju sadržaja stručnih aktivna učitelja te Učiteljskog vijeća		Po potrebi tijekom godine	voditelji stručnih aktivna
	Priprema tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica za učitelje i radionica za satove razrednika		Tijekom cijele godine	

	Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa (Učiti kako učiti, Suradničko učenje, Zajedno možemo više, Zdrav za 5, te prema iskazanim potrebama razrednika)	Preventivni program rada škole	Lipanj - srpanj	pedagoginja razrednici
2. POSLOVI UPISA I FORMIRANJE ODJELJENJA	Predbilježbe (predupisi) učenika za upis u školu (OŠ)	Upitnici za roditelje	Siječanj	Školsko povjerenstvo za upis u 1. razred i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja,
	Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o učeniku		Travanj	
	Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih/osnovno školskih ustanova			vanjski suradnici
	Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u školu i obrada rezultata	TSŠ (testovi spremnosti za školu)	Travanj	(Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ, Stručna služba dječjeg vrtića Grobnički tići, Pedijatri, Logopedi, Klinički psiholozi)
	Rad u Povjerenstvu za upis djece u I. razred	Sastanci Povjerenstva Zapisnici i izvješća Formirani razredni odjeli	Travanj- srpanj	
	Formiranje odjeljenja Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele		Srpanj - kolovoz	
3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	Suradnja u izradi školskog preventivnog programa	Plan Korelacija s drugim preventivnim aktivnostima	Rujan	pedagoginja ravnateljica
	Suradnja u implementaciji i provedbi preventivnih programa	Realizacija-aktivnosti bilježene u e-dnevnik Evaluacija	Tijekom cijele godine	pedagoginja razrednici
	Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije (prema razradi u GPPRS)	Prezentacije Učnički radovi Izvješća o realizaciji ŠPP		

	Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa Savjetovalište za učenike u stručnoj službi škole Savjetovalište za roditelje u stručnoj službi škole	Evidencije u e-dnevniku Dosje učenika		
4. RAD S UČENICIMA	SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA (individualni i/ili grupni) - emocionalne teškoće - obiteljska problematika - regulacija ponašanja - poboljšanje vještina učenja, socijalnih i komunikacijskih vještina - psihodijagnostika	Dosje učenika Testovi Rješenja Ureda Nalazi i mišljenja Psihologa Protokol o nasilju Dopisi (policija, czss, udu-pgž...)	Po potrebi tijekom cijele godine	razrednici, pedagoginja
	RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U UČENJU - Pomoć u usvajanju različitih strategija i metoda učenja - Praćenje i pružanje psihološke potpore - Vođenje prilikom nacionalnih ispitivanja	IOOP Evidencija provedenih intervencija	tijekom godine	pedagoginja
	RAD S DAROVITIM UČENICIMA - Identifikacija potencijalno darovitih, - Praćenje - Potpora	Sudjelovanje na natjecanjima, smotrama, manifestacijama, javnoj i kulturnoj djelatnosti	Ožujak – travanj 2027.	voditelj ispitivanja za učenike s IK predmetni učitelji, voditelji izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti
	RAD S UČENICIMA U RIZIKU - identifikacija, - pojačano praćenje, - intervencija, - suradnja s roditeljima - savjetovanje			

	PROFESIONALNA ORIJENTACIJA - informiranje, savjetovanje, radionice PREDAVANJA I RADIONICE S UČENICIMA (specifično) Planirane teme: 5.raz: Učiti kako učiti 6.raz: Međusobno uvažavanje i tolerancija različitosti 7.raz: Slika o sebi 8.raz: Nula promila (Zdrav za 5); Sto mi se nudi, Kako da izaberem – radionice iz područja profesionalnog usmjerenja i prevencije školskog neuspjeha ISPITIVANJE SOCIJALNIH ODNOSA U RAZREDNOM ODJELU (preduvjet sekundarne prevencije): - 3.ab, - ostali prema potrebi KRIZNE INTERVENCIJE - osmišljavanje i primjena intervencijskih mjera	Sociogram, Izvješće, Plan sekundarne prevencije		pedagoginja učitelji, vanjski suradnici
				djelatnici HZZ-a, medicina rada, školska ambulanta, stručni suradnici srednjih škola
				pedagoginja razrednici
5. RAD S RODITELJIMA	Provođenje anamnestičkog intervjua za utvrđivanje stanja djeteta Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima-skrbnicima sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba djeteta	Dosje učenika Anamnestički intervjui	Po potrebi, tijekom cijele godine	pedagoginja razrednici

	Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.) Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (CZSS, HZZZ...) Edukativno savjetodavni rad s roditeljima – RODITELJSKI SASTANCI Planirane teme: 1.r.: Prvi tjedni u razredu - savjeti za roditelje 1.r.: Očekivanja škole i očekivanja od škole 4. r.: Kako pripremiti učenika za predmetnu nastavu 5.r.: Učiti kako učiti, važnost domaće zadaće 8. r.: Na životnoj raskrsnici Ostala predavanja i radionice prema potrebi i u dogovoru s razrednicima	Pripreme za ppt Radionice		djelatnici NZJZ-a, ZZSR i po potrebi drugih ustanova
--	---	---------------------------------------	--	--

	Pomoć učiteljima-nastavnicima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju te učenicima u riziku; Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja; Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera; Suradnja s nastavnicima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika; Rad s nastavnicima-pripravniciima te priprema za stručne Ispite	Zapisnici RV I UV Ppt - radionice		pedagoginja školski liječnik
7. RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJIMA	Preporuka i provođenje znanstveno potvrđenih programa i strategija; Provođenje preventivno-razvojnih programa kojima je nosilac psihologinja, a planirani su školskim kurikulumom: Učiti kako učiti, Suradničko učenje te sekundarne prevencije kroz program Stop nasilju među djecom; Koordiniranje rada vanjskih suradnika/projekata koji pridonose radu i životu učenika u školi (planirani Kurikulumom): MAH, PIA1, PIA2, Mogu ako hoću, Zdrav za 5 Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata; Evaluacija učinkovitosti programa i mjera (samostalno i kao član stručnog tima)	e-dnevnik Obavijesti na web škole, fotografije Upitnici rezultati aplikacija e-kvaliteta Izvešće o realizaciji ŠPP	Tijekom godine Prosinac/Lipanj	ravnateljica pedagoginja razrednici, vanjski suradnici

	Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje (provoditelj ispitivanja učenika s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja); Istraživački rad, provođenje projekata u kojima je psihologinja nosilac ili suradnik; Humanitarne aktivnosti	Izvešće o samovrednovanju	Ožujak 2027. Tijekom godine	
8. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	Prisustvovanje edukacijama za stručne suradnike organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i učitelja psih., Sastanci Sekcije za školsku i kliničku psihologiju, Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju, Vijeća Županijskog stručnog vijeća za preventivne programe u osnovnim i srednjim školama, Vijeća Županijskog stručnog vijeća učenika s teškoćama u razvoju, Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama, Učenje u online okruženju	Potvrde i materijali	Tijekom cijele godine	gostujući predavači, voditelji ŽSV

9. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u listama praćenja učenika. Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja (obrada psihodijagnostičkih sredstava) Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih i prilagođenih programa Pisanje izvješća za kraj školske godine (rada psihologa, realizacija ŠPP, školskog kurikulum...)) Vođenje zapisnika (službene bilješke, povjerenstva za isključenje, zapisnici sastanka stručnih timova...) Izrada dopisa (CZSS, policija, OŠ, druge institucije...)	Dosjei Nalazi i mišljenje psihologa Evidencija provedbe IOOP-a Izvješća: o radu psihologa, realizacije školskog kurikulum, GPPRŠ, ... Službene bilješke o događaju, zapisnici sastanaka timova Dopisi CZSS, policiji,...	Po potrebi tijekom godine Siječanj i lipanj Lipanj-kolovoz Po potrebi tijekom cijele godine	razrednici pedagoginja ravnateljica
--	--	--	---	---

10. OSTALI POSLOVI	Rad u stručnim povjerenstvima škole Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV-NV) Javna i kulturna djelatnost Suradnja s vanjskim institucijama Suradnja sa stručno-razvojnom službom škole Ostali poslovi prema zaduženju ravnateljice Prisustvovanje nastavi prema potrebi, s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja Praćenje adaptacije na školu u prvim i petim razredima, te novoprimljenih učenika Praćenje popravnih ispita i prisustvovanje prema potrebi Pregled pedagoške dokumentacije prema odluci ravnateljice	Zapisnici sastanaka Tjedno zaduženje Izvešće o radu psihologinje Bilješke u dnevniku rada	Po potrebi tijekom cijele godine	Članovi povjerenstva, RV, UV Ravnateljica pedagoginja
11. PROFESIONALNO USMJERAVANJE	Profesionalno informiranje i savjetovanje (individualni razgovori s učenicima završnih razreda, predavanje za učenike završnih razreda) Radionica za učenike na temu izbora budućeg zanimanja Predavanja za roditelje o upisu u srednje škole Psihološka obrada i savjetovanje učenika u izboru zanimanja Priprema panoa o PI, suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, liječnikom školske medicine i ostalim stručnjacima (slanje dokumentacije)	Panoi profesionalne orijentacije Predavanja Radionice Upitnici Bilješke psihologa Informativni materijali Ostvareni upisi prema izvješću učenika	Ožujak - lipanj	Razrednici, djelatnici HZZ, školski liječnik

12. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici Suradnja s liječnikom školske medicine, socijalnim radnikom, defektologom određene specijalnosti i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama kroz pismene i usmene kontakte (Upravni odjel za odgoj i obrazovanje, Zavod za socijalnu skrb, HZZJ, MUP, osnovne i srednje škole, vrtići...) – koordinacija suradnje Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima	Nalazi Zapisnici, izvješća, rješenja, stručna mišljenja	Tijekom cijele godine	pedagoginja Školski liječnik Defektolozi Roditelji
---	--	---	------------------------------	--

Vremenski raspored specifičnih poslova stručnog suradnika - psihologa:

Mjesec	Sadržaj rada
IX.	Sudjeluje u izradi godišnjeg plana i programa Sudjeluje u izradi školskog kurikuluma Izrađuje plan rada stručnog suradnika – psihologa Sudjeluje u izradi preventivnog programa Planira i programira rad s djecom s teškoćama u razvoju i djecom u riziku Sudjeluje u prijemu učenika 1. razreda Vodi 1. roditeljski sastanak roditelja 1. razreda - Prvi tjedni u razredu – savjeti za roditelje – 1. razreda Sudjelovanje u radu Razrednog vijeća 1. razreda – upoznavanje učitelja s temeljnim podacima o učenicima (postignuća tijekom ispitivanja zrelosti djece, zdravstveni status i ostalo) Sudjelovanje u radu Razrednog vijeća 5. razreda (prijenos informacija učitelja razredne nastave učiteljima predmetne nastave, odnosno razrednicima uz dopunu psihologijskim opservacijama) Vodi dokumentaciju (otvaranje dosjea novih učenika, ažuriranje spiskova učenika) Izrada statistika za potrebe Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje PGŽ (stanje 1. nastavnog dana, učenici s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja, učenici drugog upisnog područja) Izrada tablica o učenicima s posebnim potrebama te koordinacija s punktovima Izrada plana realizacije IOOP-a za učenike s prilagođenim programom te obrasce za praćenje realizacije IOOP-a Izrada izvješća i statistika vezanih uz brojno stanje, matične podatke učenika, djelatnika i sl. Izveštaji i dokumentacija stručnim službama srednjih škola o obrazovnim ishodima i specifičnostima učenika s posebnim potrebama.
X.	Okvirno planira psihodijagnostičku obradu učenika Izrađuje retest učenika 1. razreda koji su ostvarili niže rezultate prilikom testiranja za upis u prvi razred Inicira proces identifikacije potencijalno darovitih i kreativnih učenika i identificira potencijalno darovite učenike Instruktivno-pedagoški posjećuje nastavu sa svrhom praćenja pojedinih učenika Sondira elemente za pokretanje postupka utvrđivanja primjerenog oblika školovanja Izrađuje Statistički list „Učiti kako učiti“ – 1. radionica 5.r
XI.	Izvršava redovite administrativne poslove vezane za pedagošku dokumentaciju „Učiti kako učiti“ – 2. radionica 5.r Emocije, radionica za učenike 3. razreda
XII.	Sustavno prati napredak učenika s teškoćama u razvoju – vodi evidenciju i prateću dokumentaciju Provodi anketno ispitivanje učenika 8. razreda u svezi njihovih profesionalnih interesa i nakana (na zahtjev Službe za profesionalnu orijentaciju Zavoda za zapošljavanje) Savjetodavni rad s roditeljima sa svrhom povećanja učinkovitosti učenja njihove djece i korekcije ponašanja Prikuplja odgovarajuće podatke o proteklom polugodištu „Učiti kako učiti“ – 3. radionica 5.r „Nula promila“ – radionica za učenike 8. razreda Izvešće o realizaciji preventivnog programa tijekom 1. polugodišta
I.	Analizira uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta Izrađuje statistička izvješća različitim službama o rezultatima odgojno-obrazovnog rada na kraju 1. polugodišta Izrađuje plan instruktivne potpore učenicima sa slabijim uspjehom (planiranje rokova ispravljanja negativnih ocjena i koordinacija s predmetnim učiteljima) Vrši predbilježbe za upis u 1. razred Učiti kako učiti – predavanje za roditelje 5. razreda
II.	Provodi individualno i skupno profesionalno savjetovanje učenika 8. razreda Prati pojave i procese koji zahtijevaju urgentnu stručnu intervenciju Rad s učenicima koji se spremaju za natjecanja

	Dječja prava – radionica za učenike 6.razreda „Očekivanja škole i očekivanja od škole“ – predavanje za roditelje 1. razreda
III.	Stručno obrađuje učenike s teškoćama u razvoju, odnosno zdravstvenim problemima s ciljem donošenja primjerene profesionalne odluke o daljnjem školovanju ili stručnom osposobljavanju Priprema poslove vezane za upis u 1. razred Slika o sebi – radionica za učenike 7. razreda „Kako pripremiti učenika za predmetnu nastavu?“ – predavanje za roditelje 4. razreda Vođenje nacionalnog ispitivanja za učenike s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja
IV.	Profesionalno usmjerava i informira učenike s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima Individualno savjetuje učenike i roditelje u svezi nastavka školovanja Ispituje zrelost djece, koja nisu školski obveznici, zbog eventualnog prijevremenog polaska u školu Ispituje spremnost, odnosno zrelost djece predbilježene za upis u prvi razred, uz organizaciju sistematskih liječničkih pregleda „Što mi se nudi?“ – 1. radionica profesionalnog usmjeravanja za učenike 8. razreda Vođenje nacionalnog ispitivanja za učenike s teškoćama
V.	Organizacija predstavljanja programa srednjih škola na satovima razrednog odjela Organizira i vodi roditeljski sastanak u cilju profesionalnog informiranja i prijenosa aktualnih informacija Rad s djecom s teškoćama u učenju Testiranje intelektualnih sposobnosti učenika 4. razreda – trijaža Sociometrijsko ispitivanje učenika 4. razreda „Na životnoj raskrsnici“ – predavanje za roditelje učenika 8.r „Kako da izaberem“ – 2. radionica profesionalnog usmjeravanja za učenike 8.r
VI.	Analizira odgojno-obrazovne rezultate na kraju nastavne godine Priprema podataka za Maticu OŠ na kraju školske godine i izvješće ravnateljice Obavlja upis u 1. razred, otvara dosjee novih učenika, prikuplja dokumentaciju Formira odjele 1. razreda, organizira i vodi roditeljski sastanak budućih prvašića
VII.	Utvrđuje profesionalne prioritete za sljedeću školsku godinu Izrađuje program osobnog stručnog usavršavanja
Tijekom šk. god.	Neposredni rad s učenicima s lošim socijalnim uvjetima i rizičnim ponašanjem (sekundarna prevencija) Ispituje i dijagnosticira intelektualnu, emocionalnu i socijalnu zrelost učenika Radi na razvijanju motivacije i stimulacije za učenje Sudjeluje u izradi individualiziranih odgojno-obrazovnih programa Surađuje sa stručnim službama izvan škole (Školska ambulanta, Zavod za socijalni rad, 2. Policijska postaja, Punktovi za defektološku potporu, Zavod za zapošljavanje, Srednje škole), surađuje s defektolozima na punktovima Izrađuje psihologijske nalaze i mišljenja Sudjeluje u radu stručnih aktiva u školi i u radu Razrednih vijeća Prisustvuje sjednicama RV i UV U Povjerenstvu za e-upis u SŠ – koordinira aktivnosti SŠ-roditelji-razrednici-učenici Savjetovništvo za roditelje Dežurstvo u školskim prostorima Ostali poslovi po nalogu ravnateljice Vodi dokumentaciju o svom radu Permanently stručno usavršavanje

6.3. Plan i program rada knjižničarke

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA u šk. god. 2026./2027.

Zadaće i ciljevi školske knjižnice

Školska knjižnica sastavni je dio obrazovnog procesa.

Ciljevi školske knjižnice moraju biti jasno definirani, a nužno obuhvaćaju:

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

Zadaci:

- potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim GPP-om škole
- promicanje trajnih čitateljskih navika i uživanja u čitanju i učenju
- omogućavanje stjecanja stvaralačkog iskustva pri korištenju i kreiranju informacija
- poticanje učenika da nauče i koriste vještine kojima će vrednovati i koristiti informacije
- osiguravanje pristupa lokalnim, regionalnim, nacionalnim i globalnim izvorima koji će učenicima omogućiti doticaj s različitim idejama, iskustvima i stavovima
- organiziranje aktivnosti koje potiču kulturnu i društvenu svijest
- suradnja s učenicima, nastavnicima, administrativnim osobljem i roditeljima radi postizanja ciljeva škole
- promicanje načela 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 Školski knjižničar, svojim planom i programom rada te postavljenim zadaćama i ciljevima rada školske knjižnice, pridonosi zadaćama i ciljevima škole.

Školski knjižničar obavlja sljedeće poslove:

- analizira informacijske potrebe školske zajednice i potrebe vezane za građu
- oblikuje i provodi smjernice za razvoj službe
- razvija nabavnu politiku i sustave za knjižničnu građu
- katalogizira i klasificira građu
- podučava korisnike kako koristiti knjižnicu
- podučava informacijskim znanjima i vještinama
- pomaže korisnicima pri korištenju knjižničnom građom i informacijskom tehnologijom
- 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
- zalaže se da procjenjivanje knjižničnih usluga bude sastavni dio općeg školskog sustava procjenjivanja
- uspostavlja partnerske odnose s vanjskim organizacijama

Djelatnost školske knjižnice ostvaruje se međusobno povezanim djelatnostima:

- 1. ODGOJNO – OBRAZOVNOM** što podrazumijeva rad s učenicima, suradnju s ravnateljem, učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima te pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada.
 - program Knjižničnog odgoja i obrazovanja (organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom)
 - organizacija nastavnih sati u knjižnici, kreativne radionice vezane uz lektirne naslove

- 2. KULTURNOM I JAVNOM** koje su usmjerene na predstavljanje škole široj zajednici kroz sudjelovanje u osmišljavanju i izradi promidžbenog materijala, povezivanje s organizacijama i udrugama te organiziranje predavanja, izložbi i drugih školskih manifestacija.

- 3. STRUČNO-KNJIŽNIČNOM** koja se obavlja kontinuirano tijekom cijele godine, a obuhvaća:

- priprema fonda (nabava knjižnične građe, prikupljanje i analiza zahtjeva korisnika, plan nabave, izbor građe, organizacija fonda, pročišćavanje i izlučivanje, revizija i otpis, procjenjivanje fonda)
- obradba knjižnične građe (bibliografska obradba, sadržajna analiza za potrebe klasifikacije, predmetna obradba, izrada anotacija i sažetaka) informacijska djelatnost (referentna zbirka, retrospektivna)
- pretraživanja, organizacija i izrada profila za selektivnu diseminaciju, pretraživanje dostupnih baza podataka i kataloga)
- prikupljanje i unos statističkih podataka u Sustav jedinstvenoga elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica koji se vodi u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu
- suradnju u izgradnji knjižničnog sustava
- suradnju s nadležnom županijskom matičnom razvojnom službom i matičnom službom za školske knjižnice u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu s ciljem ostvarivanja stručnih normi, jačanja savjetodavnih, suradničkih i razvojnih funkcija nadležnih matičnih službi kojima se osnažuje stručno knjižničarsko djelovanje u školskoj knjižnici

STRUČNO USAVRŠAVANJE

pretpostavlja usavršavanja koje priređuje Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje te matična služba za školske knjižnice, aktivno sudjelovanje u radu stručnih knjižničarskih udruga, individualno stručno usavršavanje kroz praćenje relevantne literature i sudjelovanje u različitim oblicima edukacija i online edukacija. Konkretno, ove školske godine to znači: sudjelovanje na aktivima ŽSV-a knjižničara i PGŽ-a prema rasporedu predavanja; sudjelovanje u online državnim stručnim skupovima nastavnika HJ i/ili školskih knjižničara (Proljetna škola školskih knjižničara), prisustvovanje predavanjima u organizaciji Knjižničarskog društva Rijeka, Gradske knjižnice Rijeka te Centra za stalno stručno usavršavanje iz Zagreba, webinar i u organizaciji AZOO-a, mjesečne online edukacije u sklopu projekta Naša mala knjižnica i ostalo. Stručni suradnik prati stručnu literaturu te sudjeluje u radu stručnih tijela Škole.

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine:

MJESEC	SADRŽAJ
RUJAN	– ažuriranje baze članova (prebacivanje u viši razred) te unos novih (učenici 1. razreda) u programu ZAKI - pregled ponuda knjižara i izdavača, obavijesti o novim naslovima, popuna kataloga deziderata, nabava časopisa za knjižnicu, suradnja s aktivima i popisi stručne literature - ažuriranje elektrinih popisa u dogovoru s nastavnicima HJ te učiteljima RN - uvodni sat lektire za učenike 1.-8. razreda te zaduživanje željenih lektirnih naslova korisnicima, upoznavanje s pojedinim odredbama Pravilnika o radu knjižnice - obilježavanje Međunarodnog dana pismenosti - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa te Kurikuluma škole -pripreme radnje za Mjesec hrvatske knjige -pripreme radnje za predviđeni međunarodni projekt poticanja čitanja "Naša mala knjižnica" koji se provodi s učenicima 1.b i 2. b razreda i razrednih učiteljica i 5. i 6. razreda, u suradnji s predmetnom prof. likovnog odgoja - priprema za međuškolski projekt sa Osnovnom školom Drago Gervais Brešca "Koš, feralić i pod nogami putić" - kreativne radionice vezane uz lektirne naslove - izvannastavna aktivnost "Mali knjižničari", priprema kreativnih radionica
LISTOPAD	• pregled periodike, osmišljavanje tijeka provedbe školskih projekata i dogovor o mogućoj realizaciji u suradnji aktiva JUP-a i DHP-a • tekući stručni knjižničarski poslovi • aktivnosti u projektu JUP-a • provođenje projektnih aktivnosti u sklopu projekta "Naša mala knjižnica" • Provođenje aktivnosti za međuškolski projekt sa Osnovnom školom Drago Gervais Brešca • kreativne radionice vezane uz lektirne naslove • provođenje aktivnosti u sklopu grupe "Mali knjižničari" • Obilježavanja: - Međunarodni dan djevojčica (12.10.2026.) -MJESEC HRVATSKE KNJIGE: Početak mjeseca Hrvatske knjige (15.10.2026.- 15.11.2026.) - Svjetski dan jabuka (20.10.2026.) - Međunarodni dan školskih knjižnica (26. 10.2026.)

	- Kvizovi i radionice poticanja čitanja u knjižnici (u dogovoru s učiteljima) - Izrada plakata i uređenje panoa
STUDENI	računalna katalogizacija, uobičajeni referalni i informacijski poslovi - plakati o realiziranim događajima - nastavak aktivnosti u Mjesecu hrvatske knjige - pripremne radnje za eventualni godišnji otpis Obilježavanje važnijih datuma: Dan hrvatskih knjižnica (11.11.2026.) - aktivnosti u projektu JUP-a - provođenje projektnih aktivnosti u sklopu projekta "Naša mala knjižnica" - osmišljavanje, priprema, izrada sadržaja i provedba knjižnično-informacijskih aktivnosti i aktivnosti poticanja čitanja za učenike - provođenje aktivnosti za međuškolski projekt sa Osnovnom školom Drago Gervais, Brešca, "Koš, feralić i pod nogami putić" - kreativne radionice vezane uz lektirne naslove - provođenje aktivnosti u sklopu grupe "Mali knjižničari" - pripreme za Božićnu priredbu
PROSINAC	- stručna i informacijska djelatnost, obnavljanje pretplate na periodiku - nabava novih naslova - unos naslova u knjižnični program ZAKI - polugodišnja procjena rada - obilježavanje Božića (sudjelovanje u organizaciji prigodnih aktivnosti) - ažuriranje stručnih knjižničarskih poslova vezanih za završetak kalendarske godine - pisanje izvješća o nabavi i stanju fonda te sumiranje godišnje statistike, dostava istih računovodstvu i ravnateljici - aktivnosti u projektu JUP-a - provođenje projektnih aktivnosti u sklopu projekta "Naša mala knjižnica" - osmišljavanje, priprema, izrada sadržaja i provedba knjižnično-informacijskih aktivnosti i aktivnosti poticanja čitanja za učenike - provođenje aktivnosti za međuškolski projekt sa Osnovnom školom Drago Gervais Brešca, "Koš, feralić i pod nogami putić" - kreativne radionice vezane uz lektirne naslove - provođenje aktivnosti u sklopu grupe "Mali knjižničari"
SIJEČANJ	- priprema drugog polugodišta - izrada popisa otpisanih knjiga, ažuriranje podataka - obrada tema iz knjižnično-informacijskog područja - aktivnosti u projektu JUP-a - osmišljavanje, priprema, izrada sadržaja i provedba knjižnično-informacijskih aktivnosti i aktivnosti poticanja čitanja za učenike - unos statističkih podataka u Sustav jedinstvenoga elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica koji se vodi u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu

	- provođenje međuškolskog projekta sa Osnovnom školom Drago Gervais, Brešca, "Koš, feralić i pod nogami putić" - provođenje aktivnosti u sklopu grupe "Mali knjižničari" - provođenje projektnih aktivnosti u sklopu projekta "Naša mala knjižnica"
VELJAČA	– uobičajena stručna i informacijska djelatnost Obilježavanja: - obilježavanje Valentinova - priprema za projekt Noć knjige 2027. - obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika (21.02.2027.) - obilježavanje Svjetskog dana čitanja naglas (04.02.2027.) - obilježavanje Dana ružičastih majica (24.02.2027.) - aktivnosti u projektu JUP-a - provođenje projektnih aktivnosti u sklopu projekta "Naša mala knjižnica " -osmišljavanje, priprema, izrada sadržaja i provedba knjižnično-informacijskih aktivnosti i aktivnosti poticanja čitanja za učenike -unos statističkih podataka u Sustav jedinstvenoga elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica koji se vodi u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu - provođenje međuškolskog projekta sa Osnovnom školom Drago Gervais Brešca, "Koš, feralić i pod nogami putić" - kreativne radionice vezane uz lektirne naslove -provođenje aktivnosti u sklopu grupe "Mali knjižničari"
OŽUJAK	- uobičajeni stručni i informacijski poslovi - pripreme za projekt Noć knjige 2027. - aktivnosti u projektu JUP-a - provođenje projektnih aktivnosti u sklopu projekta "Naša mala knjižnica" - osmišljavanje, priprema, izrada sadržaja i provedba knjižnično-informacijskih aktivnosti i aktivnosti poticanja čitanja za učenike - kreativne radionice vezane uz lektirne naslove - provođenje aktivnosti u sklopu grupe "Mali knjižničari" - provođenje međuškolskog projekta sa Osnovnom školom Drago Gervais, Brešca Obilježavanja: - Obilježavanje Svjetskog dana pripovjedaanja (20.03.2027.) i Svjetskog dana pjesništva (21.03.2027.)
TRAVANJ	- stručni i informacijski poslovi

	Obilježavanja: - organizacija manifestacije Noć knjige 2027. te obilježavanje - obilježavanje Međunarodnog dana dječje knjige (02.04.2027.), Dana Hrvatske knjige (22.04.2027.), Svjetski dan zaštite autorskih prava (23.04.2027.), Svjetski dan intelektualnog vlasništva (26.04.2027.) - - aktivnosti u projektu JUP-a - - provođenje projektnih aktivnosti u sklopu projekta "Naša mala knjižnica " - -osmišljavanje, priprema, izrada sadržaja i provedba knjižnično-informacijskih aktivnosti i aktivnosti poticanja čitanja za učenik - -provođenje aktivnosti u sklopu grupe "Mali knjižničari" - - provođenje međuškolskog projekta sa Osnovnom školom Drago Gervais, Brešca, priredba i prigodni program, prezentacija projekta, terenska nastava Zavičajni muzej Jelenje
SVIBANJ	stručni i informacijski poslovi Obilježavanja: - -obilježavanje važnijih datuma – Majčin dan (10.05.2027.), Svjetski dan pisanja pisama (11.05.2027.) - aktivnosti u projektu JUP-a - provođenje projektnih aktivnosti u sklopu projekta Naša mala knjižnica - -osmišljavanje, priprema, izrada sadržaja i provedba knjižnično-informacijskih aktivnosti i aktivnosti poticanja čitanja za učenike - provođenje aktivnosti u sklopu grupe "Mali knjižničari" - provođenje međuškolskog projekta sa Osnovnom školom Drago Gervais, Brešca, završnica likovno-literarnog natječaja, proglašenje najboljih, odlazak na svečanost u Osnovnu školu Drago Gervais, Brešca
LIPANJ	- stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine; sređivanje knjižničnog fonda i pripremanje istog za sljedeću školsku godinu

	- zaključivanje školske godine i priprema nove (revizija baze korisnika, dužnici) - sudjelovanje u prikupljanju materijala za školski list „Jedra“ - organizacija završnog druženja u knjižnici, terenska nastava i evaluacija projekta Naša mala knjižnica - evaluacija Godišnjeg plan i programa Osnovne škole Jelenje-Dražice za školsku godinu 2026./27. - dogovor s JUP-om o zajedničkim projektima, izrada kurikuluma te dogovor s učiteljima HJ o književnim djelima/tekstovima za čitanje za iduću školsku godinu - pisanje Izvješća o radu knjižnice za tekuću školsku godinu te izrada kurikularnih aktivnosti i pisanje Plana i programa rada knjižnice za sljedeću školsku godinu - provođenje aktivnosti u sklopu grupe “Mali knjižničari”, završno druženje
NAPOMENA	Tijekom cijele godine provodit će se projekt “Naša mala knjižnica” u suradnji s predmetnom profesoricom likovnog jezika, Barbarom Brnelić. I učiteljicama Herminom Mošić i Sanjom Sudan. U suradnji s Osnovnom školom Drago Gervais , Brešca i ove godine provodi se međuškolski projekt "Koš, feralić i pod nogami putić" Također, u knjižnici se tijekom godine održavaju radionice knjižnično informacijskog opismenjavanja te poticanja čitanja za učenike 1.-8. razreda, sukladno predviđenim temama (KIP/KOO), u dogovoru s učiteljima razredne i predmetne nastave. Realizacija svih navedenih sadržaja, naravno, moguća je jedino uz suradnju, korelaciju, dogovor i timski s nastavnicima, ostalim stručnim suradnicima, ravnateljstvom te ostalim djelatnicima. Ove godine knjižničarka ima izvannastavnu aktivnost “Mali knjižničari” za zainteresirane učenike. Radno vrijeme knjižnice za korisnike radnim danom: od 7:30 do 13:30 sati, ponedjeljak, srijeda, četvrtak i petak od 9:00 do 15:00 sati, četvrtak

6.4. Plan i program rada pedagoginje

PODRUČJA RADA	AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	- Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja – analiza odgojno - obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumu - Izrada godišnjeg i mjesečnog programa rada pedagoga - Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka za potrebe Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje PGŽ - Priprema dokumentacije za izradu redovnih programa uz individualizirane postupke ili uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke - Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima - Planiranje praćenja napredovanja učenika - Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima - Priprema tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica za učitelje i radionica za satove razrednika - izrada školskog preventivnog programa (školske preventivne strategije) - Izrada programa profesionalnog usmjeravanja	Tijekom cijele godine Rujan Rujan Po potrebi Rujan Tijekom cijele godine Rujan	psihologinja, ravnateljica, učitelji
RAD S UČENICIMA	PODRŠKA UČENICIMA - Savjetodavni razgovor - Praćenje učenika na nastavi - Pedagoške radionice za učenike: Prvi razred: Radionica u sklopu preventivnog programa Abeceda prevencije Drugi razred: Radionica u sklopu preventivnog programa Abeceda prevencije Treći razred: Prijateljstvo Četvrti razred: Što je to stres i kako ga prepoznati? Peti razred: Vršnjački sukob i/ili nasilje Šesti razred: Slika o sebi – izazovi odrastanja Sedmi razred: Oprezno i odgovorno s tehnologijom	Tijekom cijele godine	psihologinja, školski liječnik, ravnateljica, učitelji, logoped, socijalni pedagog

	Osmi razred: Skrивene ovisnosti		
	RAD S UČENICIMA U RIZIKU - Identifikacija - Pojačano praćenje - Individualni rad s učenicima - Suradnja s roditeljima i savjetovanje		
	RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU - Evidentiranje podataka sa sjednica Razrednih vijeća - Rad u stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta - Praćenje napredovanja učenika, konzultacije s učiteljima - Dostavljanje podataka Upravnom odjelu za odgoj i obrazovanje - Individualni rad s učenicima - Priprema zahtjeva za pomoćnike u nastavi		
	DAROVITI UČENICI - Sudjelovanje u identifikaciji darovitih učenika - Praćenje napredovanja učenika, konzultacije s učiteljima		
	NOVI UČENICI - Individualni rad s učenicima - Suradnja s roditeljima, razrednikom		
	PRIPREMNA/DOPUNSKA NASTAVA IZ HRVATSKOG JEZIKA - Vođenje postupka za ostvarivanje prava na dodatnu/pripremnu nastavu hrvatskog jezika		
	PROFESIONALNO INFORMIRANJE, SAVJETOVANJE I ORIJENTACIJA - Koordiniranje aktivnosti iz ovog područja - Suradnja sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje		
	VIJEĆE UČENIKA - Sudjelovanje u planiranju i programiranju te realizaciji programa rada Vijeća učenika		

FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELA	- Razgovor s roditeljima radi prikupljanja podataka o učeniku - Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova - Praćenje učenika na testiranju za prvi razred (testiranje provodi psihologinja) - Rad u Povjerenstvu za upis djece u 1. razred - Praćenje aplikacije za upis djece u prvi razred - Formiranje razrednih odjeljenja	Siječanj - kolovoz	Psihologinja, Školsko povjerenstvo za upis u 1. razred i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja, Vanjski suradnici (Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ, Stručna služba dječjeg vrtića Grobnički tići,)
RAD S RODITELJIMA	- Individualni razgovori s roditeljima (upis u školu, postupak utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta radi određivanja primjerenog oblika školovanja, pedagoške mjere...) - Organizacija prijema roditelja prvih razreda za prvi dan škole - Održavanje predavanja/radionica na roditeljskim sastancima – teme preventivnih predavanja/radionica za roditelje: Prvi razred: Prvi tjedni u razredu - uloga stručne službe u školi Drugi razred: Sukob ili nasilje Treći razred: Kako motivirati dijete za učenje Šesti razred: Izazovi odrastanja Sedmi razred: Ovisnosti među mladima	Tijekom cijele godine	psihologinja, ravnateljica, razrednici, školski liječnik
RAD S UČITELJIMA	- Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika - Hospitacija na nastavi - Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od učitelja (RV, neposredni kontakti) - Zajednička izrada plana podrške za učenike - Pomoć u radu s učenicima s teškoćama u razvoju (zajedničko planiranje opsega sadržaja, prezentacije sadržaja, iskazivanja znanja, vrednovanja i ocjenjivanja (individualizirani kurikulum) - Suradnja s učiteljima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika (prikupljanje i analiza stručnih mišljenja) - Suradnja u rješavanju odgojno-obrazovnih situacija u razrednim odjelima - Stručne teme za učitelje za Učiteljsko vijeće: Učenici s teškoćama u razvoju Ostalo: po potrebi	Tijekom cijele godine	psihologinja, ravnateljica, vanjski suradnici

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	- Izrada školskog preventivnog programa – školske preventivne strategije - Suradnja u implementaciji i provedbi preventivnih programa - Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa - Izrada evaluacijskog upitnika za školske preventivne programe, provedba evaluacije i analiza podataka	Rujan Tijekom cijele godine Prosinac i Lipanj	Psihologinja, razrednici, ravnateljica
STRUČNO USAVRŠAVANJE	- Ispitivanje potreba učitelja za stručnim usavršavanjem (izrada i obrada ankete) - Praćenje stručne literature, školskih časopisa, pravilnika - Učenje u online okruženju - Sudjelovanje na seminarima za stručne suradnike organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje, sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih pedagoga, Županijsko stručno vijeće voditelja preventivnih programa, Državni skup za pedagoge u odgoju i obrazovanju	Rujan - listopad Tijekom cijele godine	Učitelji
BIBLIOTEČNO - INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	- Vođenje pedagoške dokumentacije iz domene pedagoga - Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u listama praćenja učenika. - Vođenje dokumentacije o vlastitom radu - Izrada dopisa (CZSS, policija, OŠ, druge institucije...) - Sudjelovanje u izradi informativnog materijala za učenike/učitelje/roditelje - Informiranje učitelja putem oglasne ploče u Teamsu - Sudjelovanje u informiranju putem web-stranice - Pisanje izvješća za kraj školske godine	Tijekom cijele godine	
OSTALI POSLOVI	- Rad u stručnom povjerenstvu škole - Javna i kulturna djelatnost škole - Suradnja s vanjskim institucijama - Ostali poslovi prema zaduženju ravnateljice	Tijekom cijele godine	

6.5. Plan rada tajništva

1. NORMATIVNO –PRAVNI I UPRAVNI POSLOVI

- izrada nacрта i prijedloga normativnih akata
- izrada prijedloga izmjena i dopuna normativnih akata
- praćenje i tumačenje pravnih propisa
- izrada rješenja, odluka i ugovora
- vođenje imovinsko pravne dokumentacije
- vođenje evidencije sudskih i izvansudskih postupaka Škole

2. PERSONALNO – KADROVSKI POSLOVI

- objava natječaja i provođenje natječajnog postupka
- evidentiranje novih radnika, prijave i odjave putem e-mirovinskog i e-zdravstvenog
- izrada rješenja iz područja radnih odnosa, vođenje personalne dokumentacije radnika
- izrada prijedloga plana godišnjih odmora
- vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu
- vođenje Registra zaposlenih u državnim i javnim službama
- upis podataka o radnicima u e-Maticu
- ostali poslovi i radni zadaci oko evidencije i školske dokumentacije

3. MATERIJALNO –FINANCIJSKI POSLOVI

- suradnja pri izradi Financijskog plana škole
- provođenje postupka jednostavne nabave
- suradnja s ravnateljicom i voditeljicom računovodstva škole
- izdavanje putnih naloga
- aktivnosti vezane uz nabavu udžbenika

4. OPĆI POSLOVI I POSLOVI SURADNJE

- primanje stranaka osobno / telefonom
- izrada statističkih evidencija
- suradnja sa zdravstvenim ustanovama i JLS
- suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih te Agencijom za odgoj i obrazovanje
- suradnja s Osnivačem
- vođenje evidencije o pečatima škole
- vođenje brige o matičnim knjigama i registru učenika škole
- evidencija učeničkih marendi
- nabavka osnovnih sredstava i sitnog inventara
- poslovi oko osiguranja školske imovine
- stručno usavršavanje

5. SURADNJA SA ORGANIMA UPRAVLJANJA ŠKOLE

- suradnja u pripremi sjednica Školskog odbora
- prisustvovanje sjednicama Školskog odbora
- vođenje zapisnika Školskog odbora
- provođenje odluka Školskog odbora tijekom godine

6. RAD S UČENICIMA

- vođenje evidencije, prijepis ocjena te izdavanje raznih potvrda

6.6. Plan rada računovodstva

1. POSLOVI RUKOVOĐENJA

- izrada Financijskog plana škole
- izrada rebalansa Financijskog plana
- izrada periodičnog obračuna za šest mjeseci / polugodišnjeg obračuna
- izrada izvješća s analitičkim podacima
- izrada završnog računa / godišnjeg obračuna
- praćenje propisa i zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu
- priprema inventure
- vođenje kontrole nad radom komisije za popis i izdavanje uputa komisiji
- knjiga - kartice dugotrajne imovine i sitnog inventara – unos promjena po popisu
- vođenje brige o prihodima i rashodima škole
- vođenje brige o racionalnom trošenju sredstava i provedbi Zakona o fiskalnoj odgovornosti
- rad u COP-u (centralni obračun plaća), obračun plaća i naknada, usklađivanje podataka zaposlenika
- vođenje sustava označavanja, popisa inventara
- suradnja s ravnateljicom i tajnicom

2. PRIPREMANJE DOKUMENATA ZA KNJIŽENJE - POSLOVI FINACIJSKOG KNJIGOVODSTVA

- zaključivanje poslovnih knjiga
- otvaranje financijskog knjigovodstva /otvaranje poslovnih knjiga
- knjiženje početnog stanja
- knjiženje izlaznih faktura
- knjiženje ulaznih faktura
- knjiženje blagajne
- knjiženje izvoda banke
- knjiženje plaća
- izrada brutto balance
- izrada statističkih izvješća
- usklađivanje kupaca i dobavljača s knjigovodstvom
- kontroliranje izlaznih računa
- kontroliranje ulaznih računa
- kontroliranje blagajne
- kontroliranje izvoda banke
- kontroliranje isplatnih lista

3. OSTALI POSLOVI

- konačni obračun amortizacije
- vođenje knjige OSA i sitnog inventara
- kalkulacija učeničke marende i PB-a
- kontrola obračuna putnih naloga
- obračun troškova PB i praćenje naplate
- obračun i isplate plaće pomoćniku u nastavi
- vođenje blagajničkog dnevnika i kontrola blagajničkog poslovanja
- obračun naknada za bolovanje
- potrošački krediti

4. BLAGAJNIČKI POSLOVI

- uplate i isplate u blagajni
- uplata gotovog novca
- vođenje blagajničkog dnevnika i kontrola blagajničkog poslovanja
- vođenje i kontrola elektroničkog bankarstva škole
- likvidiranje ulaznih računa
- arhiviranje godišnjih matičnih kartona plaća radnika

6.7. Plan rada tehničkog osoblja

Plan rada spremačica

I. ČIŠĆENJE I DEZINFICIRANJE

- čišćenje i dezinficiranje podova, klupa, ostalih dodirnih površina
- pranje školskih ploča (po završetku nastave)
- pranje prozorskih stakala i okvira (tjedno ili po potrebi)
- čišćenje namještaja
- pranje zidova, radijatora
- čišćenje i dezinficiranje sanitarnih prostorija
- čišćenje rasvjetnih tijela
- čišćenje vitrina
- briga o zalihama sapuna, dezinficijensa, deterdženata, papirnatih ubrusa i toaletnog papira
- briga o postavljanju sapuna i dezinficijensa, toaletnog papira i papirnatih ubrusa
- čišćenje i dezinficiranje ostalih nastavnih pomagala
- briga o pohranjivanju izgubljenih stvari

II. ČIŠĆENJE ŠKOLSKOG DVORIŠTA I OKOLIŠA

- zalijevanje i održavanje ukrasnog bilja u zgradi i okolišu škole (tjedno ili po potrebi)
- čišćenje školskog dvorišta (dnevno)

III. OSTALI POSLOVI

- provjetravanje učionica i ostalih prostorija prije početka nastave i nakon nastave
- pranje zavjesa i stolnjaka
- obavješćavanja domara o oštećenjima na zgradi i inventaru škole
- suradnja s kuharicom i domarom
- suradnja s tajnicom škole, računovotkinjom i ravnateljicom
- dežurstvo na hodnicima te ispred učeničkih toaletnih prostora za vrijeme malih i velikog odmora
- dežurstvo na ulazima u zgradu (tijekom cijelog radnog vremena ustanove)
- otključavanje i zaključavanje školske zgrade

Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

- nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor
- sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša
- surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija
- sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama
- prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja
- surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika
- obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa

Plan rada kuharica

- organizacija rada u školskoj kuhinji
- dnevna narudžba školskih obroka (hrane i napitaka) za idući nastavni dan
- vođenje evidencije primljene i izdane hrane
- dostavljanje obroka u blagavaonicu i u učionice, podjela ručka učenicima

koji pohađaju produženi boravak-prijava i odjava
ručкова

- pranje, dezinfekcija i spremanje suđa
- spremanje, održavanje, čišćenje i dezinfekcija kuhinje i pomoćne prostorije (ostave)
- suradnja s tajnicom, računovotkinjom i ravnateljicom
- briga o pravilnom odlaganju otpadaka
- briga o čuvanju i odlaganju ambalaže
- pranje stolnjaka i salveta
- postupanje sukladno HACCP studiji
- ispunjavanje HACCP obrazaca
- suradnja s NZZJZ i sanitarnom inspekcijom prilikom redovnih nadzora
- redovno obavljanje sanitarnih pregleda i prijava eventualnih bolesti
- generalno čišćenje tijekom učeničkih praznika (prosinac, srpanj i kolovoz)
- narudžba sredstava za čišćenje, dezinficiranje i održavanje kuhinje
- u suradnji sa spremačicama mjesečna narudžba sredstava za čišćenje i održavanje škole
- sudjelovanje u pripremi i serviranju hrane prilikom svečanosti koje organizira škola

- **Plan rada domara – ložača**

I. POSLOVI DOMARA

- briga o školskom inventaru i školskoj zgradi
- otključavanje i zaključavanje školske zgrade
- briga o okolišu i zelenim površinama škole, košnja i rezidba
- postavljanje zastava uoči državnih blagdana i drugih prigoda
- tehnička pomoć u pripremi sastanaka, skupova i svečanosti
- pomoć dežurnim učiteljima
- dežurstvo na ulazima zgrade i školskim hodnicima
- briga o rezervnim ključevima školskih prostorija
- dostavljačko kurirski poslovi
- vođenje brige o protupožarnoj zaštiti
- obilazak škole u dane kada škola ne radi
- upis podataka u ISGE-sustav
- suradnja s tajnicom, računovotkinjom i ravnateljicom

II. POSLOVI KUĆNOG MAJSTORA

- održavanje i popravci vodoinstalacija, elektroinstalacija, kanalizacije, stolarije i ostakljivanje
- održavanje i popravci nastavnih sredstava i pomagala
- nabavka i doprema materijala za popravke i održavanje
- ličenje

III. POSLOVI LOŽAČA

- zagrijavanje školskih prostorija (od listopada do svibnja)
- vođenje brige o urednosti kotlovnice
- održavanje prostorija centralnog grijanja
- popravci postrojenja i naručivanje servisa
- briga o čišćenju i održavanju dimnjaka
- generalni pregled i čišćenje postrojenja na kraju sezone grijanja
- nabava goriva u suradnji s tajnicom
- briga o energetskej učinkovitosti

7. PLANOWI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec aktivnosti	Sadržaj
rujan	- razmatranje i usvajanje Školskog kurikula za 2026./2027. (na prijedlog UV) - razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2026./2027.godinu (na prijedlog ravnateljice) - razmatranje i donošenje Odluke o nastavku rada produženog boravka u školi, cijeni marende, režijskih troškova za produženi boravak i ručka u produženom boravku te osiguranja učenika - davanje prijedloga i mišljenja vezano uz uvjete rada i njihovo unaprjeđivanje - tekuća kadrovska problematika - donošenje drugih odluka i obavljanje poslova utvrđenih zakonom i Statutom škole - usvajanje prijedloga rebalansa
listopad	- tekuća problematika - donošenje drugih odluka i obavljanje poslova utvrđenih zakonom i Statutom škole - usvajanje 2.izmjena i dopuna financijskog plana
studeni	- tekuća problematika - donošenje drugih odluka i obavljanje poslova utvrđenih zakonom i Statutom škole - rezultati odgojno-obrazovnog rada škole
prosinac	- tekuća problematika - donošenje drugih odluka i obavljanje poslova utvrđenih zakonom i Statutom škole - izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole - analiza stanja sigurnosti i provedba preventivnih programa - plan nabave za 2027.godinu - financijski plan za 2027.godinu s projekcijama za 2028. i 2029.godinu
veljača	- tekuća problematika - donošenje drugih odluka i obavljanje poslova utvrđenih zakonom i Statutom škole - usvajanje konačnog financijskog obračuna za 2024.godinu - otpis sredstava (sitni inventar i osnovna sredstva) na prijedlog Komisije za otpis sredstava - Izvješće o stanju sigurnosti i realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole
ožujak	- tekuća problematika - donošenje drugih odluka i obavljanje poslova utvrđenih zakonom i Statutom škole
travanj	- tekuća problematika - donošenje drugih odluka i obavljanje poslova utvrđenih zakonom i Statutom škole
svibanj	- tekuća problematika - donošenje drugih odluka i obavljanje poslova utvrđenih zakonom i Statutom škole
lipanj	- analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine - tekuća problematika - donošenje drugih odluka i obavljanje poslova utvrđenih zakonom i Statutom škole - usvajanje prvih izmjena i dopuna financijskog plana za 2025.godinu
srpanj	- donošenje polugodišnjeg financijskog izvješća o izvršenju proračuna - izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa, analiza stanja sigurnosti i provedba preventivnih programa - analiza rada Školskog odbora
tijekom godine, po potrebi	- suglasnost za sklapanje ugovora o radu za nove djelatnike - rješavanje natječaja za nove djelatnike - usklađivanje akata s izmjenama Zakona o odgoju i obrazovanju - izmjene i dopune financijskog plana

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

mjesec	Sadržaj
rujan	- organizacija rada u školskoj godini 2026./2027. - prijem učenika u prvi razred - upoznavanje s novim pravnim aktima, ponavljanje postojećih - izrada prijedloga Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2026./2027. - donošenje Kriterija i mjerila ocjenjivanja učenika (predmetna područja) - osvrt na vođenje pedagoške dokumentacije - potvrđivanje voditelja stručnih aktivna - utvrđivanje izbornih predmeta i izvannastavnih aktivnosti - vođenja priprema i izvedbenih programa - upute za izradu GIK-a (GPP-a) i IOOP-a - dogovor o poslovima u listopadu - planiranje aktivnosti vezanih za realizaciju ciljeva razvojnog plana škole - dogovor o održavanju roditeljskih sastanaka i informativnih razgovora - usvajanje prijedloga Školskog kurikula za šk. godinu 2026./2027. - usvajanje prijedloga GPP za 2026./2027. te Preventivnog programa OŠ Jelenje-Dražice za školsku godinu 2026./2027.
listopad	- analiza poslova obavljenih u rujnu - obilježavanje Dana učitelja - tekuća problematika - izvješće o pregledu pedagoške dokumentacije - izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice sa stručnih skupova - rad školskog Tima za kvalitetu nastave, Tima za samovrednovanje - osvrt na realizaciju aktivnosti u listopadu i planiranje aktivnosti za studeni - rad na uređenju škole - stručna tema
studenj	- analiza poslova obavljenih u listopadu - dogovor o aktivnostima u prosincu - dogovor o sjednicama razrednih vijeća - izvješća sa stručnih skupova - tekuća problematika - razredna problematika i uspješnost učenika - osvrt ravnateljice na nazočnost nastavi - stručna tema
prosinac	- analiza poslova obavljenih u studenom - organizacija aktivnosti vezanih uz predstojeće božićno-novogodišnje blagdane - dogovor o sjednicama razrednih vijeća i ispunjavanju pedagoške dokumentacije - izvješća sa stručnih skupova - dogovor o poslovima u siječnju - osvrt ravnateljice na nazočnost nastavi - KREDA analiza
siječanj	- organizacija provedbe natjecanja, susreta i smotri u organizaciji AZOO - analiza stanja sigurnosti, provedbe preventivnih aktivnosti, realizacija Kurikula i GPP-a - dogovor o poslovima vezanim za predbilježbe učenika za prvi razred - analiza odgojno-obrazovnog rada tijekom prvog polugodišta - osvrt ravnateljice na nazočnost nastavi

veljača	- aktualna problematika - izvješća na stručnih skupova - predstavljanje škole na natjecanjima - analiza rada učenika s poteškoćama - osvrt na realizaciju aktivnosti u veljači i planiranje za ožujak - osvrt ravnateljice na izbornu, dopunsku, dodatnu nastavu i izvannastavne aktivnosti - osvrt ravnateljice na nazočnost nastavi - stručna tema
ožujak	- analiza poslova obavljenih tijekom veljače - osvrt na provedbu zakonskih i pravnih akata - aktualna problematika - osvrt ravnateljice na nazočnost nastavi - stručna tema - izvješća sa stručnih skupova
travanj	- analiza poslova obavljenih u ožujku - izvješća sa stručnih skupova - osvrt na provedbu zakonskih i pravnih akata - aktualna problematika - osvrt ravnateljice na nazočnost nastavi
svibanj	- aktualna problematika - izvješća sa stručnih skupova - dogovor o poslovima u lipnju - osvrt ravnateljice na nazočnost nastavi - stručna tema
lipanj	- analiza poslova obavljenih u svibnju i planiranje aktivnosti u lipnju - utvrđivanje školskog razvojnog plana za školsku 2027./2028.godinu - aktualna problematika - nazočnost svečanoj podjeli svjedodžbi učenicima osmog razreda - provedba dopunskog rada
srpanj	- provedba dopunskog rada i utvrđivanje uspješnosti - realizacija Godišnjeg plana i programa, analiza stanja sigurnosti i provedbe preventivnih programa - obveze učitelja vezane uz izradu Školskog kurikulumu i GPP-a za školsku 2027./2028 .godinu
kolovoz	- provedba popravnih ispita i utvrđivanje uspješnosti - analiza uspješnosti rada u školskoj 2025./2026.godini - pripreme za početak nove školske godine - stručna tema

7.3. Plan rada razrednih vijeća

Temeljni zadatak na sjednicama razrednih vijeća je uvid u rezultate rada učenika i planiranje sistematskog pružanja pomoći učenicima kojima je to potrebno, kao i načine poticanja i vođenja učenika koji mogu i žele više. Prema potrebi, razrednik članove upoznaje s uvjetima života i rada učenika. Na sjednicama RV se utvrđuju pedagoške mjere poticanja ili sprječavanja za pojedince ili odjele. Sjednicama RV predsjedava razrednik, vodeći brigu o savladavanju nastavnog programa, pravilnom odgoju učenika, uključivanju učenika u slobodne aktivnosti, o stjecanju radnih i kulturnih navika o socijalizaciji, o izvršavanju planova rada pojedinih učitelja i njihovoj koordinaciji, te obavljanju organizacijskih i administrativnih zadataka vezanih uz razredni odjel.

Red broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
1.	Održavanje sjednica RV	redovito tijekom školske godine	razrednici, članovi RV, stručni suradnici, ravnateljica
2.	Neposredna briga za odgojno-obrazovni rad u razrednom odjelu	redovito tijekom školske godine	razrednici, članovi RV, ravnateljica
3.	Organiziranje/evidentiranje izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, dodatnog rada i dopunske nastave	redovito tijekom školske godine	razrednici, članovi RV, stručne suradnice, ravnateljica
4.	Učenici s većim poteškoćama u radu, s rizikom, poduzete mjere, dogovor o aktivnostima i suradnji s obiteljima učenika u riziku	redovito tijekom školske godine	razrednici, članovi RV, stručni suradnici, ravnateljica
5.	Zajednička sjednica RV petog razreda i prošlogodišnjeg četvrtog razreda – prijenos informacija o učenicima 4. r. (učiteljice RN učiteljima PN), s ciljem upoznavanja s problematikom djece koja mijenjaju učitelje i/ili školu.	kolovoz/rujan 2026.	razrednici 5. i prošlogodišnje 4. razreda, članovi RV, stručni suradnici, ravnateljica
6.	Adaptacija učenika 1. razreda na školu	studen 2026.	razrednici 1. razreda, stručni suradnici, članovi RV, ravnateljica
7.	Analiza uspjeha i vladanje učenika na kraju prvog polugodišta Napomena: održati roditeljske sastanke i informirati roditelje o rezultatima rada učenika	prosinac 2026.	razrednici, članovi RV, stručni suradnici
8.	Koordiniranje rada svih učitelja – članova RV-a	redovito tijekom školske godine	razrednici, stručni suradnici, ravnateljica
9.	Suradnja s roditeljima (skrbnicima) učenika	redovito tijekom školske godine	razrednici, članovi RV, stručni suradnici, ravnateljica
9.	Kontinuirano praćenje i evidentiranje razvoja interesa, sposobnosti, samostalnosti i odnosa prema radu te rezultata učenika, posebno učenika s posebnim potrebama	redovito tijekom školske godine	razrednici, članovi RV, stručni suradnici, ravnateljica

10.	Diskusija o odgojno-obrazovnim problemima, donošenje pedagoških mjera iz svoje nadležnosti i prijedlog pedagoških mjera u nadležnosti UV, suradnja s mjerodavnim institucijama	na sjednicama RV-obvezno prosinac, travanj i lipanj, te po potrebi	razrednici, članovi RV, stručni suradnici, ravnateljica
11.	Sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima, briga o dobrobiti učenika	redovito tijekom školske godine	razrednici, članovi RV, stručni suradnici, ravnateljica
12.	Analiza uspjeha i ponašanja učenika, te prijedlog mjera pomoći i suradnje	travanj, svibanj i lipanj 2027.	razrednici i RV, stručni suradnici, ravnateljica
13.	Utvrdjivanje općeg uspjeha učenika (utvrđivanje općeg uspjeha učenika starijih razreda na prijedlog razrednika)	sjednica RV – lipanj 2027.	razrednici, članovi RV, stručni suradnici, ravnateljica
14.	Donošenje ocjene iz vladanja za svakog učenika	na sjednicama RV lipanj 2027.	članovi RV na prijedlog razrednika
15.	Suradnja sa školskom liječnikom i drugim institucijama	redovito tijekom školske godine	razrednici, članovi RV, stručni suradnici, ravnateljica

7.4. Plan rada Vijeća učenika

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u školi djeluje Vijeće učenika kojeg čini po jedan predstavnik svakog razrednog odjela (18 učenika). Tijekom školske godine planiraju se 3 sastanka Vijeća učenika. Sastancima Vijeća učenika nazočit će ravnatelj i/ili stručni suradnik, prema potrebi i jedan od učitelja iz redova RN, jedan od učitelja iz redova PN (ovisno o razrednom odjelu i po nalogu ravnatelja).

Red broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
1.	Poslovník o radu Vijeća učenika-uključivanje učenika u odlučivanje, važnost pridržavanja pravila, osvrt na pravilnike i preventivni program, sigurnost u školi, čuvanje školske imovine	listopad 2026.	učenici, ravnateljica, stručna služba
2.	Važnost provođenja preventivnih programa	listopad 2026.	učenici, ravnateljica, stručna služba
3.	Kućni red škole i razredna pravila-uključivanje učenika u organizaciju rada škole	listopad 2026. veljača 2027.	učenici, ravnateljica, stručna služba
4.	Protokol o postupanju u slučaju nasilja-spoznati važnost sigurnosti školskog okruženja, Protokol o kontroli ulaska i izlaska u OŠ Jelenje-Dražice	listopad 2026.	učenici, ravnateljica, stručna služba
5.	Sigurnost na internetu-spoznati važnost poznavanja zamki interneta, sigurnost u prometu	listopad 2026. veljača 2027.	učenici, ravnateljica, stručna služba
6.	Organizacija proslave božićnih i novogodišnjih blagdana-sudjelovanje u organizaciji kulturnog i javnog života škole, analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog polugodišta	prosinac 2026.	učenici, ravnateljica, stručna služba
7.	Pirotehnička sredstva-posljedice korištenja KREDA analiza, čime se možemo pohvaliti, što nas ometa da budemo bolji, koji su naši neiskorišteni resursi Kako se osjećaš u školi, anketa za učenike	prosinac 2026.	učenici, ravnateljica, stručna služba
8.	Sportom protiv nasilja-spoznati važnost sportskog načina života i usvojiti zdrave navike življenja	rujan 2026.	učenici, ravnateljica, stručna služba
9.	Ispraćaj učenika osmi razreda-poticać učenicima na prijateljstvo i druženje Prijedlog ciljeva Školskog razvojnog plana temeljem dobivenih rezultata KREDA analize i ankete Kako se osjećaš u školi	lipanj 2027.	učenici, ravnateljica, stručna služba
10.	Prijedlozi za unaprjeđivanje sustava-važnost učeničkog mišljenja	lipanj 2027.	učenici, ravnateljica, stručna služba

Prvi sastanak Vijeća učenika, sukladno Statutu škole, sazvat će ravnateljica. Sastanke će s učenicima osmišljavati ravnateljica i stručne suradnice, uz suradnju s drugim učiteljima (po potrebi, ovisno o tematici). Predstavnik Vijeća učenika sudjelovat će u radu tijela škole kad se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

7.5. Plan rada Vijeća roditelja

RUJAN / LISTOPAD 2026 .

- verifikacija mandata novih članova VR-a
- razmatranje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2025./2026. – davanje prijedloga i mišljenja
- davanje mišljenja i prijedloga u svezi organizacije:
 - Otvorenih dana škole
 - zdravstvene i socijalne zaštite učenika
 - ekoloških i humanitarnih akcija
 - prehrane učenika / školska kuhinja
 - izvanučionične nastave i ostalih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole
 - sportskih i kulturnih sadržaja
 - programa koji će se provoditi u školskoj godini 2026./2027. (programi prevencije nasilja i ovisnosti, antikorupcijski program, programi dodatnog odgojno-obrazovnog stvaralaštva učenika, program produženog boravka, rano učenje informatike...)
 - upoznavanje s ustrojem i organizacijom rada te predlaganje mjera unapređenja odgojno – obrazovnog rada
- davanje prijedloga i mišljenja u svezi uvjeta rada i poboljšanja uvjeta rada u školi
- prijedlozi oblika suradnje roditelja i škole (uključivanje u projekte, ekološke i humanitarne akcije koje će se provoditi tijekom godine)
- tekuća problematika

PROSINAC 2026.

- osvrt na tijek realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole
- prezentacija aktivnosti u razdoblju rujan – prosinac 2026.
- tekuća problematika

OŽUJAK 2027.

- osvrt na tijek realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole
- polugodišnje izvješće ravnateljice
- prezentacija programa i projekata
- tekuća problematika

LIPANJ 2027.

- analiza realizacije Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole

- prezentacija aktivnosti u razdoblju ožujak – lipanj 2027.
- analiza stanja sigurnosti u školi i provedba preventivnih programa
- uključenost i rezultati učenika na natjecanjima, susretima i smotrama – školska, županijska i državna razina
- tekuća problematika

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

8.1. Stručno usavršavanje

Učitelji, stručni suradnici i ravnateljica imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo resorno ministarstvo. Usavršavanje je planirano na razini škole, Županije i Republike Hrvatske.

Programe stručnog osposobljavanja i usavršavanja organiziraju i provode ustanove nadležne za stručno usavršavanje, visoka učilišta te subjekti iz civilnog društva. Svi učitelji, stručni suradnici i ravnateljica obvezni su prisustvovati stručnim usavršavanjima koje organizira i provodi Agencija za odgoj i obrazovanje.

Unutar škole ustrojeni su stručni aktivni.

Održavaju se nekoliko puta godišnje. Sjednica aktiva saziva se na prijedlog voditelja aktiva, ravnateljice ili bilo kojeg člana. Voditelji aktiva izrađuju program rada i na prvom sastanku ga predlažu članovima aktiva te usvajaju nakon rasprave. Stručno usavršavanje je stalan proces i potreba suvremenog i kvalitetnog obrazovanja.

Voditeljice aktiva su:

Razredna nastava: Koraljka Pahljina Tkalac

Jezično-umjetničko područje: Ivana Simončić

Društveno-humanističko područje: Snježana Macan

Prirodoslovno-matematičko područje: Ira Gortan

8.1.1. Planovi stručnih aktiva

Jezično-umjetničko područje

Voditeljica: Ivana Simončić

VREMENIK	AKTIVNOST (TEMA)	NOSIOCI AKTIVNOSTI
tijekom nastavne godine 2026./2027.	- obilježavanje manifestacije Grobnička jesen – sudjelovanje likovno – literarnim radovima te radionicama na Kaštelu u organizaciji KČS Grobnišćine - dogovor oko dopune novih lektirnih naslova, odnosno djela za cjelovito čitanje - obilježavanje Dana škole - obilježavanje Europskog dana jezika (Jezikoljubac junior) - konkretizacija zadaća na korelaciji nastave Likovne i Glazbene kulture, Engleskog i Hrvatskog jezika glede projekta	učenici, učitelji JUP-a (HJ, EJ, TJ, LK, GK) i školski knjižničar

	- obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige - obilježavanje važnijih datuma te Božića kroz nastavu korelacijskoga tipa - obrada tema iz knjižnično-informacijskog područja - sudjelovanje u projektu Naša mala knjižnica (s učenicima šestih i osmih razreda) - školska natjecanja iz hrvatskog, engleskog i talijanskog jezika te likovni i literarni natječaji - suradnja u prikupljanju sadržaja za učenički list JeDra (u digitalnom obliku) - obilježavanje <i>Međunarodnoga dana materinskoga jezika</i> (UNESCO) - stručno usavršavanje učitelja - priprema, organizacija i realizacija manifestacije <i>Noć knjige 2027.</i> - organizacija i sudjelovanje u međunarodnom natjecanju iz engleskog jezika Hippo - sudjelovanje u eTwinning projektima - radionice u American corneru u Gradskoj knjižnici Rijeka - posjet kazalištu (razgled kazališta, prisustvovanje probama i predstave) - posjet kinu	
napomena	Osim gore spomenutih natjecanja, planira se: - sudjelovanje i u tekućim godišnjim natjecanjima i natjecanjima te eventualni odlasci na iste - posjeti gostujućih umjetnika školi kao i posjeti učenika kulturnim ustanovama - dvodnevna terenska nastava u Italiju za učenike koji pohađaju IN Talijanskog jezika (Milano i Sirmione ili druga destinacija) - izvanučionička nastava za učenike koji pohađaju IN Talijanskog jezika - projekt Čitamo petkom (projekt razvijanja čitalačke pismenosti) - međuškolski projekt s OŠ Brešca (projekt njegovanja kulturne baštine) -projekt Podrška osnovnim školama za provedbu izvannastavnih aktivnosti-u suradnji s PGŽ	

Matematičko - prirodoslovno područje**Voditeljica aktiva: Ira Gortan**

VREMENIK	AKTIVNOST (TEMA)	NOSIOCI AKTIVNOSTI
Rujan Listopad	- Plan i program rada Aktiva - Planiranje i programiranje – izrada kurikulumu - Prijedlog projekata za 2026./2027. šk. god. - U sklopu STEM grupe tijekom školske godine provodit će se projektna aktivnost s ciljem razvijanja istraživačkih i praktičnih kompetencija učenika, poticanja timskog rada te primjene znanja iz prirodoslovlja i tehničkog područja - Izvanučionička nastava planirana za 2026./2027. šk. god. - Izvešća sa stručnih skupova - Kriteriji i elementi ocjenjivanja - Nabava stručne literature iz matematike, fizike, kemije, prirode, biologije, tehničke kulture i informatike - Analiza kurikularnog pristupa promjenama u osnovnoj školi i razrada nastavnog plana i programa u funkciji rasterećenja učenika - Napredni učenici i učenici s poteškoćama - Pripremanje IOOP-a za predmete prirodoslovnog područja - Mjesečno planiranje - Obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana – 10. 9. - Obilježavanje Svjetskog dana prve pomoći – 12. 9. - Tjedan borbe protiv tuberkuloze – 14.–21. 9. - Međunarodni dan nenasilja – 2. 10. - Svjetski dan pješaka – 5. 10. - Dan kruha – zahvalnost za plodove zemlje - Akcija „Solidarnost na djelu“ - Dan sigurnosti u prometu – 21. 10. - Projekt Izlij vodu da nas se budu - Obilježavanje Dana dobrovoljnih darivatelja krvi – 25. 10.	učitelji matematike, fizike, kemije, biologije, tehničke kulture i informatike
Studenj Prosinac	- Mjesečno planiranje - Analiza prvog obrazovnog razdoblja - Međunarodni dan tolerancije – 16. 11. - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – 18. 11. - Međunarodni dan dječjih prava – 20. 11. - Mjesec borbe protiv alkoholizma, nikotizma i ovisnosti o drogama – 15. 11.–15. 12. - Obilježavanje Svjetskog dana borbe protiv AIDS-a – 1. 12. - Obilježavanje Međunarodnog dana volontera – 5. 12. - Obilježavanje Tjedna solidarnosti – 8.–15. 12. („Tajni prijatelj“) - Međunarodni dan ljudskih prava – 10. 12. - Božićna priredba i sajam	učitelji matematike, fizike, kemije, biologije, tehničke kulture i informatike
Siječanj Veljača Ožujak	- Analiza postignuća u 1. polugodištu - Planiranje, organizacija i realizacija mini projekata u odjelima - Obilježavanje Dana broja Pi – 14. 3. i Dana matematike - Mjesečno planiranje - Dan zaštite podataka – 28. 1. - Međunarodni dan sigurnijeg interneta – 9. 2.	učitelji matematike, fizike, kemije, biologije, tehničke kulture i informatike

	- Svjetski dan osoba s Down sindromom – 21. 3. - Dan ružičastih majica – 24. 2. - Dan 112 – 11. 2. - Projekt Budi internet genijalac-6. i 7. razred - Svjetski dan voda – 22. 3.	
Travanj Svibanj	- Dodatna nastava – analiza zadataka i rezultata natjecanja - Mjesečno planiranje - Svjetski dan zdravlja – 7. 4. - Dan planeta Zemlje – 22. 4. - Dan škole - Tjedan Crvenog križa – 8.–15. 5. - Međunarodni dan majki - Klokan bez granica - Svjetski dan Crvenog križa i Crvenog polumjeseca – 8. 5.	učitelji matematike, fizike, kemije, biologije, tehničke kulture i informatike
Lipanj	- Analiza realizacije nastavnog plana i programa - Svjetski dan zaštite čovjekova okoliša – 5. 6.	učitelji matematike, fizike, kemije, biologije, tehničke kulture i informatike
	projekt Podrška osnovnim školama za provedbu izvannastavnih aktivnosti-u suradnji s PGŽ	

Aktiv društveno - humanističkog područja

Voditeljica aktiva: Snježana Macan

Nositelji aktivnosti: učitelji povijesti, geografije, tjelesne i zdravstvene kulture i vjeronauka

VREMENIK	AKTIVNOST (TEMA)	NOSIOCI AKTIVNOSTI
RUJAN	Dogovor o radu u školskoj godini 2026./2027. Mjesečno planiranje Obilježavanje: - Hrvatski olimpijski dan (10.9.)-aktualizacija nastave TZK - Blagdan sv. Mihovila, Dan općine Jelenje (29.9.) - Europski školski sportski dan (30.9.)– aktualizacija nastave TZK	učitelji povijesti, geografije, tjelesne i zdravstvene kulture, vjeronauka
LISTOPAD	Mjesečno planiranje Analiza uspjeha učenika s poteškoćama Mala škola meteorologije – obrada tema u sklopu dodatne nastave geografije (realizacija u toku nastavne godine) Univerzalna sportska škola Vježbaonica Obilježavanje: - Dani kruha (zahvale za Božja dobročinstva i plodove zemlje uz blagoslov kruha) - Molitva za jedinstvo i mir - Milijun djece moli zajedno (18.10.)	učitelji povijesti, geografije, tjelesne i zdravstvene kulture, vjeronauka

	- Svjetski dan misija (19.10.) - Dan OUN-a (24.10.) – aktualizacija nastave geografije	
STUDENI	Mjesečno planiranje Univerzalna sportska škola Vježbaonica Plan natjecanja ŠSD Jelen Liječnički pregled sportaša Izrada iskaznica HŠSS Humanitarna akcija Mladi protiv gladi za Riječku samoposlugu Posjeta: Memorijalni centar Lipa (realizacija u toku nastavne godine) Obilježavanje: - Svi Sveti (1.11.) – aktualizacija nastave vjeronauka - Dan UNESCO - a (16.11.) – aktualizacija nastave geografije - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovar i Škabrnje (18.11.)- aktualizacija nastave povijesti	učitelji povijesti, geografije, tjelesne i zdravstvene kulture, vjeronauka
PROSINAC	Mjesečno planiranje Analiza uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja Univerzalna sportska škola Vježbaonica ŠSD – natjecanje Akcija Caritasu za 1000 radosti Posjeta: Caritasu u Rijeci Posjeta: prihvatilištu za beskućnike Ruže Sv. Franje Obilježavanje: - Dan UNICEF-a (11.12.) - aktualizacija nastave geografije - Blagdan sv. Nikole (6.12) - Ususret Božiću	učitelji povijesti, geografije, tjelesne i zdravstvene kulture, vjeronauka
SIJEČANJ	Mjesečno planiranje Plan natjecanja za društveno-humanističko područje - izbor učenika ŠSD – natjecanje Univerzalna sportska škola Vježbaonica Obilježavanje: Dan sjećanja na Holokaust (27.1.) - aktualizacija nastave geografije, povijesti i vjeronauka	učitelji povijesti, geografije, tjelesne i zdravstvene kulture, vjeronauka
VELJAČA	Mjesečno planiranje Analiza uspjeha učenika s poteškoćama Školsko natjecanje iz geografije Školsko natjecanje iz povijesti ŠSD – natjecanje Vjeronaučna olimpijada – školska razina Univerzalna sportska škola Vježbaonica Obilježavanje: Svjetski dan močvarnih staništa (2.2.) – aktualizacija nastave geografije	učitelji povijesti, geografije, tjelesne i zdravstvene kulture, vjeronauka
OŽUJAK	Mjesečno planiranje ŠSD - natjecanje Županijsko natjecanje iz povijesti Županijsko natjecanje iz geografije Vjeronaučna olimpijada – županijska razina natjecanja Univerzalna sportska škola Vježbaonica Kobarid i dolina rijeke Soče – terenska nastava	učitelji povijesti, geografije, tjelesne i zdravstvene kulture, vjeronauka

	Obilježavanje: Svjetski dan voda (22.3.) – aktualizacija nastave geografije	
TRAVANJ	Mjesečno planiranje Analiza uspjeha učenika s poteškoćama ŠSD – natjecanje Univerzalna sportska škola Vježbaonica Obilježavanje : - Dan planeta Zemlje (22.4.) – aktualizacija nastave geografije - Ususret Uskrsu	učitelji povijesti, geografije, tjelesne i zdravstvene kulture, vjeronauka
SVIBANJ	Mjesečno planiranje Humanitarna akcija Marijini obroci Posjeta: Rijeka (katedrala sv. Vida i sakralne građevine i institucije) – u sklopu obilježavanja sv. Vida zaštitnika grada Rijeke Univerzalna sportska škola Vježbaonica ŠSD - natjecanje Obilježavanje: -Dan Pobjede-Dan Europe (9.5) – aktualizacija nastave povijesti i geografije - Dan državnosti (30.5.) – aktualizacija nastave povijesti i geografije - Ekološka enciklika „Laudato si“	učitelji povijesti, geografije, tjelesne i zdravstvene kulture, vjeronauka
LIPANJ	Mjesečno planiranje ŠSD – natjecanje Analiza uspjeha učenika na kraju 2. obrazovnog razdoblja Obilježavanje: - Svjetski dan oceana (8.6.) – aktualizacija nastave geografije - Blagdan sv. Vida (15.6.) – humanitarni projekt	učitelji povijesti, geografije, tjelesne i zdravstvene kulture, vjeronauka
	Projekt Podrška osnovnim školama za provedbu izvannastavnih aktivnosti-u suradnji s PGŽ	

Aktiv razredne nastave

Voditeljica: Koraljka Pahljina Tkalac

Aktiv učitelja razredne nastave na svojim će sjednicama razmatrati sljedeće:

- izrada školskog kurikulumu po razrednim odjelima / timovima
- izrada GIK-a (GPP-a)
- nabava školskih knjiga, priručnika i ostalih sredstava za rad
- analiza realizacije plana i programa nakon polugodišta i na kraju nastavne godine

VREMENIK	AKTIVNOST (TEMA) <i>Godišnji plan i program Osnovne škole Jelenje-Dražice za školsku godinu 2026./27.</i>	NOSIOCI AKTIVNOSTI
2026. Kolovoz / Rujan	Dogovor o planiranju i programiranju za školsku godinu 2026./2027. Dogovor o kurikulumu, mjesečnom planiranju, početku školske godine, prijemu učenika u 1.razred (prigodni program)	Učiteljice razredne nastave
Rujan	Mjesečno planiranje i programiranje, međupredmetna korelacija, sređivanje administrativnih poslova Planiranje i organiziranje izvanučioničke nastave, terenske nastave, izleti učenika Odabir tema za organizaciju, način planiranja i provođenja integriranih dana, nastave, projekata ili projektne nastave Planiranje izvannastavnih aktivnosti, obilježavanje prigodnih datuma (Hrvatski olimpijski dan, Europski školski sportski dan) Planiranje i stručno usavršavanje učitelja Obilježavanje Dana župe i Općine Jelenje Planiranje i dogovor realizacije projekta	Učitelji, stručni suradnici škole, ravnateljica, vanjski suradnici
Listopad	Mjesečno planiranje Stručno usavršavanje učitelja Planiranje projekata Obilježavanje posebnih dana: Međunarodni dječji tjedan, Grobničke jeseni (Darovani), Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje (u tjednu do 16.10.), Svjetski dan jabuka, Međunarodni dan nenasilja, Svjetski dan učitelja i Mjesec	Učitelji, vjeroučitelji, stručni suradnici škole, ravnateljica, vanjski suradnici

	hrvatske knjige, Međunarodni dan školskih knjižnica, Međunarodni dan štednje	
Studen	Mjesečno planiranje Stručno usavršavanje učitelja Obilježavanje posebnih dana: Svi sveti - Dan spomena na mrtve, Svjetski dan šećerne bolesti, Međunarodni dan tolerancije, Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje i Međunarodni dan djece	Učitelji, stručni suradnici škole, ravnateljica, vanjski suradnici
Prosinac	Mjesečno planiranje Obilježavanje posebnih dana: blagdan sv. Nikole, Božić i aktivnosti vezane uz blagdane Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika na kraju prvog polugodišta „Mir i dobro“ - preventivna akcija MUP-a Analiza realizacije plana i programa	Učitelji, stručni suradnici škole, ravnateljica, vanjski suradnici
2027. Siječanj	Mjesečno planiranje Stručno usavršavanje učitelja Obilježavanje posebnih dana: Dan smijeha Kulturna baština – planiranje obilježavanja maskara	Učitelji, stručni suradnici škole, ravnateljica, vanjski suradnici
Veljača	Mjesečno planiranje Obilježavanje posebnih dana: Valentinovo, Dan sigurnijeg interneta, Tradicija našeg zavičaja –	Učitelji, stručni suradnici škole, ravnateljica, vanjski suradnici

	maškare (do 07.02. 2027.), Nacionalni dan prevencije vršnjačkog nasilja – Dan ružičastih majica.	
Ožujak	Mjesečno planiranje Obilježavanje posebnih dana: Dan žena, Dan očeva, Svjetski dan šuma, proljeće, Svjetski dan voda, Dan osoba s Down sindromom, Uskrs Matematičko natjecanje „Klokan bez granica“ (učenici 2. – 4. razreda)	Učitelji, stručni suradnici škole, ravnateljica, vanjski suradnici
Travanj	Mjesečno planiranje Obilježavanje posebnih dana: Svjetski dan svjesnosti o autizmu, Međunarodni dan dječje knjige, Dan planeta Zemlje, Noć knjige, Dan hrvatske knjige, Svjetski dan knjige	Učitelji, stručni suradnici škole, ravnateljica, vanjski suradnici
Svibanj	Mjesečno planiranje Obilježavanje posebnih dana: Dan škole, Majčin dan, Međunarodni dan obitelji, Dan državnosti Priprema likovnih i literarnih radova za školski list JeDra Županijski projekt Stručno usavršavanje učitelja	Učitelji, stručni suradnici škole, ravnateljica, vanjski suradnici
Lipanj	Mjesečno planiranje Priprema likovnih i literarnih radova za Grobničke jeseni	Učitelji, stručni suradnici škole, ravnateljica, vanjski suradnici

	Završno vrednovanje i ocjenjivanje Analiza realizacije plana i programa te kurikularnih aktivnosti za 2026./2027. šk. god.	
	Projekt Podrška osnovnim školama za provedbu izvannastavnih aktivnosti-u suradnji s PGŽ	

9. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

9.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Kulturna i javna djelatnost Škole provodi se kontinuirano tijekom cijele školske godine. Plan organiziranja i realizacije aktivnosti u sklopu kulturne i javne djelatnosti detaljno je razrađen u Kurikulumu, u čijoj izradi sudjeluju svi učitelji i stručni suradnici.

MJESEC	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI
RUJAN	Hrvatski olimpijski dan (10.9.) Svjetski dan prve pomoći (11.9.) Tjedan borbe protiv tuberkuloze (14.-21.9) Europski dan jezika (26.9.) Dan škole, Blagdan sv. Mihovila , Dan općine Jelenje (29.9.)	razrednici, učitelj TZK učitelji povijesti, geografije, vjeronauka povjerenici CK, učitelji PMP-a učitelji stranih jezika

	Europski školski sportski dan – aktualizacija nastave TZK (30.9.)	učitelj TZK, vjeronauka, svi učitelji i stručni suradnici, ravnateljica
LISTOPAD	Dječji tjedan (<i>Ljubav djeci prije svega</i>) – integrirani dan u RN (4. – 10. listopada) Međunarodni dan nenasilja (2.10.) Svjetski dan učitelja (5.10.) Dani kruha – zahvale za božja dobročinstva i plodove zemlje uz blagoslov kruha (RN – integrirani dan) (11. – 16. listopada) Dan OUN-a (24.10.)-aktualizacija nastave geografije Molitva za jedinstvo i mir – Milijun djece moli zajedno (18.10.) Svjetski dan misija (19.10.) Svjetski dan jabuka (20.10.) Solidarnost na djelu Obilježavanje Dana dobrovoljnih darivatelja krvi (25.10.) Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige Međunarodni dan školskih knjižnica (28.10.) Dan Ujedinjenih naroda (24.10.) Svjetski dan štednje (31.10.) Svjetski dan pješaka (5.10) Dan sigurnosti u prometu (21.10)- svi učitelji, ravnateljica	učitelji RN, ravnateljica, svi učitelji i stručni suradnici vjeroučitelji, učitelji razredne nastave i prirode/biologije, učitelji povijesti, geografije, tjelesne i zdravstvene kulture, vjeronauka svi djelatnici vjeroučitelji, učitelji povijesti, geografije, tjelesne i zdravstvene kulture, ostali učitelji i djelatnici učitelji PMP-a, razrednici, povjerenici CK, učitelj geografije školski knjižničar u suradnji s učiteljima RN i JUP-a te ostalim zainteresiranim učiteljima

STUDENI	Svi sveti (1.11.) – aktualizacija nastave vjeronauka Svjetski dan šećerne bolesti (14.11.) Međunarodni dan tolerancije (16.11) Dan UNESCO-a (16.11.) – aktualizacija nastave geografije Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (18.11.) – aktualizacija nastave povijesti	vjeroučitelji učitelji RN učitelji RN i PN (razrednici) učitelj geografije učitelj povijesti i svi učitelji ,stručni suradnici i ravnateljica
	Svjetski dan djece (20.11.) Dan hrvatskog kazališta (24.11.) Dan hrvatskog kazališta (24.11.) Humanitarna akcija Mladi protiv gladi za Riječku samoposlugu Mjesec borbe protiv alkoholizma, nikotinizma i ovisnosti o drogama (15.11.-15.12.)	učitelji RN, učitelji JUP-a učitelji RN vjeroučitelji svi učitelji

PROSINAC	Obilježavanje Svjetskog dana borbe protiv AIDS-a (1.12.) Obilježavanje Međunarodnog dana volontera (5.12.) Sveti Nikola (6.12.) – integrirani dan RN Obilježavanje Tjedna solidarnosti (8.-15.12.) (Tajni prijatelj) „Mir i dobro“ – preventivna akcija MUP-a Mjesec borbe protiv alkoholizma, nikotinizma i ovisnosti o drogama Međunarodni dan ljudskih prava (10.12.) Dan UNICEF-a – aktualizacija nastave geografije (11.12.) Kazalište u školi – gostovanje Božićna priredba i sajam Tjedan obilježavanja solidarnosti 8.-15.12. Akcija Caritasa za 1000 radosti	učitelji PMP-a učitelji PMP-a učitelji vjeronauka i RN učitelji PMP-a, povjerenici CK učitelji RN,PN, razrednici učitelji PMP-a, povjerenici CK, razrednici učitelj geografije voditelj aktiva RN učiteljice RN i ostali učitelji, školski knjižničar svi učitelji, ravnateljica PMP vjeroučitelji, ravnateljica
SIJEČANJ	Dan sjećanja na žrtve Holokausta (27.1.) – aktualizacija nastave geografije, povijesti i vjeronauka Europski dan zaštite osobnih podataka (28.1.)	učitelji DHP-a razrednici, učitelji informatike
VELJAČA	Međunarodni dan sigurnijeg interneta (5.2.)	razred., uč. informat. učitelji RN

	Kazalište u školi - gostovanje Dan 112 Valentinovo (14.2.) Međunarodni dan materinskog jezika (21.2.) Maškarani dan-integrirani dan u RN (realizacija do 16.2.) Dan ružičastih majica (Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja) (23.2.) Svjetski dan močvarnih staništa 2.2.aktualizacija nastave geografije	učitelji PMP-a učitelji RN, HJ i školski knjižničar učitelji RN, svi učitelji, stručni suradnici i ravnateljica
OŽUJAK	Međunarodni dan žena (8.3.) π dan (14.3.-15.03.) Međunarodni dan sreće (20.3.) Svjetski dan osoba s Down sindromom (21.3.)/Daroviti (potencijalno) učenici Svjetski dan voda (22.3.) – aktualizacija nastave Geografije Međunarodni dan šuma	svi učitelji, stručni sur. i ravnateljica učitelji matematike aktiv JUP-a učitelji RN, stručni suradnici, učitelji PMP-a učiteljice RN učitelj geografije, učitelji RN i PN, stručni suradnici učiteljice RN
TRAVANJ	Međunarodni dan dječje knjige (2.4.) Svjetski dan zdravlja (7.4.) Uskrs (5.4.) – obilježavanje u predhodnom tjednu Dan planeta Zemlje (22.4.) – aktualizacija nastave geografije Noć knjige i Dan hrvatske knjige (22.4.) Svjetski dan knjige (23.4.)	školski knjižničar, učitelji JUP-a i RN učitelji PMP-a vjeroučitelji u suradnji s ostalim učiteljima svi učitelji i stručni suradnici školski knjižničar, učitelji JUP-a i RN

SVIBANJ	Matematičko natjecanje „Klokan bez granica“ Dan škole (3.5.) Svjetski dan Crvenog križa i Crvenog polumjeseca (8.5.) Dan pobjede – Dan Europe (9.5.)– aktualizacija nastave povijesti i geografije Tjedan Crvenog križa Majčin dan (12.5.) - obilježavanje u prethodnom tjednu	Zainteresirani učitelji matematike Svi učitelji učitelj GK učitelji PMPa/povjerenik CK učitelji povijesti i geografije učitelji PMPa/ povjerenik CK, učitelji RN, razrednici
	Hrvatski dan šećerne bolesti (14.5.) Objedinjavanje i prezentacija projekta „Knjiga – bogatstvo svjetova“ Dan državnosti Republike Hrvatske (30.5.) – aktualizacija nastave povijesti i geografije Humanitarna akcija Marijini obroci	učitelji JUP-a i školski knjižničar učitelji povijesti i geografije, Svi učitelji i stručni suradnici, ravnateljica vjeroučitelji
LIPANJ	Dan zaštite okoliša (5.6.) Svjetski dan oceana (8.6.) Obilježavanje dana sv. Vida, zaštitnika grada Rijeke" (15.6.) Školski lista „JeDra“ Likovni i literarni radovi za Grobničke jeseni Prezentacija godišnjeg projekta Svečano obilježavanje završetka osnovnoškolskog obrazovanja učenika osmih razreda	učitelji PMP-a vjeroučitelji voditelj novinarske skupine u suradnji sa svima učitelji RN i JUP-a učitelji RN učitelji JUP-a i RN učitelji RN razrednici osmih razreda u suradnji s ostalim učiteljima
Napomena: Svi učitelji razredne i predmetne nastave te stručni suradnici s učenicima će popratiti odabrane natječeaje i natjecanja predviđene tijekom školske godine. Učenici RN sa svojim učiteljicama te učenici PN s učiteljima JUP-a sudjelovat će u manifestaciji Grobnička jesen, a svi zajedno sudjelovat će u izradi školskog lista „JeDra“. Ukoliko dan obilježavanja pada na neradni dan, obilježava se u jednu uoči dana.		

9.2. Plan izvanučioničke nastave

Sve aktivnosti vezane za izlete, ekskurzije i druge oblike odgojno-obrazovnih aktivnosti organizirat će se i provoditi u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (NN 67/14, 81/15), Zakonom o pružanju usluga u turizmu (NN 89/14). Plan izvanučioničke nastave nalazi se u prilogu.

9.3. Profesionalno informiranje i upućivanje

CILJ I ZADATCI: pomoći učenicima i roditeljima da što kvalitetnije izvrše izbor srednje škole, poštujući sve potrebne činjenice bitne za izbor zanimanja, informirati učenike i roditelje o mogućnostima daljnjeg školovanja u srednjoj školi, zanimanjima i programima te konkretnim aktivnostima vezanim za upis.

R.br.	Program – aktivnost	Vrijeme (mjesec)	Nositelji zadatka
1.	Individualno savjetovanje učenika i roditelja u svezi pravilnog izbora i upisa u srednju školu; upućivanje učenika s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja na stručnu pomoć, priprema potrebne popratne dokumentacije – suglasnosti, mišljenja, upitnika, rješenja o primjerenom obliku školovanja; koordinacija škola – roditelji - vanjske ustanove	9.-7.	psihologinja, razrednici djelatnici Odjela za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje Zavoda za zapošljavanje
3.	Identifikacija i postupak za učenike sa zdravstvenim kontraindikacijama	10.-12.	Školski liječnik, psihologinja
2.	Ispunjavanje i obrada ankete o namjerama učenika vezano za upis u srednju školu	11.	psihologinja, razrednici
3.	Kuda nakon OŠ – radionica, uvod u profesionalno usmjeravanje; za učenike 7./8. razreda	9.-7.	psihologinja
4.	"Kako pravilno izabrati zanimanje i posljedice neodgovarajućeg izbora s osvrtom na učenike sa zdravstvenim kontraindikacijama"- predavanje za učenike 8. razreda	11.-12.	šk. liječnik
5.	Elementi i kriteriji upisa u srednju školu – predavanje za učenike 8. razreda	4.-5.	psihologinja
6.	Na životnoj raskrsnici – pomozite djeci u odabiru budućeg zvanja - predavanje za roditelje učenika 8. razreda	5.	psihologinja
7.	Informiranje učenika i roditelja o elektronskim prijavama i upisima u srednju školu; pomoć u apliciranju	2.-7.	Povjerenstvo za e-upise u srednju , razrednici
8.	Prikupljanje i evidentiranje potvrda o zdravstvenim kontraindikacijama i socio-ekonomskom statusu;		Povjerenstvo za e-upise , razrednici
9.	Informiranje i prezentacija programa srednjih škola; distribucija propagandnog materijala s ciljem popularizacije i upisa u školu	2.-6.	predstavnici srednjih škola; psihologinja, razrednici
10.	Radionice za učenike 8. razreda – pomoć pri izračunu bodova i procjeni vjerojatnosti upisa; pomoć pri odabiru škole i programa	2.- 6.	psihologinja, razrednici
11.	Profesionalno savjetovanje neopredijeljenih učenika	4.-5.	psihologinja, razrednici
12.	Dani otvorenih vrata srednjih škola posjet u funkciji profesionalnog informiranja	5.-6.	roditelji
13.	Podrška roditeljima do zaključenja upisnog postupka	7.-8.	psihologinja, razrednici

9.4. Plan brige za skrb, zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika

10.

PLAN I PROGRAM AKTIVNOSTI TIMA ŠKOLSKE MEDICINE U OSNOVNIM ŠKOLAMA **PLAN I PROGRAM AKTIVNOSTI TIMA ŠKOLSKE MEDICINE U OSNOVNIM ŠKOLAMA TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.**

1. Posjet školi i epidemiološki izvid

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

2. Sistematski pregledi

Sistematski pregledi provode se u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja.

Sistematski pregled provodi se za djecu **prije upisa u 1. razred OŠ** (od 1. veljače do 30. lipnja), **učenike 5. razreda OŠ** (II. polugodište) i **učenike 8. razreda OŠ** (I. polugodište).

U sklopu sistematskih pregleda obavljaju se i pojedini **probiri**: rast i razvoj, oštrina vida, krvni tlak, bolesti lokomotornog sustava, gušavost, spolni razvoj, ponašanje i prilagodba na školu, rizične navike i ponašanja te mentalno zdravlje.

Kod učenika 8. razreda utvrđuju se i eventualne kontraindikacije za odabir pojedinih zanimanja pri upisu u srednju školu te se, prema potrebi, provodi profesionalna orijentacija.

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

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

Sastavni dio sistematskog pregleda učenika 8. razreda je i **cijepljenje** sukladno programu cijepljenja.

3. Probiri

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

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

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

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

4. Namjenski preventivni pregledi

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

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

Za svaki prekid pohađanja nastave TZK-a ili djelomičnu odnosno potpunu, privremenu ili trajnu nesposobnost koja traje **dulje od mjesec dana**, učenik je obavezan obaviti pregled kod **nadležnog školskog liječnika**.

Na temelju pregleda i specijalističke dokumentacije utvrđuje se sposobnost za pohađanje nastave TZK-a te se izdaje

odgovarajuća liječnička potvrda s preporukom o djelomičnoj ili potpunoj, privremenoj ili trajnoj nesposobnosti za pohađanje nastave TZK-a, na temelju koje nastavničko vijeće donosi odluku.

Za razdoblja kraća od mjesec dana potvrdu, uz nadležnog školskog liječnika, može izdati i izabrani liječnik učenika.

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

d) Pregledi u svrhu **utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika 8. razreda za upis u određeno zanimanje u srednjoj školi**, uz izdavanje obrasca za tim profesionalne orijentacije pri Hrvatskom zavodu za zapošljavanje i/ili liječničke potvrde o sposobnosti učenika za upis u srednju školu. U iznimnim slučajevima izdaje se i liječnička svjedodžba na zahtjev roditelja/skrbnika, u svrhu upisa u srednju školu učenika s većim zdravstvenim poteškoćama.

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

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

5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

I. Cijepljenje i docjepljivanje

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

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

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

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

II. Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

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

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

c) Suradnja s djelatnicima škole, roditeljima/skrbnicima i Odjelom epidemiologije Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije.

6. Zdravstveni odgoj

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

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

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

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

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

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

7. Savjetovališni rad

a) Savjetovališni rad u svrhu pomoći pri rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću učenici, njihovi roditelji/skrbnici i nastavnici – prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, planiranje obitelji, zlouporaba droga i drugi oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.

b) Konzultacije s nastavnicima i stručnim suradnicima škole.

c) Aktivna skrb za učenike s kroničnim poremećajima zdravlja.

d) Skrb o učenicima s povećanim zdravstvenim rizicima.

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

8. Ostalo

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

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

9. Kontakt

NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE

Odjel školske i adolescentne medicine

Odsjek za zaštitu i unapređenje mentalnog zdravlja djece i mladih

Sandro Kresina, dr.med., specijalist školske medicine

Suzana Marohnić, bacc.med.techn.

Kumičićeva 8, Rijeka

Tel.: 218-620, Mob. 0912030817

E-mail: skolska.susak1@zzjzpgz.hr

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

Moguće je provođenje i drugih programa navedenih pod točkama 5., 6. i 8. (cijepjenja, pregledi i edukacije) koji se provode u sklopu projekata institucija, gradova, općina i Županije, o čemu ćete biti pravodobno obaviješteni.

Ako se pojedine aktivnosti iz opravdanih razloga ne budu mogle provesti u planirano vrijeme, pravodobno ćemo vas o tome izvijestiti.

Program socijalne zaštite učenika

Socijalna zaštita učenika obuhvaća:

- prehranu učenika u školi
- prijevoz učenika putnika

Obrok za učenike

U školi je učenicima svakodnevno dostupan besplatan obrok.

Škola se vodi preporukama Nastavnog zavoda za javno zdravstvo te mišljenjima učenika.

Prijevoz učenika

Sukladno ZOOSŠ pravo na besplatan prijevoz ostvaruju učenici razredne nastave koji stanuju udaljeni od škole 3 i više kilometara, te učenici predmetne nastave udaljeni 5 i više kilometara. Prijevoz se odvija javnim prigradskim prometom.

9.5 Antikorupcijski program

Korupcija se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije.

CILJEVI PROGRAMA

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno - obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi, moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- antikoruptivni rad i poslovanje škole
- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije

AKTIVNOSTI I MJERE PROTIV KORUPCIJE u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

- a) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju

odluka: u sferi materijalnog poslovanja škole:

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

u sferi zasnivanja radnih odnosa:

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

b) U radu i poslovanju:

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- 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 - 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 i pravilima struke

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

Zbog značajnosti uloge škole u razvoju moralnih i društvenih vrijednosti kod djece i mladeži, ovom području treba dati odgovarajući prioritet.

Antikorupcijsku edukaciju djece potrebno je integrirati u nastavne sadržaje predmeta kao što su Povijest, Vjeronauk, Hrvatski jezik te posebno kroz Satove razrednog odjela kada se obrađuju teme iz građanskog odgoja, životnih vještina, mirovnih edukacija, etike i sl. te kroz izvannastavnu aktivnost građanskog odgoja.

Posebno treba obratiti pozornost kod tema koje se tiču:

- razvoja osobnosti: osobne vrijednosti i principi, bit, sadržaj i cilj života, prihvaćena i neprihvaćena ponašanja, donošenje odluka, obveze i odgovornosti
- normi ponašanja: pojam moralnih normi, vrijednosti i zla, relacija socijalnih normi i osobnih sloboda
- pravednosti
- kršenja zakona i pravila (i posljedice toga)
- civilnog društva: principi demokracije, podjela vlasti na zakonodavnu, izvršnu i sudsku, kontrola države, utjecaj mass-medija

Radi bolje pripreme učitelja i stručnih suradnika za provođenje antikorupcijske

edukacije na spomenuti način potrebno je poticati njihovo uključivanje u programe stručnog usavršavanja kao što su Pravo u svakodnevici, Čitanje i pisanje za kritičko mišljenje, Trening životnih vještina i sl.

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 na njihovom otklanjanju.

Nad radom škole provodi se inspekcijski nadzor i revizija materijalnog poslovanja.

9.6. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Ciljevi i opće odrednice programa:

Osnovni cilj programa je izrada i praćenje mjera za povećanje sigurnosti učenika i prevencija svih oblika nasilja kroz:

1. osvješćivanje postojanja problema nesigurnosti i nasilja i neprihvatljivih oblika ponašanja – razrednik, stručna služba škole; tijekom godine
2. suočavanje s postojanjem problema nesigurnosti i nasilja – razrednik, stručna služba škole; tijekom godine
3. osobni razvoj i prevencija školskog neuspjeha - razrednik, stručna služba škole; tijekom godine
4. razvijanje samopoštovanja učenika, pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima – razrednik, stručna služba škole; tijekom godine
6. pozitivno usmjeravanje provođenja slobodnog vremena učenika te promicanje raznovrsnih sportskih i drugih kreativnih sadržaja - razrednici i učitelj TZK-a
7. promicanje zdravih stilova života i prevencija ovisnosti - razrednik, stručna služba škole, vanjski suradnici; tijekom godine
8. promicanje spoznaja o opasnostima oružja i drugih eksplozivnih naprava - razrednik, stručna služba škole, vanjski suradnici; tijekom godine
9. jačanje svijesti učenika i njihovih roditelja o opasnosti bacanja petardi – razrednik, stručna služba škole, vanjski suradnici; tijekom godine
10. procijeniti kada bude potreba pomoć MUP-a i Zavoda za socijalni rad – ravnateljica, stručna služba

Obrazloženje cilja:

- poboljšati razinu znanja učenika i roditelja o štetnosti raznih oblika ovisnosti i posljedicama neprihvatljivih oblika ponašanja
- upućivati učenike i roditelje na važnost pravilnog strukturiranja slobodnog vremena (izvannastavne i izvanškolske aktivnosti koje su za njihov uzrast primjerene)
- razvijati samopoštovanje i socijalne vještine kod učenika
- motivirati učenike za odabir zdravih stilova života u zajednici
- pružati stručnu pomoć mladima s poremećajem u ponašanju i onima koji žive u rizičnim obiteljskim uvjetima
- pomoći roditeljima da preuzmu i održe aktivnu ulogu u odgoju svoje djece

Zadaci koje iz toga proizlaze su sljedeće:

1. razvijanje partnerstva između škole i zajednice - afirmirati pozitivne vrijednosti: kvalitetna komunikacija, razvijati sposobnost kreativnog rješavanja sukoba, ovladati postupcima i tehnikama nošenja s vlastitim negativnim emocijama: (ljutnja – bijes – sukob)
2. cjelokupni odgojno-obrazovni rad s učenicima usmjeriti na podupiranje otpornosti učenika na negativne utjecaje, promicanje socijalnih, emocionalnih, kognitivnih i moralnih kompetencija, podupiranje samoodređenja, samoučinkovitosti, pozitivnoga identiteta stvaranjem pozitivne školske klime te korištenjem kvalitetnih nastavnih metoda - razrednik, stručna služba škole; tijekom godine
3. na satu razrednog odjela učenici će spoznati posljedice koje proizlaze iz nasilnog ponašanja, predlaže se izrada razrednih plakata na temu nenasilja, izrada eseja; afirmacija pozitivnih vrijednosti
4. rad s učiteljima: predavanje o nenasilju sa stručnjacima; stručna služba škole, kontakt

policajac

5. rad s roditeljima: predavanje za roditelje; individualna i skupna pomoć te savjetovanje za roditelje

Metode poučavanja:

- frontalni rad, grupni rad, individualni rad, suradničko učenje, radionice, savjetovanje, učenje primjerom, istraživački rad, terenska nastava

Način učenja:

- sudjeluju u radionicama i predavanjima, raspravljaju, sugeriraju, komentiraju, pitaju - ostvaruju zadane zadatke i ciljeve - uvježbavaju naučene vještine, prezentiraju naučeno

Sudionici:

- učenici 1.-8. razreda, svi učitelji, razrednici, stručni suradnici, ravnateljica, tehničko osoblje, roditelji, vanjski suradnici (školski liječnik, 2. policijska postaja, Nastavni zavod za javno zdravstvo, Zavod za socijalni, različite ustanove i udruge)

Trajanje izvedbe:

- tijekom školske godine

Sadržaj programa:

Sadržaj programa će se provoditi:

1. Na svim nastavnim predmetima – suvremenim metodama poučavanja, suvremenim didaktičkim pomagalicama, pozitivnom, poticajnom i dvosmjernom komunikacijom činiti nastavu dinamičnom i zanimljivom, uz poticanje kreativnosti i kritičkog mišljenja učenika, nositelji su svi učitelji i stručni suradnici.
2. Na satovima razredne zajednice učenike je potrebno motivirati da razmišljaju o sebi te im pomoći uskladiti sustav vrijednosti s općeprihvaćenim moralnim normama. Ovisno o dobi učenika i njihovom predznanju planira se razgovor o kućnom redu, pedagoškim mjerama, ocjenjivanju, metodama uspješnog i aktivnog učenja, sazrijevanju, upoznavanju zanimanja, vještinama nenasilnog ponašanja. Nositelji su razrednici, stručni suradnici, školski liječnik te vanjski stručni suradnici.
3. Na izvannastavnim aktivnostima učenike će se poučavati o korisnom i kvalitetnom korištenju slobodnog vremena kao i tijekom terenske nastave, posjeta izvan škole i istraživačkog i projektnog rada
4. Dodatnim radom prema planovima stručnih suradnika s učenicima kroz individualni, grupni i rad s razrednim odjelima.
5. Edukacije Učiteljskog vijeća i roditelja tijekom roditeljskih sastanaka koje će provoditi djelatnici škole, po potrebi i vanjski suradnici. Fokusirane preventivne edukacije se baziraju na temama koje su važne za socijalni i emocionalni razvoj, a koje su u skladu s utvrđenim potrebama učenika.

Preventivni program provest će se kao:

- zdravstveni programi (sistematski pregledi, namjenski pregledi, skriningi, cijepljenje učenika, važnost zdrave prehrane i usvajanje zdravih životnih navika)
- prevencija nasilja i poremećaja u ponašanju
- prevencija elektroničkog nasilja
- predavanja o ovisnostima (droga, alkohol, cigarete)
- rad s potencijalno darovitim učenicima
- prevencija školskog neuspjeha
- poticanje pozitivnog razrednog ozračja i tolerancije
- sigurnost u prometu
- profesionalna orijentacija učenika
- poticanje čitanja

Komponente prevencije:

Program mjera za povećanje sigurnosti u školi ima dvije temeljne komponente: preventivnu (afirmacija pozitivnih vrijednosti) i intervencijsku (borba protiv nasilja i nasilnog ponašanja). Navedene temeljne komponente se provode:

a) s cijelom populacijom

- provoditi školske preventivne programe u sklopu redovite nastave, satova razrednika, školskih ili razrednih projekata, predavanja, tijekom izvanučioničke nastave i drugih aktivnosti
- osmišljavati aktivnosti za razvoj učeničkih životnih (osobnih i socijalnih) vještina s ciljem promicanja odgovornosti prema samima sebi i drugima
- u razrednim odjelima gdje se ukaže dodatna potreba osmisliti (u suradnji sa stručnim suradnikom) radionicu, pričaonicu, debatu, radionicu vezanu za određeni problem
- na početku svake školske godine razrednik izvještava učenike na Satu razrednika, a roditelje na roditeljskom sastanku o odredbama pravilnika koji regulira donošenje pedagoških mjera
- na početku školske godine održati uvodno predavanje za roditelje 1. do 8. razreda na temu prevencije nasilja
- redovito, ažurno i razumljivo voditi bilješke o ponašanju učenika u pedagoškoj dokumentaciji i/ili službenim bilješkama stručnih suradnika i/ili ravnatelja
- razrednik – kontinuirano informirati o značajnim zapažanjima i događajima stručne suradnike i ravnatelja, sazivati sjednice razrednog vijeća radi konzultacija s članovima razrednog vijeća
- razrednik - osigurati dvosmjernu komunikaciju s roditeljem učenika (po potrebi uputiti poziv): upoznati roditelja s neprimjerenim ponašanjem učenika; dogovor o daljnjim akcijama i praćenju učenika (rok)
- prilikom učeničkih pregleda u školskom dispanzeru, ili nakon dobivenih saznanja, razrednik na zahtjev školskog liječnika prenosi moguća saznanja o obiteljskoj anamnezi

b) dodatno za učenike u riziku za razvoj problema u ponašanju ili s učenicima čije ponašanje odstupa

- poduzimati preventivne mjere te pružanje potpore s ciljem otklanjanja uzorka neprihvatljivog ponašanja, po potrebi i s vanjskim institucijama (odgojno-obrazovna podrška učeniku i stručni tretman)
- intenzivirati suradnju s roditeljima/skrbnicima; po potrebi uvoditi razne oblike komunikacije, suradnje i podrške (u cilju razvijanja odgovornog ponašanja)

Prevencija nasilja sadržana je u ukupnim aktivnostima škole, u cjelokupnom njenom djelovanju. Primarna/selektivna i sekundarna/indicirana prevencija je usredotočena na:

- popularizaciju zdravog načina života
- strategiju izgradnje pozitivnih životnih navika kod učenika
- pružanje osobnog primjera učitelja
- pomoć djeci u razvijanju orijentacije prema budućnosti, što uključuje nastavak školovanja i razvijanje odgovornosti
- razvoj vještine odolijevanja nagovoru vršnjaka
- pomaganje djeci da razviju strategije kojima će se nositi s osjećajem odbijanja, frustracijama, razočarenjima i promašajima
- komuniciranje s odraslima
- traženje pomoći
- nabavljanje literature za knjižnicu
- teme na UV, stručnim aktivima, roditeljskim sastancima
- predavanja školskog liječnika za učenike i roditelje

Odrednice postupanja s učenicima kod kojih je registrirano agresivno i nasilno ponašanje:

- osviještenost i uključivanje svih djelatnika
- sustav mjera na razini škole i odjela, uz jedinstveno stajalište u odnosu prema agresivnom ponašanju i nasilju (pridržavanje pravila, zajedničke pozitivne djelatnosti, promicanje novih kreativnih programa)
- rad s roditeljima (pomoć u konstruktivnom rješavanju problema i korekciji odgojnih postupaka)
- rad sa samim učenicom –individualna razina (uvid u agresivno ponašanje i postupno ukazivanje kako s tim konstruktivno izaći na kraj); u tu svrhu kombinirati razne tehnike i vježbe kreativnog oblikovanja, percepcije, samokontrole, opuštanja, komunikacije
- pomoć žrtvama agresivnog ponašanja i nasilja – u suradnji s odgovarajućim institucijama (školski dispanzer, Zavod za socijalni rad, opservacija, resocijalizacija, Dom «Sv. Ana» za majku i djecu – žrtve obiteljskog nasilja, U.Z.O.R-udruga za zaštitu obitelji, TIĆ – Savjetovalište za zaštitu djece od zlostavljanja i zanemarivanja, Obiteljski centar PGŽ, SOS Rijeka-centar za nenasilje I ljudska prava).

Postupak prije izricanja mjere zbog neprihvatljivog ponašanja:

Prije izricanja pedagoške mjere potrebno je provesti postupak temeljem kojeg će se mjera izreći.

- u postupku izricanja odgojno-obrazovni radnici dužni su voditi računa o (1.) dobi učenika, (2.) njegovoj psihofizičkoj razvijenosti i osobinama, (3.) ranijem ponašanju, (4.) okolnostima koje utječu na učenikov razvoj, (5.) okolnostima u kojima se neprihvatljivo ponašanje dogodilo te (6.) drugim okolnostima
- prije izricanja mjere odgojno-obrazovni radnici dužni su: (1.) međusobno se konzultirati; (2.) kontaktirati roditelje/skrbnike učenika; (3.) po potrebi se konzultirati sa školskim liječnikom, drugim stručnjacima i institucijama
- utvrđivanje činjenica i okolnosti u postupku prije izricanja mjere odnosi se na mjesto, vrijeme, način na koji je došlo do neprihvatljivog ponašanja te posljedice koje su nastupile ili su mogle nastupiti.
- prije izricanja mjere omogućiti učeniku savjetovanje s odgojno-obrazovnim radnikom te izjašnjavanje o važnim činjenicama i okolnostima
- informirati roditelja o neprihvatljivom ponašanju, prikupljenim informacijama i načinu njihova prikupljanja (Napomena: prvi poziv može biti telefonski, a ako se roditelj ne odazove, upućuje se pisani poziv. Ako se roditelj ne odazove ni pisanom pozivu, mjera se može izreći i bez informiranja roditelja)
- na sjednici razrednik i/ili stručni suradnik(ci) (1.) iznosi (gore objašnjene) činjenice i okolnosti te (moguće) posljedice, (2.) informira što je sve učinjeno od preventivnih mjera (ako ih je bilo), (3.) upozna je s izjašnjavanjem učenika, roditelja i mišljenjem drugih stručnjaka (ako ih je bilo)
- izricanje pedagoških mjera temelji se na principima (1.) postupnosti, (2.) proporcionalnosti, (3.) pravednosti i (4.) pravodobnosti (Napomena: mjere se mogu izricati postupno, ali to ne mora uvijek biti pravilo – ako se u konkretnom slučaju kosi s ostalim principima)
- predlaže se i donosi mjera na način i u rokovima predviđen normativnim aktima
- Obrazloženje sadrži: mjesto, vrijeme i način na koji je došlo do neprihvatljivog ponašanja te posljedice koje su nastupile ili mogle nastupiti; podatke o prethodno poduzetim preventivnim mjerama te prijedloge za pružanje pomoći i potpore učeniku s ciljem otklanjanja uzroka neprihvatljivog ponašanja.
- kontinuirano senzibiliziranje i razvijanje svijesti o toleranciji, poštivanju različitosti, multikulturalnosti i nenasilnom ponašanju

Prevenzijski programi:

U sklopu Školskog preventivnog programa postoji nekoliko potprograma:

- Trening životnih vještina
- Zajedno više možemo
- Zdrav za 5
- Stop nasilju među djecom
- Prevencija elektroničkog nasilja
- Prvi koraci u prometu
- Učiti kako učiti
- Abeceda prevencije

Pojedine aktivnosti iz Školskog preventivnog programa preklapaju se s integriranim sadržajima programa zdravstvenog i građanskog odgoja te s preventivnim aktivnostima zdravstvene zaštite, naročito sa skriningom mentalnog zdravlja.

TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA

Univerzalni preventivni program. Provodi se u školskom okruženju, a namijenjen je ukupnoj populaciji učenika od 3. do 7. razreda. Radi se o programu nove generacije temeljenom na znanosti čiji je cilj umanjiti rizične te ojačati zaštitne faktore u podlozi niza rizičnih ponašanja i nepovoljnih razvojnih ishoda. Interaktivnim radom pod vodstvom razrednika ili školskog stručnog suradnika, dodatno educiranih za provedbu, učenici razvijaju niz vještina koje ih čine kompetentnijim i spremnijim za djelotvorno suočavanje sa životnim izazovima (osobne vještine samoregulacije, komunikacijske i socijalne vještine te vještine odupiranja). Program se provodi kontinuirano od školske godine 2005./06. kao i u većini osnovnih škola u PGŽ. Odsjek za promicanje i zaštitu mentalnog zdravlja koordinira provođenje, osigurava tiskane radne materijale za sve uključene učenike i proveditelje, kao i višednevnu edukaciju voditelja programa i evaluaciju. Program podržavaju i financiraju Grad Rijeka i Primorsko-goranska županija, a kao primjer dobre prakse preuzela ga je i nekolicina drugih županija. Istraživanja su potvrdila da cjelovita i redovita primjena programa, u skladu s predviđenim tehnikama, dovodi do smanjenja anksioznosti, boljih komunikacijskih vještina, smanjenja eksperimentiranja sredstvima ovisnosti i drugih ciljanih ishoda.

ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO

Program primarne prevencije zlorabe opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti, vandalizma, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja, a namijenjen je učenicima 4., 5. i 6. razreda i njihovim roditeljima. Nositelj programa je Policijska uprava primorsko-goranska, a proveditelji su djelatnici Odsjeka za prevenciju PU primorsko-goranske. Program, čija je provedba u našoj školi započela u školskoj godini 2011./12., sastavljen je od 5 komponenti:

- "Mogu ako hoću -1" (MAH 1)
- "Prevencija i alternativa -1" (PIA 1)
- "Prevencija i alternativa -2" (PIA 2)

Prva komponenta programa, Mogu ako hoću – MAH 1, namijenjena je učenicima četvrtog razreda. U školu dolaze predstavnici policijske postaje u Rijeci kako bi učenike upoznali s načinom rada policije te prihvatili policiju kao prijatelja pomagača tijekom procesa odrastanja. Cilj edukacije je upoznavanje učenika sa zaštitnom ulogom policije i načinima na koji se mogu obratiti za pomoć te edukacija o samozaštitnom ponašanju u slučajevima pronalaska predmeta vezanih uz drogu, nasilje, vandalizam i drugih oblika rizičnih i društveno neprihvatljivih oblika ponašanja. Nakon predavanja, svaki učenik dobiva knjižicu Moj podsjetnik čiji se sadržaj temelji na preventivno - sigurnosnom aspektu.

Prevenција i alternativa 1 – PIA 1, treća je komponenta, a provodi se u petom razredu u prostoru škole. Sastoji se od interaktivnog predavanja i radionica o policijskom postupanju u slučajevima zloporabe droga, konzumiranja alkohola, vandalizma i vršnjačkog nasilja. U šestom razredu provodi se četvrta komponenta programa Prevenција i alternativa 2 – PIA 2., a čine ju predavanje o štetnim posljedicama zloporabe droga i alkohola te drugih oblika rizičnog ponašanja, posebice vandalizma i vršnjačkog nasilja.

ZDRAV ZA 5

Svrha Projekta:

- prevenција ovisnosti te promocija pro-socijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio-emocionalnih vještina kod djece i mladeži;
- podizanje razine svijesti o vlastitoj ulozi u očuvanju životne, školske i radne okoline;
- podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti.

Nositelji projekta su Ministarstvo unutarnjih poslova (Ravnateljstvo policije), Ministarstvo zdravlja (Hrvatski zavod za javno zdravstvo: zavodi za javno zdravstvo jedinice područne samouprave) te Ministarstvo zaštite okoliša i prirode. Ciljana skupina su učenici 8. razreda i srednjoškolci. Projekt se provodi kontinuirano tijekom školske godine, a osnovni ciljevi projekta su:

- aktivno mijenjanja stavova i štetnih životnih navika o ovisnosti;
- aktivno mijenjanja stavova o nužnosti zaštiti okoliša i prirode;
- podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja;
- usvajanje zdravih stilova života.

Projekt se sastoji od više komponenti, a za osnovnoškolce se planiraju dvije:

1. Prevenција ovisnosti i zloporaba alkohola (2 školska sata, jedan sat provode djelatnici MUP-a, a drugi školska psihologinja)
2. eko - radionica - kratkotrajna preventivna akcija uklanjanja otpada i čišćenja ranije odabrane javne površine od strane učenika 8. razreda u suradnji s predstavnicima MUP-a, Ministarstva zdravlja, Ministarstva zaštite okoliša i prirode, organizacijama civilnog društva te u suradnji s ostalim subjektima lokalne zajednice.

Projekt će se provoditi sukladno epidemiološkim mjerama i preporukama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo.

STOP NASILJU MEĐU DJECOM

„Stop nasilju među djecom” je program prevencije vršnjačkog nasilja i zlostavljanja kojeg je UNICEF osmislio u suradnji s domaćim stručnjacima i provodio u suradnji s Agencijom za odgoj i obrazovanje u školama u Hrvatskoj od 2003. do 2012. godine. Evaluacija je pokazala da se nakon provođenja programa značajno smanjila učestalost vršnjačkog nasilja i škola je dobila status „Škole bez nasilja”.

ABECEDA PREVENCIJE

Aktivnosti namijenjene ujednačavanju preventivne prakse u hrvatskim školama. Za svaki razred razrađeni su primjeri preventivnih aktivnosti za učenike i roditelje. Ukupno je za svaki razred ponuđeno 15 aktivnosti za učenike i 2 za roditelje. Ciljevi su: razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, razvoj suradničkih socijalnih vještina, razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba, dugoročno-primjena naučenog u kontroliranim i stvarnim životnim situacijama.

Neke komponente programa i dalje se provode (razredni odjeli donose vlastite vrijednosti, pravila i posljedice za nasilničko ponašanje), a za ovu školsku godinu planira se posebno posvetiti pozornost djeci koja se kontinuirano nasilno ponašaju (rizična djeca), kako bi promijenila svoje ponašanje, nadoknadila štetu koju su nanijela drugima i izgradila samopouzdanje i interne kapacitete za empatiju prema drugoj djeci. Posebni fokus obratit će se na nasilje putem društvenih mreža i internet nasilje.

PREVENCIJA ELEKTRONIČKOG NASILJA

Tijekom godine razrednici i stručna služba škole kontinuirano će pratiti pojave oblika zlorabe društvenih mreža te prema njima planirati selektivnu i induciranu prevenciju. Bazirano na iskustvima prijašnjih godina, kao selektivnu prevenciju planiramo dodatnu edukaciju roditelja od 1. do 8. razreda u kojoj ćemo osvještavati potrebu i načine zajedničkog djelovanja u prevenciji elektroničkog nasilja.

Za sve učenike od 1. do 8. razreda teme iz domene elektroničkog nasilja obrađivat će se kroz satove razrednika te redovnu i izbornu nastavu informatike, dok će stručna služba tijekom godine, prema potrebama razreda i razvojnim specifičnostima učenika, obraditi temu elektroničkog nasilja. Selektivno će se stručna služba uključiti s višekratnim predavanjima i radionicama u pojedinim razrednim odjelima, ukoliko se u razredu pojavi potreba. Također, stručni suradnici i razrednici će prema protokolu, a unutar svoje domene djelovanja, reagirati ako do takve vrste nasilja dođe.

Svake godine svi razredni odjeli obilježavaju Dan sigurnijeg interneta.

PRVI KORACI U PROMETU

Program „Prvi koraci u prometu“ osmislili su djelatnici Doma mladih i provodi se već jedanaest godina među ostalim, i u našoj školi, a namijenjen je prvom razredu. Cilj programa je usvajanje osnovnih znanja o prometu, kretanju učenika od kuće do škole te razvijanje prometne kulture. Ova aktivnost ja preventivnog karaktera i doprinosi većoj sigurnosti djece u prometu. Program je bio zamišljen u formi jednodnevne nastave u kojem su učenici stjecali teorijska i praktična znanja. Program će se ostvariti u školskom prostoru. Ministarstvo znanosti i obrazovanja verificirao je ovaj program kao izvrstan i atraktivan način usvajanja neophodnih normi ponašanja djece u prometu.

Osim programa Prvi koraci u prometu od 1. do 8. razreda provodit će se na satovima razrednika, kroz izvanučioničku nastavu i međupredmetne teme te kroz dio izvannastavnih aktivnosti pojačana edukacija učenika i roditelja vezana za podizanje stupnja prometne kulture.

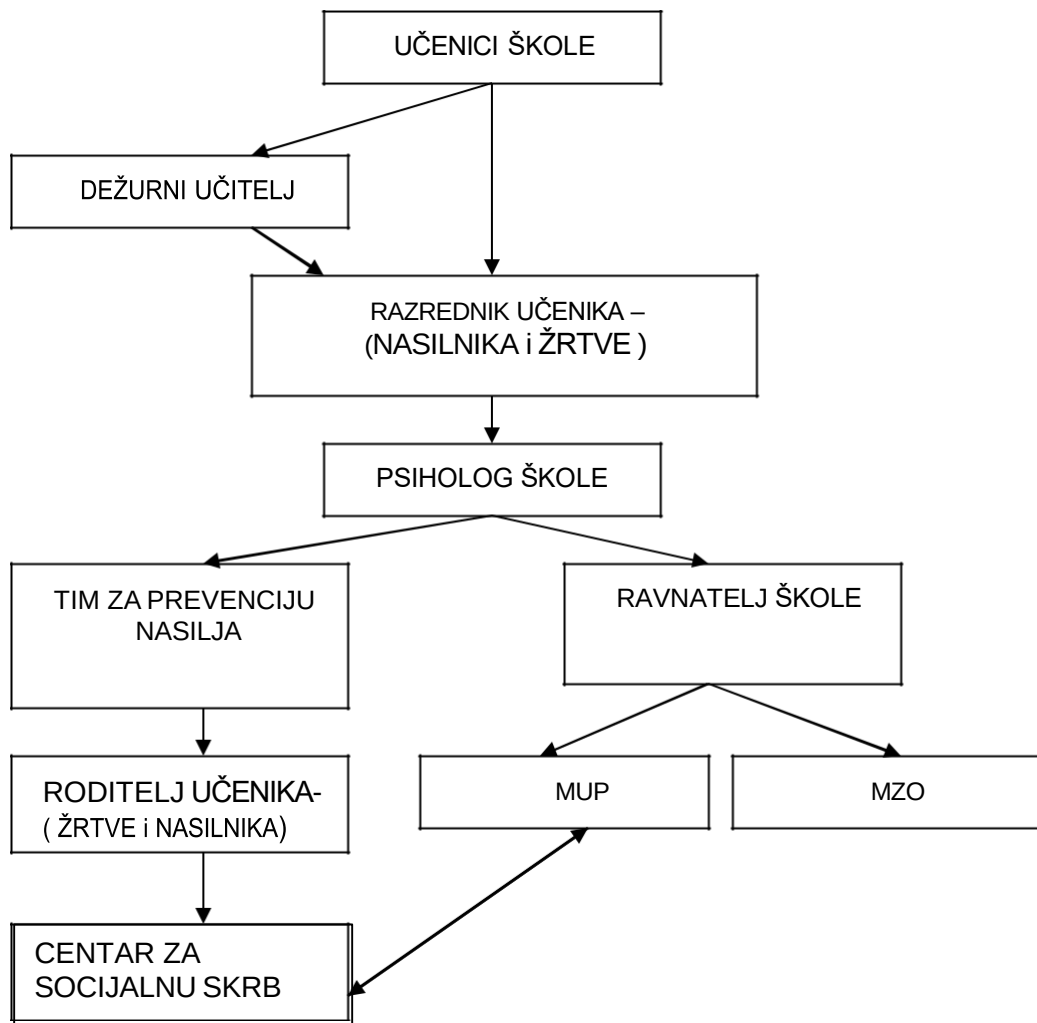
UČITI KAKO UČITI

Peti razred i prelazak u predmetnu nastavu zahtjevan je zbog novih predmeta, novih učitelja i općenito povećanih zahtjeva koji se stavljaju pred učenika u vidu većeg broja obveza i manje količine vremena koje imaju za njihovo ispunjavanje. Program je stoga namijenjen upravo učenicima 5. i 6. razreda s kojima se kroz radionice na SRO i primjenu upitnika o učenju, individualno savjetovanje o strategijama i stilovima učenja i uvježbavanje tehnika učenja i vještina organizacije vremena želi prevenirati školski neuspjeh i razvoj emotivnih problema i problema u ponašanju kod učenika.

S ciljem povećanja učinkovitost i potenciranja važnosti znanja, osmišljen je ciklus od tri radionice kojima se na konkretnim radnim zadacima postiže bolja efikasnost i povećava samopouzdanje. Za učenike s utvrđenim deficitima u znanju individualno ili u paru (bez miješanja učenika različitih razrednih odjela), do utvrđenog poboljšanja, nakon nastave školska psihologinja organizira savjetovanje i uvježbavanje tehnika učenja.

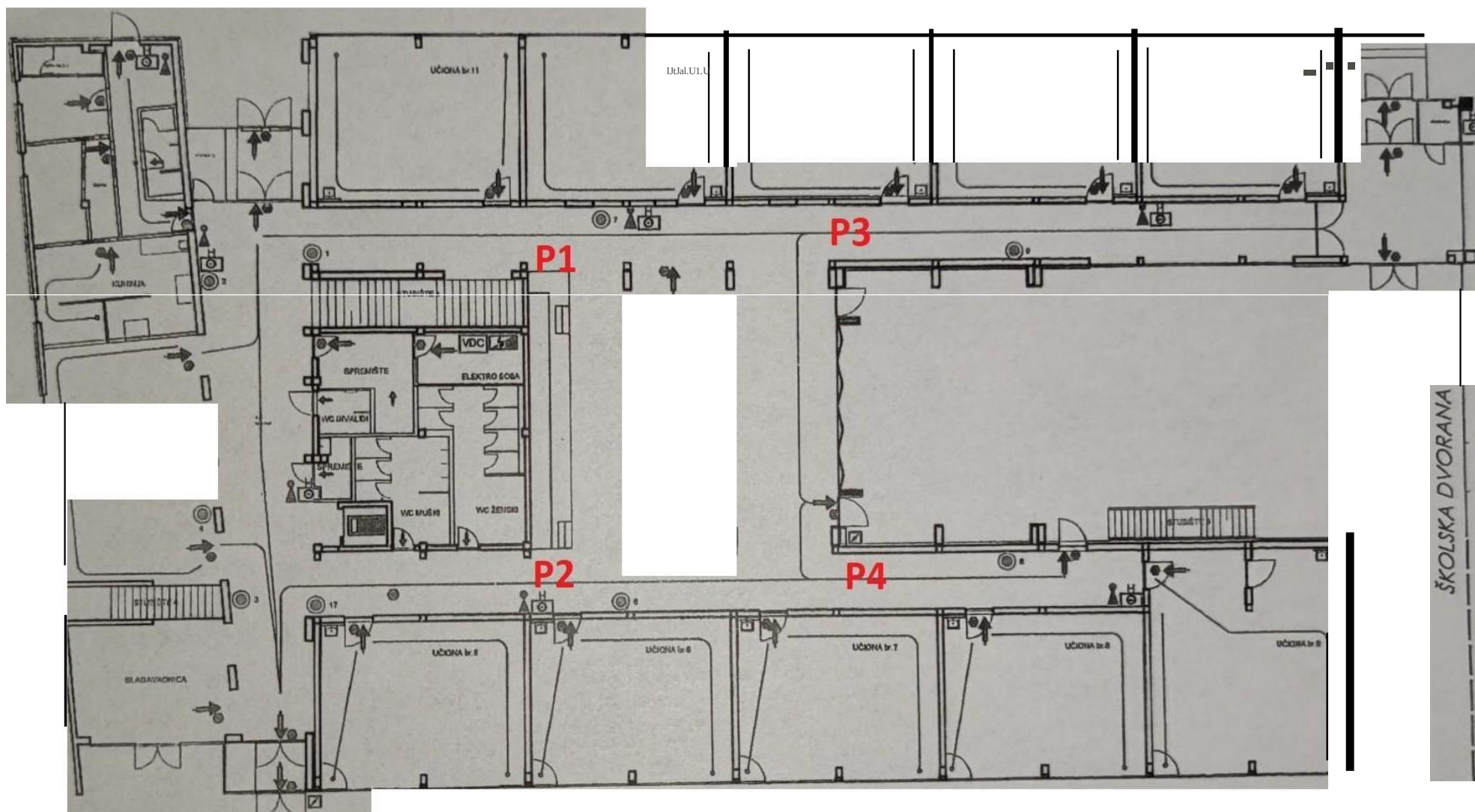
PLAN PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI RAZREDNIH ODJELA NALAZI SE U PRILOGU.

PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM



Prilozi:

1. Raspored sati
2. Raspored dežurstva učitelja
3. Izvanučionička nastava
4. Plan preventivnih aktivnosti
5. Termini individualnih razgovora s roditeljima



Cjelokupan raspored razreda

Osnovna Škola Jelenje Dražice

	Ponedjeljak									Utorak									Srijeda									Četvrtak									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			
1.a		MAT	HJ	PID	INF	EJ					HJ	MAT	SRO	INF	TZK	INA				VJ	MAT	HJ	EJ	LK	dod				HJ	PID	GK	TZK	dop						TZK	HJ	MAT	VJ						
1.b		MAT	HJ	EJ	TZK	VJ					PID	HJ	MAT	EJ	dop					HJ	MAT	LK	VJ	TZK	INA				PID	HJ	SRO	INF	GK	dod						TZK	HJ	MAT	INF					
2.a		HJ	EJ	TZK	MAT	dop					PID	MAT	INF	HJ	EJ					MAT	HJ	TZK	INF	VJ					HJ	MAT	LK	SRO	dod	INA						HJ	PID	GK	TZK	VJ				
2.b		HJ	MAT	PID	GK	INF	VJ				HJ	EJ	MAT	TZK	dop					HJ	MAT	INF	PID	EJ					HJ	MAT	TZK	LK	dod	INA						VJ	HJ	SRO	TZK					
3.a		HJ	TZK	MAT	EJ						EJ	HJ	PID	MAT	VJ					HJ	INF	LK	TZK	SRO	dod				HJ	PID	MAT	GK	VJ						HJ	MAT	INF	TZK	dop					
3.b		HJ	MAT	PID	INF	GK	INA				MAT	HJ	TZK	VJ						HJ	EJ	MAT	TZK	dop	dod				MAT	HJ	PID	VJ	EJ						HJ	TZK	LK	SRO	INF					
4.a		PID	MAT	INF	HJ	LK				dop	TZK	HJ	PID	TJ						EJ	VJ	PID	HJ	MAT	TJ				INF	EJ	MAT	HJ	TZK	dod						MAT	HJ	VJ	SRO	GK				
4.b		PID	MAT	HJ	EJ					dop	MAT	HJ	SRO	TZK	TJ					HJ	PID	VJ	MAT	TJ					HJ	MAT	INF	TZK	EJ	dod						HJ	PID	LK	GK	VJ	INF			
5.a		GEO		PRI	HJ	EJ	OD				TK/LK		POV	EJ	SRO	MAT				GK	EJ	MAT	INF		HJ				TZK	MAT	VJ	VJ	HJ						HJ	TZK	MAT	POV	TJ					
5.b		PRI		GEO	HJ	MAT	OD				TK/LK		MAT	HJ	HJ	TZK				POV	GK	TZK	MAT	EJ	VJ					HJ		MAT	EJ	INF						EJ	POV	SRO	VJ	TJ				

	Ponedjeljak									Utorak									Srijeda									Četvrtak									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																		
5.c			INF		TZK	POV	HJ		OD				PRI		GEO	POV	MAT	HJ											TZK		HJ		EJ	MAT	GK							VJ			TK/LK		MAT	EJ							MAT	HJ	EJ	SRO		TJ			
6.a			HJ			VJ		TZK	GEO	MAT				POV	TZK		TK/LK		MAT											MAT	HJ	EJ	PRI	GK	SRO		TJ				MAT	PRI	GEO	HJ	POV	EJ							INF		EJ		HJ		OD				
6.b			POV	HJ		MAT	GK		VJ					HJ		TK/LK		INF												EJ	TZK	PRI	POV	MAT	HJ		TJ				GEO	TZK	EJ	MAT	PRI							EJ	GEO	HJ	SRO	MAT		OD					
7.a			GK	POV		EJ	MAT	TZK		INF				EJ	KEM	BIO		HJ		VJ										MAT	SRO	EJ	FIZ	HJ						MAT	GEO	KEM		HJ		TK/LK						POV	MAT	TZK	GEO	BIO	FIZ		TJ				
7.b				HJ		KEM	MAT	SRO	FIZ					GEO	HJ	KEM	BIO	POV	MAT		INF									EJ	POV	MAT	GK	TZK							EJ		HJ	GEO		TK/LK						VJ	VJ	FIZ	MAT	TZK	BIO		TJ				
7.c			TZK	GK		HJ	FIZ	SRO						HJ		EJ	MAT	KEM	GEO											BIO	MAT	FIZ	VJ	VJ	TZK						EJ	MAT		TK/LK		KEM	POV		INF			GEO	EJ	HJ	BIO	POV	MAT		TJ				
8.a				MAT	KEM	GK	BIO	FIZ	GEO	VJ				MAT	POV		HJ		TZK		TJ									MAT		EJ		HJ	POV		INF				BIO	KEM	TZK		EJ	HJ	SRO					TK/LK		GEO	MAT	FIZ	VJ						
8.b				KEM	TZK	POV		HJ						SRO	MAT	TZK	GEO	HJ		TJ										FIZ	BIO	HJ	EJ	MAT		INF					KEM	MAT	POV	BIO		EJ		VJ	VJ			MAT	FIZ		TK/LK		GEO	GK					

DEŽURSTVO

Dežurstvo u jutarnjoj smjeni počinje u 7:30. Dva učitelja razredne nastave su dežurna u prizemlju, a dva učitelja predmetne nastave na katu. Učitelji se za vrijeme dežurstva šecu po hodnicima i paze na red u hodnicima i u učionicama. Svi učenici izlaze i ulaze na glavni ulaz. Prilikom ulaska učenika u školu na ulazu se nalazi jedan učitelj razredne nastave i jedan učitelj predmetne nastave koji dežuraju u jutarnjoj smjeni.

SVI UČITELJI KOJI IMAJU 1.SAT U 7:45 DOLAZE U ŠKOLU.

Veliki odmor je nakon 2. školskog sata za učenike razredne nastave, a nakon 3. školskog sata za učenike predmetne nastave.

Ako je lijepo vrijeme, učenici veliki odmor provode na školskom igralištu. Ako je ružno vrijeme, učenici veliki odmor provode u svojim učionicama s učiteljem s kojim su imali 2. sat (razredna nastava) ili 3. sat (predmetna nastava).

Tijekom trajanja velikog odmora na školskom igralištu dežuraju tri učitelja predmetne nastave te tri učitelja razredne nastave.

DEŽURSTVO U 7:30		
Dan	Mjesto dežuranja	Dežurni učitelji
PONEDJELJAK	Ulaz	Sanja Sudan Hermina Mošić
	Ulaz	Martin Marić Tomislav Martinović
UTORAK	Ulaz	Koraljka Pahljina Tkalac Valentina Grubešić
	Ulaz	Barbara Brnelić Ira Gortan
SRIJEDA	Ulaz	Linda Crgol Sanda Đurić
	Ulaz	Petra Letica Sandra Zadković
ČETVRTAK	Ulaz	Radmila Tomašević Emina Dobrani Damjanović
	Ulaz	Tina Hlača Jelena Kustić
PETAK	Ulaz	Ana Rožić Marina Fućak
	Ulaz	Katarina Valjan Ema Bacalja

DEŽURSTVO ZA VRIJEME VELIKOG ODMORA		
Dan	Mjesto dežuranja	Dežurni učitelji
PONEDJELJAK	Igralište (nakon 2.sata)	Radmila Tomašević Emina Dobrani Damjanović Ana Rožić
	Igralište (nakon 3.sata)	Snježana Macan Maja Vižentin Anita Stojanac*
UTORAK	Igralište (nakon 2.sata)	Ana Rožić Sanda Đurić Radmila Tomašević
	Igralište (nakon 3.sata)	Virna Majer Ivana Balen Grudenić Andreja Žiher*
SRIJEDA	Igralište (nakon 2.sata)	Koraljka Pahljina Tkalac Ema Bacalja Marina Fućak
	Igralište (nakon 3.sata)	Martin Marić Maja Kosmač Davor Tkalac*
ČETVRTAK	Igralište (nakon 2.sata)	Hermína Mošić Linda Crgol Sanda Đurić
	Igralište (nakon 3.sata)	Mia Dević Mandura Ivana Simončić Romina Sabo*
PETAK	Igralište (nakon 2.sata)	Koraljka Pahljina Tkalac Sanja Sudan Maja Vižentin
	Igralište (nakon 3.sata)	Maja Domijanić Tomislav Martinović Jelena Kustić*

* dežurni učitelji borave s učenicima predmetne nastave (blagovaonicu koriste za konzumaciju obroka učenici predmetne nastave koji 3. sat imaju nastavu TZK i INF) u blagovaonici do završetka njihove konzumacije obroka

	PONEDJELJAK				UTORAK				SRIJEDA				ČETVRTAK				PETAK			
	K1	K2	K3	K4	K1	K2	K3	K4	K1	K2	K3	K4	K1	K2	K3	K4	K1	K2	K3	K4
Nakon 1. sata	Romina Sabo	Anita Stojanac	Sandra Zadković	Ema Bacalja	Ema Bacalja	Petra Letica	Barbara Brnelić	Ira Gortan	Davor Tkalac	Petra Letica	Sandra Zadković	Maja Domijanić	Romina Sabo	Anita Stojanac	Maja Kosmač	Mia Dević Mandura	Katarina Valjan	Ivana Simončić	Maja Vižentin	Mia Dević Mandura
Nakon 2. sata	Romina Sabo	Petra Letica	Martin Marić	Snježana Macan	Romina Sabo	Virna Majer	Sandra Zadković	Ira Gortan	Tina Hlača	Ivana Simončić	Martin Marić	Maja Kosmač	Romina Sabo	Anita Stojanac	Jelena Kustić	Snježana Macan	Katarina Valjan	Ivana Simončić	Sandra Zadković	Mia Dević Mandura
Nakon 3. sata	VELIKI ODMOR				VELIKI ODMOR				VELIKI ODMOR				VELIKI ODMOR				VELIKI ODMOR			
Nakon 4.sata	Tina Hlača	Virna Majer	Ema Bacalja	Katarina Valjan	Anita Stojanac	Ivana Simončić	Barbara Brnelić	Snježana Macan	Davor Tkalac	Virna Majer	Martin Marić	Maja Kosmač	Jelena Kustić	Petra Letica	Barbara Brnelić	Mia Dević Mandura	Ema Bacalja	Tomislav Martinović	Sandra Zadković	Snježana Macan
Nakon 5. sata	Davor Tkalac	Virna Majer	Maja Vižentin	Mia Dević Mandura	Romina Sabo	Virna Majer	Sandra Zadković	Katarina Valjan	Tina Hlača	Ivana Simončić	Sandra Zadković	Mia Dević Mandura	Katarina Valjan	Virna Majer	Barbara Brnelić	Ira Gortan	Davor Tkalac	Petra Letica	Ema Bacalja	Snježana Macan
Nakon 6. sata	Tina Hlača	/	Jelena Kustić	Snježana Macan	Tina Hlača	Ivana Simončić	Maja Vižentin	Katarina Valjan	/	Virna Majer	Jelena Kustić	/	Maja Domijanić	Ivana Simončić	Maja Vižentin	Andreja Žiher	Tina Hlača	Petra Letica	Ema Bacalja	Ira Gortan
Nakon 7. sata	/	Jelena Kustić	Katarina Valjan	Ira Gortan	/	Ivana Balen Gruđenić	Tina Hlača	/	/	Ivana Balen Gruđenić	Maja Vižentin	/	/	/	Maja Vižentin	Andreja Žiher	/	Ivana Balen Gudenić	/	Ira Gortan

[illegible]

Izvanučionička nastava i aktivnosti tijekom šk. god. 2026./2027.

RAZRED	AKTIVNOST	CILJ	MJESTO	VRIJEME
1.a, 1.b				
1.a / 1.b	LEKTIRU ČITAMO U RAZREDU	Upoznavanje učenika s tekstovima (bajka, basna, priča, pjesma)	Učionica/školska knjižnica	Tijekom nastavne godine 2026./2027.
1.a / 1.b	PROMETNA KULTURA	Osnove prometne kulture i sigurnosti učenika u prometu	Prometnice u okolici škole i u gradu	Tijekom nastavne godine
1.a / 1.b	PROMET PRVI KORACI U PROMETU	Osnove prometne kulture i sigurnosti učenika u prometu	škola	Prema dogovoru
1.a / 1.b	KAZALIŠTE U RIJECI	Doživljaj umjetničkog izričaja, razvoj mašte i kreativnosti kod učenika, usvajanje moralnih vrijednosti, razlikovanje dobra od zla, razvijanje slušanja i koncentracije kod učenika.	Gradsko kazalište lutaka Rijeka HKD na Sušaku	Tijekom nastavne godine
1.a / 1.b	KINO (Art / Cinestar)	Osvješćivanje, promicanje i razvoj filmske kulture kod djece (domaći i europski animirani filmovi)	Art kino (škola u kinu) Cinestar	Tijekom nastavne godine
1.a / 1.b	MUZEJI, IZLOŽBE, KNJIŽNICE	Iskustveno učenje, proširivanje znanja, razvijanje	PGŽ	Tijekom nastavne godine

		vizualnog jezika		
1.a / 1.b	GODIŠNJA DOBA U MOM KRAJU	Zapažanja promjena u prirodi, vremenskih prilika i rad ljudi kroz godišnja doba	Okolica škole	Tijekom nastavne godine
1.a / 1.b	POLUDNEVNI IZLET	Razvoj socijalnih vještina i zajedništva	SVETVINČENAT Istra	ožujak/travanj/svibanj/lipanj

RAZRED	AKTIVNOST	CILJ	MJESTO	VRIJEME	NOSITELJ
2. a					
2. a	HOD Europski školski sportski dan Sportski dan Dječji tjedan/Svjetski dječji dan Županijska škola plivanja	Promicati sport i bavljenje sportom, igre u dvorištu škole. Razvijati zdravstvenu kulturu kod djece radi očuvanja i unapređenja zdravlja, poticati na aktivno bavljenje sportom. Igre i druženje. Škola plivanja na Bazenima Kantrida – stjecanje plivačkih vještina	Dražice Rijeka, Kantrida, Jadransko more	Rujan Listopad Studeni Svibanj Tijekom nastavne godine 2026./2027.	razredna učiteljica
	Promet: promicanje prometne kulture i sigurnosti Promet: - Kopneni, vodeni, zračni - Prometna sredstva	Usvajanje osnovnih znanja o prometu, razvijanje kod učenika prometne kulture od najmlađeg uzrasta; osposobiti učenike za sigurno kretanje u prometu;	Dražice Rijeka / Krk / Škrlevo	tijekom cijele školske godine	razredna učiteljica - mogući vanjski suradnici

	(autobusni i željeznički kolodvor, brodska luka, zračna luka) razlikovati pojmove: promet, prometnica, pješak, vozač i vozilo. Snalaženje u neposrednome okružju doma i škole uz poštivanje i primjenu prometnih pravila. Prepozna je, razlikuje i primjenjuje odnose: lijevo-desno. Ponaša se odgovorno u domu, školi, javnim mjestima, prometu, prema svome zdravlju i okolišu. Razlikovanje pojmova: promet, prometnica, pješak, vozač i vozilo. Prepoznavanje vrsta prometa i prometnih sredstava.				
	Moje mjesto: - Izgled mjesta - Ulice, trgovi - Promet - Kulturne i ostale ustanove (zdravstvene ustanove, DVD, mlin, muzej....) - Zanimanja ljudi	Upoznavanje i usvajanje: prirodnih obilježja i ljepota prirode i kraja u kojem živimo, kulturnih i gospodarskih obilježja mjesta, prometa, osnovnih zanimanja u mjestu, pravilnog odlaganja otpada. Snalaženje u neposrednome okružju doma i škole uz	okoliš škole, ostala mjesta, Delnice, Fužine	tijekom cijele školske godine	razredna učiteljica

	Očuvanje i život u okolišu	poštivanje i primjenu prometnih pravila. Prepoznavanje, razlikovanje i primjenjivanje pravila lijepog ponašanja. Odgovorno ponašanje u domu, školi, javnim mjestima, prometu, prema svome zdravlju i okolišu.			
	Godišnja doba: jesen, zima, proljeće, ljeto Vode u zavičaju More	Upoznati i uočavati promjene u prirodi kroz godišnja doba i njihov utjecaj na život. Opažanje i bilježenje prirodnih promjena. Razlikovanje godišnjih doba i aktivnosti vezanim uz godišnja doba. Razlikovanje voda tekućica i stajaćica, slatko / slano.	okoliš škole ostala mjesta	kroz sva godišnja doba	razredna učiteljica
	Kazalište / kino / muzej: Gradsko kazalište lutaka, Cinestar, Art – Rijeka, Dječja kuća, knjižnica, muzej Poludnevni izlet na Krk	Populariziranje kazališne, filmske i glazbene umjetnosti, osposobljavanje učenika za komunikaciju s različitim medijima, poticanje zanimanja i kritičnosti za dramsko-scensku i filmsku umjetnost	Rijeka i ostala mjesta Krk: Malinska, Omišalj, Krk	Tijekom školske godine (prema ponudi dječjeg kazališta ili kina) Proljeće 2027.	vanjski suradnici razredna učiteljica - turistička agencija

		gledanjem kazališne/kino predstave. Upoznavanje nove sredine, upoznavanje prirodnih obilježja i ljepota, druženje i razvijanje prijateljstva, usvajanje pravila uljudbenog ponašanja i kulturnog ophođenja u različitim životnim situacijama i mjestima.			
--	--	--	--	--	--

RAZREDN I ODJEL	AKTIVNOST	CILJ	MJESTO	VRIJEME	NOSITELJ AKTIVNOST I
2.b					
2.b razred	<u>Obilježavanje:</u> Hrvatski olimpijski dan; Europski školski sportski dan; Svjetski dječji tjedan /Međunarodni dan djeteta; Dan škole; Sportski dan	Razvijati zdravstvenu kulturu kod djece radi očuvanja i unapređenja zdravlja, poticati na aktivno bavljenje sportom, sportske aktivnosti. Obilježavanje Dana škole, druženje s razrednim odjelom. Obilježavanje kroz dječje igre.	Dražice - školsko igralište i okoliš	- tijekom školske godine - rujan/listopad / svibanj	razrednica
2.b razred	<u>Izvanučionička nastava:</u>	Upoznati prirodna obilježja i ljepote prirode i	Općina Jelenje, Dražice	- tijekom školske godine prema GIK-u	razrednica

	Moje mjesto - šetnja Općinom u različita godišnja doba (Jesen u zavičaju; Zima u zavičaju; Proljeće u zavičaju; Ljeto u zavičaju) -očuvanje prirodne baštine i život u okolišu -izgled mjesta, ulice i trgovi -kulture i ostale ustanove i posjet znamenitostima -promet i prometna sigurnost Zanimanja ljudi: - Posjet zdravstvenim ustanovama - Posjet Vatrogasnom društvu DVD „Ivan Zoretić Španac“ - Posjet kovačnici (Kovačija), mlinu (vode u zavičaju, more)	kraja u kojem živimo. Rekreativna šetnja uz opažanje prirodnih pojava. Odgovorno ponašanje prema okolišu i svome zdravlju. Upoznati kulturna i gospodarska obilježja svog mjesta (rodno mjesto i mjesto stanovanja). Steći osnovnu pismenost i usvojiti jezik prirodnoslovlja te razumjeti bitne koncepte općeg znanja o prirodi i ulogu toga znanja u razvoju tehnologije. Razviti sposobnost tumačenja društveno geografskih pojava i procesa. Razviti samopoštovanje i samopouzdanje, dobru komunikaciju i njihovo značenje za razvoj i odrastanje. Upoznati i uočavati promjene u prirodi kroz godišnja doba i	- školsko igralište i okoliš škole, Dražice, Sušica, Rječina, jezero Valići, Martinovo Selo	i planiranom rasporedu - od listopada do lipnja	
--	---	---	--	---	--

	i zavičajnom muzeju - stari zanati	njihov utjecaj na život. Razlikovati godišnja doba. Učenik se snalazi u vremenskim ciklusima, prikazuje promjene i odnose među njima te objašnjava povezanost vremenskih ciklusa s aktivnostima u životu. Spoznavanje važnosti rada službi i ljudi (vatrogasac) u obrani ljudskih života. Upoznavanje voda u zavičaju i određivanje istih (stajaćica, tekućica). Upoznavanje starih zanata u zavičaju.			
--	---	---	--	--	--

2.b razred	<u>Izvanučionička nastava:</u> Popovićev mlin (Dan kruha)	Učenik uspoređuje organiziranost različitih prostora i zajednica u neposrednom okružju. Učenik oblikuje svoje misli i osjećaje. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć. Upoznavanje šireg zavičaja i prirodnih ljepota. Razvijanje ljubavi prema zavičaju u kojem učenik živi. Razvijanje duha zajedništva i druženja, razvijanje prijateljstva i njegovanje pristojnog ponašanja na javnim mjestima. Upoznavanje s kulturom ophođenja prema kruhu i zbrinjavanjem njegovih ostataka, sa životnim ciklusom poljoprivrednih	Delnice, Fužine	- listopad 2026.	razrednica
	Promet - promicanje prometne kulture - kopneni, vodeni, zračni; prometna sredstva (autobusni i željeznički kolodvor, brodska luka - Jadransko more i zračna luka)	Razvijanje ljubavi prema zavičaju u kojem učenik živi. Razvijanje duha zajedništva i druženja, razvijanje prijateljstva i njegovanje pristojnog ponašanja na javnim mjestima. Upoznavanje s kulturom ophođenja prema kruhu i zbrinjavanjem njegovih ostataka, sa životnim ciklusom poljoprivrednih	Dražice, Rijeka, Krk, Jadransko more, Škrlevo, zračna luka - okoliš škole, prometnice blizu škole	-tijekom školske godine prema GIK-u i planiranom rasporedu	

		kultura (žitarice, voće, povrće, ostale kulture). Snalaziti se u prostoru oko sebe i prometu poštujući pravila i zaključivati o utjecaju promjene položaja na odnose u prostoru. Njegovanje pristojnog ponašanja u prometu i na javnim mjestima. Naučiti plivati.			
	Županijska škola plivanja - projekt obuke plivanja		Rijeka, Kantrida, Jadransko more	-tijekom školske godine prema rasporedu - od rujna do lipnja	treneri PK Primorje i učiteljska pratnja
2.b razred	<u>Posjete - kazalište, kino, muzej</u> GKL - Kazališna predstava Kino (ART kino ili Cinestar)	Učenik razlikuje medijske sadržaje primjerene dobi i interesu. Učenik posjećuje kulturne događaje primjerene dobi.	Rijeka	-tijekom školske godine prema ponuđenim programima - od listopada do lipnja	razrednica

	Knjižnica, Dječja kuća - Stribor				
	Prirodoslovni muzej u Rijeci				
2.b razred	POLUDNEVNI IZLET - školski izlet učenika	Učenik uspoređuje organiziranost različitih prostora i zajednica u neposrednom okružju. Učenik oblikuje svoje misli i osjeća je. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć. Upoznavanje nove sredine i prirodnih ljepota. Razvijanje ljubavi prema zavičaju u kojem učenik živi. Razvijanje duha zajedništva i druženja, razvijanje prijateljstva i njegovanje pristojnog ponašanja na javnim mjestima (usvajanje pravila uljudbenog	- Krk - Malinska, Omišalj, Krk	- travanj/ svibanj/lipanj	razrednica

		ponašanja i kulturnog ophođenja u različitim životnim situacijama i mjestima).			
--	--	--	--	--	--

RAZRED	AKTIVNOST	CILJ	MJESTO	VRIJEME
3.a i 3.b				
3.a, 3.b	MOJE MJESTO	Upoznati prirodna, kulturna i gospodarska obilježja mjesta; razvijati snalaženje i orijentaciju u neposrednom prostoru te odgovoran odnos prema okolišu i lokalnoj zajednici.	Općina Jelenje	tijekom nastavne godine
3.a, 3.b	PP UČKA	Upoznati prirodna i društveno-geografska obilježja primorsko-goranskoga zavičaja; povezati reljef, podneblje te biljni i životinjski svijet i razvijati odgovoran odnos prema prirodnoj baštini.	PP Učka	Veljača – travanj 2027.
3.a, 3.b	ASTRONOMSKI CENTAR RIJEKA I TRSAT	Povezati nastavne sadržaje Prirode i društva s praktičnim iskustvom; upoznati osnovne pojmove o svemiru, promatrati	Rijeka – Trsat i Astronomski centar	tijekom nastavne godine

		krajoblik županije te upoznati kulturno-povijesnu i duhovnu baštinu Trsata.		
3.a, 3.b	RJEČINA/JEZERO VALIĆI	Upoznati vode zavičaja neposrednim istraživanjem, razlikovati vode tekućice i stajaćice te povezati vodu s prostorom, živim svijetom, čovjekovim djelovanjem i korištenjem vode kao izvora energije.	Općina Jelenje	ožujak – travanj 2027.
3.a, 3.b	ZAVIČAJNA BAŠTINA: ZAVIČAJNI MUZEJ I KOVAČIJA	Upoznati prošlost zavičaja, kulturnu baštinu, stare zanate, način života i zanimanja nekada i danas te razvijati pozitivan odnos prema očuvanju zavičajne baštine.	Općina Jelenje	tijekom nastavne godine
3.a, 3.b	ART KINO – GRAD RIJEKA, ŽUPANIJSKO SREDIŠTE – HNK IVANA PL. ZAJCA	Upoznati kulturni i društveni značaj Rijeke kao županijskog središta, kulturne ustanove te povezati književno djelo s filmskom adaptacijom; razvijati čitalačku i filmsku pismenost te kulturno ponašanje.	Rijeka	tijekom nastavne godine / prema programu
3.a, 3.b	BRIJUNI – PRIRODNA I KULturna BAŠTINA	Upoznati prirodna i kulturno-povijesna obilježja Nacionalnog parka Brijuni, povezati	Nacionalni park Brijuni	lipanj 2027.

		živi svijet, okoliš i čovjekovo djelovanje te razvijati svijest o važnosti očuvanja prirodne i kulturne baštine.		
3.a, 3.b	PARK ZNANOSTI	Povezati nastavne sadržaje o energiji i prirodnim pojavama s neposrednim iskustvom i praktičnim istraživanjem te razvijati prirodoslovnu pismenost, radoznalost i sposobnost zaključivanja.	Oroslavje	svibanj 2027.
3.a, 3.b	POSJET MUZEJIMA, KNJIŽNICAMA, DJEČJOJ KUĆI I ART KVARTU	Upoznati kulturne ustanove i sadržaje, širiti kulturne i socijalne vidike te iskustvenim učenjem razvijati interes za kulturnu i umjetničku baštinu.	Rijeka	Tijekom nastavne godine

RAZREDNI ODJEL	AKTIVNOST	CILJ	MJESTO	VRIJEME	NOSITELJ AKTIVNOSTI
4.a, 4.b					
4. razred	Životne zajednice, orijentacija u prostoru, djelatnosti i zanimanja ljudi, promet, vode	Povezati prirodnu i društvenu raznolikost zavičaja s vremenskim prilikama. Orijentirati se u prostoru pomoću kompasa i prirodnih	Općina Jelenje	tijekom prvog polugodišta	Razredne učiteljice

		orijentira. Objasniti prirodnu i društvenu raznolikost, posebnost i prepoznatljivost zavičaja koristeći se različitim izvorima. Zaključivati o organiziranosti lokalne zajednice, prepoznaje razliku između mjesnog i međumjesnog prometa.			
4. razred	Škola u prirodi Zagreb, Hrvatsko zagorje	Upoznavanje nove sredine, upoznavanje prirodnih obilježja i ljepota, druženje, usvajanje pravila uljudbenog ponašanja i kulturnog ophođenja u različitim životnim situacijama i mjestima.	Zagreb, Hrvatsko zagorje	listopad 2026. godine	Razredne učiteljice, turistička agencija
4. razred	Art kino (Škola u kinu), Muzej grada Rijeke	Populariziranje i osposobljavanje učenika za komunikaciju s različitim medijima, poticanje zanimanja za filmsku umjetnost. Razlikovati književno i filmsko izražavanje. Uočiti sličnosti i razlike u prikazu likova,	Rijeka	siječanj /veljača 2027. godine	Razredne učiteljice, vanjski suradnici

		radnje i poruka. Potaknuti ljubav prema umjetnosti.			
4. razred	Terenska nastava na Brijune	Upoznavanje prirodnih obilježja, flore i faune te kulturno-povijesne baštine Nacionalnog parka Brijuni. Razvijanje ekološke svijesti, uvažavanje i zaštita prirodne i kulturne baštine.	Nacionalni park Brijuni	travanj/svibanj 2027. godine	Razredne učiteljice, vanjski suradnici

RAZRED	AKTIVNOST	CILJ	MJESTO	VRIJEME	NOSITELJ
5.a, 5.b, 5.c					
5.abc	Terenska nastava – Najdi petešića	Ciljevi su: Poticanje zanimanja za istraživanje, problemsko mišljenje i logičko zaključivanje. Osnovna namjera je upoznavanje novih sredina, upoznavanje prirodnih, kulturnih i umjetničkih obilježja, ali i međusobna suradnja i uvježbavanje socijalnih vještina.	Kastav	Tijekom prvog polugodišta	Razrednici
5.abc	Posjet kinu, kazalištu, izložbi, knjižnici, muzeju	Ciljevi su: potaknuti zanimanje i kritičnost za dramsko-scensku i filmsku umjetnost gledanjem kazališne i kino predstave, upoznavanje s eksponatima izloženim u muzeju. Osnovna namjera je primanje novih raznolikih informacija o živom svijetu na prirodnim materijalima te uočavanje raznolikosti i međusobne povezanosti živih bića.	Rijeka, Pula, Pazin	Tijekom nastavne godine	Razrednici
5. abc	U zdravom tijelu zdrav duh		Školsko dvorište	Tijekom nastavne godine	Razrednici
5. abc		Ciljevi su: razvijati samostalnost i osjećaj zajedništva, njegovati ljubav prema prirodi, sportu i igri, razvijati	Istra		Razrednici

	Jednodnevni izlet u Istru	empatiju i moralne vrijednosti te razvijati pozitivne stavove prema ekologiji. Ciljevi su: razvijati samostalnost i osjećaj zajedništva, njegovati ljubav prema prirodi, sportu i igri, razvijati empatiju i moralne vrijednosti, pozitivne stavove prema ekologiji, prirodnim ljepotama i kulturno povijesnim znamenitostima zavičaja i domovine.		svibanj/lipanj 2027.	
--	---------------------------	--	--	----------------------	--

RAZRED	AKTIVNOST	CILJ	MJESTO	VRIJEME	NOSITELJ AKTIVNOSTI
6.a, 6.b.					
6.	Terenska nastava - Zagreb	Poticanje zanimanja za istraživanje, problemsko mišljenje i logičko zaključivanje. Osnovna namjera je upoznavanje novih sredina, upoznavanje prirodnih, kulturnih i umjetničkih obilježja, ali i međusobna suradnja i uvježbavanje socijalnih vještina.	Zagreb	Tijekom 1. polugodišta	Razrednice 6.a i 6.b
6.	Posjet kinu, kazalištu, izložbi, knjižnici, muzeju	potaknuti zanimanje i kritičnost za dramsko-scensku i filmsku umjetnost gledanjem kazališne i kino predstave, upoznavanje s eksponatima izloženim u muzeju. Osnovna namjera je primanje novih	Rijeka, Pula, Zagreb	tijekom nastavne godine	Razrednice 6.a i 6.b

		raznolikih informacija o živom svijetu na prirodnim materijalima te uočavanje raznolikosti i međusobne povezanosti živih bića.			
6.	U zdravom tijelu zdrav duh	Razvijati samostalnost i osjećaj zajedništva, njegovati ljubav prema prirodi, sportu i igri, razvijati empatiju i moralne vrijednosti te razvijati pozitivne stavove prema ekologiji	Školsko dvorište, školsko igralište,	tijekom nastavne godine	Razrednice 6.a i 6.b
6.	Jednodnevni izlet u Oroslavje (Park znanosti), Karlovac (Muzej Nikole Tesle) i Vrata (zabavni park)	Razvijati samostalnost i osjećaj zajedništva, njegovati ljubav prema prirodi, sportu i igri, razvijati empatiju i moralne vrijednosti, pozitivne stavove prema ekologiji, prirodnim ljepotama i kulturno povijesnim znamenitostima zavičaja i domovine.	Karlovac, Oroslavje i Vrata	Svibanj/lipanj	Razrednice 6.a i 6.b
6.	American corner (Gradska knjižnica Rijeka-ogranak Trsat)	Omogućiti učenicima susret s drugim govornicima engleskog jezika	Rijeka	Tijekom nastavne godine	Razrednice 6.a i 6.b
Grupa učenika 5.-8.	Dvodnevna terenska nastava u Italiju	Razvijati samostalnost i osjećaj zajedništva, njegovati ljubav prema prirodi, sportu i igri, razvijati empatiju i moralne vrijednosti, pozitivne stavove prema ekologiji, prirodnim ljepotama i kulturno povijesnim znamenitostima. Uvježbavanje jezika	Italija-Milano	Tijekom nastavne godine	Učiteljica Ivana Balen Grudenić
5.-8.	Izvanučionička nastava iz prirode i biologije	Učenici će steći osnovnu pismenost i usvojiti jezik prirodoslovlja te razumjeti bitne koncepte općeg znanja	Školsko dvorište	Tijekom nastavne godine	Učiteljica Petra Letica

		o prirodi i ulogu toga znanja u razvoju tehnologije			
Grupa učenika 5.-8.	LORI centar	Učenici će steći osnovnu pismenost i usvojiti jezik prirodoslovja te razumjeti bitne koncepte općeg znanja o STEM području i ulogu toga znanja u razvoju tehnologije	Ludbreg	Tijekom nastavne godine	Prirodoslovno-matematički aktiv
Grupa učenika 5.-8.	Kulturno – turistička ruta Putevima Frankopana, terenska nastava	Razgledavanje i upoznavanje prostora i fonda Interpretacijskih centara o Frankopanima; upoznati učenike s povijesno-geografskim obilježjima zavičaja, popularizirati kulturnu baštinu Hrvatske, razvijati pozitivne stavove prema kulturno – povijesnim znamenitostima domovine.	Primorsko-goranska županija	Tijekom nastavne godine	Učiteljice Sandra Zadković i Snježana Macan

RAZREDNI ODJEL	AKTIVNOST	CILJ	MJESTO	VRIJEME	NOSITELJ AKTIVNOSTI
7.a, 7.b, 7.c					
7. a,b,c razred	Terenska nastava – Crveni križ	Poticanje zanimanja za problemsko mišljenje i logičko zaključivanje. Osnovna namjera je upoznavanje osnovnih postupaka u pružanju prve pomoći kroz praktične situacije i vježbu..	Zagreb	tijekom 1. polugodišta (listopad)	razrednice
7. a,b,c razred	Posjet kinu, kazalištu, izložbi, knjižnici, muzeju	Potaknuti zanimanje i kritičnost za dramsko-scensku i filmsku umjetnost gledanjem kazališne i kino	Rijeka, Zagreb	tijekom nastavne godine	razrednice

		predstave, upoznavanje s eksponatima izloženim u muzeju. Osnovna namjera je primanje novih raznolikih informacija o svijetu koji ih okružuje.			
7. a,b,c razred	Jednodnevni izlet u Istru	Razvijati samostalnost i osjećaj zajedništva, njegovati ljubav prema prirodi, sportu i igri, razvijati empatiju i moralne vrijednosti, pozitivne stavove prema ekologiji, prirodnim ljepotama i kulturno povijesnim znamenitostima zavičaja i domovine.	Istra	tijekom 2. polugodišta (svibanj ili lipanj)	razrednice

RAZRED	AKTIVNOST	CILJ	MJESTO	VRIJEME	NOSITELJ AKTIVNOSTI
8.a, 8.b					
8.	Terenska nastava-Vukovar	Upoznavanje s događajima iz Domovinskog rat i sjećanje na žrtvu Vukovara. Osnovna namjera je upoznavanje ratnih događanja u Hrvatskoj s ciljem razvijanja svijesti o Domovinskom ratu te razvijanje empatije prema ljudskim stradanjima. Cilj je razvijati moralne vrijednosti i isticanje mira kao jedne od najvažnijih ljudskih vrijednosti.	Zagreb	Tijekom 1. polugodišta (listopad)	Razrednice 8. a i 8. b

8.	Terenska nastava – ekskurzija učenika	Razvijati samostalnost i osjećaj zajedništva, njegovati ljubav prema prirodi, sportu i igri, razvijati empatiju i moralne vrijednosti, pozitivne stavove prema ekologiji, prirodnim ljepotama i kulturno-povijesnim znamenitostima zavičaja i domovine. Upoznavanje gradova i njihovih okolica kroz kulturnu, povijesnu i geografsku osobitost kraja.	Dalmacija	Tijekom 2. polugodišta (svibanj ili lipanj)	Razrednice 8. a i 8. b
8.	Posjet kinu, kazalištu, izložbi, knjižnici, muzeju...	potaknuti zanimanje i kritičnost za dramsko-scensku i filmsku umjetnost gledanjem kazališne i kino predstave, upoznavanje s eksponatima izloženim u muzeju. Osnovna namjera je primanje novih raznolikih informacija o svijetu koji ih okružuje.	Rijeka	tijekom nastavne godine	Razrednice 8. a i 8. b
8. grupa učenika	Kviz Jezikoljubac	Poticanje zanimanja učenika za učenje novih jezika, promicanje višejezičnosti i svijesti o jezičnoj raznolikosti Europe i svijeta, širenje općeg znanja o lingvističkim temama kroz zabavan i natjecateljski format, podizanje svijesti o važnosti očuvanja manjinskih i ugroženih jezika.	Rijeka	rujan 2026.	Učiteljice Engleskog i Talijanskog jezika

RAZRED	AKTIVNOST	CILJ	MJESTO	VRIJEME	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Grupa učenika 5.- 8.					

Grupa učenika 5.-8.	Dvodnevna terenska nastava u Italiju	Razvijati samostalnost i osjećaj zajedništva, njegovati ljubav prema prirodi, sportu i igri, razvijati empatiju i moralne vrijednosti, pozitivne stavove prema ekologiji, prirodnim ljepotama i kulturno povijesnim znamenitostima. Uvježbavanje jezika	Italija-Milano	Tijekom nastavne godine	Učiteljica Ivana Balen Grudenić
Grupa učenika 5.-8.	Izvanučionička nastava iz prirode i biologije	Učenici će steći osnovnu pismenost i usvojiti jezik prirodnoslovlja te razumjeti bitne koncepte općeg znanja o prirodi i ulogu toga znanja u razvoju tehnologije	Školsko dvorište	Tijekom nastavne godine	Učiteljica Petra Letica
Grupa učenika 5.-8.	LORI centar	Učenici će steći osnovnu pismenost i usvojiti jezik prirodnoslovlja te razumjeti bitne koncepte općeg znanja o STEM području i ulogu toga znanja u razvoju tehnologije	Ludbreg	Tijekom nastavne godine	Prirodnoslovno-matematički aktiv
Grupa učenika 5.-8.	Terenska nastava Kobarid i dolina rijeke Soče	Upoznati učenike s povijesno-geografskim obilježjima doline rijeke Soče, popularizirati prirodnu i kulturnu baštinu, razvijati pozitivne stavove prema ekologiji, prirodnim ljepotama i kulturno-povijesnim znamenitostima.	Kobarid i dolina rijeke Soče	Tijekom nastavne godine	Učiteljice Sandra Zadković i Snježana Macan
Grupa učenika 1.-8. razreda	Terenska nastava-posjet gradu Rijeci povodom obilježavanja sv. Vida	Upoznavanje učenika s vjerskim objektima i sadržajima Rijeke. Njegovati ljubav prema kulturno-povijesnim znamenitostima zavičaja i domovine.			

		Uključiti se u humanitarne aktivnosti. Razvijati kreativnost, samostalnost i zajedništvo.			
--	--	---	--	--	--

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

šk. god. 2026./2027

Voditelj/i ŠPP: Daria Štriga, Milvana Prančević

PROCJENA STANJA I POTREBA:

U razrednim odjelima uočavaju se različite potrebe učenika, pri čemu većina razrednih odjela uglavnom dobro funkcionira, ali postoje područja koja je potrebno sustavno razvijati i pratiti. Posebnu pozornost potrebno je usmjeriti na međusobne odnose, prihvaćanje različitosti, toleranciju i osjećaj pripadnosti razrednom odjelu. Potrebno je razvijati primjerenu komunikaciju, suradnju te osposobiti učenike za mirno i nenasilno rješavanje vršnjačkih sukoba.

S obzirom na dob učenika, potrebno je poticati prepoznavanje i primjereno izražavanje emocija. Učenicima je potrebno pružiti podršku u suočavanju sa stresom, pritiscima i izazovima adolescencije te razvijati odgovornost za vlastito ponašanje i razumijevanje posljedica vlastitih postupaka. U području školskog funkcioniranja postoji potreba za daljnjim razvijanjem motivacije, samodiscipline, radnih navika, ustrajnosti i odgovornosti prema školskim obvezama.

U posljednje vrijeme primjetan je porast korištenja ekrana i društvenih mreža. Stoga je učenike potrebno poticati na razvijanje uravnoteženih navika korištenja mobitela i drugih digitalnih sadržaja te osvijestiti rizike prekomjernog korištenja interneta, društvenih mreža i videoigara.

Važna potreba odnosi se i na prevenciju ovisnosti i rizičnih ponašanja. Učenike je potrebno primjereno njihovoj dobi upoznavati sa štetnim posljedicama konzumacije alkohola, nikotinskih proizvoda i drugih psihoaktivnih tvari. Potrebno je razvijati sposobnost prepoznavanja rizičnih situacija, odupiranja pritisku vršnjaka i donošenja odgovornih odluka.

Kod učenika osmih razreda dodatno je potrebno pružiti podršku u prepoznavanju vlastitih interesa, sposobnosti i mogućnosti, donošenju odluka o nastavku obrazovanja te odgovornom planiranju budućnosti.

CILJEVI PROGRAMA:

1. Razvijanje vještina mirnog i nenasilnog rješavanja sukoba, primjerenog reagiranja u rizičnim situacijama i traženja pomoći.
2. Razvijanje socijalnih i emocionalnih kompetencija, primjerene komunikacije, tolerancije, međusobnog uvažavanja i prihvaćanja različitosti.
3. Poticanje odgovornosti prema učenju i školskim obavezama te prevencija školskog neuspjeha.
4. Razvijanje odgovornosti prema vlastitom zdravlju i sigurnosti te prevencija ovisnosti i

- drugih rizičnih ponašanja.
5. Osnaživanje učenika za odgovorno i sigurno korištenje mobitela, interneta, društvenih mreža i drugih digitalnih tehnologija te osvješćivanje rizika povezanih s njihovim prekomjernim korištenjem.
 6. Razvijanje sposobnosti prepoznavanja rizičnih situacija, odupiranja pritisku vršnjaka i donošenja odgovornih odluka.
 7. Pružanje podrške učenicima osmih razreda u odabiru daljnjeg obrazovanja
 8. Pravodobno uključivanje MUP-a i Zavoda za socijalni rad u situacijama u kojima je potrebna dodatna stručna podrška.

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Abeceda prevencije	1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 3.a	Minimalno pet susreta po razrednom odjelu	Jedan susret po razrednom odjelu	Razrednice, stručne suradnice
Trening životnih vještina	3.b, 4.a, 4.b, 5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b	8–11 susreta tijekom školske godine	Jedan susret po razrednom odjelu	Razrednici
<i>SNEP 2-JUNIOR</i> <i>po dvije teme:</i> <i>5. razredi-</i> <i>Seksualno nasilje i predrasude o seksualnom nasilju</i> <i>7.razredi-</i> <i>Elektroničko seksualno nasilje</i> <i>8. razredi-</i> <i>Seksualno nasilje u mladenačkim vezama</i>	5.a, 5.b, 5.c, 7.a, 7.b, 7.c, 8.a, 8.b	2 susreta tijekom jedne školske godine	/	Razrednici

Programi koji su osmišljeni u školi					
uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Učiti kako učiti	5.a, 5.b, 5.c	Tri susreta po razrednom odjelu	/	Jedan susret po razrednom odjelu	Školska psihologinja
Profesionalna orijentacija	8.a, 8.b	Dva susreta po razrednom odjelu	/	Jedan susret po razrednom odjelu	Školska psihologinja

Značajnije preventivne aktivnosti				
(npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta	Svi razredni odjeli	Učenici rade na računalima, slušaju, postavljaju i odgovaraju na pitanja, rješavaju postavljene zadatke, izrađuju projekte, istražuju samostalno ili u paru.	Tijekom veljače 2027.godine	učiteljice informatike i razrednici
Vježba evakuacije i spašavanja	Svi učenici, učitelji i tehničko osoblje	Svi organizirano napuštaju učionicu/dvoranu prema planu evakuacije	Tijekom školske godine	Dejana Paškvan-Žeželj, ravnateljica , povjerenik zaštite na radu, razrednici

		odlaze na sigurno mjesto		
Svjetski dječji tjedan Svjetski dan djece i dječjih prava	Učenici 1.- 4. Razreda	Izrada poruka s natpisima te dijeljenje istih , pokreću akcije prikupljanja pomoći u razredu, školi ili susjedstvu	Tijekom školske godine	učiteljice razredne nastave
Kroz život zajedno	Učenici 3. i 7.	Senzibilizacija učenika na postojanje različitosti te senzibilizacija za suživot s osobama s invaliditetom	Tijekom prvog polugodišta 2026.	razrednici, vanjski suradnici- Udruga osoba s mišićnom distrofijom PGŽ

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća <u>rad s učenicima</u> , potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Prometna sigurnost i kultura – prvi koraci u prometu	1.a, 1.b	jedan	/	Vanjski suradnici (prometna policija, HAK)
Prometna sigurnost i kultura Razumijevanje prometnih pravila Vidljivost u prometu Pješaci u prometu	2.a, 2.b	tri	/	Razrednici/školski koordinator prometnih aktivnosti, vanjski suradnici

Prometna sigurnost i kultura Brzine u prometu Vrste raskrižja i promet na raskrižju Sigurnost u prometu	3.a, 3.b	tri	/	Razrednici/školski koordinator prometnih aktivnosti, vanjski suradnici
Prometna sigurnost i kultura Pokazivanje namjere u prometu Sigurno hodanje u grupi Distrakcije u prometu	4.a, 4.b	tri	/	Razrednici/školski koordinator prometnih aktivnosti, vanjski suradnici
Prometna sigurnost i kultura	5.a, 5.b, 5.c	tri	/	Razrednici/školski koordinator prometnih aktivnosti, vanjski suradnici
Prometna sigurnost i kultura Električni romobili u prometu Obaveze putnika u autobusu i automobilu Opasnost od velikih vozila	6.a, 6.b	tri	/	Razrednici/školski koordinator prometnih aktivnosti, vanjski suradnici
Prometna sigurnost i kultura Električni romobili u prometu Stres i promet Odgovorno ponašanje u prometu	7.a, 7.b, 7.c	tri	/	Razrednici/školski koordinator prometnih aktivnosti, vanjski suradnici
Prometna sigurnost i kultura Vožnja bicikla u prometu Posljedice prometnih nesreća	8.a, 8.b	tri	/	Razrednici/školski koordinator prometnih aktivnosti, vanjski suradnici

Odgovorno ponašanje u prometu				
Pravilno pranje zuba po modelu	1.a, 1b	jedan	/	Vanjski suradnik (stomatolog/školska medicina)
Županijska škola plivanja	2.a, 2.b		/	Vanjski suradnici
Skrivene kalorije	3.a, 3.b	jedan	/	Vanjski suradnik – školski liječnik
Sportom do zdravlja				Vanjski suradnici
Zajedno više možemo "Mogu ako hoću" prevencija zloupotrebe opojnih droga i drugih ovisnosti, vandalizma, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnih pon.	4.a, 4.b	jedan	/	MUP
Promjene vezane uz pubertet i higijena	5.a, 5.b	dva	/	Vanjski suradnik – Školski liječnik
Zajedno više možemo "Prevencija i alternativa 1"	6.a, 6.b	jedan	/	MUP
Zajedno više možemo "Prevencija i alternativa 2"	7.a, 7.b, 7.c	jedan	/	MUP
Prevencija ovisnosti – nula promila	8.a, 8.b	jedan	/	MUP

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
	Upoznavanje i smjernice rada s učenicima s Rješenjem o primjerenom programu odgoja i obrazovanja				
Učenici s teškoćama u razvoju					

Sadržaj programa:

Sadržaj programa će se provoditi:

- Na svim nastavnim predmetima – suvremenim metodama poučavanja, suvremenim didaktičkim pomagalicama, pozitivnom, poticajnom i dvosmjernom komunikacijom činiti nastavu dinamičnom i zanimljivom, uz poticanje kreativnosti i kritičkog mišljenja učenika, nositelji su svi učitelji i stručni suradnicima.
- Na satovima razredne zajednice učenike je potrebno motivirati da razmišljaju o sebi te im pomoći uskladiti sustav vrijednosti s općeprihvaćenim moralnim normama. Ovisno o dobi učenika i njihovom predznanju planira se razgovor o kućnom redu, pedagoškim mjerama, ocjenjivanju, metodama uspješnog i aktivnog učenja, sazrijevanju, upoznavanju zanimanja, vještinama nenasilnog ponašanja. Nositelji su razrednici, stručni suradnici, školski liječnik te vanjski stručni suradnici.
- Na izvannastavnim aktivnostima učenike će se poučavati o korisnom i kvalitetnom korištenju slobodnog vremena kao i tijekom terenske nastave, posjeta izvan škole i istraživačkog i projektnog rada
- Dodatnim radom prema planovima stručnih suradnika s učenicima kroz individualni, grupni i rad s razrednim odjelima.
- Edukacije Učiteljskog vijeća i roditelja tijekom roditeljskih sastanaka koje će provoditi djelatnici škole, po potrebi i vanjski suradnici. Fokusirane preventivne edukacije se baziraju na temama koje su važne za socijalni i emocionalni razvoj, a koje su u skladu s utvrđenim potrebama učenika.

Preventivni program provest će se kao:

- zdravstveni programi (sistematski pregledi, namjenski pregledi, skriningi, cijepljenje učenika, važnost zdrave prehrane i usvajanje zdravih životnih navika)
- prevencija nasilja i poremećaja u ponašanju
- prevencija elektroničkog nasilja
- predavanja o ovisnostima (droga, alkohol, cigarete)
- rad s potencijalno darovitim učenicima
- prevencija školskog neuspjeha
- poticanje pozitivnog razrednog ozračja i tolerancije
- sigurnost u prometu
- profesionalna orijentacija učenika
- poticanje čitanja

Komponente prevencije:

Program mjera za povećanje sigurnosti u školi ima dvije temeljne komponente: preventivnu (afirmacija pozitivnih vrijednosti) i intervencijsku (borba protiv nasilja i nasilnog ponašanja). Navedene temeljne komponente se provode:

a) s cijelom populacijom

- Provođenje školskih preventivnih programa u sklopu redovite nastave, satova razrednika, školskih ili razrednih projekata, predavanja, tijekom izvanučioničke nastave i drugih aktivnosti.
- Osmišljavanje aktivnosti za razvoj učeničkih životnih (osobnih i socijalnih) vještina s ciljem promicanja odgovornosti prema samima sebi i drugima.
- U razrednim odjelima u kojima se ukaže dodatna potreba osmisлити, u suradnji sa stručnim suradnikom, radionicu, pričaonicu, debatu ili radionicu vezanu uz određeni problem.
- Na početku svake školske godine razrednik izvještava učenike na satu razrednika, a roditelje na roditeljskom sastanku o odredbama pravilnika koji regulira donošenje pedagoških mjera.
- Na početku školske godine održati uvodno predavanje za roditelje učenika od 1. do 8. razreda na temu prevencije nasilja.
- Redovito, ažurno i razumljivo voditi bilješke o ponašanju učenika u pedagoškoj dokumentaciji i/ili službenim bilješkama stručnih suradnika i/ili ravnatelja.
- Razrednik – kontinuirano informirati stručne suradnike i ravnatelja o značajnim zapažanjima i događajima te sazivati sjednice razrednog vijeća radi konzultacija s članovima razrednog vijeća.
- Razrednik – osigurati dvosmjernu komunikaciju s roditeljem učenika (po potrebi uputiti poziv): upoznati roditelja s neprimjerenim ponašanjem učenika te dogovoriti daljnje aktivnosti i praćenje učenika (rok).
- Prilikom učeničkih pregleda u školskom dispanzeru ili nakon dobivenih saznanja, razrednik na zahtjev školskog liječnika prenosi moguća saznanja o obiteljskoj anamnezi.

b) dodatno za učenike u riziku za razvoj problema u ponašanju ili s učenicima čije ponašanje odstupa

- Poduzimati preventivne mjere te pružanje potpore s ciljem otklanjanja uzorka neprihvatljivog ponašanja, po potrebi i s vanjskim institucijama (odgojno-obrazovna podrška učeniku i stručni tretman)
- Intenzivirati suradnju s roditeljima/skrbnicima; po potrebi uvoditi razne oblike komunikacije, suradnje i podrške (u cilju razvijanja odgovornog ponašanja)

Prevencija nasilja sadržana je u ukupnim aktivnostima škole, u cjelokupnom njenom djelovanju. Primarna/selektivna i sekundarna/indicerana prevencija je usredotočena na:

- Popularizaciju zdravog načina života
- Strategiju izgradnje pozitivnih životnih navika kod učenika
- Pružanje osobnog primjera učitelja
- Pomoć djeci u razvijanju orijentacije prema budućnosti, što uključuje nastavak školovanja i razvijanje odgovornosti

- Razvoj vještine odolijevanja nagovoru vršnjaka
- Pomaganje djeci da razviju strategije kojima će se nositi s osjećajem odbijanja, frustracijama, razočarenjima i promašajima
- Komuniciranje s odraslima
- Traženje pomoći
- Nabavljanje literature za knjižnicu
- Teme na uv, stručnim aktivima, roditeljskim sastancima
- Predavanja školskog liječnika za učenike i roditelje

Odrednice postupanja s učenicima kod kojih je registrirano agresivno i nasilno ponašanje:

- Osviještenost i uključivanje svih djelatnika
- Sustav mjera na razini škole i odjela, uz jedinstveno stajalište u odnosu prema agresivnom ponašanju i nasilju (pridržavanje pravila, zajedničke pozitivne djelatnosti, promicanje novih kreativnih programa)
- Rad s roditeljima (pomoć u konstruktivnom rješavanju problema i korekciji odgojnih postupaka)
- Rad sa samim učenikom –individualna razina (uvid u agresivno ponašanje i postupno ukazivanje kako s tim konstruktivno izaći na kraj); u tu svrhu kombinirati razne tehnike i vježbe kreativnog oblikovanja, percepcije, samokontrole, opuštanja, komunikacije
- Pomoć žrtvama agresivnog ponašanja i nasilja – u suradnji s odgovarajućim institucijama

Postupak prije izricanja mjere zbog neprihvatljivog ponašanja:

Prije izricanja pedagoške mjere potrebno je provesti postupak temeljem kojeg će se mjera izreći.

- U postupku izricanja odgojno-obrazovni radnici dužni su voditi računa o (1.) Dobi učenika, (2.) Njegovoj psihofizičkoj razvijenosti i osobinama, (3.) Ranijem ponašanju, (4.) Okolnostima koje utječu na učenikov razvoj, (5.) Okolnostima u kojima se neprihvatljivo ponašanje dogodilo te (6.) Drugim okolnostima
- Prije izricanja mjere odgojno-obrazovni radnici dužni su: (1.) Međusobno se konzultirati; (2.) Kontaktirati roditelje/skrbnike učenika; (3.) Po potrebi se konzultirati sa školskim liječnikom, drugim stručnjacima i institucijama
- Utvrđivanje činjenica i okolnosti u postupku prije izricanja mjere odnosi se na mjesto, vrijeme, način na koji je došlo do neprihvatljivog ponašanja te posljedice koje su nastupile ili su mogle nastupiti.
- Prije izricanja mjere omogućiti učeniku savjetovanje s odgojno-obrazovnim radnikom te izjašnjavanje o važnim činjenicama i okolnostima
- Informirati roditelja o neprihvatljivom ponašanju, prikupljenim informacijama i načinu njihova prikupljanja (napomena: prvi poziv može biti telefonski, a ako se roditelj ne odazove, upućuje se pisani poziv. Ako se roditelj ne odazove ni pisanom pozivu, mjera se može izreći i bez informiranja roditelja)
- Na sjednici razrednik i/ili stručni suradnik(ci) (1.) Iznosi (gore objašnjene) činjenice i okolnosti te (moguće) posljedice, (2.) Informira što je sve učinjeno od preventivnih mjera (ako ih je bilo), (3.) Upoznaje s izjašnjavanjem učenika, roditelja i mišljenjem drugih stručnjaka (ako ih je bilo)

- Izricanje pedagoških mjera temelji se na principima (1.) Postupnosti, (2.) Proporcionalnosti, (3.) Pravednosti i (4.) Pravodobnosti (napomena: mjere se mogu izricati postupno, ali to ne mora uvijek biti pravilo – ako se u konkretnom slučaju kosi s ostalim principima)
- Predlaže se i donosi mjera na način i u rokovima predviđen normativnim aktima
- Obrazloženje sadrži: mjesto, vrijeme i način na koji je došlo do neprihvatljivog ponašanja te posljedice koje su nastupile ili mogle nastupiti; podatke o prethodno poduzetim preventivnim mjerama te prijedloge za pružanje pomoći i potpore učeniku s ciljem otklanjanja uzroka neprihvatljivog ponašanja.
- Kontinuirano senzibiliziranje i razvijanje svijesti o toleranciji, poštivanju različitosti, multikulturalnosti i nenasilnom ponašanju

Termini informativnih razgovora razrednika s roditeljima

Školska godina 2026./2027.

RAZREDNI ODJEL/RAZREDNIK	JUTARNJI TERMIN	POSLIJEPODNEVNI TERMIN
1.a, Radmila Tomašević	1.i 2. utorak u mjesecu, 10.45- 11.30	3. i 4. utorak u mjesecu, 17.30 – 18.15
1.b, Hermina Mošić	1.i 3. četvrtak u mjesecu, 10.45-11.30	2.i 4. četvrtak u mjesecu, 17.30- 18.15
2.a, Koraljka Pahljina Tkalac	1. i 2. utorak u mjesecu, 9.55 do 10.40	3. i 4. srijeda u mjesecu,17.30 – 18.15
2.b, Sanja Sudan	1. i 2. srijeda u mjesecu, 9.55-10.40	3. i 4. ponedjeljak u mjesecu, 17.30 - 18.15
3.a, Emina Dobrani Damjanović	1. i 3. srijeda u mjesecu, 8.50-9.35	2. i 4. srijeda u mjesecu, 17.00 – 17.45
3.b, Sanda Đurić	3. i 4. srijeda u mjesecu, 8.50-9.35	1. i 2. srijeda u mjesecu, 17.30 – 18.15
4.a, Ana Rožić	1.i 3. petak u mjesecu, 11.35-12.20	2.i 4. četvrtak u mjesecu, 17.30 – 18.15
4.b, Linda Crgol	1.i 3. četvrtak u mjesecu, 9.55-10.40	2.i 4. četvrtak u mjesecu, 17.30 – 18.15
5.a, Mia Dević Mandura	1.i 3. utorak u mjesecu, 8.50-9.35	2. i 4. srijeda u mjesecu, 17.30 – 18.15
5.b, Sandra Zadković	1. i 2. srijeda u mjesecu, 9.40-10.25	3. i zadnji ponedjeljak u mjesecu, 17.30 – 18.15
5.c, Tomislav Martinović	1. i 3. utorak u mjesecu, 10.45-11.30	2. i 4. utorak u mjesecu, 17.30- 18.15
6.a, Petra Letica	2. i 4. petak, 9.40- 10.25	1.i 3.četvrtak, 17.30- 18.15

6.b, Maja Domijanić	1.i 3. petak u mjesecu, 8.50-9.35	2. i 4. srijeda u mjesecu, 17.30-18.15
7.a, Katarina Valjan 7.b, Tina Hlača	2. i 4. utorak u mjesecu, 8.50 – 9.35 1. i 3. srijeda u mjesecu, 10.45 – 11.30	1. i 3. srijeda u mjesecu, 17.30 – 18.15 2. i zadnja srijeda u mjesecu, 17.30 – 18.15
7.c, Maja Vižentin	2. i 4. ponedjeljak u mjesecu, 9.40 – 10.25	1.i 3. ponedjeljak u mjesecu, 17.30 – 18.15
8.a, Virna Majer	1. i 3. srijeda u mjesecu, 11.30 - 12.15	2. i 4. četvrtak u mjesecu (17.30 - 18.15)
8.b, Romina Sabo	1. i 3. utorak u mjesecu, 4.sat (10:45 - 11:30)	2. i 4. ponedjeljak u mjesecu (16:30 - 17:15)