

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 8. Statuta Osnovne škole Brajda, a na prijedlog ravnatelja Osnovne škole Brajda, Ivana Rendića 6, 51000 Rijeka, nakon rasprave na Učiteljskom vijeću 01.10.2026.g. i Vijeću roditelja 05.10.2026.g., Školski odbor na sjednici održanoj 06.10.2026. godine donosi:

KLASA: 602-11/26-01/03
URBROJ: 2170-1-70-07-26-1

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



Rijeka, listopad 2026.



OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA BRAJDA
Adresa škole:	Ivana Rendića 6, Rijeka
Županija:	Primorsko-goranska
Telefonski broj:	051 500-353, 513-803
Elektronska pošta:	<u>osbrajda@os-brajda-ri.skole.hr</u>
Internetska adresa:	<u>www.os-brajda-ri.skole.hr</u>
Šifra škole u MZOM:	08-071-002
Matični broj škole:	03328406
OIB:	16806293400
Područne škole:	-
Škola vježbaonica za:	Engleski jezik, Povijest
Ravnatelj škole:	Ana Kurilić, mag.prim.educ.
Ukupan broj učenika:	269
Broj učenika u razrednoj nastavi:	121
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	148
Ukupan broj razrednih odjela:	16
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj učitelja:	35
Broj učitelja razredne nastave:	11
Broj učitelja predmetne nastave:	24
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	12
Broj pripravnika:	3
Broj pomoćnika u nastavi:	8
Broj mentora i savjetnika:	3 mentora + 4 savjetnika
Broj voditelja ŽSV-a:	1 (izvannastavne aktivnosti)
Ukupno djelatnika:	58

SADRŽAJ

UVOD.....	7
1. PODACI O UVJETIMA RADA	7
1.1. Podaci o upisnom području	7
1.2. Unutrašnji školski prostori i oprema.....	7
1.3. Školski okoliš.....	9
1.4. Plan obnove i adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora	9
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./2027. ŠKOLSKOJ GODINI	10
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	10
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	13
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	14
2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	18
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	19
3.1. Organizacija nastave.....	19
3.1.1. Produženi boravak.....	19
3.1.2. Raspored informacija za roditelje.....	20
3.2. Godišnji kalendar rada	22
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	26
3.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	28
3.5. Nastava u kući / Nastava na daljinu	28
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA	29
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	29
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	31
4.2.1. Plan izvanučioničke nastave.....	31
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati IZBORNE NASTAVE.....	34
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati DOPUNSKE NASTAVE.....	36
4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati DODATNE NASTAVE.....	37
4.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati u planiranim IZVANNASTAVNIM aktivnostima.....	39
4.2.6. Sportske sekcije u okviru ŠKOLSKOG SPORTSKOG DRUŠTVA BRAJDA.....	41
5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA	
5.1. Plan rada RAVNATELJA.....	42
5.2. Plan rada stručnog suradnika - PEDAGOGA.....	45
5.3. Plan rada stručnog suradnika – PSIHOLOGA.....	51
5.4. Plan rada stručnog suradnika - KNJIŽNIČARA	62
5.5. Plan rada TAJNIKA	67
5.6. Plan rada RAČUNOVOĐE	69
5.7. Plan rada POMOĆNO-TEHNIČKE SLUŽBE.....	70
5.8. Plan rada ŠKOLSKOG LIJEČNIKA.....	73

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	75
6.1. Plan rada ŠKOLSKOG ODBORA.....	75
6.2. Plan rada UČITELJSKOG VIJEĆA.....	76
6.3. Plan i program sjednica RAZREDNIH VIJEĆA	78
6.4. Plan rada VIJEĆA RODITELJA.....	79
6.5. Plan rada VIJEĆA UČENIKA	79
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	79
7.1. Stručno usavršavanje u školi.....	79
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	80
8. STRUČNI AKTIVI U ŠKOLI - PROGRAMI RADA.....	80
8.1. Stručni aktiv učitelja Razredne nastave.....	80
8.2. Stručni aktiv učitelja jezično umjetničkog i humanističkog područja.....	84
8.3. Stručni aktiv učitelja stranih jezika.....	88
8.4. Stručni aktiv učitelja prirodoslovno-matematičke skupine predmeta.....	92
9. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA U ŠKOLI.....	97
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole.....	97
9.2. Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja	98
9.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite i razvijanja ekološke svijesti učenika	99
9.4. Školski preventivni program - Školska preventivna strategija 2026.-2027.....	102
10. PRILOZI	118
10.1. Raspored sati i dežurstva.....	118
10.2. Antikorupcijski program OŠ Brajda.....	118

UVOD

Kvalitetna škola odgaja i obrazuje mlade ljude koji su nositelji budućeg napretka i razvoja zajednice. Naša škola teži dinamičnoj i prilagodljivoj organizaciji, prepoznajući individualne potrebe svakog učenika i nudeći konkretne odgovore na izazove današnjeg vremena. Usprkos nepovoljnim demografskim trendovima u našem okruženju, cilj nam je stvarati uvjete koji će privući i zadržati veći broj učenika.

Razvoj postojeće infrastrukture i podizanje standarda obrazovanja naš su prioritet, uz stalno praćenje suvremenih obrazovnih trendova. Rad škole u jednoj smjeni, u kombinaciji s produženim boravkom, omogućuje nam planiranje i uvođenje cjelodnevne nastave, čime dodatno unapređujemo kvalitetu školskog života i obrazovanja.

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Školsko područje Osnovne škole Brajda nalazi se na teritoriju Mjesnih odbora Brajda i Belveder, ali djelomično i Kozala, Rastočine, Potok, Podmurvice, Centar.

Upisno područje obuhvaćaju sljedeće ulice:

Baštijanova (neparni brojevi od 1 do 17 i parni od 2 do 20), Franca Prešerna (neparni od 11 do 47 i parni od 12 do 52), Giordano Bruno, Ivana Rendića, Laginjina, Ljudevita Matešića, Moše Albaharija, Omladinska, Prvog maja (parni brojevi od 2 do 34/I i broj 38/I), Ruđera Boškovića, Senjskih uskoka, Stjepana Vidulića, Stube Marka Remsa, Tizianova (neparni brojevi od 1 do 31 i parni brojevo od 2 do 36c), Ukmarove stube, Uspon Irene Tomee, Alessandra Manzonia, Beli Kamik, Blaža Polića, Brajda, Ivana Dežmana, Željeznički prolaz, Erazma Barčića, Uski prolaz, Ciottina, Kapucinske stube, Finderleove stube, Fiorella la Guardie, Hauszmanov trg, Ivana Filipovića, Ive Marinkovića, Kalafati, Krešimirova (parni brojevi od 2 do 30), Muzejski trg, Pomerio, Slaviše Vajnera Čiče, Studentska, Žrtava fašizma (brojevi 15 i 17), Josipa Račića, Stube Alberta Anđelovića, Fućkovo, Žabica, Dolac, Rudolfa Strohala, Frana Kurelca.

Od proljeća 2013.g. upis se provodi prema pripadnosti školskom području, ali se na poseban zahtjev roditelja može od toga odstupiti u granicama odobrenog broja odjela.

Socio-ekonomska struktura stanovništva našeg školskog područja vrlo je raznolika, što zahtijeva poseban pristup u prepoznavanju i zadovoljavanju različitih potreba naših učenika i njihovih obitelji. Unatoč toj raznolikosti, prometna povezanost škole je odlična s obzirom na našu lokaciju u centru grada. Većina učenika dolazi u školu pješice, što dodatno pridonosi osjećaju bliskosti i povezanosti s lokalnom zajednicom.

1.2. Unutrašnji školski prostori i oprema

Škola djeluje u dvije međusobno povezane zgrade. Izrađena je 1962. godine na principu klasičnih učionica (razredna nastava) i specijaliziranih učionica za pojedine predmete (predmetna nastava). Specijalizirane učionice likovne kulture, fizike i kemije te biologije imaju uz učionicu kabinet. Ukupno ima: 20 učionica veličine cca 60 m², 1 učionica veličine cca 40 m², 1 manja prostorija za rad sa skupinom učenika, knjižnica, 5 ureda i zbornica.

U nekadašnjem stanu domara opremljen je i uređen dodatni prostor za rad s djecom. Prvobitno je prilagođen za rad s djecom s poteškoćama sluha, a sada je u funkciji vjeroučionice i prostora

za jutarnji prihvata učenika. Učionice razredne nastave smještene su u B-zgradi i u tri učionice na prvom katu A-zgrade, a učenici starijih razreda imaju nastavu isključivo u A-zgradi.

Školski prostori (učionice, hodnici, sanitarije, uredi...) se, prema mogućnostima, redovito održavaju i uređuju. Devetnaest učionica, knjižnica, uprava, blagovaonica i prostor bivšeg stana domara opremljeni su klima uređajima. Uređeni su svi sanitarni čvorovi za učenike i sanitarije za učitelje. Potrebno je oličiti hodnik na drugom katu A-zgrade.

Školska knjižnica ima kvalitetne uvjete za rad. Nabavkom softvera ZaKi učinjen je pomak u procesu informatizacije rada knjižnice. Knjižni fond se stalno obnavlja i nadopunjuje prema mogućnostima.

Škola ima relativno veliku sportsku dvoranu (731 m²), koja je samostalan objekt. Tijekom šk.g. 2014./2015. izvršena je sanacija školske dvorane čime su značajno poboljšani uvjeti za izvođenje nastave TZK i ostalih sportskih i kulturnih aktivnosti.

Što se sportske opreme i rekvizita tiče, dvorana je zadovoljavajuće opremljena.

Postoji nedostatak još jednog većeg prostora za zajedničke roditeljske sastanke i održavanje priredbi i svečanosti.

Pred nekoliko godina osuvremenjena je velika informatička učionica nabavkom 20 kvalitetnih računala sredstvima MZOM. Uvođenjem obvezne nastave informatike u 5. i 6.razred i izborne nastave u razrednoj nastavi, fond sati ovog predmeta i broj polaznika je porastao te jedna učionica više nije bila dovoljna. Stoga je spajanjem manje učionice francuskog jezika i male informatičke učionice adaptiran prostor i dobila se još jedna specijalizirana učionica za informatiku opremljena s 15 novih računala. Škola je većinom dobro opremljena nastavnom tehnikom i informatičkom opremom: sve učionice opremljene su fiksnim LCD projektorom ili interaktivnim ekranima. U posljednjih nekoliko godina nabavljeni su interaktivni ekrani za 8 učionica (3 za RN i 5 za PN) od čega su interaktivnim ekranima kroz projekt e-Škole opremljene dvije učionice. U sklopu istog projekta učitelji i stručni suradnici dobili su na korištenje prijenosna računala, a učenici 5. do 8.razreda tablete, nabavljena su prijenosna računala za rad s učenicima (uč. 32.), 3D printeri, roboti, micro-bitovi... te je opremljena i uređena STEM učionica u prostoru pored glavnog ulaza.

Postojeća internetska bežična mreža je znatno poboljšana superbrzim optičkim kablovima zahvaljujući projektu e-Škole kojeg provodi CARNet i MZOM. Djelatnici u knjižnici i upravi također su opskrbljeni informatičkom opremom za potrebe svakodnevnog rada, spojeni na Internet i umreženi.

U školi postoji alarmni sustav zaštite objekta u vrijeme kad je prostor prazan te 24-satni video-nadzor.

Od 2019. godine iz državnog proračuna financira se nabavka udžbenika redovnih i izbornih predmeta za sve učenike škole. Učenicima su udžbenici besplatno dani na korištenje na godinu dana. Radne bilježnice za učenike koji imaju prebivalište na području grada Rijeke, financira Grad Rijeka od školske 2023./2024. godine. Ostale dodatne obrazovne materijale prema objavljenim popisima nabavljaju roditelji.

Potrošni nastavni i uredski materijal redovito se nabavlja u skladu s potrebama učitelja i stručnih suradnika.

Škola ima školsku kuhinju koja je uređena u skladu s HACCP standardom (dobiven certifikat). Svim učenicima škole osigurano je besplatna školska marenda. Marenda se spravlja u školskoj kuhinji.

Škola ima i klimatiziranu blagovaonicu u kojoj se servira ručak učenicima produženog boravka. Ručak se nabavlja od Ville Ruber po cijeni od 4.59 eura po danu.

Za potrebe uvođenja cjelodnevne škole biti će potrebno povećati kapacitete kako kuhinje, tako i blagovaonice.

Može se reći da se uvjeti za rad stalno, sukladno mogućnostima promišljaju i unaprjeđuju, što doprinosi podizanju kvalitete rada škole u cjelini.

1.3. Školski okoliš

Školski okoliš čini školsko dvorište između i ispred dviju zgrada škole. Ograđeno je i većim dijelom asfaltirano. Jedan povišeni dio je zelena površina. Kako i prethodnih, tako i ove godine planiramo s učenicima škole organizirati akcije uređenja okoliša, u suradnji s roditeljima i gradskim komunalnim službama.

Preko puta glavnog ulaza u školu je ulaz u školsku dvoranu. Iza sportske dvorane nalazi se teren površine preko 1000 m² pod nazivom Campetto koji pripada MO Belveder. Kako učenici škole često koriste taj prostor, svojevremeno je na inicijativu škole proveden projekt uređenja ovog prostora za sportsko-rekreativne sadržaje. Postavljene su sprave za dječje igralište i klupica za sjedenje. Kako se radi o ograđenom prostoru nedostupnom za automobile, siguran je i prikladan za boravak djece te se tamo ponekad izvodi nastava TZK, izvanučionička nastava ili drugi sadržaji, a učenici provode slobodno vrijeme za vrijeme velikog odmora, prije ili poslije nastave.

1.4. Plan obnove i adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora

Idućih godina u planu je saniranje fasade i krova radi povećanja energetske učinkovitosti te sanacija plinske kotlovnice, o čemu skrbi osnivač.

Obzirom na najavu uvođenja cjelodnevne škole sljedećih godina, potrebno je promišljati mogućnosti za proširenje školskog prostora. Problem je kuhinja i blagovaonica za koju bi trebalo prenamijeniti kat 1 kat B zgrade u prostor za blagovanje. U tom slučaju će nedostajati prostori triju učionica za nastavu.

Rješenje, koje bi bilo građevinski relativno jednostavno za realizaciju, je nadogradnja dijela školske zgrade u kojem se nalazi uprava nadogradnjom još dva kata. Time bi se dobilo još 4 učionice, sanitarni prostor te manji prostori za kabinete čime bi se zadovoljile prostorne potrebe.

Potrebno je još kompletno urediti zidove hodnika na drugom katu A-zgrade (otući staru žbuku, požbukati i pogletati te oličiti zidove i strop). Učionice se redovito obnavljaju i uglavnom su dobro uređene, ali dotrajali namještaj potrebno je mijenjati novim.

Učestalo uvođenje nove nastavne tehnologije i drugih električnih uređaja zahtijeva stalno ulaganje u sustav napajanja električnom energijom.

Što se tiče estetskog uređenja škole, nastaviti ćemo s uređenjem i unaprjeđenjem unutrašnjosti u skladu s raspoloživim financijskim sredstvima.

Grad Rijeka, kao osnivač, proteklih je godina financirao mnoge radove na sanaciji i održavanju škola. Ministarstvo znanosti i obrazovanja također je započelo s ulaganjima u opremanje i sanaciju. Vjerujemo da će se ovaj pozitivan trend nastaviti i u narednim godinama, uz realizaciju planiranih projekata za OŠ Brajda.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./2027. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Napomena
1.	Mirjana Komesarović	učiteljica razredne nastave	VŠS		
2.	Marina Lipić	mag.primarnog obrazovanja	VSS	mentor	
3.	Svjetlana Pantoš	mag.primarnog obrazovanja	VSS		
4.	Marica Kučan	učiteljica razredne nastave	VŠS		
5.	Maja Doričić	mag.primarnog obrazovanja	VSS	mentor	
6.	Zvonimira Anić	učiteljica razredne nastave	VŠS		
7.	Valeria Modrušić Peko	mag.primarnog obrazovanja	VSS		
8.	Mirjana Grabovac	učiteljica razredne nastave	VŠS		
9.	Milica Maravić Lončar	mag.primarnog obrazovanja	VSS		PB
10.	Verica Ćorković	mag.primarnog obrazovanja	VSS		PB
11.	Nadica Ključarić	mag.primarnog obrazovanja	VSS		PB

Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Napomene
1.	Bojana Bastašić	Magistra ekologije i zaštite prirode	VSS	Priroda, Biologija		nepuno r.v.
2.	Filip Blažević	Prof. informatike i filozofije	VSS	Informatika		nepuno r.v.
3.	Maja Bolić	magistra glazbene pedagogije	VSS	Glazbena kultura		nepuno r.v., (PD)
4.	Ivana Brkašić	univ.bacc. mus. et medior	VŠS	Glazbena kultura		određeno, nepuno r.v. (Z)

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Napomene
5.	Kristina Brnić	mag. educ. tal. jezika i knjiž., mag hrvatskog j. i knjiž.	VSS	Talijanski jezik		(Z)
6.	Vanja Budimski	mag.ing.el.	VSS	Informatika i Fizika		
7.	Natalia Dobrović	sveučilišna prvostupnica hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik		(Z)
8.	Igor Glavić	prof. proizv.teh. obrazovanja	VSS	Tehnička kultura, Informatika		
9.	Alenka Hrelja	dipl. anglist	VSS	Engleski jezik		
10.	Martina Ivanišević	prof. HJ i književnosti	VSS	Hrvatski jezik		(PD)
11.	Margareta Jagatić Gavran	mag. teologije	VSS	RKT vjeronauk		nepuno r.v.
12.	Maja Jakus	prof. engleskog j. i književnosti, prof. talij. j. i knjiž.	VSS	Engleski jezik	savjetnik	
13.	Marin Marijanić	mag. educ. EJ i knjiž. i povijesti	VSS	Engleski jezik		nepuno r.v.
14.	Ivica Matetić	prof. matematike i fizike	VSS	Matematika		
15.	Martin Miharija	prof. matematike i informatike	VSS	Matematika		
16.	Svijetlana Miljković	prof. HJ i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	mentor	
17.	Nicol Načinović	mag. likovne pedagogije	VSS	Likovna kultura		nepuno r.v.
18.	Maja Mishaze	prof. filozofije i povijesti	VSS	Povijest	savjetnik	nepuno r.v.
19.	Romana Pavković	mag.pov. umjet. mag educ.TJ i knjiž.	VSS	Talijanski jezik		(PD)
20.	Petra Rafaj	prof.geologije i geografije	VSS	Geografija		nepuno r.v.
21.	Nikica Sabljak	dipl.teolog	VSS	RKT vjeronauk		
22.	Armando Pejnović	mag. kineziologije	VSS	TZK		
23.	Marija Cergolj	mag.pharm.inv.	VSS	Kemija		nepuno r.v.

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Napomene
24.	Meliha Hasanović	vjeroučitelj islamskog vjeronauka	VSS	Islamski vjeronauk		nepuno r.v.

Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor - savjetnik	Napomene
1.	Ana Kurilić	mag. primarnog obrazovanja	VSS	Ravnatelj	-savjetnik*	*zvanje u mirovanju
2.	Dolores Milanković	magistra pedagogije	VSS	Stručni suradnik - pedagog		
3.	Linda Kolić-Sobol	diplomirani psiholog - profesor	VSS	Stručni suradnik - psiholog		
4.	Tatjana Krpan - Mofardin	prof. HJ i književnosti i diplomirani knjižničar	VSS	Stručni suradnik - knjižničar	savjetnik	

Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Nicol Načinović, Natalia Dobrović i Ivana Brkašić zaposlene su u svojstvu pripravnika.

Podaci o pomoćnicima u nastavi i stručno komunikacijskim posrednicima

Red. Broj	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Potporna učeniku	Napomene
1.	Nina Juričić	SSS	PUN U.M.	određeno r.v., 4 sata
2.	Maja Šajatović	VSS	PUN N.Š.	određeno r.v., 4 sata
3.	Miriam Forempoher	SSS	SKP L.A.	određeno r.v., 4 sata
4.	Šejla Delić	VŠS	PUN M.A.	određeno r.v., 4 sata
5.	Jelena Trbović	SSS	PUN R.S.	određeno r.v., 5 sati
6.	Katarina Svetić	SSS	PUN H.J.	određeno r.v., 5 sati

7.	Sanja Brkić Šamanić	VŠS	PUN A.D.	određeno r.v., 5 sati
8.	Biljana Čučak	SSS	PUN L.Š.	određeno r.v., 5 sati

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Napomena
1.	Ivana Matasić Čorak	mag.iur.	VSS	Tajnik školske ustanove 1	
2.	Zvezdana Pupčević	dipl. oec.	VSS	Voditelj računovodstva u školi 1	
3.	Robert Marinković	nautičar	SSS	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	
4.	Fulvio Bulian	Komercijalist / prodavač	SSS	Stručni radnik na tehničkom održavanju	(BO)
5.	Ariana Pirija	Samostalni kuhar	SSS	Kuhar – slastičar 2	privremeno na ½ r.v. (HZZO)
6.	Marija Zubović	Kuharica	SSS	Kuhar – slastičar 2	
7.	Nada Ćorković	Radnica	NSS	Čistač - spremač	(BO)
8.	Snježana Čumurdžić	Radnica	NSS	Čistač - spremač	½ neodređeno + ½ r.v. na određeno
9.	Ljubica Keleković	Radnica	SSS	Čistač - spremač	
10.	Slavica Križić	Upravni referent	NSS	Čistač - spremač	
11.	Nada Tadić	Radnica	NSS	Čistač - spremač	
12.	Dajana Lipić	Frizer	SSS	Čistač - spremač	(Z)

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Produženi boravak	Posebni poslovi	Ukupno neposr. rad	Ostali poslovi	Ukupno tjedno
Mirjana Komesarović	1.a	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40
Marina Lipić	1.b	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40
Svjetlana Pantoš	2.a	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40
Marica Kučan	2.b	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40
Maja Doričić	3.a	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40
Zvonimira Anić	3.b	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40
Valeria Modrušić Peko	4.a	15	2	1	1	1	-	-	20	20	40
Mirjana Grabovac	4.b	15	2	1	1	1	-	-	20	20	40
Milica Maravić Lončar	1.ab	-	-	-	-	1	PB 1	-	25	15	40
Verica Ćorković	2.ab	-	-	-	-	-	PB 2	-	25	15	40
Nadica Ključarić	3.ab	-	-	-	-	-	PB 3	-	25	15	40

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Ime i prezime učitelja	Predmet	Razredništvo	Predaje u razredima					Redovna nast.	Izborna nast.	Posebni poslovi	Dop	Dod	INA	Ukup. NOOR	Ostali poslovi	Uk. tjedno	Dopuna norme
			RN	5.	6.	7.	8.										
Svjetlana Miljković	HJ	5.a	-	ab	-	ab	-	20	-	Voditelj ŽSV: 1	-	-	1	22	18	40	
Martina Ivanišević / Natalia Dobrović	HJ	-	-	-	ab	-	ab	18	-	-	2	1	1	22	18	40	
Maja Jakus	EJ	6.b	2.ab 3.a	ab	ab	-	-	20	-	-	1	1	1	23	17	40	
Alenka Hrelja	EJ	7.b	3.b 4.ab	-	-	ab	ab	20	-	-	1	-	2	23	17	40	
Marin Marijanić	EJ	-	1.ab	-	-	-	-	4	-	-	-	1	-	5	3	8	OŠ Fran Krsto Frankopan Krk
Romana Pavković / Kristina Brnić	TJ	-	4.ab	ab	ab	ab	ab	-	20	-	-	1	2	23	17	40	
Petra Rafaj	GEO	-	-	ab	ab	ab	ab	15	-	-	-	1	-	16	11	27	OŠ Pećine
Maja Mishaze	POV	-	-	ab	ab	ab	ab	16	-	-	-	1	1	18	11	29	OŠ dr.A. Mohorovičić, Matulji
Ivica Matetić	MAT	8.a	-	-	ab	-	ab	18	-	Satničar: 2	2	-	-	22	18	40	

Martin Miharija	MAT	5.b	-	ab	-	ab	-	18	-	Admin. e-upisnika: 2	2	-	-	22	18	40	
Vanja Budimski	FZ	-	-	-	-	ab	ab	12	6	Sindikat Preporod: 3	1	1	1	24	16	40	
	INF		4.b	ab	-	ab	-										
Filip Blažević	INF	-	1.ab 2.ab 3.ab 4.a	-	-	-	-	-	14		-	-	2	16	12	28	
Igor Glavić	TK	8.b	-	ab	ab	ab	ab	14	4	IKT podrška: 2	-	-	2	22	18	40	
	INF			-	ab	-	ab										
Bojana Bastašić	P	6.a	-	ab	ab	-	-	17	-	-	1	1	1	20	13	33	OŠ Škurinje
	BIO			-	-	ab	ab										
Marija Cergolj	KEM	-	-	-	-	ab	ab	8	-	-	1	1	-	10	6	16	OŠ Kostrena
Nicol Načinović	LK	-	-	ab	ab	ab	ab	8	-	Estetsko uređenje: 2	-	-	2	12	10	22	
Maja Bolić / Ivana Brkašić	GK	-	4.ab	ab	ab	ab	ab	10	-		-	-	1	11	9	20	
Armando Pejnović	TZK	7.a	-	ab	ab	ab	ab	18	-	voditelj ŠSD: 2	-	-	4	24	16	40	
Nikica Sabljak	RKT VJ	-	3.ab 4.ab	ab	ab	ab	-	-	20	-	-	1	3	24	16	40	
Margareta Jagatić Gavran	RKT VJ	-	1.ab 2.ab	-	-	-	ab	-	12	-	-		2	14	10	24	
Meliha Hasanović	ISL VJ	-	1.-8.	ab	ab	ab	ab	-	2	-	-	-	-	2	2	4	OŠ Škurinje itd.

Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	Ukupno tjedno	Godišnji fond sati
Ana Kurilić	Ravnatelj	8.00 – 16.00	svakodnevno od 9.00 do 14.00 ili prema dogovoru	40	1784
Linda Kolić-Sobol	Stručni suradnik - psiholog	9.00 – 15.00 četvrtak: 12.00 – 18.00	svakodnevno ujutro od 9.00 do 14.00 četvrtkom od 14.00 do 17.00 ili prema dogovoru	40	1784
Tatjana Krpan-Mofardin	Stručni suradnik - knjižničar	08.30 – 14.30	svakodnevno od 9.00 do 14.00	40	1784
Dolores Milanković	Stručni suradnik - pedagog	8.00 – 14.00 3. četvrtak u mjesecu 12.00 – 18.00	svakodnevno ujutro od 8.00 do 13.00 četvrtkom prema dogovoru	40	1800

2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Ime i prezime	Struka	Naziv poslova koje obavlja	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Godišnji fond sati
Ivana Matasić Čorak	Magistra prava	Tajnik školske ustanove 1	7.30 – 15.30	40	1784
Zvezdana Pupčević	Diplomirani ekonomist	Voditelj računovodstva u školi 1	7.30 – 15.30	40	1784
Robert Marinković	Pomorski nautičar	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	7.30 – 15.30	40	1800
Fulvio Bulian	Komercijalist	Stručni radnik na tehničkom održavanju	7.00 - 15.00	40	1784
Ariana Pirija	Ugostitelj	Kuhar – slastičar 2	8.00 – 12.00	20	892
Marija Zubović	Kuhar	Kuhar – slastičar 2	7.00 – 15.00	40	1784
Ljubica Keleković	Komercijalist	Čistač - spremač	6.00 – 14.00	40	1792
Slavica Križić	Radnica	Čistač - spremač	07.00 –15.00	40	1792
Nada Ćorković	Radnica	Čistač - spremač	12.00 – 20.00	40	1808
Snježana Ćumurđić	Radnica	Čistač - spremač	12.00 – 20.00	40	1808
Nada Tadić	Radnica	Čistač - spremač	11.30 – 19.30	40	1808
Dajana Lipić (Z)	Frizer	Čistač - spremač	12.00 – 20.00	40	1784

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija nastave

Škola radi na principu petodnevnog radnog tjedna.

Svi učenici nastavu polaze isključivo u jutarnjoj smjeni. Jutarnja smjena počinje radom u 8,30 sati i završava prema satnici pojedinog odjela. U predsatu i ranim poslijepodnevnim satima organizirana je nastava izbornih predmeta, dopunske i dodatne nastave te izvannastavne aktivnosti učenika.

Nastava se provodi u školi za sve redovne i izborne predmete.

Nastavni sat traje 45 minuta. Zvono je ugašeno. Satovi se provode po 1 sat ili u blokovima po 2 sata isti predmet.

Od ove školske godine uvedena je pauza za marendu nakon drugog školskog sata u trajanju od 10 min, a veliki odmor u trajanju od 20 min biti će nakon trećeg školskog sata.

Od 1. do 4.razreda svaki razredni odjel ima svoju učionicu, dok je od 5. do 8.razreda nastava organizirana u specijaliziranim učionicama za pojedini predmet.

Nastava TZK izvodi se u školskoj sportskoj dvorani, a ako to vremenski uvjeti dopuštaju, može se održati na otvorenom (Campetto, Omladinsko igralište).

Raspored sati prilog je godišnjeg plana i programa rada škole.

U slučaju izvanrednih situacija, na preporuku nadležnih tijela, moguć je prelazak razrednih odjela na organizaciju nastave na daljinu.

3.1.1. Produženi boravak

Produženi boravak organiziran je poslije nastave učenika i počinje u 11.15 sati ili kasnije - zavisno od rasporeda sati odjela uključenih učenika, do najkasnije 16.30 sati.

U sklopu programa produženog boravka, osim pisanja zadaća i pomoći u učenju, učenicima se nude sportske i druge aktivnosti, u učionici ili u školskoj sportskoj dvorani.

Kad vremenski uvjeti to dozvoljavaju učenici dijelom vrijeme provode vani – na igralištu, u školskom dvorištu ili u parku.

Učenici imaju organiziran topli obrok. Dobavljač hrane je Villa Ruber. Učenici objeduju u blagovaonici, odvojeno po skupinama, prema dogovorenom rasporedu.

Sukladno odluci osnivača (Grad Rijeka) koji financira ovaj program, ove godine su formirane tri skupine:

Skupina	Razredni odjeli	Voditeljica	Br. učenika
PB 1	1.a i 1.b	Milica Maravić Lončar	26
PB 2	2.a i 2.b	Verica Ćorković	21
PB 3	3.a i 3.b	Nadica Klučarić	25
Ukupno:			72 učenika

3.1.2. Raspored informacija za roditelje

Roditeljima je, zbog sigurnosnih razloga, ograničena mogućnost ulaska u odgojno-obrazovnu ustanovu, ali je praćenje napredovanja djeteta i komunikacija učitelja i roditelja obvezna, kako bi se pomoglo u napredovanju učenika i ukazalo na možebitne teškoće.

Informativni individualni razgovori za roditelje održavat će se prema sljedećim pravilima:

- učiteljice RN: 1 školski sat tjedno ujutro u vrijeme koje sami odrede - uživo, telefonski ili e-mailom i jednom mjesečno u poslijepodnevnom terminu.
- razrednici i ostali učitelji PN: 1 šk.sat tjedno ujutro u vrijeme koje sami odrede - uživo, telefonski ili e-mailom i jednom mjesečno u poslijepodnevnom terminu.

Razrednici su dužni prenijeti informaciju ako roditelj želi razgovarati s nekim od predmetnih nastavnika (a ne može s njim stupiti u kontakt) te pomoći ugovoriti razgovor u prihvatljivo vrijeme.

Roditeljske sastanke će razrednici u pravilu organizirati uživo, u matičnoj učionici razreda za svoj odjel.

Individualni informativni razgovori za roditelje u šk.g. 2026./2027. održavat će se u jutarnjim i poslijepodnevnim terminima prema sljedećem rasporedu:

Razredna nastava:

IME I PREZIME UČITELJA	RAZRED	VRIJEME ZA JUTARNJE INFORMACIJE
MIRJANA KOMESAROVIĆ	1.a	Srijeda, 12:10h - 12:55h
MARINA LIPIĆ	1.b	Ponedjeljak, 9:15 –10:00h
SVJETLANA PANTOŠ	2.a	Utorak, 11:20h – 12:05h
MARICA KUČAN	2.b	Utorak, 10:00h-11:00h
MAJA DORIČIĆ	3.a	Srijeda, 11:20h-12:05h
ZVONIMIRA ANIĆ	3.b	Četvrtak, 11:20h – 12:05h
VALERIA MODRUŠIĆ PEKO	4.a	Petak, 11:20h-12:05h
MIRJANA GRABOVAC	4.b	Četvrtak 10:15h-11:00h

Predmetna nastava:

IME I PREZIME UČITELJA	PREDMET	RAZREDNIK	VRIJEME ZA JUTARNJE INFORMACIJE
SVIJETLANA MILJKOVIĆ	HJ	5.a	Petak, 11:20h – 12:05h
MARTIN MIHARIJA	M	5.b	Četvrtak, 10:15h – 11:00h
BOJANA BASTAŠIĆ	P/BIO	6.a	Srijeda, 11:25h - 12:05h
MAJA JAKUS	EJ	6.b	Ponedjeljak, 13:00h-13:45h
ARMANDO PEJNOVIĆ	TZK	7.a	Srijeda, 11:20h – 12:05h

ALENKA HRELJA	EJ	7.b	Srijeda, 11:20h - 12:05h
IVICA MATETIĆ	MAT	8.a	Srijeda, 9:15h – 10:00h
IGOR GLAVIĆ	TK/INF	8.b	Srijeda, 12:10h – 13:00h
VANJA BUDIMSKI	FIZ/INF	-	Ponedjeljak, 10:15 – 11:00
MAJA BOLIĆ / IVANA BRKAŠIĆ	GK	-	Četvrtak, 11:20h – 12:05h
MARTINA IVANIŠEVIĆ / NATALIA DOBROVIĆ	HJ	-	Ponedjeljak, 10:15h-11:00h
MAJA MISHAZE	POV	-	Utorak, 9:20h - 10:05h
MARIJA CERGOLJ	KEM	-	Srijeda, 10:15h - 11:00h
PETRA RAFAJ	GEO	-	Ponedjeljak, 11:20h-12:05h
ROMANA PAVKOVIĆ / KRISTINA BRNIĆ	TJ	-	Petak, 10:15h – 11:00h
MARIN MARIJANIĆ	EJ	-	Utorak, 10:15h – 11:00h
FILIP BLAŽEVIĆ	INF	-	Srijeda, 10:15h - 11:00h
VANJA BUDIMSKI	FIZ/INF	-	Ponedjeljak, 10:15h-11:00h
NICOL NAČINOVIĆ	LK	-	Četvrtak, 11:20h – 12:05h
MARGARETA JAGATIĆ GAVRAN	RKT VJ	-	Četvrtak, 12:10h – 13:00h
NIKICA SABLJAK	RKT VJ	-	Petak, 9:20h – 10:05h
MELIHA HASANOVIĆ	ISL VJ	-	Prema dogovoru

Jednom mjesečno organiziraju se poslijepodnevne informacije za roditelje – individualno ili u obliku roditeljskog sastanka:

- I. polugodište -	- II. polugodište -
RODITELJSKI SASTANAK Četvrtak, 10.09. 2026. (1.r.) srijeda i četvrtak 16.-17.09.2026. (2.-8.r.)	Četvrtak, 21.01.2027.
	Četvrtak, 18.02.2027.
Četvrtak, 22.10.2026.	Četvrtak, 18.03.2027.
Četvrtak, 19.11.2026.	Četvrtak, 22.04.2027.
Četvrtak, 17.12.2026.	Četvrtak, 20.05.2027.

3.2. Godišnji kalendar rada

Prvo polugodište

Polugodište	Mjesec	Broj radnih dana	Broj nast. dana	Blagd. i nerad. dani	Obilježavanje značajnijih dana i blagdana; značajna školska događanja	Informacije, sjednice i ostale aktivnosti
I. od 7. rujna 2026. do 23. prosinca 2026.	RUJAN	22	18	8	7. 9. - prijem prvašića, 1.dan škole 10. 9. Hrvatski olimpijski dan 15. 9., 23. i 24.9. Stem&Sport Festival 21. 9. - Međunarodni dan mira 22. 9. - Europski dan bez automobila 26. 9. - Europski dan stranih jezika	10.09., 16. - 17.09. - prvi roditeljski sastanci
	LISTOPAD	22	21	9	5.10. – 9.10. - Dječji tjedan 1.10. – Međunarodni dan starijih osoba 2.10. – Svjetski dan nenasilja 3. 10. - Međunarodni dan zaštite životinja 5. 10. - Svjetski dan učitelja 10.10. – Dan mentalnog zdravlja 16.10. – Dan zahvalnosti za plodove zemlje 18.10. – Dan kravata 27.10. – Dan školskih knjižnica 31.10. – Međunarodni dan štednje	2.10. - nenastavni dan 13.-14.10. - sjednice RV 22.10. - poslijepodnevne informacije za roditelje
	STUDENI	20	20	10	1. 11. - Svi sveti – Dan spomena na mrtve 10. 11. – Svjetski dan znanosti 17. 11. – Međunarodni dan tolerancije	19.11. - poslijepodnevne informacije za roditelje

					18. 11. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 20.11. - Međunarodni dan djeteta 25. 11. – Međunarodni dan protiv nasilja nad ženama 24.-28.11. - socijalna samoposluga	generacijsko ispitivanje uč. 5.ab
	PROSINAC	22	17	9	1. 12. – Dan borbe protiv AIDS-a 3. 12. – Međunarodni dan osoba s invaliditetom 5.12. – Međunarodni dan volontera 5. 12. – darovi Sv. Nikole 7. 12. – Medni dan 10. 12. - Dan prava čovjeka 22.12. - Božićno-novogodišnja priredba 25. 12. - Božić	14.-15. 12. – sjednice RV 17.12. - poslijepodnevne informacije za roditelje Zimski odmor učenika - od 24. 12. 2026. do 6. 1. 2027.
Svega u I. polugodištu		86	76	36		

Drugo polugodište

Polugodište	Mjesec	Broj radnih dana	Broj nast. dana	Blagd. i nerad. dani	Obilježavanje značajnijih dana i blagdana; značajna školska događanja	Informacije, sjednice i ostale aktivnosti
II . od 7. siječnja	SIJEČANJ	19	17	12	1. 1. - Nova godina 6. 1. - Sveta tri kralja 10. 1. - Svjetski dan smijeha 15. 1. - Dan međunarodnog priznanja RH 27. 1. – Dan sjećanja na žrtve holokausta 30.1. - Dječja karnevalska povorka	21.1. – poslijepodnevne informacije za roditelje 12.-14.01. Školski preventivni programi PU PGŽ

2027. do 15. lipnja 2027.	VELJAČA	20	15	8	5.2. – Maškare u školi 14.2. – Valentinovo 21.2. - Dan materinskog jezika 18.2. - Multi STEM - prezentacija projekta 19.2. – Dan ružičastih majica – prevencija vršnjačkog nasilja	18.2. – poslijepodnevne informacije za roditelje Predbilježbe za upis u 1. razred OŠ 2027./28. CAP – program prevencije napada na dijete- 2.ab
	OŽUJAK	22	18	9	8. 3. - Međunarodni dan žena 14.3. - Dan broja Pi 15. 3. – Međunarodni dan prava potrošača 19. 3. – Očev dan 21. 3. - Svjetski dan šuma, Međunarodni dan darovitih 22. 3. - Svjetski dan zaštite voda	01. – 05.03. nacionalni ispiti za uč. 4.r. (NCVVO) 08.03.- 24.03. - nacionalni ispiti za uč. 8.r. (NCVVO) 16.-17. 03. - sjednice RV generacijsko ispitivanje uč. 3.ab 18.03. - poslijepodnevne informacije za roditelje
	TRAVANJ	22	20	8	1. 4. – Međunarodni dan šale 5.4. - Uskrs 7. 4. - Svjetski dan zdravlja 15. 4. - Svjetski dan umjetnosti 20.4. - Akcija prikupljanja starog papira 22. 4. - Dan planeta Zemlje - eko akcija 23.4. - Svjetski dan knjige 30.3. Projektni dan – STEAM u svakodnevici	Proljetni odmor učenika od 25.03.2027. do 04.04.2027. 22.04. - poslijepodnevne informacije za roditelje Ispitivanje spremnosti za školu budućih prvaša

	SVIBANJ	20	19	11	1.5. - Međunarodni praznik rada 8. 5. - Svjetski dan Crvenog križa 9. 5. - Dan Europe 14. 5. – Majčin dan 15. 5. - Međunarodni Dan obitelji 30. 5. – Dan državnosti	18.-19.5. – (pred)sjednice RV 20.5. – poslijepodnevne informacije za roditelje (roditeljski sastanci) 03. – 26.5. školski izleti
	LIPANJ	21	11	9	3.6. - Završna školska svečanost 5. 6. - Svjetski dan zaštite okoliša 15.6. – Sportski dan – PN / zabavni dan - RN 22. 6. - Dan antifašističke borbe 25. 6. - Dan neovisnosti 26. 6. - Međunarodni dan borbe protiv droge	Samovrednovanje rada škole - učenici 10.6. – roditeljski sastanak za upisnike u 1. razred 16.-17.06. - sjednice RV Ljetni odmor učenika od 16. lipnja 2027. 23. 6. – početak dopunskog nastavnog rada
	SRPANJ	22	-	9	/	8.7. – oproštaj s osmašima, podjela svjedodžbi i nagrada 9. 7. - izlet kolektiva
	KOLOVOZ	21	-	10	5. 8. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15. 8. – Velika Gospa	25. 8. - jesenji rok za popravne ispite
Ukupno u II. polugodištu		167	100	76		
UKUPNO U ŠK. GODINI		253	176	112		

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Br. učenika	Br. odjela	Ž	M	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja	Produženi boravak	Ime i prezime razrednika
I. a	13	1	4	9	0	2		Mirjana Komesarović
I. b	14	1	6	8	0	3		Marina Lipić
UKUPNO 1.	27	2	10	17	0	5		2
II. a	14	1	7	7	0	1		Svijetlana Pantoš
II. b	15	1	8	7	0	1		Marica Kučan
UKUPNO 2.	29	2	15	14	0	2		2
III. a	16	1	8	8	0	1		Maja Doričić
III. b	16	1	10	6	0	3		Zvonimira Anić
UKUPNO 3.	32	2	18	14	0	4		2
IV.a	16	1	8	8	0	3	0	Valerija Modrušić Peko
IV.b	17	1	9	8	0	2	0	Mirjana Grabovac
UKUPNO 4.	33	2	17	16	0	5	0	2
UKUPNO I.–IV.	121	8	60	61	1	16		8

Razred	Br. učenika	Br. odjela	Ž	M	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja	Ime i prezime razrednika
V. a	15	1	6	9	1	2	Svijetlana Miljković
V. b	16	1	4	12	1	4	Martin Miharija
UKUPNO 5.	31	2	10	21	2	6	2
VI. a	20	1	11	9	0	2	Bojana Bastašić
VI. b	20	1	12	8	0	2	Maja Jakus
UKUPNO 6.	40	2	23	17	0	4	2
VII. a	19	1	10	9	0	1	Armando Pejnović
VII. b	18	1	12	6	0	1	Alenka Hrelja
UKUPNO 7.	37	2	22	15	0	2	2
VIII.a	19	1	12	7	0	0	Ivica Matetić
VIII.b	21	1	12	9	0	3	Igor Glavić
UKUPNO 8.	40	2	24	16	0	3	2
UKUPNO V. - VIII.	148	8	79	69	1	15	8

UKUPNO I. - VIII.	269	16	139	130	2	31	16
------------------------------	------------	-----------	------------	------------	----------	-----------	-----------

3.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizaciju	2	0	4	4	5	3	1	2	21
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizaciju	3	2	0	1	1	1	1	1	10

3.5. Nastava u kući / Nastava na daljinu

U ovoj školskoj godini ne planiramo organizirati nastavu u kući niti nastavu na daljinu. Iznimno, takva mogućnost bit će razmotrena u slučaju opravdane potrebe za pojedinog učenika, uz preporuku liječnika i suglasnost nadležnog ministarstva.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.ab		2.ab		3.ab		4.ab		5.ab		6.ab		7.ab		8.ab		T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G		
Hrvatski jezik	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	8	280	8	280	76	2660
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Engleski jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	6	210	6	210	40	1400
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	64	2240
Priroda		0		0		0		0	3	105	4	140					17	245
Biologija		0		0		0		0		0		0	4	140	4	140	8	280
Kemija		0		0		0		0		0		0	4	140	4	140	8	280
Fizika		0		0		0		0		0		0	4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	4	210									16	630
Povijest		0		0		0		0	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Geografija		0		0		0		0	3	105	4	140	4	140	4	140	15	525

Tehnička kultura		0		0		0		0	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Informatika		0		0		0		0	4	280	4	280		0		0	8	560
Tjelesna i zdr. kultura	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	38	1330
UKUPNO:	36	1260	36	1260	36	1260	34	1260	44	1820	46	1890	52	1820	52	1820	346	12390

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati).

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

4.2.1. Plan izvanučioničke nastave

Izvanučionička nastava obuhvaća organizirane odlaske učenika izvan školskog prostora s ciljem realizacije planiranih odgojno-obrazovnih sadržaja, pri čemu se nastoji povezati teme iz različitih nastavnih predmeta na interdisciplinaran način. I ove školske godine provodit će se u svim razrednim odjelima, ovisno o financijskim mogućnostima.

4.2.1.1. Plan školskih izleta

RAZRED	ODREDIŠTE	TRAJANJE (dana)	VRIJEME REALIZACIJE	VRSTA PRIJEVOZA	VODITELJI
1.ab	Tematski park Sanc .Michael	Cijeli dan	svibanj 2027.	autobus	Komesarović, Lipić, Maravić Lončar
2.ab	Zagreb ZOO MiniPolis	cijeli dan	svibanj 2027.	autobus	Pantoš, Kučan
3.ab	Pula, NP Brijuni	cijeli dan	svibanj 2027.	autobus	Doričić, Anić
4.ab	Karlovac	cijeli dan	svibanj 2027.	autobus	Modrušić Peko, Grabovac
5.ab	Delnice	cijeli dan	svibanj 2027.	vlak	Miljković, Miharija, Rafaj
6.ab	Baraćeve špilje	cijeli dan	svibanj 2027.	autobus	Bastašić, Jakus, Kolić-Sobol
7.ab	Dugi otok	2 dana	travanj / svibanj 2027.	autobus	Pejnović, Hrelja

4.2.1.2. Škola u prirodi

RAZRED	ODREDIŠTE	TRAJANJE (dana)	VRIJEME REALIZACIJE	VRSTA PRIJEVOZA	VODITELJ
4. ab	Hrvatsko zagorje	3	23.-25.09.2026.	autobus	Grabovac, Modrušić Peko, Kurilić

4.2.1.3. Ekskurzije

RAZRED ili SKUPINA	ODREDIŠTE	TRAJANJE (dana)	VRIJEME REALIZACIJE	VRSTA PRIJEVOZA	VODITELJ
8.ab	Srednja Dalmacija	4 dana	Krajem travnja - početkom svibnja 2027.	autobus	Matetić, Glavić, Grabovac

4.2.1.4. Terenska nastava

RAZRED	ODREDIŠTE	TRAJANJE	VRIJEME REALIZACIJE	VRSTA PRIJEVOZA	VODITELJ
8.ab	Vukovar	2 dana	7.-8.10.2026.	autobus	Matetić, Glavić, Milanković
2.ab	Dom mladih Rijeka - Prvi koraci u prometu	Pola dana	listopad 2026.	/	Pantoš, Kučan
1.-4.r.	Art kino, Gradsko kazalište lutaka, Dječja kuća, Prirodoslovi muzej, PPMPH, Muzej grada Rijeke, Trsat Dom mladih, HKD na Sušaku, Zvir, Šumski dvor, Bazeni Kantrida, Astronomski centar, Klub umirovljenika Potok..	više puta po pola dana	tijekom šk. godine	0 / autobus	Učiteljice RN i PB
5.-8.r.	GKR, American Corner	nekoliko puta po 60 min	tijekom školske godine	/	Hrelja, Jakus
polaznici Zdravstvenog odgoja	Posjet lokalnom OPG-u, BIO trgovina, tržnica, Zdravstveni studiji, Centar za pružanje usluga u zajednici "Tić", NZZJZ - Odjel za zaštitu mentalnog zdravlja i	Nekoliko puta godišnje po 4 sata	tijekom školske godine	/	Bastašić, Kolić Sobol

	liječenje ovisnosti				
5.ab	Rimski ostaci u Rijeci Rječina - Mlin Žminj Art Kino	3 sata pola dana poludnevni	svibanj 2027. travanj 2027. tijekom šk.god.	autobus	Mishaze, Krpan, Milanković Rafaj, Miljković, Mishaze Miljković, Miharija
6.ab	Sveučilišna knjižnica Astronomski centar Art kino	3 sata poludnevni poludnevni	studenj 2026. 1.polugodište tijekom šk.god	autobus	Mishaze, Dobrović Rafaj, Bastašić Jakus, Bastašić
7.ab	Muzej grada Rijeke Art kino	3 sata poludnevni	siječanj 2027. tijekom šk.god.	autobus	Mishaze, Krpan, Budimski Miljković, Miharija, Matetić, Glavić
8.ab	Muzej Kastavštine, Memorijalni centar „Lipa pamti“	pola dana	veljača 2027.	autobus	Mishaze, Budimski, Glavić
8.ab	Sajam strukovnih zanimanja, Zagreb	cijeli dan	travanj 2027.	autobus	Matetić, Glavić
4.-8.r	Art kino Palača Modello HNK Ivan pl. Zajc Razgledavanje centra Rijeke Muzej grada Rijeke - Palača šećerane Venecija	pola dana	tijekom šk. god.	0 / autobus	Kristina Brnić

1.,2. i 8. r.	Crkva gospe Lurdske	pola dana	Tijekom šk.god.	autobus	Jagatić Gavran
volonteri	Vinko Paulski Socijalna samoposluga	pola dana	Tijekom šk. god.	autobus	Jagatić Gavran
Polaznici Građanskog odgoja	Azil - Viškovo Kitten Save House Tower – socijalna samoposluga Grad – gradska uprava	pola dana	Tijekom šk. god.	autobus	Jagatić Gavran
3.-7.r	Crkva gospe Lurdske Omladinsko igralište	pola dana	Tijekom šk.god.	autobus	Sabljak
6.-7.r	Sinagoga u Rijeci Samostan u Pomeriu	pola dana	Tijekom šk.god.	autobus	Sabljak

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati IZBORNE NASTAVE

4.2.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave RIMOKATOLIČKOG VJERONAUKA

	Odjeli	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					tjedno	godišnje
RKT Vjeronauk	1.a,b	3+8	2	Margareta Jagatić Gavran	4	140
	2.a,b	6+7	2	Margareta Jagatić Gavran	4	140
	3.a,b	6+10	2	Nikica Sabljak	4	140
	4.a,b	10+8	2	Nikica Sabljak	4	140
UKUPNO 1.- 4.		58	8	2	16	560
RKT Vjeronauk	5.a,b	11+4	2	Nikica Sabljak	4	140
	6.a,b	9+10	2	Nikica Sabljak	4	140

	7.a,b	6+6	2	Nikica Sabljak	4	140
	8.a,b	8+10	2	Margareta Jagatić Gavran	4	140
UKUPNO 5. - 8.		64	8	2	16	560
UKUPNO 1. - 8.		122	16	2	32	1120

4.2.2.2. Za zainteresirane učenike provodi se nastava izbornog predmeta ISLAMSKI VJERONAUK

Izvršiteljica programa je učiteljica Meliha Hasanović. Radi se u jednoj heterogenoj skupini od 1. do 8. razreda, ukupno je uključeno **4** učenika.

4.2.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati nastave TALIJANSKOG JEZIKA

	Odjeli	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					tjedno	godišnje
Talijanski jezik	4.a,b	11+14	2	Romana Pavković / Kristina Brnić	4	140
	5.a,b	9+8	2		4	140
	6.a,b	10+8	2		4	140
	7.a,b	3+10	2		4	140
	8.a,b	7+17	2		4	140
Ukupno 4. – 8.		97	10	1	20	700

4.2.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave INFORMATIKE

Odjeli	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				tjedno	godišnje
1.a,b	13+14	2	Filip Blažević	4	140
2.a,b	13+13	2	Filip Blažević	4	140
3.a,b	16+14	2	Filip Blažević	4	140
4.a	15	1	Filip Blažević	2	70
4.b	17	1	Vanja Budimski	2	70
7.a,b	16+17	2	Vanja Budimski	4	140
8.a,b	16+19	2	Igor Glavić	4	140
Ukupno	185	12	3	24	840

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati DOPUNSKE NASTAVE

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda stoga je broj uključenih učenika tijekom školske godine promjenjiv.

R.br.	Predmet	Razredi	Broj grupa	Tjedni broj sati	Godišnji broj sati	Učitelji-Izvršitelji
1.	Hrvatski jezik Matematika	1.a	1	1	35	Mirjana Komesarović
2.	Hrvatski jezik Matematika	1.b	1	1	35	Marina Lipić
3.	Hrvatski jezik Matematika	2.a	1	1	35	Svjetlana Pantoš
4.	Hrvatski jezik Matematika	2.b	1	1	35	Marica Kučan
5.	Hrvatski jezik Matematika	3.a	1	1	35	Maja Doričić
6.	Hrvatski jezik Matematika	3.b	1	1	35	Zvonimira Anić
7.	Hrvatski jezik Matematika	4.a	1	1	35	Valeria Modrušić Peko
8.	Hrvatski jezik Matematika	4.b	1	1	35	Mirjana Grabovac
10.	Engleski jezik	3.b, 4.ab	1	1	35	Alenka Hrelja
11.	Engleski jezik	7.ab, 8.ab	1	1	35	Alenka Hrelja
12.	Engleski jezik	5.ab, 6.ab	1	1	35	Maja Jakus
13.	Hrvatski jezik	5.r - 8.r	2	2	70	Natalia Dobrović
14.	Matematika	6.ab; 8.ab	2	2	70	Ivica Matetić
15.	Matematika	5.ab; 7.ab	2	2	70	Martin Miharija
16.	Priroda/ Biologija	5.a,b, 6.ab 7.ab, 8.ab	1	1	15+20	Bojana Bastašić
17.	Fizika	7.ab; 8.ab	1	1	35	Vanja Budimski
18.	Kemija	7.ab; 8.ab	1	1	35	Marija Cergolj

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati DODATNE NASTAVE

Red. broj	Predmet	Grupa - razred	Broj grupa	Broj učenika	Tjedni broj sati	Godišnji br.sati	Izvršitelj
1.	Hrvatski jezik	1.a	1	3-5	1	35	Mirjana Komesarović
2.	Matematika	1. b	1	3-5	1	35	Marina Lipić
3.	Engleski jezik	1.ab	1	2-4	1	35	Marin Marijanić
4.	Matematika	2. a	1	3-5	1	35	Svjetlana Pantoš
5.	Hrvatski jezik	2. b	1	2-4	1	35	Marica Kučan
6.	Matematika	3. a	1	5-7	1	35	Maja Doričić
7.	Matematika	3.b	1	5-7	1	35	Zvonimira Anić
8.	Matematika	4.a	1	3-5	1	35	Valeria Modrušić Peko
9.	Hrvatski jezik	4.b	1	5-7	1	35	Mirjana Grabovac
10.	Engleski jezik	5.ab	1	10-15	1	35	Maja Jakus
11.	Engleski jezik	7ab, 8.ab	1	8-10	1	35	Alenka Hrelja
12.	Hrvatski jezik	8.ab	1	5-10	1	35	Natalia Dobrović
13.	Talijanski jezik	8.b	1	8-10	2	70	Kristina Brnić
5.	Povijest	6.-8.	1	8-10	1	35	Maja Mishaze
6.	Geografija	6.-8.	1	6-8	1	35	Petra Rafaj
7.	Kemija	7.ab, 8.ab	1	8-10	1	35	Marija Cergolj
8.	Biologija	7ab, 8ab	1	5-7	1	35	Bojana Bastašić
9.	RKT vjeronauk	5.r-8.r	1	6-10	1	35	Nikica Sabljak

4.2.4.1. Rad s darovitim i potencijalno darovitim učenicima

Tijekom školske godine planiraju se sljedeće aktivnosti u svrhu identifikacije i rada s darovitim i potencijalno darovitim učenicima:

Aktivnost	Vrijeme	Nositelji	Način praćenja i vrednovanja
Uočavanje i praćenje potencijalno darovitih učenika	tijekom nastavne godine	Učitelji, razrednici, stručna služba, <i>Tim za darovite učenike</i>	Opažanja, analiza postignuća i učeničkih radova
Sastanci <i>Tima za darovite učenike</i>	rujan, studeni, svibanj i lipanj	<i>Tim za darovite učenike</i>	Zapisnici sa sastanaka, dogovor i praćenje aktivnosti
Identifikacija darovitih učenika psihodijagnostičkim sredstvima	6. razred – studeni; 3. razred – travanj/svibanj	Psihologinja L.K.S.	Obrada i tabelarni prikaz rezultata, stručna analiza
Izrada i provedba individualiziranog kurikula	Nakon identifikacije i tijekom godine	učitelji mentori po interesnim područjima, <i>Tim za darovite</i> , stručna služba	Praćenje ostvarivanja ciljeva i napretka učenika
Suradnja s roditeljima/skrbnicima	Nakon identifikacije i prema potrebi	ravnateljica, psihologinja, pedagoginja, razrednici, <i>Tim za darovite</i>	Razgovori, bilješke i dogovoreni oblici podrške
Edukacija učitelja: Izrada individualiziranog kurikula darovitog učenika	14. 10.2026.	Psihologinja Snježana Pejnović, OŠ Novi Marof, članica Varaždinskog centra izvrsnosti za komunikaciju	Evaluacija edukacije i primjena stečenih znanja u radu
<i>Tijekom redovne nastave ili radionica -upoznavanje darovitih učenika 4. razreda s predmetnim učiteljima - provodi se sa svim učenicima odjela (opcionalno)</i>	ožujak/travanj	Učiteljice RN u suradnji s učiteljima predmetne nastave	Opažanje interesa i aktivnog sudjelovanja učenika; povratne informacije učitelja
Provedba obogaćenih i individualiziranih oblika rada s darovitim učenicima	Tijekom nastavne godine	Učitelji, mentori, <i>Tim za darovite</i> , stručna služba	Praćenje postignuća, motivacije i razvoja učenika
Završna evaluacija programa	Lipanj	<i>Tim za darovite</i> , stručna služba	Analiza ostvarenih aktivnosti i prijedlozi za sljedeću školsku godinu

Ovi učenici imaju mogućnost uključivanja u sljedeće oblike rada:

- dodatna nastava
- izborna nastava
- izvannastavne aktivnosti i učenička društva
- izvanškolske aktivnosti

Tim za darovite učenike: psihologinja, Linda Kolić-Sobol, pedagoginja Dolores Milanković, knjižničarka Tatjana Krpan-Mofardin, učitelji: Matematike, Martin Miharija, Informatike, Vanja Budimski, stranog jezika – Engleski jezik, Maja Jakus te učiteljica razredne nastave, Marica Kučan. Članice Tima za darovite su učiteljice 4.ab odjela i one se izmjenjuju svake godine.

Napomena: Tim za darovite učenike sastajat će se najmanje četiri puta tijekom nastavne godine: u rujnu, nakon provedene identifikacije učenika u 6. razredu (studeni), nakon provedene identifikacije učenika u 3. razredu (svibanj) te na kraju nastavne godine.

Pored toga, učenici koji se najviše ističu kako u redovnoj nastavi tako i u ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada, bit će upućeni na natjecanja, manifestacije, izložbe, škole stvaralaštva, susrete i smotre.

Najbolji, najuspješniji, najuzorniji učenici, već tradicionalno će se proglasiti učenicima „SJAJNIJIM OD ZLATA“ čime se promoviraju potencijalno daroviti učenici koji svojim rezultatima i ponašanjem mogu biti uzor drugima, a od školske 2024./2025. godine, na prijedlog Vijeća učenika provodi se izbor najuspješnijeg razreda škole prema kriterijima poput sudjelovanja u natjecanjima, natječajima, doprinosu školskim projektima i aktivnostima te izostanku pedagoških mjera s ciljem poticanja odgovornosti i discipline, izgradnje tima i suradnje, osnaživanja identiteta razreda, podrške pozitivnoj školskoj klimi kao i prevencija problema s ponašanjem.

Nagrade i priznanja učenicima „Sjajnijim od zlata“ i „Naj razredima“ uručit će se 15. lipnja 2027., zadnjeg dana nastavne 2026./2027. godine.

4.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati u planiranim IZVANNASTAVNIM aktivnostima

Redni broj	Naziv aktivnosti ili grupe	Odjeli / razredi	Br. uč.	Tjedni broj sati	God. br. sati	Izvršitelj
1.	Mali zbor	1.-4.r.	40-50	2	35	Pantoš
2.	Knjigoljupci	1.-4.r.	8 -10	1	35	Grabovac
3.	KiSt (kreativnost i stvaralaštvo)	1.-4.r	10	1	35	Doričić
4.	Plesni koraci	1.-4.r.	10-15	1	35	Kučan
5.	Klub znatiželjnih	1.-4.r.	10	1	35	Modrušić Peko
6.	Lutkarsko-scenska skupina	1.-4.r.	10-12	1	35	Komesarović
7.	Mali ekolozi	1.-4.r.	8-10	1	35	Sabljak

Redni broj	Naziv aktivnosti ili grupe	Odjeli / razredi	Br. uč.	Tjedni broj sati	God. br. sati	Izvršitelj
8.	Knjižničari - recitatori	1.-6.r.	8	1	35	Krpan Mofardin
9.	Filmska skupina	1.-4.r.	12	1	35	Lipić
10.	Crveni križ	1.-8.r.	5	1	35	Brnić
11.	Čitanjem u akciju	1.-6.r.	8-10	1	35	Krpan Mofardin
12.	Prometna skupina	5.r.	8-10	2	70	Glavić
13.	Drama group	6.r.	8-10	1	35	Jakus
14.	Ekološka skupina	8.r.	8-10	1	35	Bastašić
15.	RInovatori	5.-8.r.	8-10	2	70	Brnić
16.	Ragazzini	5.-8.r.	8-10	1	35	Brnić
17.	Novinarska skupina	5.-8.r.	8-10	1	35	Miljković
18.	Brajda Media Lab	6.-8.r	8-10	1	35	Dobrović
19.	Mala škola filozofije	6.-8.r.	8-10	1	35	Mishaze
20.	Građanski odgoj	7.-8.r.	4-8	1	35	Jagatić Gavran
21.	Zdravstveni odgoj I	5.-6.r.	5-10	2	70	Bastašić, Kolić Sobol
22.	Zdravstveni odgoj II	7.-8.r.	5-10	2	70	Bastašić, Kolić Sobol
23.	Ekološka i reciklažna scenografija	5.-8.r.	10-15	2	70	Načinović
24.	Fokus klub	1.-4.r.	8-10	1	35	Maravić Lončar
25.	Digitalni glazbeni laboratorij i školski bend inkubator	4.-8.r.	10-15	1	35	Bolić / Brkašić
26.	Eko avantura	1.-4.r	8-12	1	35	Anić
27.	Volonteri	5.-8.r	10-15	2	70	Jagatić Gavran
28.	Mali fizičari	8.r	8	1	35	Budimski
29.	3D PrinteRaj	7.- 8.r	8	1	35	Budimski
30.	Moja Rijeka	5.-6.	6-8	1	35	Miljković
31.	English Mastery Lab	5.-8.r.	10	1	35	Hrelja
32.	AI istraživači	1.-4.r.	8	2	70	Blažević

Značajan iskorak u kvaliteti i opremljenosti naših izvannastavnih aktivnosti u ovoj školskoj godini predstavlja odobrenje financiranja projekta „Brajda Skill Hub – Razvoj izvannastavnih potencijala” od strane ESF+. Kroz ovu europsku inicijativu znatna će se sredstva investirati u modernu opremu za izvannastavne aktivnosti, čime se učenicima osiguravaju vrhunski uvjeti za rad, digitalnu produkciju, istraživanje i praktično usvajanje vještina.

4.2.6. Sportske sekcije u okviru ŠKOLSKOG SPORTSKOG DRUŠTVA BRAJDA

R. br.	Naziv aktivnosti ili grupe	Odjeli / razredi	Br. uć.	Tjedni broj sati	God. br. sati	Izvršitelj
1.	Aerodinamičan izazov - škola fokusa i preciznosti	5.-8.r.	10-15	1	35	Armando Pejnović
2.	Kretanje bez prepreka – funkcionalna gimnastika i kretanje u prostoru	5.-8.r.	10-15	1	35	Armando Pejnović
3.	Od male igre do velikog nogometa – integrirani futsal	5.-8.r.	20-30	1	35	Armando Pejnović
4.	Ping-pong – centar za razvoj refleksa	5.-8.r.	10-15	1	35	Armando Pejnović
5.	Šah	1.-8.r.	15-20	1	35	Nikica Sabljak

Vanjski suradnik ŠSD:

- - Alen Pavačić, trener OA Petica

Voditelj Školskog sportskog društva i koordinator sportskih aktivnosti je učitelj TZK Armando Pejnović.

Obuka plivanja za učenike razredne nastave

Grad Rijeka i PK Primorje provode Projekt *Rijeka pliva* (obuka neplivača u školama) od školske 2008./2009.godine. Projektom su ove školske godine obuhvaćeni učenici 4. razreda grada Rijeke. Učenici, uz pratnju učiteljica, odlaze na bazenski kompleks na Kantridi određenog dana u tjednu, 5 tjedana za redom (prema dobivenom rasporedu), po 2 sata, gdje uz stručno vođenje i nadzor plivačkih trenera svladavaju ili unaprijeđuju vještinu plivanja.

Sportske aktivnosti u produženom boravku

U okviru programa produženog boravka, učenici se uključuju u organizirane sportske aktivnosti koje su dio nekih drugih programa, a održavaju ih sportski klubovi i savezi te druge obrazovne ustanove u neposrednoj blizini škole ili u školskoj dvorani:

- Program *RI-move* – RSS – školska dvorana
- Judo – Judo klub – školska dvorana
- Gimnastika – Gimnastički klub Vita – gimnastička dvorana SRC Belveder
- Rukomet - MRK Kozala
- Vožnja bicikala – Dom mladih Rijeka

5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA

5.1. Plan rada RAVNATELJA

Plan i program rada ravnatelja škole usko je povezan s cjelokupnom organizacijom i djelatnošću koja se odvija u školi. Pored organizacije i nadzora odgojno-obrazovnog procesa u školi, on obuhvaća i poslove i zadatke kojima se u svom radu bave stručni suradnici, učitelji zaduženi za pojedine aktivnosti, administrativno-tehničko osoblje i drugi djelatnici neposredno ili posredno vezani za rad škole. Zbog toga ovim programom rada ravnatelja navedena su i područja rada i vremenska razdoblja u kojima će se poslovi i zadaci obavljati, a koji će pretežito biti rezultat koordiniranog zajedničkog rada.

R.br.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA	BROJ SATI
1.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		260
1.1.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	kolovoz – rujan	20
1.2.	Izrada plana i programa rada ravnatelja	kolovoz – rujan	5
1.3.	Koordinacija u izradi godišnjih izvedbenih kurikuluma	kolovoz – rujan	15
1.4.	Izrada Školskog kurikuluma	kolovoz – rujan	20
1.5.	Izrada Školskog razvojnog plana	kolovoz – rujan	20
1.6.	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i razrednih vijeća	kolovoz – rujan	30
1.7.	Izrada zaduženja učitelja	kolovoz – rujan	20
1.8.	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	rujan – lipanj	10
1.9.	Planiranje i organizacija školskih projekata	rujan – lipanj	30
1.10.	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	rujan – lipanj	10
1.11.	Planiranje nabave opreme i namještaja	rujan – lipanj	20
1.12.	Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	rujan – lipanj	20
1.13.	Ostali poslovi	rujan – kolovoz	40
2.	POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		320
2.1.	Izrada prijedloga organizacije rada škole (razredni odjeli, organizacija rada izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti)	rujan – kolovoz	10
2.2.	Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	kolovoz – rujan	10
2.3.	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	kolovoz – rujan	30
2.4.	Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	rujan – lipanj	10
2.5.	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole i vođenje Tima za kvalitetu	rujan – lipanj	30
2.6.	Organizacija prehrane učenika	rujan – srpanj	20
2.7.	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	rujan – lipanj	20
2.8.	Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta, terenske nastave, škole u prirodi i ekskurzija	rujan – lipanj	10
2.9.	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	rujan – kolovoz	50
2.10.	Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	prosinač – kolovoz	10

2.11.	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	rujan – lipanj	10
2.12.	Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	rujan – lipanj	15
2.13.	Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	lipanj i kolovoz	5
2.14.	Organizacija poslova vezanih uz odabir udžbenika i dopunskih nastavnih sredstava	svibanj – rujan	10
2.15.	Poslovi vezani uz natjecanja učenika	siječanj – lipanj	20
2.16.	Organizacija popravaka, uređenja i adaptacija prostora	siječanj i kolovoz	30
2.17.	Ostali poslovi	rujan – kolovoz	30
3.	PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		190
3.1.	Praćenje i uvid u ostvarenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu	rujan – kolovoz	40
3.2.	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju nastavne godine	lipanj - srpanj	10
3.3.	Administrativno-pedagoški i instruktivni rad s učiteljima i stručnim suradnicima	rujan – lipanj	30
3.4.	Praćenje rada školskih povjerenstava	rujan – lipanj	20
3.5.	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	rujan – kolovoz	15
3.6.	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	rujan – kolovoz	15
3.7.	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	rujan – kolovoz	10
3.8.	Pregled pedagoške dokumentacije	rujan – kolovoz	20
3.9.	Ostali poslovi	rujan – kolovoz	30
4.	RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		110
4.1.	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	rujan – kolovoz	50
4.2.	Suradnja sa sindikalnom podružnicom škole	rujan – kolovoz	15
4.3.	Ostali poslovi	rujan – kolovoz	35
5.	RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		170
5.1.	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	rujan – kolovoz	30
5.2.	Savjetodavni rad s učenicima i vođenje Vijeća učenika	rujan – lipanj	15
5.3.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	rujan – lipanj	30
5.4.	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih radnika škole	rujan – kolovoz	20
5.5.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih radnika	rujan – kolovoz	15
5.6.	Savjetodavni rad s roditeljima – individualni i skupni	rujan – kolovoz	30
5.7.	Poslovi vezani uz napredovanje učitelja i stručnih suradnika	rujan – kolovoz	10
5.8.	Ostali poslovi	rujan – kolovoz	30
6.	ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		290
6.1.	Rad i suradnja s tajnikom škole	rujan – kolovoz	60
6.2.	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a i ostalih nadležnih tijela	rujan – kolovoz	20
6.3.	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	rujan – kolovoz	20
6.4.	Provođenje natječaja za potrebe škole	rujan – kolovoz	20
6.5.	Poslovi zapošljavanja radnika u skladu s propisima i općim aktima škole	rujan – kolovoz	20

6.6.	Poslovi zastupanja škole	rujan – kolovoz	10
6.7.	Rad i suradnja s računovodstvom škole	rujan – kolovoz	60
6.8.	Sudjelovanje u izradi financijskog plana škole prema proračunskom kalendaru osnivača	rujan – prosinac	20
6.9.	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	rujan – kolovoz	10
6.10.	Organizacija i provedba godišnjeg popisa imovine i obveza	prosinač – siječanj	5
6.11.	Poslovi vezani uz e-Maticu	rujan – kolovoz	25
6.12.	Potpisivanje i provjera učeničkih svjedodžbi i druge dokumentacije	lipanj i kolovoz	10
7.	SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		240
7.1.	Predstavljanje škole	rujan – kolovoz	20
7.2.	Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	rujan – kolovoz	20
7.3.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	rujan – kolovoz	20
7.4.	Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	rujan – kolovoz	5
7.5.	Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe Europske unije	rujan – kolovoz	5
7.6.	Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini	rujan – kolovoz	10
7.7.	Suradnja s nadležnim upravnim tijelom Primorsko-goranske županije	rujan – kolovoz	10
7.8.	Suradnja s osnivačem – Gradom Rijekom	rujan – kolovoz	30
7.9.	Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	rujan – kolovoz	5
7.10.	Suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije	rujan – kolovoz	10
7.11.	Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad	rujan – kolovoz	10
7.12.	Suradnja s Policijskom upravom primorsko-goranskom	rujan – kolovoz	20
7.13.	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	rujan – kolovoz	15
7.14.	Suradnja s turističkim agencijama	rujan – kolovoz	5
7.15.	Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	rujan – kolovoz	10
7.16.	Suradnja s udrugama	rujan – kolovoz	30
7.17.	Ostali poslovi	rujan – kolovoz	15
8.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		130
8.1.	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	rujan – lipanj	10
8.2.	Stručno usavršavanje u organizaciji MZOM-a, AZOO-a i HUROŠ-a	rujan – lipanj	50
8.3.	Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	rujan – lipanj	30
8.4.	Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	rujan – lipanj	30
8.5.	Ostala stručna usavršavanja	rujan – lipanj	10
9.	OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		74
9.1.	Vođenje evidencija i dokumentacije	rujan – lipanj	50
9.2.	Ostali nepredvidivi poslovi	rujan – lipanj	24
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI POSLOVA RAVNATELJA			1784

5.2. Plan rada stručnog suradnika – PEDAGOGA

Polazište i uloga pedagoga - plan i program rada izrađen je na temelju Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga za školsku godinu 2026./2027. te odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima stručnog suradnika. Plan je usklađen s ukupnim zaduženjem od 40 sati tjedno, odnosno 1.800 sati godišnje. Posebno su istaknute odgovornosti pedagoga kao nositelja/voditelja preventivnih programa, člana Tima za kvalitetu, člana Tima za darovite učenike, koordinatora za pomoćnike u nastavi te člana stručnih povjerenstava.

Temeljni ciljevi rada

- unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada i školskog ozračja
- pravodobno prepoznavanje i pružanje podrške učenicima u odgojno-obrazovnim i razvojnim potrebama
- sustavno preventivno djelovanje i razvoj sigurnog, poticajnog i uključivog školskog okruženja
- unapređivanje suradnje učenika, roditelja, učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja i vanjskih ustanova
- praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada te sudjelovanje u procesu samovrednovanja škole
- stručno usavršavanje i primjena suvremenih spoznaja u pedagoškom radu.

NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA – 875 sati godišnj

R.br.	Područje rada	Zadaci i aktivnosti	Nositelji/suradnici	Vrijeme	Sati
1.	Individualni i grupni rad s učenicima	Savjetodavni i pedagoški rad; podrška učenicima s teškoćama; pomoć u učenju; razvoj socijalnih i emocionalnih vještina; podrška učenicima u prijelaznim razdobljima; rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh.	Učenici; pedagog; prema potrebi učitelji, roditelji i stručna služba	tijekom godine	350
2.	Rad s učiteljima, drugim stručnim suradnicima i ravnateljem	Savjetovanje i stručna podrška; suradnja u rješavanju odgojno-obrazovnih situacija; praćenje potreba razrednih odjela; sudjelovanje u planiranju i unapređivanju rada; hospitacije i razgovori nakon uvida.	Pedagog; učitelji; stručni suradnici; ravnatelj	tijekom godine / prema potrebi	175
3.	Rad s roditeljima	Individualni i savjetodavni rad; suradnja s roditeljima u pitanjima razvoja, ponašanja i školskog uspjeha učenika; roditeljski sastanci, radionice i predavanja; informiranje i upućivanje prema potrebi.	Pedagog; roditelji/skrbnici; prema potrebi učitelji i stručna služba	tijekom godine	175

4.	Suradnja s dionicima odgojno-obrazovnog procesa i ustanovama	Suradnja s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima, školskim liječnikom, Zavodom za socijalni rad, ustanovama odgoja i obrazovanja te drugim relevantnim institucijama; razmjena informacija i koordinacija aktivnosti u interesu učenika.	Pedagog i suradnici prema potrebi	tijekom godine	175
----	--	--	-----------------------------------	----------------	-----

OSTALI STRUČNO-RAZVOJNI I DRUGI STRUČNI POSLOVI – 885 sati godišnje

R.br.	Područje rada	Cilj	Zadaci i aktivnosti	Nositelji / suradnici	Vrijeme realizacije	Sati
1.1	Planiranje i programiranje rada	Priprema kvalitetnijeg planiranja odgojno-obrazovnog rada	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole i školskog kurikulumu.	Pedagog, ravnatelj, stručna služba, učitelji	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	65
			Izrada godišnjeg i mjesečnih planova i programa rada pedagoga. Planiranje rada s učenicima s posebnim potrebama i planiranje praćenja njihova napredovanja. Planiranje suradnje s roditeljima te profesionalnog usmjeravanja učenika. Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave.	Pedagog, stručna služba, učitelji	rujan, tijekom godine	
2.1	Pripremanje za neposredni rad	Kvalitetna priprema neposrednog pedagoškog rada	Priprema savjetodavnog rada, radionica, predavanja i drugih oblika rada s učenicima, roditeljima i učiteljima. Priprema materijala, upitnika, evaluacijskih instrumenata i drugih sredstava za rad.	Pedagog; prema potrebi učitelji i stručna služba	Tijekom godine	105
3.1	Suradnja s drugim ustanovama	Razvijanje međuinstitucionalne suradnje u interesu učenika	Suradnja s ustanovama i službama izvan škole; razmjena podataka i stručnih informacija.	Pedagog; vanjske ustanove i suradnici	tijekom godine	65

3.2		Koordinacija podrške učenicima	Koordinacija postupanja u situacijama koje zahtijevaju međuinstitucionalnu suradnju.	Pedagog; stručna služba; vanjske ustanove	prema potrebi	
3.3		Podrška profesionalnom razvoju učenika	Suradnja s ustanovama i stručnim službama vezanim uz profesionalno usmjeravanje i podršku učenicima.	Pedagog; učitelji; roditelji; vanjski suradnici	tijekom godine	
4.1	Preventivni programi – nositelj/voditelj	Sustavno preventivno djelovanje i stvaranje sigurnog i poticajnog školskog okruženja	Planiranje i usklađivanje preventivnih aktivnosti s potrebama učenika i prioritetima škole.	Pedagog; stručna služba; ravnatelj; učitelji	tijekom godine	195
4.2		Sustavno preventivno djelovanje	Izrada/koordinacija godišnjeg plana preventivnih programa i rasporeda aktivnosti.	Pedagog	rujan, tijekom godine	
4.3		Razvoj preventivnih kompetencija učenika	Organizacija i provedba radionica, predavanja i drugih preventivnih aktivnosti za učenike.	Pedagog; učitelji; vanjski suradnici	prema planu programa	
4.4		Usklađena provedba preventivnih sadržaja	Suradnja s razrednicima i učiteljima u provedbi preventivnih sadržaja.	Pedagog; razrednici; učitelji	tijekom godine	
4.5		Aktivno uključivanje roditelja u prevenciju	Informiranje i uključivanje roditelja u preventivne aktivnosti.	Pedagog; roditelji/skrbnici	tijekom godine	
4.6		Međuinstitucionalna podrška preventivnom radu	Koordinacija suradnje s vanjskim stručnjacima i institucijama.	Pedagog; vanjski stručnjaci i institucije	prema potrebi	
4.7		Praćenje provedbe programa	Praćenje realizacije i dokumentiranje provedenih aktivnosti.	Pedagog	kontinuirano	
4.8		Vrednovanje preventivnog rada	Evaluacija učinaka preventivnih aktivnosti i izrada izvješća/prijedloga za unapređivanje programa.	Pedagog; Tim za kvalitetu; stručna služba	periodično i na kraju godine	
5.1	Tim za kvalitetu i samovrednovanje	Unapređivanje kvalitete rada škole	Aktivno sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu.	Pedagog; članovi Tima za kvalitetu	tijekom godine	65
5.2		Sustavno samovrednovanje rada škole	Sudjelovanje u planiranju i provedbi aktivnosti samovrednovanja škole.	Pedagog; Tim za kvalitetu	tijekom godine	

5.3		Utemeljenost odluka na podacima	Prikupljanje, obrada i interpretacija relevantnih podataka o odgojno-obrazovnom radu.	Pedagog; Tim za kvalitetu	tijekom godine	
5.4		Unapređivanje kvalitete	Sudjelovanje u izradi analiza, izvješća i prijedloga mjera za unapređivanje kvalitete.	Pedagog; Tim za kvalitetu; ravnatelj	tijekom godine	
5.5		Praćenje učinka mjera	Praćenje provedbe dogovorenih mjera i aktivnosti te doprinos kulturi kvalitete u školi.	Pedagog; Tim za kvalitetu	tijekom godine	
6.1	Stručna povjerenstva i rad s učenicima s teškoćama	Osiguravanje primjerene podrške učenicima	Sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava prema zaduženju škole.	Pedagog; članovi povjerenstava	prema potrebi	
6.2		Utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	Sudjelovanje u radu povjerenstva za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja.	Pedagog; stručni tim/povjerenstvo	prema potrebi	
6.3		Pravodobno prepoznavanje potreba učenika	Identifikacija i praćenje učenika s odgojno-obrazovnim potrebama i teškoćama.	Pedagog; učitelji; stručna služba	tijekom godine	
6.4		Primjerena podrška učeniku	Suradnja s učiteljima i roditeljima u planiranju primjerene podrške učeniku.	Pedagog; učitelji; roditelji	tijekom godine	
6.5		Praćenje prilagodbe i napredovanja	Sudjelovanje u postupcima vezanim uz prilagodbu odgojno-obrazovnog rada i praćenje napredovanja učenika.	Pedagog; učitelji; stručna služba	tijekom godine	
7.1	Koordinacija pomoćnika u nastavi	Kvalitetna organizacija podrške učenicima	Koordinacija rada pomoćnika u nastavi.	Pedagog – koordinator; pomoćnici; učitelji	tijekom godine	
7.2		Praćenje realizacije podrške	Praćenje realizacije neposrednog rada i vođenja potrebne evidencije.		tijekom godine	
7.3		Suradnja svih dionika	Suradnja s učiteljima, roditeljima, učenicima i pomoćnicima u nastavi.		tijekom godine	
7.4		Rješavanje organizacijskih i komunikacijskih pitanja	Rješavanje organizacijskih i komunikacijskih pitanja vezanih uz rad pomoćnika.	Pedagog – koordinator; pomoćnici	prema potrebi	
7.5		Urednost i pravodobnost dokumentacije	Izrada i dostavljanje potrebnih izvješća i dokumentacije te suradnja s nadležnim tijelima.		prema rokovima	

8.1	Profesionalno usmjeravanje i podrška učenicima 8. razreda	Informirano donošenje odluke o nastavku obrazovanja	Informiranje učenika o sustavu srednjoškolskog obrazovanja i mogućnostima nastavka obrazovanja.	Pedagog; psiholog učitelji; roditelji; vanjski suradnici	tijekom godine	
8.2		Poznavanje uvjeta upisa	Upoznavanje učenika s kriterijima i elementima upisa.	Pedagog; učitelji	prema kalendaru upisa	
8.3		Razvoj kompetencija za izbor obrazovnog programa	Radionice o interesima, sposobnostima i čimbenicima važnima za izbor obrazovnog programa; radionice o srednjoškolskim programima	Pedagog; učenici	tijekom godine	
8.4		Suradnja škole i obitelji	Suradnja s roditeljima i učiteljima.	Pedagog; roditelji; učitelji	tijekom godine	
8.5		Individualna podrška učeniku	Individualna savjetodavna pomoć učenicima pri donošenju odluka o nastavku obrazovanja.	Pedagog; učenici	prema potrebi	
8.6		Povezivanje s vanjskim sustavima podrške	Suradnja s vanjskim ustanovama i stručnim službama prema potrebi; Dani otvorenih vrata	Pedagog; vanjske ustanove	prema potrebi	
9.1	Upis učenika u 1. razred	Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu; stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića.	Pedagog; stručni suradnici; djelatnici vrtića/predškole	travanj–svibanj	
9.2		Pravodobna priprema i organizacija upisnog postupka.	Organizacija posjeta budućih učenika školi.	Pedagog; učitelji; stručna služba	proljeće	
9.3		Usklađivanje rada članova upisnog povjerenstva.	Radni dogovor povjerenstva za upis.	Pedagog; članovi povjerenstva; ravnatelj	travanj–lipanj	
9.4		Priprema potrebnih materijala i informacija za roditelje i učenike.	Priprema materijala za upis: upitnici za roditelje i učenike, pozivi i druga potrebna dokumentacija.	Pedagog; stručna služba; ravnatelj	travanj–lipanj	
9.5.		Procjena spremnosti djeteta za polazak u školu.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu.	Pedagog; stručna služba; školski liječnik; učitelji prema potrebi	travanj–lipanj	
9.6.		Osiguravanje kvalitetnog prijelaza iz	Praćenje i koordinacija aktivnosti vezanih uz upis te suradnja s roditeljima budućih učenika.	Pedagog; roditelji; stručna služba; učitelji	kolovoz–rujan	

		predškolskog u školsko okruženje.				
10.1	Vrednovanje i izvješćivanje	Praćenje ostvarivanja plana rada	Praćenje ostvarivanja planiranih aktivnosti.	Pedagog; Tim za kvalitetu	tijekom godine	
10.2		Dokumentiranje rada	Vođenje potrebne dokumentacije o realizaciji aktivnosti.	Pedagog	kontinuirano	
10.3.		Analiza realizacije	Periodična analiza realizacije plana i ostvarenih aktivnosti.	Pedagog; Tim za kvalitetu	periodično	
10.4.		Izvješćivanje i planiranje unapređenja	Izrada izvješća o radu pedagoga, uz osvrt na ostvarene ciljeve, provedene aktivnosti, uočene potrebe i prijedloge za daljnje unapređivanje rada.	Pedagog; ravnatelj	lipanj/kolovoz	
11.1	Stručno usavršavanje	Kontinuirano stručno usavršavanje i cjeloživotno učenje	Izrada plana stručnog usavršavanja.	Pedagog	rujan	130
11.2		Razvoj stručnih kompetencija	Praćenje i prorada stručne literature i periodike.	Pedagog	tijekom godine	
11.3		Razmjena i primjena znanja	Sudjelovanje na stručnim skupovima, stručnom usavršavanju u školi i radu ŽSV-a stručnih suradnika.	Pedagog; MZOM; AZOO	tijekom godine	
11.4		Podizanje stručne kompetencije	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima te sudjelovanje na edukacijama i seminarima drugih institucija.	Pedagog; stručne institucije	tijekom godine	
12.1	Vođenje dokumentacije	Uredna i pravodobna dokumentacija	Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencija o radu.	Pedagog	tijekom godine	195
12.2		Praćenje odgojno-obrazovnog rada	Pregled relevantne učiteljske i pedagoške dokumentacije.	Pedagog	tijekom godine	
12.3		Dokumentiranje rada s učenicima i roditeljima	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima.	Pedagog	tijekom godine	
12.4		Izvješćivanje	Izrada službenih bilješki, izvješća, zapisnika i drugih dokumenata iz djelokruga rada pedagoga.	Pedagog	tijekom godine	

13.1	Ostali poslovi	Osiguravanje nesmetanog provođenja odgojno-obrazovnog procesa	Ostali poslovi prema potrebama škole i zaduženju ravnatelja, uključujući nepredviđene poslove.	Pedagog; ravnatelj; stručna služba	tijekom godine	105
	UKUPNO OSTALI POSLOVI					925

OKVIRNA RASPODJELA RADNOG VREMENA

Područje	Tjedno	Godišnje
Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima	25 sati	875 sati
Ostali stručno-razvojni i drugi stručni poslovi	15 sati	925 sati
UKUPNO	40 sati	1.800 sati

Napomena: Vrijeme realizacije pojedinih aktivnosti prilagođavat će se Godišnjem planu i programu rada Škole, školskom kurikulumu, potrebama učenika i aktualnim okolnostima tijekom školske godine. Plan predstavlja okvir za organizaciju rada pedagoga i može se mijenjati ovisno o potrebama odgojno-obrazovnog procesa.

5.3. Plan rada stručnog suradnika – PSIHOLOGA

Plan rada stručnog suradnika – PSIHOLOGA 2026./2027.

Program rada školskog psihologa temelji se na pružanju stručne psihološke potpore učenicima, roditeljima i učiteljima te na suradnji s pedagogom i ostalim članovima stručnog tima. Program je usmjeren na unapređivanje mentalnog zdravlja učenika, poticanje njihova cjelovitog razvoja, prevenciju teškoća te stvaranje pozitivnog i poticajnog školskog ozračja.

Rad školskog psihologa ostvaruje se kroz individualni i grupni rad, savjetovanje, psihološku procjenu, preventivne aktivnosti, suradnju s roditeljima i odgojno-obrazovnim djelatnicima te sudjelovanje u radu stručnih tijela škole.

Ciljevi rada školskog psihologa su:

- poticanje cjelovitog psihološkog i osobnog razvoja učenika
- očuvanje i unapređivanje mentalnog zdravlja učenika
- rano prepoznavanje razvojnih, emocionalnih, ponašajnih i obrazovnih teškoća
- pružanje stručne i savjetodavne pomoći učenicima, roditeljima i djelatnicima škole
- prevencija neprihvatljivih i rizičnih oblika ponašanja
- poticanje pozitivnih odnosa i sigurnog školskog ozračja
- podrška učenicima s teškoćama i darovitim učenicima
- suradnja s pedagogom i ostalim članovima stručnog tima radi cjelovitog pristupa potrebama učenika
- sudjelovanje u profesionalnom usmjeravanju učenika.

Tijekom cijele godine psiholog provodi:

- individualni savjetodavni rad s učenicima
- savjetovanje roditelja
- suradnja s učiteljima i nastavnicima
- suradnja s pedagogom i stručnim timom
- praćenje učenika s utvrđenim teškoćama ili posebnim potrebama
- vođenje stručne dokumentacije
- suradnja s vanjskim ustanovama prema potrebi.

Prema godišnjem programu i planu rada:

- provedba preventivnih programa i radionica
- aktivnosti profesionalnog usmjeravanja
- predavanja i radionice za roditelje
- aktivnosti usmjerene na unapređivanje mentalnog zdravlja i školskog ozračja
- evaluacija provedenih aktivnosti.

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE	Bilješka
1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I	• Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumu za školsku godinu 2026./2027.	Godišnji plan i program Školski kurikulum	rujan	

REALIZACIJA RADA ŠKOLE	• Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2026./2027. • Sudjelovanje u prikupljanju, obradi i prikazu statističkih podataka za potrebe nadležnih tijela. • Pripremanje dokumentacije za utvrđivanje primjerenih oblika školovanja učenika s teškoćama u razvoju (TUR). • Planiranje i organiziranje rada s učenicima s teškoćama u razvoju za školsku godinu 2026./2027. • Planiranje i pripremanje tematskih roditeljskih sastanaka, predavanja za učitelje na sjednicama učiteljskog vijeća te radionica za učenike. • Izrada plana i programa stažiranja učitelja/nastavnika početnika, prema potrebi. • Sudjelovanje u izradi i provedbi školskog preventivnog programa: Rad s učenicima: CAP – prevencija napada na dijete; TŽV; Učiti kako učiti; Zajedno možemo više; Zdrav za 5!; ABECEDA prevencije; Mission with Monty – igra za poticanje prirodoslovne pismenosti; Putovanje kroz osjećaje; Zdravstveni odgoj i obrazovanje. Rad s roditeljima: planiranje i provedba predavanja za roditelje u okviru roditeljskih sastanaka.	Plan i program rada psihologa Tabelarni prikazi statističkih podataka Škole Plan rada za učenike s teškoćama Izvedbeni program rada psihologa Plan i program pripravničkog staža učitelja Preventivni program rada škole	rujan rujan – listopad lipanj – rujan rujan po potrebi tijekom godine tijekom cijele godine	
2. POSLOVI UPISA I FORMIRANJE ODJELJENJA	- Provođenje predbilježbe učenika za upis u osnovnu školu. - Provođenje razgovora s roditeljima s ciljem Prikupljanja relevantnih podataka o učeniku. - Ostvarivanje međusektorske suradnje i prikupljanje relevantnih podataka o djeci iz predškolskih i osnovnoškolskih ustanova, prema potrebi. - Ispitivanje zrelosti djece za polazak u školu te obrada i analiza rezultata. - Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis djece u prvi razred osnovne škole.	Platforma e-upisi TSŠ (test spremnosti za školu) Sastanci Povjerenstva Zapisnici i izvješća	veljača – kolovoz tijekom godine prema potrebi lipanj – kolovoz	

	- Formiranju razrednih odjela. - Provođenje prijema novih učenika te njihovo raspoređivanje u razredne odjele.	Formirani razredni odjeli	kolovoz-rujan i tijekom nastavne godine	
3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	Sastanak školskog povjerenstva za ŠPP - dogovor o programima i aktivnostima koji će se provoditi tijekom školske godine Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije (prema razradi u GPRŠ) Savjetovalište za učenike u stručnoj službi škole Savjetovalište za roditelje u stručnoj službi škole	Zapisnik sastanka Prezentacija GPRŠ Dnevnici rada Bilješke stručnog suradnika u e-Dnevniku Bilješke stručnog suradnika u e-Dnevniku	rujan tijekom cijele godine	

4. RAD S UČENICIMA	UTVRĐIVANJE STANJA UČENIKA (psihodijagnostika) i • akademske kompetencije, jake i slabe strane intelektualne razvijenosti primjenom psihodijagnostičkih sredstava • razvijenost općih strategija učenja i motivacije • profesionalnih interesa učenika 8. razreda • emocionalnog razvoja i osobina ličnosti • posebnih potreba • obiteljska problematika SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA (individualni i/ili grupni) • regulacija ponašanja • poboljšanje vještina učenja, socijalnih i komunikacijskih vještina • prepoznavanje i kontrola emocija – projekt <i>Putovanje kroz osjećaje</i> • unapređivanje u učenju i postignuću (<i>Učiti kako učiti</i>)	Bilješka u e-Dnevniku Testovi Rješenja Ureda Nalazi i mišljenja psihologa	po potrebi tijekom cijele godine	
---------------------------	---	---	----------------------------------	--

	• poboljšanje mentalnog zdravlja – <i>A da se mene pita – i što nakon toga!</i> (8. razred - učenice) • <i>Sexting i Nasilje u maloljetničkim vezama</i> - učenici 8. razreda • <i>Zdravstveni odgoj i obrazovanje</i> – izvannastavna aktivnost • Profesionalna orijentacija – usmjeravanje učenika 8. razreda u smjeru profesionalne karijere • osmišljavanje i primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih Teškoća. Praćenje. RAD S DAROVITIM UČENICIMA • generacijsko ispitivanje učenika (3. i 6. razred- identifikacija potencijalno darovitih učenika) • ispitivanje karakteristika ličnosti te strategija učenja identificiranih darovitih učenika i potencijalno darovitih (3. do 8. razreda) AKTIVNOSTI S UČENICIMA (specifično) Planirane teme: 2. raz: Ispitivanje vještine čitanja i neposrednog razumijevanja pročitaneog Projekt <i>Putovanje kroz emocije1</i> CAP – radionice s učenicima 4. raz: <i>Putovanje kroz emocije2</i> – provedba 4 radionice <i>Kako postati majstor učenja - Učiti kako učiti 1</i> 5.raz: <i>Kako postati majstor učenja - Učiti kako učiti 2</i> <i>Mission with Monty</i> – digitalna igra za poticanje prirodoslovne pismenosti 6.raz: <i>Mission with Monty</i> – digitalna igra za poticanje prirodoslovne pismenosti 8.raz: - <i>Nula promila</i> (Zdrav za 5) – prevencija alkoholizma - <i>Profesionalno usmjeravanje</i> - Kako da izaberem i - Upoznaj sebe – radionice iz područja profesionalne orijentacije i prevencije školskog neuspjeha - <i>Radionice o Ciberbulyingu</i> – Nasilje u maloljetničkim vezama, Sexting			tijekom godine Izvešće o provedenim razgovorima/radionicama/listopad – ožujak predavanjima , bilješke u e-Dnevniku	
--	---	--	--	--	--

	6.raz: <i>Odrastanje-pubertet-adolescencija- Promjene u pubertetu i odnosi među vršnjacima (važnost komunikacije) - izborno</i> 7.raz: <i>Roditeljski nadzor – je li potreban?</i> - izborno 8.raz: <i>Na životnoj raskrsnici</i> - upis u srednju školu i adolescencija		travanj-svibanj 2027. travanj 2027.	
6. RAD S UČITELJIMA	Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka od učitelja (RV) Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške u svladavanju specifičnih teškoća Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela (posebno novim razrednicima) Podrška učiteljima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera Predavanje za učitelje: <i>Potencijal nije dovoljan: Zašto neki daroviti učenici uspijevaju, a drugi podbacuju?</i> Suradnja s učiteljima članovima Stručnog povjerenstva škole pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika Predavanja za učitelje tijekom školske godine: Potencijal nije dovoljan – zašto neki daroviti učenici uspijevaju, a drugi podbacuju? <i>Rad s učiteljima-pripravnicima te priprema za stručne ispite</i>	Dosje učenika Zapisnici psihologa (obrasci) Zapisnici RV i UV ppt - radionice	po potrebi, tijekom cijele godine siječanj/veljača veljača 2027.	
7. RAD NA PROJEKTIMA I	- Preporuka i provođenje znanstveno potvrđenih programa i strategija.	e-dnevnik		

	- Psihološka obrada i savjetovanje učenika u izboru zanimanja - Priprema e-materijala o PO, suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, liječnikom školske medicine i ostalim stručnjacima (slanje dokumentacije)	Ostvareni upisi prema izvješću učenika		
9. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	- Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje - Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije - <i>IX. Festival psihologije i medija – u programskom i organizacijskom odboru listopad 2026</i> - <i>33.. Godišnja konferencija psihologa Hrvatske 4. – 7. 11.2026., Vodice</i> - Sastanci Županijskog stručnog vijeća za preventivne programe u osnovnim i srednjim školama - Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama Učenje u online okruženju – različiti webinar	Potvrde i materijali	tijekom cijele godine 10.mj. 2026. 11.mj.2026.	
10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka - e-Dnevnik Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja (obrada psihodijagnostičkih sredstava) Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih i prilagođenih programa Pisanje izvješća za kraj školske godine (rada psihologa, školskog kurikulumu...)	Dosjei/ e-Dnevnik Nalazi i mišljenje psihologa Evidencija provedbe IK-a Izvješća: o radu psihologa, realizacije školskog kurikula, GPRŠ, ...	po potrebi tijekom godine lipanj-kolovoz	

	Vođenje zapisnika (službene bilješke, zapisnici sastanka stručnih timova...) Izrada dopisa (CZSS, policija, OŠ, druge institucije...) Vođenje dokumentacije o vlastitom radu	Službene bilješke o događaju, zapisnici sastanaka timova Dopisi CZSS, policiji	po potrebi tijekom cijele godine	
11. RAD U STRUČNOM POVJERENSTVU ŠKOLE ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA	- Prikupljanje dokumentacije za učenike za koje se pokreće postupak utvrđivanja primjerenog oblika školovanja (medicinske, od učitelja) - Organizacija i vođenje sastanaka Stručnog povjerenstva (psihologinja je predsjednica Povjerenstva) - Priprema dokumentacije za svakog učenika i vođenje zapisnika sastanaka - Upoznavanje roditelja s predloženim oblikom školovanja i rehabilitacijskim postupcima	Zapisnici sastanaka Stručnog povjerenstva Dobivena Rješenja o primjerenom obliku školovanja	tijekom godine po potrebi	
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 (zamjena za dr. Vrcelj Šanko), 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 (Ured državne uprave, CZSS, HZZJ, MUP, osnovne i srednje škole, vrtići...) – koordinacija suradnje - Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima	radionice 2.ab, 3.ab, 8.ab i s ostalim učenicima po potrebi Nalazi Zapisnici, izvješća, rješenja, stručna mišljenja	tijekom godine	

	- Reagira na povredu dječjih prava i promiče njihovu zaštitu - Upozorava na pravne propise i etička pravila u svrhu osiguravanja dječje dobrobiti			
13. OSTALI POSLOVI	- Rad u Stručnom povjerenstvu škole - Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV-NV) - Suradnja s vanjskim institucijama - Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja - Prisustvovanje nastavi prema potrebi, s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja - Prisustvovanje na natjecanjima znanja školske razine kao član Povjerenstva za natjecanje - Praćenje adaptacije na školu u prvim i petim razredima, te novoprimljenih učenika - Praćenje popravnih ispita i prisustvovanje prema potrebi - Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi	Zapisnici sastanaka Tjedno zaduženje Izvešće o radu psihologa Bilješke u dnevniku rada	po potrebi tijekom cijele godine	

5.4. Plan rada stručnog suradnika - KNJIŽNIČARA

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE ZA 2026./2027. ŠK. GOD.	
MJESEC	SADRŽAJ RADA
	1.STRUČNO - KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST
rujan	- organizacija i vođenje rada u knjižnici - izrada Godišnjeg plana i programa rada školskog knjižničara - izrada Plana i programa rada grupe - Mladi knjižničari-recitatori - izrada kurikula grupe Mladih knjižničara-recitatora - izrada kurikula projekta knjižnice: <i>Čtam ti – pričaš mi!</i> (STEM) - suradnja i korelacija razredne i predmetne nastave na temu - STEM - s knjižnicom - izrada plana kulturne i javne djelatnosti - poslovi vezani uz udžbenike
tijekom školske godine	- praćenje izdavačke djelatnosti te potreba i želja čitatelja glede nabave novih knjiga - izrada plana nabave za nove lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu i metodičko-pedagošku literaturu - čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa - izrada popisa literature - izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole - informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici - narudžba i obrada građe – tehnička i stručna obrada knjiga - računalna obrada novih knjiga i unos knjiga u knjižnični program ZaKi - odvajanje knjiga za otpis - narudžba, predmetna obrada i vođenje kartoteke stručnih i popularno-znanstvenih časopisa - bilteni prinova - izrada popisa literature za potrebe stručnih vijeća, učitelja i učenika škole
srpanj kolovoz	- zaštita i čuvanje knjižnične građe u prostoru knjižnice i čitaonice - izrada izvješća na kraju polugodišta i na kraju školske godine - izvješća o provedbi otpisa i inventure knjižnične građe - izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice – polugodišnja i godišnja - prikupljanje statističkih podataka o poslovanju knjižnice i unos u sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica pri Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici - poslovi vezani uz udžbenike
	2. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

tijekom nastavne godine	- pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja - navikavanje učenika na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka kao izvora informacija - neposredna pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici - pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja - pretraživanje mrežnih izvora, uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora i citiranja bibliografskih podataka - rad s učenicima u čitaonici: korištenje računala za učenje i istraživanje uz poštivanje pravila o korištenju računala te korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje - izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga i tematskih bibliografija - rad i suradnja s učenicima i voditeljima slobodnih aktivnosti (novinarska grupa, literarna, dramska...) - posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike - promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke pismenosti učenika izradom preporučenih popisa beletristike za učenike, prema nastavnim predmetima i područjima znanosti - sustavno poučavanje, savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja kao putokaz za cjeloživotno učenje	
tijekom nastavne godine	EDUKACIJA UČENIKA: - nastava medijske kulture - knjižnični odgoj i obrazovanje - satovi obrade lektire (mlađi razredi) - informacijska pismenost - radionice i projekti - terenska nastava - korelacija i integrirana nastava	
	KNJIŽNIČNI ODGOJ I OBRAZOVANJE TEME:	
	- Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti	1. raz.
	- Dječji časopisi	2. raz
	- Put od autora do čitatelja	3. raz.
	- Referentna zbirka	4. raz
	- Časopisi – izvori novih informacija - Organizacija i raspored knjiga u školskoj knjižnici	5. raz.
	- Samostalno pronalaženje informacija - Predmetnica – put do informacije	6. raz.
	- Časopisi na različitim medijima - On-line katalogi	7. raz.
	- Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica - Uporaba stečenih znanja	8. raz.
	PROJEKTI	

tijekom nastavne godine	- Čitam ti – pričaš mi! - Daj šapi glas - Projektni dan - Brajda Skill Hub: Razvoj izvannastavnih potencijala - Čitanjem u akciju
	TERENSKA NASTAVA
	- Muzej grada Rijeke (Mishaze, Krpan - Rimski ostaci u Rijeci (Mishaze, Miljković... Krpan)
	KORELACIJA I INTEGRIRANA NASTAVA - POVIJEST – Alfred Nobel (siječanj / svibanj) 7. razred - GEOGRAFIJA – Mohorovičić - 5. razred – (prosinac / siječanj) 6. razred (rujan /listopad)
tijekom nastavne godine	- 25. 11. Dan borbe protiv nasilja nad životinjama - 18. 11. Dan Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje - uvježbavanje LiDraNo
	3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE
	- planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja te izrada godišnjeg plana kulturnih akcija knjižnice kroz školsku godinu - pripremanje i postavljanje prigodnih i tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole - organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija kvizova i natjecanja u znanju za učenike, dovođenje glumačkih skupina i sl. - vođenje učeničkih skupina u javnom i kulturnom radu škole - obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture - koordinacija i suradnja s čimbenicima javnog, kulturnog i gospodarskog života u lokalnoj zajednici - informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Rijeci i šire i uključivanje učenika u pojedina događanja - suradnja s nakladnicima, muzejima, knjižnicama, NSK, kazalištima, Dječjom kućom, ART - kinom i drugim kulturnim ustanovama u gradu Rijeci i šire
	Rujan
	- planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja - planiranje raznih manifestacija, izložbi, susreta s književnicima, uređenje vitrine - vezano uz obljetnice naše i svjetske kulture i povijesti - 8. 9. Međunarodni dan pismenosti
	Listopad

	Tjedan djeteta (prvi tjedan u mjesecu listopadu) – prava djece (građanski odgoj) - 3.10. Međunarodni dječji dan - aktivnosti vezane uz temu - STEM - Mjesec hrvatske knjige (15. X. - 15. XI.) – razne aktivnosti - Nacionalni kviz za poticanje čitanja - Natjecanje – <i>Čitanje proznih književnih djela (povodom Dječjeg tjedna)</i> - 22.10. Međunarodni dan školskih knjižnica - pripreme LiDraNo
	Studeni
	- Mjesec hrvatske knjige (15.X. – 15.XI.) - 16. 11. Međunarodni dan tolerancije
	Prosinac
	- 6. 12. Sv. Nikola - obilježavanje Božića i Nove godine - čitanje prigodnih priča (novi naslovi u knjižnici)
	Siječanj
	- MOJA NAJDRAŽA PRIČA - izložba slikovnica za prvi razred
	Veljača
	Valentinovo - 21. 2. Međunarodni dan materinskog jezika
	Ožujak
	- Dani hrvatskoga jezika - obilježavanje -20.3. Svjetski dan pripovijedanja (pripovijedanje uz Kamišibaj kazališe) - 21.3. Svjetski dan pjesništva - 22.3. Dan voda – obilježavanje (edukativna slikovnica <i>Kapljica i kamen</i>)
	Travanj
	- 2. 4. Svjetski dan dječje knjige (Andersenove priče) - 22. 4. Dan hrvatske knjige - 23. 4. Svjetski dan knjiga i autorskog prava
	Svibanj
	- 15. 5. Majčin dan – Čitamo poeziju hrvatskih pjesnika posvećenu majci - 15. 5. Međunarodni dan obitelji - 6. 5. Svjetski dan smijeha
	Lipanj
	- izvješće o svim ostvarenim aktivnostima i sadržajima
	4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

tijekom nastavne godine	- praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature) - praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike - praćenje periodike, kataloga nakladnika - suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja udžbeničke i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole - sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi (Učiteljska vijeća, aktivni) - Suradnja s MZO, Agencijom za odgoj i obrazovanje RH, Matičnom službom GKR - sudjelovanje na <i>Proljetnoj školi školskih knjižničara RH</i> - posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama - usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa Zaki - suradnja s Gradskom knjižnicom Rijeka i Županijskom matičnom službom - suradnja s knjižnicom <i>Stribor – Dječja kuća</i> - suradnja s osnovnoškolskim knjižnicama PG županije - usavršavanje u struci i primjena novih znanja u knjižnici
tijekom nastavne godine	5. SURADNJA S RAVNATELJICOM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE - u dogovoru s učiteljima planiranje lektire i praćenje ostvarenje plana - suradnja s voditeljima stručnih aktivna, informiranje o novoj stručnoj i pedagoškoj literaturi, sudjelovanje u projektima - suradnja s učiteljima prilikom nabave stručne literature i časopisa - bilježenje potreba učitelja za obnovu knjižnog fonda - usmeno i pisano izvješćivanje učitelja o novoj literaturi - suradnja s ravnateljicom škole u svezi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici, nabava opreme i pomagala - izrada popisa preporučene popularno-znanstvene literature za sve nastavne predmete - u suradnji s voditeljima stručnih aktivna u školi, a radi popularizacije čitanja i čitalačke pismenosti učenika - suradnja s učiteljima u svezi kulturnih događanja u školi (predavanja, književni susreti, gostovanja, predstave, izložbe i sl.) - pomoć učiteljima pri realizaciji nastavnih sadržaja i ostvarenju izvannastavnih aktivnosti učenika - suradnja s ravnateljicom, psihologinjom, računovođom, tajnicom škole - sjednice Učiteljskog vijeća tijekom školske godine - sastanci aktivna JUPIH-a (provedba planiranih sadržaja i kulturnih aktivnosti škole) - suradnja s članovima Tima za kvalitetu - suradnja s članovima Tima da darovit

5.5. Plan rada TAJNIKA

MJESEC	SADRŽAJI RADA
	1. Normativno-pravni poslovi
IX.– VIII.	- praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem literature i stručnih seminara, a koji su vezani za Zakon o radu, Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakon o općem upravnom postupku, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o javnoj nabavi, Zakon o zaštiti na radu, Zakon o zaštiti od požara, Zakon o zaštiti osobnih podataka, Zakon o ustanovama, Kolektivni ugovori i dr. - savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa - usklađivanje, pripremanje i izrada normativnih akata kao i njegove izmjene i dopune (Statuta, Pravilnika o radu i ostalih općih akata školske ustanove) - izrada ugovora, sporazuma, rješenja i odluka
	2. Kadrovski poslovi
IX.– VIII.	- poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa - prijava potrebe za radnikom (suradnja sa županijskim upravnim odjelom - Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje u PGŽ-u, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje) - objava natječaja za slobodna radna mjesta - prikupljanje, vođenje i urudžbiranje zamolbi i dokumentacije po natječaju - provedba natječajnog postupka - obavješćavanje kandidata po natječaju - izrada ugovora o radu i odluka - evidentiranje promjena statusa radnog odnosa na HZMO i HZZO: e-prijave / e-odjave / e-promjene - obveze prema RegFin-u (jubilarne nagrade, posebni statusi, količina radnog vremena, nova zapošljavanja - prijava, otpošljavanja – odjava kao i ostale promjene u vezi statusa radnog odnosa), evidentiranje potonje navedenog u Riznici i e-matici - evidentiranje primljenih i objavljenih radnika - priprema dokumentacije za radnike koji odlaze u mirovinu - evidencija radnog vremena radnika - poslovi vođenja osobnih dosjea radnika
	3. Suradnja s tijelima upravljanja, stručnim tijelima škole i dr. službama
IX.-VII.	- pripremanje dokumentacije, slanje poziva za sjednice, suradnja i sudjelovanje u radu tijela školske ustanove (ŠO,VRO) - obrazloženje točaka dnevnog reda na sjednicama ŠO/VRO iz pravne domene i općenito domene rada Tajnika - informiranje radnika školske ustanove o odlukama Školskoga odbora - vođenje i pisanje zapisnika sa sjednica Školskoga odbora i Vijeća roditelja - čuvanje i arhiviranje zapisnika sa sjednica kolegijalnih tijela (Školskog odbora, Vijeća roditelja, Učiteljskog vijeća) - suradnja sa Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih (MZOM), Gradom Rijekom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje u PGŽ-u, Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu, sport i mlade Grada Rijeke, drugim školskim ustanovama te ostalim institucijama i ustanovama
	4. Opći poslovi

IX. VI. IX.-VI. IX.– VIII.	- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole - protokoliranje (urudžbiranje) rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja i stručnih suradnika te usklađenje ugovora o radu s istima - poslovi u svezi osiguranja učenika i radnika - izrada plana i rješenja (odluka) za godišnji odmor - u suradnji s ravnateljem organizacija zdravstvene zaštite radnika (sistematski, sanitarni i ostali obvezni pregledi) -u suradnji s ravnateljem pripremanje prijava pripravnika za stažiranje/polaganje stručnog ispita - provedba sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima - organiziranje i održavanje sastanaka sa radnicima na pomoćno-tehničkim poslovima - pisanje raznih podnesaka i akata (dopis, upit, prijedlog, mišljenje, zahtjev, molba, odgovor i sl.) - sudjelovanje u izradi procjene opasnosti i plana evakuacije - poslovi u svezi zakupa poslovnog prostora (izrada ugovora) - rukovanje pečatima i štambiljima škole - obavješćavanje radnika o pristiglim dopisima koji se na njih odnose - rad sa strankama (ravnateljem, radnicima školske ustanove, roditeljima, učenicima i trećim osobama)
IX.– VIII.	5. Administrativni poslovi - primitak, protokoliranje (urudžbiranje), razvrstavanje i otprema pošte - izdavanje potvrda i uvjerenja radnicima, učenicima škole i trećim osobama - izdavanje javnih isprava i drugih potvrda na temelju javnih ovlasti - izdavanje prijepisa/duplikata svjedodžbi - poslovi u vezi provedbe pedagoških mjera (Odluka o izrečenim pedagoškim mjerama učenicima te izrada popisa izrečenih pedagoških mjera kroz godinu) - poslovi vezani za unos podataka u e-Maticu, Riznicu, Registar zaposlenih (COP) - poslovi ažuriranja podataka u administrativnom mrežnom sučelju - CARNET (podaci o školi i radnicima) - upisivanje i ažuriranje radnika u Reg Fin (COP), E-maticu, Riznicu - izdavanje CARNET lozinki u slučaju gubitka istih - vođenje brige o matičnim knjigama učenika - vođenje pismohrane škole - vođenje evidencije o osposobljenosti radnika iz područja zaštite na radu i zaštite od požara - vođenje evidencija redovitih pregleda i kontrola iz područja zaštite na radu i zaštite od požara - čuvanje osobnih podataka radnika te suradnja s Agencijom za zaštitu osobnih podataka - vođenje urudžbenog zapisnika (urudžbiranje pismena) - rad u digitalnoj arhivi - vođenje sanitarnih knjižica (kuharice) - fotokopiranje materijala za potrebe škole - izrada raznih statističkih podataka i izvještaja iz rada domene Tajnika
IX.– VIII.	6. Poslovi rukovanja imovinom - prikupljanje ponuda za nabavku opreme i robe - izdavanje narudžbenica ili sklapanje ugovora za nabavka sitnoga inventara i osnovnih sredstava - osiguranje ispravnosti i funkcioniranja opreme i uređaja

IX.– VIII.	7. Evidencijski poslovi
	- vođenje evidencije o upisanim/ispisanim učenicima - vođenje dokumentacije u svezi s propisima Zakona o zaštiti na radu, Zakona o zaštiti od požara (uvjerenja o osposobljenosti, dokumentacija o atestima vatrogasnih aparata, kotlovnica, hidranata, panik-rasvjeta, periodični pregled gromobrana, električnih instalacija, ispitivanje strojeva rada i sl.) - vođenje evidencije odsutnosti s posla - vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući
VI.-IX. IX.-VI.	8. Pedagoško-dokumentacijski poslovi
	- nabava i izdavanje pedagoške dokumentacije - ukazivanje na potrebu urednog vođenja pedagoške dokumentacije u skladu sa zakonom - dostavlja statističke pedagoške podatke na početku i kraju školske godine
VI.-IX.	9. Ostali poslovi
	- sudjelovanje na stručnim aktivima i seminarima - nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti

5.6. Plan rada RAČUNOVOĐE

Mjesec	1. Mjesečni poslovi tijekom cijele godine:
IX. – VIII.	1.1 bezgotovinsko plaćanje unosom računa u Riznicu 1.2 kontrola dnevnih izvoda žiro-računa i računa Riznice 1.3 izrada izlaznih faktura 1.4 kontiranje i knjiženje računovodstvenih isprava (URA, IRA, izvodi žiro-računa, gradske i državne riznice, putni nalozi, predujmovi, plaće, naknade, ugovori o djelu, potraživanja i dr.) 1.5 vođenje analitičke evidencije dobavljača, kupaca, osnovnih sredstava i sitnog inventara i usklađivanje istih 1.6 obračun i isplate plaća, naknada, drugog dohotka, naknade zbog neispunjavanja kvote zapošljavanja osoba s invaliditetom (isplate u sustavu COP-a i Riznice Grada Rijeke) 1.7 dostavljanje JOPPD obrazaca Poreznoj upravi, kontrola i usklađivanje poreznih kartica 1.8 izrada zahtjeva za financiranje rashoda koji se financiraju iz proračuna Grada Rijeke 1.9 izrada zahtjeva za sufinanciranje troškova školske marende, prehrane i troškova rada učitelja u programu PB za učenike s rješenjem o subvenciji Odjela za zdravstvo i socijalnu skrb Grada Rijeke 1.10 računovodstveni, financijski i knjigovodstveni poslovi u programu PB

	1.11 računovodstveni, financijski i knjigovodstveni poslovi u projektima Moja Rijeka, Građanski odgoj, Rinovatori, RiInkluzija i ostalim programima koji se financiraju iz izvora 1100 (ŠJP) 1.12 izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za refundaciju naknada za bolovanje na teret HZZO-a i dostava istih u Regionalni ured HZZO-a u Rijeci 1.13 praćenje računovodstveno-financijskih propisa
Mjesec	2. Poslovi vezani uz određeno vremensko razdoblje
Siječanj	2.1 izrada Godišnjih financijskih izvještaja i Odluke o raspodjeli rezultata, prezentacija Školskom odboru i dostava istih nadležnim službama 2.2 knjiženje temeljem Izvješća o godišnjem popisu osnovnih sredstava sitnog inventara, financijske imovine, potraživanja i obveza
Veljača	2.3 popunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti iz domene računovodstva i financijskog planiranja 2.4 Izrada Izvještaja o poslovanju i Izvještaja o ostvarenju financijskog plana
Ožujak	2.5 izrada Godišnjeg izvještaja o investicijama u dugotrajnu imovinu i dostava Državnom zavodu za statistiku
Travanj	2.6 izrada tromjesečnih Financijskih izvještaja i dostava istih nadležnim službama 2.7 računovodstveni, financijski i knjigovodstveni poslovi u projektu Novigradsko proljeće i drugim projektima 2.8 sudjelovanje na stručnom skupu računovođa
Svibanj	2.9 izrada MPP obrazaca i kontrola doprinosa za mirovinsko (na zahtjev HZMO) 2.10 izrada Rebalansa financijskog plana
Lipanj - srpanj	2.11 izrada polugodišnjih Financijskih izvještaja, prezentacija Šk.odboru i dostava istih nadležnim službama 2.12 izrada Izvještaja o ostvarenju financijskog plana za polugodišnje izvještajno razdoblje
Kolovoz	2.13 izrada Rebalansa financijskog plana i Financijskog plana i projekcija za razdoblje od tri godine
Rujan	2.14 izračun cijene programa PB za roditelje temeljem prikupljene dokumentacije
Listopad	2.15 izrada devetomjesečnih Financijskih izvještaja i dostava istih nadležnim službama 2.16 sudjelovanje na stručnom skupu računovođa 2.17 Izrada Godišnjeg izvještaja o zaposlenima i dostava Državnom zavodu za statistiku
Studeni – prosinc	2.18 priprema godišnjeg popisa osnovnih sredstava, sitnog inventara i financijske imovine 2.19 izrada Obrazloženja Financijskog plana i projekcija za razdoblje od tri godine

5.7. Plan rada POMOĆNO-TEHNIČKE SLUŽBE

Plan rada **OPERATIVNOG DJELATNIKA ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU**

MJESEC/RAZDOBLJE	SADRŽAJ RADA
Svakodnevno prije početka nastave	– Otključavanje i obilazak Škole i vanjskog prostora – Provjera ulaza, izlaza, rasvjete, sustava tehničke zaštite – Provjera prohodnosti evakuacijskih putova, izlaza – Uočavanje i prijavljivanje sigurnosnih rizika i kvarova

Svakodnevno	– Nadzor ulaska, izlaska i kretanja osoba u prostoru Škole – Provjera identiteta i razloga dolaska posjetitelja te davanje potrebnih informacija – Sprječavanje neovlaštenog ulaska i zadržavanja u Školi – Pojačani nadzor tijekom dolaska i odlaska učenika te za vrijeme odmora – Upozoravanje na neprihvatljivo ponašanje i sprječavanje sukoba među učenicima – Obavješćavanje učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja o sigurnosno značajnim događajima
Svakodnevno po završetku rada	– Završni obilazak unutarnjeg i vanjskog prostora
Tjedno	– Detaljan obilazak školskog prostora radi prepoznavanja sigurnosnih rizika – Provjera oznaka i prohodnosti evakuacijskih putova, izlaza i vatrogasnih pristupa – Vizualna provjera dostupnosti, neoštećenosti i propisne označenosti vatrogasnih aparata – Prijavljivanje uočenih kvarova i nedostataka ravnatelju i nadležnim radnicima
Redovito	– Pregled evidencija sigurnosnih događaja i uočenih nepravilnosti – Evidentiranje stanja vatrogasnih aparata i druge opreme za zaštitu i spašavanje – Praćenje rokova redovitih pregleda i servisiranja vatrogasnih aparata te pravodobno obavješćavanje ravnatelja – Izvješćavanje ravnatelja o stanju sigurnosti i predlaganje preventivnih mjera – Sudjelovanje u radu školskog sigurnosnog tima
Rujan	– Upoznavanje s organizacijom rada – Upoznavanje sa sigurnosnim protokolima, Planom evakuacije i spašavanja te drugim relevantnim dokumentima – Provjera sigurnosnih uvjeta te rasporeda i dostupnosti vatrogasnih aparata na početku školske godine
Rujan – lipanj	– Provođenje preventivnih aktivnosti radi zaštite učenika, radnika, posjetitelja i školske imovine – Praćenje primjene pravila ulaska i izlaska iz Škole – Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ostalim radnicima Škole – Pojačani nadzor tijekom priredbi, natjecanja, roditeljskih sastanaka i drugih događanja
Redovito	– Sudjelovanje u pripremi i provedbi vježbi evakuacije i spašavanja – Sudjelovanje u edukacijama iz sigurnosti, zaštite od požara i civilne zaštite – Suradnja s policijom, vatrogascima, civilnom zaštitom i drugim nadležnim službama – Suradnja s ovlaštenim izvođačima pri redovitom pregledu i servisiranju opreme
Srpanj – kolovoz	– Nadzor školskog prostora tijekom ljetnog odmora i izvođenja radova – Nadzor ulaska vanjskih izvođača i drugih osoba – Sudjelovanje u sigurnosnim pripremama za početak nove školske godine
Prema potrebi – hitne situacije	– Pozivanje broja 112 i drugih nadležnih službi – Upozoravanje i usmjeravanje učenika, radnika i posjetitelja – Sudjelovanje u evakuaciji, spašavanju i pružanju prve pomoći u okviru

	osposobljenosti – Obavješćavanje ravnatelja i sastavljanje službene bilješke o događaju
Tijekom godine	– Zaštita osobnih podataka učenika i radnika u komunikaciji s posjetiteljima – Sigurno postupanje s pronađenim dokumentima i predmetima – Isticanje i spremanje zastave Republike Hrvatske prigodom državnih blagdana, spomendana i drugih događanja – Vođenje potrebnih evidencija – Obavljanje drugih poslova sigurnosti i civilne zaštite prema godišnjem planu, školskim protokolima i nalogu ravnatelja

Plan rada **DOMARA**

MJESEC	SADRŽAJ RADA
tijekom godine	- kontrola stanja namještaja, opreme i inventara po učionicama i otklanjanje nastalih kvarova, obavljanje tekućih popravaka
tijekom godine	- manji radovi na održavanju zgrade, ličenje, žbukanje manjih površina i betoniranje manjih zahvata - održavanje vanjskog prostora škole i travnatih površina i zelenila oko zgrade
tijekom godine	- održavanje instalacija i protupožarnih uređaja te briga o punjenju aparata za gašenje požara, redovita provjera satova za potrošnju vode
tijekom godine	- nabavka materijala za održavanje zgrade i inventara - izdavanje materijala za čišćenje spremačicama
listopad-svibanj	- upravljanje i nadziranje sustava grijanja školskog prostora - održavanje klima-uređaja (čišćenje filtera)
tijekom godine	- koordinacija i nadzor tehničkih radova i popravaka od strane vanjskih izvođača
tijekom godine	- vođenje brige o urednosti kotlovnice, te poštivanje propisa zaštite na radu i zaštite od požara

Plan rada **KUHARICA**

MJESEC	SADRŽAJ RADA
svakodnevno	- planiranje, pripremanje i podjela učeničkih menundi
svakodnevno	- naručivanje ručkova, podjela ručka učenicima PB, praćenje i pregled dostavljene hrane
svakodnevno	- higijensko održavanje posuđa i pribora
Svakodnevno	- održavanje čistoće u kuhinji i blagovaonici
svakodnevno	- higijensko održavanje stolnjaka, kuhinjskog tekstila
po potrebi	- briga o nabavci prehrambenih artikala, pregled dostavljene robe i evidencija narudžbi i isporuka
svakodnevno	- vođenje evidencija sukladno HACCP sustavu

Plan rada **SPREMAČICA**

MJESEC	SADRŽAJ RADA
svakodnevno	- održavanje čistoće i higijene u učionicama, kabinetima, holovima, stepeništu i drugim prostorijama škole
svakodnevno	- čišćenje i pranje podova, prozora, vrata, zidova, školskih ploči, stolica, ormara i ostalog inventara
svakodnevno	- održavanje čistoće i dezinfekcija saniranih čvorova pregled sanitarnih čvorova i pregled sanitarnih čvorova svaka dva sata
kolovoz / veljača / travanj i po potrebi	- pranje prozorskih stakala
redovito	- prijavljivanje oštećenja i kvarova na instalacija, inventaru i drugoj opremi, domaru ili tajnici
po potrebi	- čišćenje dvorišta, ulaza u zgradi, prostora ispred i oko dvorane i zelenih površina
redovito	- čišćenje ulaza ispred škole i oko dvorane
po potrebi	- prateći poslovi za vrijeme školskih svečanosti
redovito	- briga o propisima zaštite na radu i zaštite od požara obavljanje kurirskih poslova po potrebi dežurstvo na ulazu u školsku zgradu obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnateljice

5.8. Plan rada **ŠKOLSKOG LIJEČNIKA**

Nositelj većine aktivnosti u programu školskog liječnika je dr. Jadranka Vrcelj Šanko, uz podršku medicinske sestre Dragane Kežić iz Školskog dispanzera Centar. Većina aktivnosti odvija se u ambulanti na adresi Studentska ulica 1, dok se dio provodi na terenu, u osnovnim školama koje pripadaju ovom timu školske medicine, uključujući i škole u blizini OŠ Brajda.

Nastavni zavod za javno zdravstvo
 Odjel za školsku i adolescentnu medicinu
 Školska ambulanta Centar (Studentska 1, Rijeka)

Radno vrijeme:

ponedjeljak, utorak, četvrtak, petak - jutarnja smjena (pacijenti se primaju od 8 do 13 h)
 srijeda - popodnevna smjena (pacijenti se primaju od 13 i 30 h do 18 i 30 h)

Kontakt:

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

Dio radnog vremena odrađuje se na terenu.

PLAN SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZA OSNOVNE ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.:

RUJAN

- Obilazak škole i higijenski nadzor nad školom
- Preuzimanje popisa učenika po razredima u svrhu planiranja rada i aktivnosti u pojedinoj školi, te nabavke cjepiva
- Preuzimanje ostalih podataka važnih za nastavak kvalitetne suradnje
- Planiranje rada i aktivnosti
- Planiranje rada i aktivnosti
- Procjepljivanje učenika prvih razreda protiv dječje paralize, ospica, zaušnjaka i rubeole

LISTOPAD

- Pregledi za utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za prilagođen program TZK
- Zdravstveni odgoj sa učenicima prvih razreda sa temom zaštite oralnog zdravlja
- Predavanje sa temom "Profesionalna orijentacija" i „Zaštita od spolno prenosivih bolesti i cijepljenje protiv HPV-a“ i učenicima osmih razreda i njihovim roditeljima
- Obrada djece sa zdravstvenim poteškoćama za profesionalnu orijentaciju, sistematski pregled i savjetovalište s roditeljima i djecom
- Sistematski pregled učenika osmih razreda
- Cijepljenje učenika osmih razreda protiv difterije, tetanusa i pertusisa
- Cijepljenje učenika osmih razreda protiv HPV-a (ovisno o zainteresiranosti roditelja)
- Probir rizika u mentalnom zdravlju učenika osmih razreda (YP – core upitnik)

STUDENI

- Sistematski pregled učenika osmih razreda
- Cijepljenje učenika osmih razreda protiv difterije, tetanusa i pertusisa
- Cijepljenje učenika osmih razreda protiv HPV-a (ovisno o zainteresiranosti roditelja)
- Probir rizika u mentalnom zdravlju učenika osmih razreda (YP – core upitnik)

PROSINAC

- Cijepljenje učenika četvrtih razreda protiv difterije, tetanusa i pertusisa u pratnji roditelja
- Pregledi za školska sportska natjecanja

SIJEČANJ

- Planirani probir: ponašanje, procjena prilagodbe na školu kod učenika prvih razreda
- Screening poremećaja sluha kod učenika sedmih razreda (po dogovoru, moguće je da će se raditi u prvom polugodištu)
- Sistematski pregledi učenika petih razreda
- Zdravstveni odgoj za učenike petih razreda s temom Pubertet, Higijena i fiziologija menstruacije, Psihičke i tjelesne promjene u pubertetu
- Provedba programa vezanog za zaštitu oralnog zdravlja kod učenika petih razreda

VELJAČA

- Zdravstveni odgoj za učenike prvih razreda srednje škole s temom Spolno prenosive bolesti
- Zdravstveni odgoj za učenike drugih razreda srednje škole s temom Kontracepcija i očuvanje reproduktivnog zdravlja
- Sistematski pregledi učenika prvih razreda srednje škole i provjera cijepnog statusa te po potrebi nadoknada propuštenog cijepljenja
- Probir rizika u mentalnom zdravlju učenika prvih razreda srednje škole (YP – core upitnik)

OŽUJAK

- Screening vida i vida na boje kod učenika trećih razreda
- Praćenje rasta, razvoja i uhranjenosti kod učenika trećih razreda
- Zdravstveni odgoj s temom "Skrivene kalorije" učenicima trećih razreda
- Sistematski pregledi upisnika u prvi razred
- Cijepljenje upisnika u prvi razred (dječja paraliza ili ospice, rubeola, zaušnjaci)

TRAVANJ

- Pregled sustava za kretanje učenika šestih razreda
- Mjerenje visine i težine te procjena uhranjenosti učenika šestih razreda
- Sistematski pregledi upisnika u prvi razred
- Cijepljenje upisnika u prvi razred (dječja paraliza i ospice, rubeola, zaušnjaci)

SVIBANJ / LIPANJ / SRPANJ

- Sistematski pregledi upisnika u prvi razred
- Cijepljenje upisnika u prvi razred (dječja paraliza ili ospice, rubeola, zaušnjaci)
- Pregledi učenika za upis u srednju školu uz izdavanje liječničke svjedodžbe
- Pregled i izdavanje potvrda za upis na studij

TIJEKOM CIJELE GODINE obavljaju se slijedeće aktivnosti:

- Kontrolni pregled prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijski intervencija.
- Cijepljenje učenika od petog do sedmog razreda protiv HPV-a (ovisno o zainteresiranosti roditelja)
- Rad u Savjetovalištu u svrhu pomoći u rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću školska djeca, roditelji i učitelji
- Rad u povjerenstvu za određivanje najpogodnijeg oblika školovanja kao i ocjenjivanje psihofizičkih sposobnosti učenika
- Rad na stručnoj izobrazbi prosvjetnih djelatnika u svrhu unapređenja rješavanja specifične zdravstvene problematike učenika
- Zdravstveni odgoj
- Edukacija roditelja i učenika o važnosti cijepljenja u svrhu eradikacije zaraznih bolesti
- Namjenski pregledi:
 - ✓ Izdavanje liječničkih svjedodžbi
 - ✓ Pregled za učeničke/studentske domove
 - ✓ Pregled za prelazak iz jedne škole u drugu
 - ✓ Pregled za školska sportska natjecanja

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

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada ŠKOLSKOG ODBORA

MJESEC	SADRŽAJ RADA
Rujan / listopad	Donošenje Školskog kurikuluma za školsku godinu 2026./2027.

MJESEC	SADRŽAJ RADA
	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2026./2027. Donošenje odluke o odabiru osiguravatelja za kolektivno osiguranje učenika
Studen/prosinac	Donošenje Financijskog plana Škole za 2027. godinu s projekcijama za 2028. i 2029. godinu
Prosinac	Donošenje odluke o cijeni ručka i za učenike uključene u produženi boravak, u skladu s provedenim postupkom nabave.
Siječanj / veljača	Razmatranje i usvajanje godišnjih financijskih izvještaja Škole za 2026. godinu Razmatranje izvješća o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetima radi zaštite prava učenika u prvom polugodištu
Srpanj	Razmatranje i usvajanje polugodišnjih financijskih izvještaja Škole za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2027. Razmatranje i usvajanje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumu za školsku godinu 2026./2027. Razmatranje izvješća o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetima radi zaštite prava učenika u drugom polugodištu
Tijekom godine, prema potrebi	Davanje prethodne suglasnosti ravnateljici u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi, u skladu sa zakonom i Statutom Škole Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa Donošenje izmjena i dopuna Financijskog plana Škole Donošenje i usklađivanje Statuta te drugih općih akata Škole sa zakonima, podzakonskim propisima i aktima osnivača Donošenje odluka i zaključaka o pitanjima iz djelokruga Školskog odbora Obavljanje drugih poslova utvrđenih zakonom, Statutom Škole i drugim općim aktima

6.2. Plan rada UČITELJSKOG VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
IX.	– Pripreme za početak nastavne godine i informacije o organizaciji rada Škole – Upoznavanje sa zaduženjima i obvezama učitelja i stručnih suradnika – Razmatranje prijedloga Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole za 2026./2027. godinu – Preventivni programi, sigurnost učenika i postupanje u kriznim situacijama – Informacije o zahtjevima za oslobađanje učenika od sudjelovanja u nastavi Tjelesne i zdravstvene kulture – Rješavanje tekućih odgojno-obrazovnih pitanja	ravnateljica, učitelji, stručne suradnice, školski timovi
X.	– Praćenje ostvarivanja Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole – Usklađivanje planova i programa rada stručnih aktiva i školskih timova – Rješavanje tekućih odgojno-obrazovnih pitanja odgojno-obrazovnih problema	ravnateljica, stručne suradnice, voditelji stručnih aktiva, razrednici, učitelji
XI.	– Primjena digitalnih alata i predstavljanje primjera dobre prakse – Razmatranje odgojno-obrazovnih i sigurnosnih pitanja	učitelji-mentori, stručne suradnice,

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
	– Izvješća sa stručnih skupova i drugih oblika stručnog usavršavanja	ravnateljica
XII.	– Razmatranje izvješća o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetima radi zaštite prava učenika – Pregled vođenja pedagoške dokumentacije i preporuke za daljnji rad – Rješavanje tekućih odgojno-obrazovnih pitanja	ravnateljica, stručne suradnice, razrednici, učitelji
I.	– Evaluacija preventivnih programa i aktivnosti školskih timova – Razmatranje suradnje s roditeljima i vanjskim ustanovama – Rješavanje tekućih odgojno-obrazovnih pitanja	ravnateljica, stručne suradnice, Tim za kvalitetu, razrednici
II.	– Stručno predavanje ili radionica povezana s godišnjom projektnom temom STEAM u svakodnevici – Praćenje provedbe školskih projekata, izvannastavnih aktivnosti i preventivnih programa – Rješavanje tekućih odgojno-obrazovnih pitanja	ravnateljica, stručne suradnice, učitelji
III.	– Organizacija i praćenje sudjelovanja učenika na natjecanjima, smotrama i manifestacijama – Dogovor o organizaciji izvanučioničke nastave, izleta i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti – Praćenje ostvarivanja predmetnih kurikuluma i planiranih ishoda – Osvrt na vođenje pedagoške dokumentacije i preporuke za daljnji rad – Rješavanje tekućih odgojno-obrazovnih pitanja	ravnateljica, razrednici, učitelji voditelji, stručne suradnice
IV.	– Priprema i organizacija školskog projektnog dana STEAM u svakodnevici – Dogovor o organizaciji Dana škole i drugih školskih događanja – Analiza tijeka ostvarivanja Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole – Rješavanje tekućih odgojno-obrazovnih pitanja	ravnateljica, učitelji, stručne suradnice
V.	– Analiza sudjelovanja i rezultata učenika na natjecanjima, smotrama i manifestacijama – Provedba i analiza školskih aktivnosti Sjajniji od zlata i Naj razred – Rješavanje tekućih odgojno-obrazovnih pitanja	ravnateljica, stručne suradnice, razrednici, učitelji
VI.	– Kvalitativna i kvantitativna analiza uspjeha i ponašanja učenika na kraju nastavne godine – Donošenje odluka o pohvalama, nagradama i pedagoškim mjerama iz nadležnosti Učiteljskog vijeća – Izbor učenika generacije – Utvrđivanje učenika upućenih na dopunski nastavni rad – Formiranje povjerenstava za popravne, predmetne i razredne ispite, prema potrebi – Pripreme za izradu godišnjeg izvješća i pregled pedagoške dokumentacije	ravnateljica, stručne suradnice, razrednici, članovi Učiteljskog vijeća
VII.	– Analiza uspjeha učenika nakon dopunskog nastavnog rada – Utvrđivanje učenika upućenih na popravne ispite te termina njihova održavanja – Razmatranje zahtjeva roditelja za ispis učenika iz izborne nastave za sljedeću školsku godinu	ravnateljica, stručne suradnice, razrednici, učitelji

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
	– Analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumu za 2026./2027. godinu – Analiza provedbe preventivnih programa i stanja sigurnosti na kraju školske godine – Prijedlozi za unapređenje rada u sljedećoj školskoj godini	
VIII.	- Pripreme za izradu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole za 2027./2028. godinu – Planiranje organizacije rada, zaduženja učitelja i stručnih suradnika za novu školsku godinu – Informacije o formiranju razrednih odjela, rasporedu novih učenika i imenovanju razrednika – Informacije o radovima i pripremi prostora za početak nove školske godine – Upoznavanje s novim zakonskim i podzakonskim propisima te općim aktima Škole	ravnateljica, stručne suradnice, učitelji

6.3. Plan i program sjednica RAZREDNIH VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ RADA
	(RV 5.r.)
Rujan	- informiranje RV 5. razreda o strukturi odjela i osobitostima pojedinih učenika (nositelji aktivnosti: psiholog, učiteljice bivših IV. razreda)
	(RV 1.-8.r.)
Listopad	- učenici s teškoćama u učenju / razvoju - potencijalno daroviti učenici i učenici koji se posebno ističu
	(RV 1.-8.r.)
Prosinac	- problematika učenika s većim brojem negativnih ocjena i neopravdanim izostancima - potencijalno daroviti učenici i učenici koji se posebno ističu
	(RV 1.-8r.)
Ožujak	- problematika učenika s većim brojem negativnih ocjena i neopravdanim izostancima - potencijalno daroviti učenici i učenici koji se posebno ističu
	(RV 1.-8r.) „pred-sjednice“
Svibanj	- problematika učenika - potencijalno neuspješnih na kraju šk.g.
	(RV 1.-8.r.)
Lipanj	- uspjeh odjela na kraju školske godine, upućivanje na dopunsku nastavu, popravne ispite, pohvale i nagrade

Osim planiranih sjednica, Razredna vijeća se sastaju kad god se za to pokaže potreba zbog rješavanja eventualnih problema cjelokupnog odjela ili pojedinih učenika.

6.4. Plan rada VIJEĆA RODITELJA

MJESEC	SADRŽAJ RADA
listopad	- upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada škole za šk.g. 2026./2027. - upoznavanje sa Školskim kurikulumom za šk.g.2026./2027. - školska prehrana - osiguranje učenika (prijedlog osiguravatelja) - tekuća problematika
siječanj	- polugodišnje izvješće o stanju sigurnosti u školi i realizaciji ŠPP
srpanj	- izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole, stanju sigurnosti, ŠPP - prijedlozi za novu šk. god.

Po potrebi, na prijedlog predsjednika, Vijeće roditelja može biti sazvano i izvan planiranih sastanaka.

6.5. Plan rada VIJEĆA UČENIKA

MJESEC	SADRŽAJ RADA
Listopad	- upoznavanje sa Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada škole za šk.g. 2026./2027. - izbor predsjednika Vijeća učenika - tema godine: STEAM u svakodnevici
Veljača	- osvrt učenika na postignuća i poteškoće u njihovim razrednim odjelima - izvannastavne aktivnosti
Lipanj	- Izbor Naj razreda - osvrt na realizirane aktivnosti u svezi godišnje teme - izvješće o radu škole - prijedlozi za novu šk.godinu

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika u školi provodi se u okviru programa rada Učiteljskog vijeća, putem programa rada stručnih aktivna škole te individualno u virtualnim učionicama CARNet-a i MZOM.

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

Učitelji su obvezno i redovito uključeni u rad predmetnih Županijskih stručnih vijeća koja djeluju u sklopu aktivnosti Agencije za odgoj i obrazovanje.

Sudjelovanje na edukacijama i stručnim skupovima izvan škole ovisit će o materijalnim mogućnostima, ali će se zato koristiti sve mogućnosti za uključivanje u online edukacije.

8. STRUČNI AKTIVI U ŠKOLI - PROGRAMI RADA

8.1. Stručni aktiv učitelja RAZREDNE NASTAVE

Članovi aktiva:

- Mirjana Komesarović, 1.a
- Marina Lipić, 1.b
- Svjetlana Pantoš, 2.a
- Marica Kučan, 2.b
- Maja Doričić, 3.a
- Zvonimira Anić, 3.b
- Valeria Modrušić Peko, 4.a
- Mirjana Grabovac, 4.b
- Nikica Sabljak, RKT vjeronauk
- Margareta Jagatić Gavran, RKT vjeronauk
- Milica Maravić Lončar PB1
- Verica Ćorković PB2
- Nadica Ključarić PB3

Plan i program rada Aktiva razredne nastave izrađen je na osnovu analize dosadašnjeg rada i prijedloga članova aktiva prisutnih na sastanku aktiva održanom 2. rujna 2026. godine. Sastanku su prisustvovali svi članovi aktiva.

Plan je usklađen sa zahtjevima Razvojnoga plana škole.

Plan i program rada izradila je voditeljica aktiva RN Marina Lipić mag.prim.educ..

Cilj rada:

Sustavno unapređivanje i osuvremenjivanje nastavnog i izvannastavnog rada prema odrednicama kurikuluma u cilju podizanja kvalitete rada.

Suradnički rad na planiranju i ostvarivanju aktivnosti vezanih uz školsku temu godine „STEM u svakodnevi“.

Stručno razvojni i operativni poslovi:

Sadržaji	Oblik rada	Vremenik
• okupljanje aktiva, izrada plana i programa rada	-sastanak (razvojni razgovor, diskusija) izrada pisanih materijala	-rujan
• slobodne aktivnosti – zaduženja • skrb oko opremanja i održavanja učionica	-suradnički rad -suradnički rad izvještavanje razvojni razgovor -obavješćavanje, diskusija	-rujan -tijekom godine

• predlaganje i planiranje aktivnosti usmjerenih prema ostvarenju cilja ovogodišnjeg školskog projekta te priprema i organizacija predstavljanja projekta • povezivanje i suradnja s ostalim stručnim aktivima • planiranje terenske nastave i jednodnevnih izleta • organizacija škole u prirodi • kino i kazališne predstave, posjeti i radionice izvan škole • sudjelovanje na natjecanjima i smotrama • suradnja sa stručnom službom u školi • suradnja s institucijama izvan škole i drugim školama • stručno usavršavanje u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje, stručno usavršavanje na razini škole i aktiva, individualno stručno usavršavanje • praćenje postignuća učenika • rad na podizanju kvalitete suradničkog rada u timu • praćenje ostvarivanja programa rada aktiva • izrada izvješća o radu aktiva	-tematski miniprojekti, školski projekti, nastava, osobni kontakti radi planiranja korelacije i integracije programskih sadržaja	-tijekom godine -tijekom godine -prema Katalogu natjecanja Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa RH -tijekom godine -tijekom godine
	-osobni kontakti, posjeti, zajednički projekti -predavanja, seminari, radionice	
	-pismene i usmene analize razgovori, zajednički projekti suradnički rad	
		-kvartalno -tijekom godine -lipanj

Aktivnosti tijekom školske godine:

Aktivnost/sadržaj	Nositelj aktivnosti	Učenici	Suradnici	Vrijeme realizacije
Projektni dan RN – radionice na temu STEM u kuhinji	Marina Lipić	Učenici RN	Učiteljice RN	30.travnja 2027.
Projekt – Vrtići u školi	Zvonimira Anić, Mirjana Komesarović	Učenici 1.a, 3.b	PPO Delfin i PPO Vidrice	Tijekom školske 2026./2027.
eTwinning projekti	Marina Lipić Maja Doričić Svjetlana Pantoš	Učenici 1.b, 2.a i 3.a	Škole partneri projekata	Tijekom školske 2026./2027.

Facebook stranica OŠ Brajda	Vanja Budimski, Milica Maravić Lončar	Učenici škole	Učitelji škole	Tijekom školske 2026./2027.
Web stranica eTwinninga	Marina Lipić	Učenici škole	Učitelji škole	Tijekom školske 2026./2027.
Uređenje scenografije za priredbe	Maja Doričić	Učenici RN	Učitelji škole	Tijekom školske 2026./2027.
Akcija sakupljanja starog papira	Bojana Bastašić	Učenici od 1. -8. razreda	Fulvio Bulian	Tijekom školske 2026./2027.
Multistem	Milica Maravić Lončar, Ana Kurilić, Maja Doričić, Marina Lipić	Učenici RN	Mipro, Institut Ruđer Bošković, Akademija tehničkih znanosti Hrvatske , škole partneri	Tijekom školske 2026./2027.
Obilježavanje značajnijih datuma - estetsko uređenje	Verica Ćorković, Nadica Ključarić, Milica Maravić Lončar	Učenici PB	Učitelji škole	Tijekom školske 2026./2027.
Svečani prijem prvašića	Svjetlana Pantoš Marica Kučan	Učenici 2.ab		7. rujna 2026.
	Mirjana Komesarović Marina Lipić	Učenici 1.ab		
Vrisak junior	Učiteljice RN	Učenici RN	Dječja kuća	15. - 18. rujna 2026.
Ruksak pun kulture	Marina Lipić	Učenici	Udruga Djeca susreću umjetnost.	14.listopad.2026.
Klub umirovljenika Potok	Zvonimira Anić, Mirjana Komesarović	Učenici 1.a i 3.b	Umirovljenici kluba Potok	Listopad
Matematika bez barijere	Marina Lipić	Učenici 1.b	Levebee	Rujan - studeni
Dan zahvalnosti za plodove zemlje – integrirani nastavni dan	Mirjana Grabovac, Nikica Sabljak	Učenici od 1.- 4. razreda	Učitelji RN	Listopad 2026.
Prvi koraci u prometu	Mirjana Komesarović Marina Lipić	Učenici 1. razreda	Dom mladih, MUP	Listopad 2026.
Ovca u kutiji	Učiteljice RN	Učenici RN	Dječja kuća	12. - 16. listopada 2026.
Tončić Botončić	Učiteljice RN	Učenici RN	Biserka Ciglenečki i Petra Friščić	Studen 2026.
Podjela darova povodom sv. Nikole		Učenici RN	Učiteljice RN	Prosinac 2026.
Medni dan	Mirjana Komesarović Marina Lipić	Učenici 1.ab	Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i	7. prosinac.2026.

			ribarstva lokalni hrvatski pčelari	
Božićno – novogodišnja priredba	Marica Kučan Valeria Modrušić Peko	Učenici škole	Učiteljice RN	Prosinac 2026.
Dječja karnevalska povorka	Nicol Načinović, Marina Lipić	Učenici škole	Učitelji škole	30.siječanj 2027.
Maškare u školi	Maja Doričić	Učenici RN	Učiteljice RN	Veljača 2027.
Tjedan dobre dječje knjige	Učiteljice RN	Učenici RN	Dječja kuća	Ožujak
EQUI junior	Učiteljice RN	Učenici RN	Tea Borković	Ožujak 2027.
Brajda Film Factory	Marina Lipić, Svjetlana Pntoš Ana Kurilić	Učenici škole	Učiteljice i učenici škole, Filmaktiv	Travanj 2027.
Eko akcija- čišćenje okoliša škole, sadenje sadnica	Nikica Sabljak	Učenici od 1. – 4. razreda	Učiteljice RN	Travanj 2027.
Završna školska priredba	Svjetlana Pantoš Maja Bolić	Učenici škole	Učitelji škole	Svibanj 2027.
CAP projekt	Linda Kolić Sobol, Svjetlana Pantoš	Učenici 2. razreda	Učiteljice 2.razreda	Tijekom školske 2026./2027.
Trening životnih vještina	Mirjana Grabovac, Valeria Modrušić Peko , Maja Doričić Zvonimira Anić	Učenici 3.ab i 4.ab	Nastavni zavod za javno zdravstvo	Tijekom školske 2026./2027.
Abeceda prevencije	Marina Lipić, Svjetlana Pantoš, Marica Kučan	Učenici 1.b i 2.ab	Školski psiholog i pedagog	Tijekom školske 2026./2027
Paths	Mirjana Komesarović	Učenici 1.b	Školski psiholog i pedagog	Tijekom školske 2026./2027
Ponašanje u kriznim situacijama	DUZS	Učenici 1.-4.r.	Učiteljice RN	Tijekom školske 2026./2027.
MAH1	Valeria Modrušić Peko, Mirjana Grabovac	Učenici 4.r.	MUP RH	Tijekom školske 2026./2027.
Rijeka pliva	Valeria Modrušić Peko, Mirjana Grabovac	Učenici 4.r.	Grad Rijeka i Plivački klub "Primorje	Tijekom školske 2026./2026
Planirane aktivnosti prema godišnjem planu škole	Učitelji prema zaduženjima škole			Tijekom školske 2026./2027.

Natjecanja tijekom školske godine:

Naziv	Nositelj aktivnosti	Učenici	Suradnici	Vrijeme realizacije
MAT liga	Valeria Modrušić Peko, Marina Lipić	Učenici RN	MAT obrt za poduku	Tijekom školske 2026./2027.
Lidrano	Tatjana Krpan Mofardin, Maja Doričić	Učenici RN		Siječanj 2027.
Međunarodno matematičko natjecanje „Klokan bez granica“	Zvonimira Anić	učenici 2-4.r	Hrvatsko matematičko društvo	ožujak 2027.
Smotra hrvatskog školskog filma	Marina Lipić	Polaznici filmske skupine		Lipanj 2027.

Suradničke aktivnosti:

- suradnički rad na planiranju i programiranju redovne nastave i izvannastavnih aktivnosti
- planiranje i provedba tematskih interdisciplinarnih mini projekata u redovnoj nastavi
- dijeljenje primjera dobre prakse
- suradnički rad na organiziranju stručnih posjeta, terenske nastave i drugih oblika rada izvan učionice
- sudjelovanje u ostvarenju školskih projekata prema utvrđenim zadaćama
- suradnja sa uredništvom web stranica škole (priprema izvješća i fotografija i video zapisa)
- suradnja sa školskom knjižničarkom (predavanja i radionice za učenike, nabava stručne periodike i literature)
- suradnja s ravnateljicom škole
- suradnja sa školskom psihologinjom (rad s djecom s teškoćama u učenju i ponašanju, predavanja za učenike i roditelje)
- suradnja s vanjskim suradnicima

Vremenik:

- tijekom godine održati će se najmanje četiri sastanka (rujan, prosinac, travanj, lipanj)

8.2. Stručni aktiv učitelja JEZIČNO UMJETNIČKIH I HUMANISTIČKIH PREDMETA**Članovi aktiva:**

- Svijetlana Miljković (Hrvatski jezik)
- Natalia Dobrović (Hrvatski jezik, zamjena za Martinu Ivanišević, porodiljni dopust)
- Tatjana Krpan Mofardin (stručna suradnica – knjižničarka)
- Nicol Načinović (Likovna kultura)
- Ivana Brkašić (Glazbena kultura, zamjena za Maju Bolić, porodiljni dopust)
- Maja Mishaze (Povijest, voditeljica aktiva)
- Petra Rafaj (Geografija)
- Margareta Jagatić Gavran (Rkt. vjeronauk)

Plan i program aktiva izrađen je prema prijedlogu članova aktiva prisutnih na sastanku 3. rujna 2026. god.

Plan je usklađen s Razvojnim planom škole. Provedba redovite, izborne, dodatne, terenske i izvanučioničke nastave, izvođenje i provedba mini-projekata, te izvannastavnih aktivnosti bit će usklađena s temom ovogodišnjega školskoga projekta „STEAM u svakodnevnom životu“. Aktiv JUPIH-a svoj doprinos ostvarenju školskoga projekta dat će nizom aktivnosti, posebice međupredmetnim korelacijama kroz mini-projekte i izvođenjem izvanučioničke nastave.

Ciljevi:

- korelacija i integracija (unutarpredmetna i međupredmetna)
- dogovaranje, planiranje i izvođenje izvanučioničke i terenske nastave
- planiranje i dogovaranje posjeta izložbama i kulturno-umjetničkim ustanovama
- suradnja u pripremanju zidnih novina
- pripremanje učenika za natjecanja u znanju iz predmeta ovoga stručnoga aktiva
- pripremanje učenika za LiDraNo u literarnom, novinarskom i dramskom izrazu i za ostale literarne susrete i natječe
- pripremanje učenika za glazbene i likovne susrete, natječe i smotre
- suradnički rad na ostvarenju školskoga projekta kojim se promiče pozitivan odnos prema radu i uspjesi darovitih učenika
- stručno usavršavanje učitelja u aktivu i na županijskim stručnim vijećima s ciljem učinkovitog ostvarivanja dogovorenog programa rada

Operativni poslovi:

Sadržaj		Izvršitelji		Vrijeme
• okupljanje aktiva, izrada plana i programa rada		voditeljica		3. rujna 2026. god.
• sazivanje i održavanje sastanaka aktiva (4 sastanka, po potrebi više)		voditeljica i članovi aktiva		tijekom nastavne godine
• pripremanje izvješća o radu aktiva		voditeljica		lipanj 2027. god.
Aktivnost/sadržaj/oblik rada	Voditelji aktivnosti	Suradnici		Vrijeme
		Učenici	Učitelji (aktiv)	
Projekt JUPIH-a u okviru godišnjeg školskoga projekta „STEAM u svakodnevnom životu“ i ostali projekti - pregled predviđenih aktivnosti unutar aktiva: a) <i>Hrvatski jezik i novinarska skupina:</i> S. Miljković: - biografije znanstvenika i znanstvenica N. Dobrović: - 6. r. glagoljica – korelacija s POV (terenska nastava) - 8. r. reklame - osvrt i dokumentarni film (znanstvenici) - izvannastavna aktivnost (Brajda media lab) – podcast	M. Mishaze i ostali učitelji ovoga aktiva	od 5. do 8. r. i polaznici izvannastavnih aktivnosti koje vode učitelji aktiva	svi učitelji ovoga i dio učitelja ostalih aktiva	rujan 2026. – lipanj 2027.

<i>b) Knjižnica:</i> - korelacija s GEO, tema: Andrija Mohorovičić (5. i 6. r.) - korelacija s POV, tema: Alfred Nobel (7.r.) - meteorologija (slikovnice Zorana Vakule) <i>c) Likovna kultura:</i> - ekološka, reciklažna scenografija <i>d) Glazbena kultura:</i> - Glazba svuda oko nas – od zvučnog vala do digitalne glazbe (kroz postojeće glazbene sadržaje istraživati fiziku zvuka, matematičku strukturu ritma i glazbenog oblika, tehnologiju snimanja i reprodukcije, građu instrumenata te akustiku prostora) <i>e) Povijest:</i> - umjetna inteligencija u nastavi povijesti (Jesu li istraživački radovi učenika zastarjeli) – integrirana nastava POV i INF, radionice u 5. i 7. r.) - navedena korelacija s knjižnicom - razvoj tehnologije kroz povijest i utjecaj na život ljudi (5.-8. r.) - izvannastavna aktivnost Mala škola filozofije (Etičnost umjetne inteligencije te ostale teme vezane uz tehnologiju) <i>f) Geografija:</i> - orijentacijsko kretanje na Campettu (5. i 8. r.) - otpad i podzemlje (6. r.) - navedena korelacija s knjižnicom <i>g) Vjeronauk:</i> - Čovjek, tehnologija i dobro (8.r.) - Volonteri – odgovorno ponašanje, odgovorno korištenje mreža				
--	--	--	--	--

Projekti knjižnice Čitam ti – pričaš mi! Daj šapi glas Projektni dan Braja Skill Hub: Razvoj izvannastavnih potencijala – Čitanjem u akciju	Tatjana Krpan Mofardin	5.-8. r.		tijekom godine
Pripremanje učenika za natjecanje iz: Hrvatskoga jezika, Povijesti, Geografija, Vjeronauk	M. Mishaze, N. Dobrović, S. Miljković, P. Rafaj, N. Sabljak	5.-8. r.		siječanj – ožujak 2027.
Pripremanje učenika za LiDraNo	T. K. Mofardin, N. Dobrović, S. Miljković	5.-8. r.		siječanj – ožujak 2027.
Natječaji: a) „LIK“ b) literarni c) ostali likovni	N. Načinović S. Miljković i N. Dobrović N. Načinović	5.-8. r.		tijekom godine
Glazbena mladež , kazališna pretplata	I. Brkašić	5.-8. r.		tijekom godine
Terenska nastava - posjet Dječjoj kući, Art kinu, kazalištu, gradskim muzejima	Svi učitelji aktiva	Učenici 5.-8. r. koji će pohađati izvannastavne aktivnosti učitelja aktiva ili u sklopu redovne nastave		tijekom godine (ovisno o ponuđenim programima)
Terenska nastava Izložba glagoljice u Sveučilišnoj knjižnici	M. Mishaze, N. Dobrović	6. r.		studeni 2026.
Terenska nastava - posjet Muzeju grada Rijeke	M. Mishaze, T. Krpan Mofardin, V. Budimski	7. r.		siječanj 2027.
Terenska nastava - Memorijalni centar <i>Lipa pamti</i> , nastava povijesti	M. Mishaze, I. Glavić, V. Budimski	8. r.		veljača 2027.
Terenska nastava		5. r.		svibanj 2027.

Rimski ostaci u Rijeci	M. Mishaze, D. Milanković, T. Krpan Mofardin			
Obilježavanje Mjeseca knjige - sudjelovanje na nacionalnoj razini obilježavanja Mjeseca hrvatske knjige, suradnja s Dječjom kućom Vrisak - odlazak u Dječju kuću na prezentaciju novih autora	T. K. Mofardin, S. Miljković, N. Dobrović T. K. Mofardin, S. Miljković, N. Dobrović	knjižničari-recitatori, novinari, svi učenici 5.-8. r. 5.-8. r.		15. listopada - 15. studenoga 2026. rujan – listopad 2026.
Druženje u dvorištu škole u sklopu početka nastavne godine	N. Načinović			rujan 2026.
Uređivanje zidnih novina	S. Miljković	novinarska skupina	svi učitelji aktiva i ostali učitelji	rujan 2026. - lipanj 2027.

Ostale aktivnosti:

Sadržaji	Oblici, metode rada
- planiranje i programiranje redovite nastave i izvannastavnih aktivnosti (korelacija i integracija programskih sadržaja) - suradnja s ostalim aktivima u školi - suradnja sa stručnom službom u školi - suradnja s institucijama izvan škole - praćenje postignuća učenika - praćenje ostvarivanja programa rada aktiva - skrb oko opremanja i održavanja učionica	- sastanci - dogovori - debata - suradnički rad - izrada plakata, sadržaja za zidne novine i PP prezentacija - usmeno i pisano izražavanje - stvaralački oblici rada u likovnome i glazbenome izrazu

8.3. Stručni aktiv učitelja STRANIH JEZIKA

Članovi aktiva:

- Alenka Poropat (Engleski jezik)
- Maja Jakus (Engleski jezik)
- Marin Marijanić (Engleski jezik)
- Kristina Brnić (Talijanski jezik), Romana Pavković (Talijanski jezik)

Plan je usklađen s Razvojnim planom škole. Provedba redovite, izborne, dodatne, terenske i izvanučioničke nastave, izvođenje i provedba mini-projekata, te izvannastavnih aktivnosti bit će usklađena s temom ovogodišnjega školskoga projekta „STEAM u svakodnevicu“. Aktiv stranih jezika svoj doprinos ostvarenju školskoga projekta dat će nizom aktivnosti, posebice međupredmetnim

korelacijama kroz mini-projekte i sudjelovanjem na školskim priredbama. Daljnja digitalizacija nastave provodit će se kroz sve predmete, a posebice u međupredmetnim temama.

Ciljevi:

- korelacija i integracija (unutarpredmetna i međupredmetna)
- dogovaranje, planiranje i izvođenje izvanučioničke i terenske nastave
- planiranje i dogovaranje posjeta izložbama i kulturno-umjetničkim ustanovama
- pripremanje učenika za natjecanja u znanju iz stranih jezika
- suradnički rad na ostvarenju školskoga projekta kojim se promiče pozitivan odnos prema radu i uspjesi darovitih učenika
- stručno usavršavanje učitelja u aktivu, na županijskim stručnim vijećima, webinarima, HUPE konferenciji s ciljem učinkovitog ostvarivanja dogovorenog programa rada

Operativni poslovi:

Sadržaj		Izvršitelji	Vrijeme	
• okupljanje aktiva, izrada plana i programa rada		voditeljica	rujan 2026.	
• sazivanje i održavanje sastanaka aktiva (4 sastanka, po potrebi više)		voditeljica i članovi aktiva	tijekom nastavne godine	
• pripremanje izvješća o radu aktiva		voditeljica	lipanj 2027. god.	
Aktivnost/sadržaj /oblik rada	Voditelji aktivnosti	Suradnici		Vrijeme
		Učenici	Učitelji (aktiv)	
Projekti Aktiva stranih jezika u okviru godišnjega školskoga projekta „STEAM u svakodnevici“ (vezano za sadržaje iz udžbenika: ekologija, obitelj i prijatelji, dom i sl.) - pregled predviđenih aktivnosti unutar aktiva: Engleski jezik M. Jakus: - mini projekt „This is me“ (5.r.) - mini projekt „My school“ (5.r.) - mini projekt „My home“ (5.r.) - mini projekt „Wild animals“ (5.r.) - mini-projekt „Sports and health“ – (6.r.)	Svi učitelji ovoga aktiva	od 1. do 8. r. i polaznici izvannastavnih aktivnosti i dodatne nastave koje vode učitelji aktiva	svi učitelji ovoga i dio učitelja ostalih aktiva	rujan 2026. – lipanj 2027.

- mini-projekt „Dangerous animals“ (6. r.) „Cooking vlog / My favourite meal“ (6.r) „My invention“ (6.r) A. Poropat: Mini projekti: -Tehnologija i zdravlje: primjena tehnologije u životu: prednosti i nedostaci; utjecaji na zdravlje (listopad, studeni) -Prirodne nepogode – razlozi nastanka, utjecaj na čovjeka, kako se ponašati u kriznim situacijama (7.r.) -Putovanja i tehnologija: iskoristi relevantne aplikacije i web stranice za osmišljavanje obilaska New Yorka (planiranje vremena, transport, budžet itd.) (8.r.) -Utjecaj prekomjernog turizma na prirodu i lokalno stanovništvo (istraživanje mjesta, kakav je utjecaj, što se može učiniti?) (8.r.) M. Marijanić: Mini – projekti 1.r: „My family tree“ „My favourite toys“ „My room“ „What food do I like / don't like“ „My special people“ „The Friendship Garden“ K. Brnić: Mini projekti 4.r.: "Buon Natale e felice Anno nuovo" "Il mio albero genealogico" Mini projekti 5.r.: „Come vedo la mia scuola?“ "La mia stagione preferita"				
--	--	--	--	--

Mini projekti 6.r.: "Tempo libero" „Come arrivo...“ Mini projekti 7.r.: „La mia attività extrascolastica“ „Ti scrivo una lettera“ "Il mio piatto preferito" Mini projekti 8.r.: „Una persona importante“ „Cosa so di... (il carnevale / San Valentino)“ „Il ragazzo invisibile“				
Pripremanje učenika za natjecanje iz: Engleskog i talijanskog jezika (školska / županijska razina / državna razina) Natjecanje iz Engleskoga jezika (AZOO) Natjecanje iz Talijanskog jezika (AZOO) Pripremanje učenika za Hippo English Language Olympiad Hippo English Language Olympiad The English Challenge	A.Poropat Kristina Brnić A. Poropat, Kristina Brnić A. Poropat M. Jakus A. Poropat M. Jakus A.Poropat M. Jakus	7. – 8. r. 7. - 8. r. 8. r. 4. – 8. r. 4. – 8. r. 4. – 8. r. 5. - 8. r.		tijekom 2026. i 2027. siječanj – travanj 2027. siječanj – travanj 2027. tijekom školske godine tijekom školske godine Tijekom školske godine
Terenska nastava - posjet American corneru (Gradska knjižnica) Terenska nastava - posjet Art kinu i / ili dječjoj kući	Učitelji engleskoga jezika K. Brnić	Učenici 5. – 8. r. Učenici 4.-8. r.		Tijekom godine Tijekom godine
Obilježavanje Dana talijanske kulture Obilježavanje Europskog dana stranih jezika	K. Brnić	učenici 5. – 8. r.		Listopad 2026.

Obilježavanje Dana zahvalnosti u SAD i Kanadi	-svi učitelji aktiva	učenici 5. – 8. r.		Rujan 2026.
	A. Poropat M. Jakus	učenici 5.-8. r.		Studen 2026.
Obilježavanje Halloweena	M. Jakus A. Poropat	Učenici 5. – 8. r.		listopad 2026.
Sudjelovanje u božićnoj i završnoj školskoj priredbi	-svi učitelji aktiva	Učenici 1. – 8. r.		prosinac 2026. i lipanj 2027.
Obilježavanje Božića	-svi učitelji aktiva	Učenici 1.- 8. r.		prosinac 2026.
Obilježavanje Valentinova	-svi učitelji aktiva	Učenici 1.-8.r.		veljača 2027.
Obilježavanje Uskrsa	-svi učitelji aktiva	Učenici 1.-8. r.		ožujak 2027.

Ostale aktivnosti:

Sadržaji	Oblici, metode rada
• skrb oko opremanja i održavanja učionica • planiranje i programiranje redovite nastave i izvannastavnih aktivnosti (korelacija i integracija programskih sadržaja) • povezivanje i ostvarivanje zajedničkih zadataka s aktivom razredne nastave • suradnja s ostalim aktivima u školi • suradnja sa stručnom službom u školi • suradnja s institucijama izvan škole • praćenje postignuća učenika • praćenje ostvarivanja programa rada aktiv	- sastanci - dogovori - debata - suradnički rad - izrada plakata i PP prezentacija - usmeno i pisano izražavanje - stvaralački oblici rada u likovnome i glazbenome izrazu

8.4. Stručni aktiv učitelja PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKE SKUPINE PREDMETA

Članovi aktiva:

- Petra Rafaj (Geografija)
- Armando Pejnović (TZK) - voditelj aktiva
- Vanja Budimski (Informatika, Fizika)
- Marija Cergolj Pokmajević (Kemija)
- Igor Glavić (Tehnička kultura, Informatika)

- Ivica Matetić (Matematika)
- Martin Miharija (Matematika)
- Filip Blažević (Informatika, mlađi razredi)
- Bojana Bastašić (Priroda, Biologija)

Plan i program aktiva izrađen je na osnovu analize dosadašnjeg rada i prijedloga članova aktiva prisutnih na sastanku aktiva održanom 31. kolovoza 2023. godine. Pri izradi plana uvažene su odrednice matematičkog, prirodoslovnog, tehničko - informatičkog i tjelesnog i zdravstvenog područja predviđene kurikulumom. Plan je usklađen sa zahtjevima Razvojnog plana škole. Provedba redovne nastave, izvođenje i provedba projekata, školske i izvanškolske aktivnosti biti će usklađene s godišnjom temom **STEAM u svakodnevnici**.

Cilj:

- Suradnički rad na ostvarenju školskoga projekta kojim se promiču uspjesi darovitih učenika u svim nastavnim, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima te odnosom prema drugim učenicima i učiteljima, ali i pozitivne vrijednosti i postignuća svakog učenika koji je svojim radom, zalaganjem, marljivošću ili kreativnošću ostvario u istim ili sličnim aktivnostima tijekom nastavne godine.
- svoje dosege u napredovanju učenici demonstriraju, prezentiraju i objavljuju u okviru pokaznih aktivnosti izvannastavnih grupa, terenske nastave, dodatne nastave i pripadajućih natjecateljskih aktivnosti te na redovnoj nastavi
- Sustavno unapređivanje i osuvremenjivanje nastavnog i izvannastavnog rada prema odrednicama kurikuluma u cilju podizanja kvalitete rada.
- Podučavanje o znalačkom i aktivnom sudjelovanju učenika u odlučivanju na svim razinama. Za učinkovito uključivanje učenika u takvo odlučivanje, potrebno je da usvoje odgovarajuće znanje, vještine i stajališta kojim će unaprijediti sve oblike demokratskih procedura.

Operativni poslovi:

Sadržaj	Izvršitelj	Vrijeme
• okupljanje aktiva, izrada plana i programa rada • sazivanje i priprema sastanaka aktiva (tijekom godine održati najmanje 4 sastanka) • održavanje radnih sastanaka srodnih predmetnih područja, te obavješćavanje, prijenos informacija, koordinacija rada s aktivima u školi • pripremanje izvješća i saopćenja o radu aktiva	voditelj na zahtjev svih članova aktiva voditelj	rujan, 2026. tijekom šk. godine godine usmeno tijekom godine, pisano na kraju nastavne godine

Stručno razvojni poslovi:

Sadržaji	Oblici, metode rada
• utvrđivanje stanja pripremljenosti za početak nastavnog rada (uvjeti rada i opremljenost učionica, plan potreba za nabavu nastavnih sredstava i nastavne tehnologije i dr.) • skrb oko opremanja i održavanja kabineta i učionica • analiza rada u ostvarenju planova i programa • predlaganje i planiranje aktivnosti usmjerenih prema ostvarenju zadanih ciljeva • praćenje aktualnih zbivanja u vezi provedbe i primjene kurikuluma i izrade Školskog kurikuluma • povezivanje i ostvarivanje zajedničkih zadataka s aktivom razredne nastave • suradnja sa stručnom službom u školi • suradnja s institucijama izvan škole i drugim školama ○ praćenje postignuća učenika • stvaranje uvjeta za pripremu učenika za natjecanja, smotre, susrete • praćenje ostvarivanja programa rada aktiva • planiranje i programiranje redovne nastave i izvannastavnih aktivnosti (korelacija i integracija programskih sadržaja)	sastanci, online sastanci rasprava, dogovori, suradnički rad, osobni kontakti, usmene i pismene analize

Suradničke aktivnosti:

- planiranje i provedba tematskih interdisciplinarnih mini projekata u redovnoj nastavi
- zajednički oblici nastave s učenicima: terenska nastava, stručni posjeti, stručne ekskurzije i drugi oblici rada izvan učionice (kada za to budu uvjeti)
- sudjelovanje u ostvarenju školskih projekata prema utvrđenim zadaćama
- suradnja pri pripremi materijala i multimedije za školski list *Bobica*, WEB stranicu škole i školske priredbe (priprema izvješća i foto- video zapisa za školsku arhivu i zapisa za tisak)
- nabava stručne periodike i literature

Aktivnost/sadržaj/oblik rada	Voditelj aktivnosti	Suradnici		Vrijeme
		Učenici	Učitelji (aktiv)	
Međurazredna natjecanja	Armando Pejnović	5.-8.	Armando Pejnović i	Tijekom godine

			ostali članovi aktiva	
Sportske sekcije	Armando Pejnović	5.-8.	Armando Pejnović	Tijekom godine
Vježbaonica	Armando Pejnović	5.-8.	Armando Pejnović	Tijekom godine
Ekološka skupina – akcija skupljanja papira	Bojana Bastašić	5.- 8.	Članovi aktiva	Listopad 2026., travanj 2027.
FRIŠko Projekt	Bojana Bastašić	5.-8.	Članovi aktiva	Tijekom godine
Astronomski centar – terenska nastava	Bojana Bastašić, Petra Rafaj	6.	Razrednici i ostali članovi aktiva	Listopad, studen
„Biologija u vremenu“	Bojana Bastašić	5. - 8.	Članovi aktiva	Tijekom godine
Ambasadori krškog podzemlja	Bojana Bastašić, Petra Rafaj	5.- 8.	Članovi aktiva	1. polugodište
Prometna skupina	Igor Glavić	5.	Igor Glavić	Cijela školska godina
Digitalni trag	Igor Glavić	7.r	Igor Glavić	Ožujak
Peek & poke	Igor Glavić	6. i 8.	Članovi aktiva, Ivica Matetić	Ožujak
„Dabar“ – tjedan programiranja - računalno razmišljanje - pseudodabar	Igor Glavić, Marina Lipić i Vanja Budimski	2.-8.	Učitelji aktiva PMI i aktiva razredne nastave	Studen, 2026.
Djevojčice u STEM-u – međuškolsko online natjecanje	Martin Miharija, Vanja Budimski	8. - učenice	Učitelji aktiva, razrednici	Ožujak i travanj 2027.
Kristali u nastavi	Marija Cergolj	dodatna iz kemije, 7. i 8. r.		Svibanj
Nevidljivo pismo	Marija Cergolj	Dodatna iz kemije, 7. i 8. r		Svibanj

Posjet Odjelu za biotehnologiju	Marija Cergolj	dodatna iz kemije, 7. i 8. r.	Članovi aktiva	Travanj
Muzej Farmacije	Marija Cergolj	7. i 8.	Članovi aktiva	Tijekom godine
Kolektor grada Rijeke (otpadne vode)	Marija Cergolj	7. i 8.	Članovi, Glavić	Tijekom godine
Posjet Zviru	Marija Cergolj	7. i 8.	Članovi aktiva	Tijekom godine
Terenska nastava – Rječina, Žakalj	Petra Rafaj	5.	Razrednici	2. polugodište
Palača šećerane	Petra Rafaj, Maja Mishaze	7.	Članovi aktiva	Siječanj, 2027.
Put oko svijeta – interaktivna radionica	Filip Blažević	1.-3.	Članovi	Travanj
STEM-ovci	Vanja Budimski	Učenici 5., 6. i 7.	Vanja Budimski	Tijekom godine
Sudoku natjecanje	Vanja Budimski	4.-8.	Vanja Budimski	10. mj
Atom liga	Vanja Budimski	8.	Vanja Budimski	11. mj.
Dan sigurnijeg interneta	Vanja Budimski	4., 5. i 7.	Vanja Budimski	2. mj
Dani medijske pismenosti	Vanja Budimski	4., 5. i 7.	Vanja Budimski, Maja Mishaze	4. mj
Brajda Newsletter	Vanja Budimski, Maja Mishaze i Petra Rafaj	5. - 8.	Vanja Budimski	Tijekom godine
Školska natjecanja učenika	svi članovi stručnog aktiva PMI	dodatne nastave, slobodne aktivnosti	Članovi i ostali učitelji	Siječanj/veljača

Suradnja s vanjskim dionicima:

- suradnja s Carnet-om
- suradnja s ustanovom „Dom mladih“ i Astronomskim centrom Rijeka – po potrebi izvannastavnih aktivnosti

9. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA U ŠKOLI

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
Rujan	Svečanost za učenike prvih razreda	Pantoš, Kučan
	Formiranje INA; Planovi i programi rada	Voditelji INA
	Tjedan gluhih i nagluhih osoba	Pantoš
	Europski dani stranih jezika	Aktiv stranih jezika
	Stem&Sport Festival	Pejnović, Kurilić
Listopad	Međunarodni dan zaštite životinja	Bastašić, Jagatić Gavran
	Mjesec knjige	Krpan Mofardin, Miljković, Dobrović
	Ruksak pun kulture	Lipić
	Dan zahvalnosti za plodove zemlje – integrirani nastavni dan	Sabljak, Grabovac
	Dan znanosti - Dan prirodoslovlja	Bastašić, Rafaj, Budmski, Cergolj
Prosinac	Dan Sv.Nikole - darovi za sve učenike	uprava
	Božićno - novogodišnja priredba	Grabovac, Modrušić Peko
	Božićni sajam	Aktiv RN, Načinović, Budimski
Siječanj	Riječki karneval	Lipić, Načinović
Veljača	Maškare u školi	Doričić
	Priredbe za vrtiće	Komesarović, Anić
	Multi STEM - predstavljanje projektnih aktivnosti	Lipić, Maravić - Lončar, Doričić, Kurilić
Ožujak	Organizirani posjet kazalištu lutaka	učiteljice RN
	Priredbe za vrtiće	Komesarović, Anić
Travanj	Brajda Film Factory	Kurilić, Lipić, Pantoš
	Eko modna revija	Načinović
	Ekološke akcije uređenja okoliša	Bastašić, Sabljak, Anić
	STEAM u svakodnevicu - projektni dan	Učitelji Škole
	Obilježavanje Dana obitelji	Učitelji Škole

Svibanj	Školski izleti	Razrednici
Lipanj	Završna školska svečanost	Pantoš, Bolić
	Sportski dan – PN Zabavni dan - RN	Pejnović, učitelji Škole
	Sjajniiji od zlata, NAJ razred	Kurilić
	Priredba za osmaše	Matetić, Glavić, Bolić

9.2. Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja

Aktivnosti	Mjesec	Razred	Izvršitelji
1. Profesionalni odgoj i informiranje putem nastavnih i vannastavnih oblika i sadržaja rada	tijekom godine	I.-VIII.	razredni i predmetni nastavnici
2. Posebni oblici i sadržaji profesionalnog informiranja: izložbe, posjete, ekskurzije	tijekom godine	I.-VIII.	razredni i predmetni nastavnici (prema programu raz.odjela)
3. Generacijska psihologijska ispitivanja učenika u svrhu upoznavanja i praćenja razvoja učenika	listopad ožujak - travanj	V. I.	psihologinja
4. Uključivanje darovitih uč. u dodatne oblike rada u školi i posebne sadržaje van škole (radionice, natjecanja, susrete i manifestacije)	tijekom godine	I.-VIII.	razredni i predmetni nastavnici, psiholog, vanjski suradnici
5. Uključivanje djece s teškoćama u razvoju i teškoćama u učenju u posebne oblike pomoći i stručne postupke	tijekom godine	I.-VIII.	razredni i predmetni nastavnici, defektolozi-vanjski suradnici
6. Identifikacija djece sa zdravstvenim kontraindikacijama za određene profesije (sistematski pregledi) - upućivanje u Zavod za zapošljavanje)	listopad, studenj, siječanj	VIII.	školska liječnica
7. Profesionalna orijentacija (naglasak na zdravstvene kontraindikacije) te informiranje o mogućnostima upisa – - predavanje za učenike i roditelje	rujan/listo pad	VIII.	školska liječnica psihologinja razrednici
8. Radionice za učenike: 1. "Što treba znati prije izbora zanimanja" na SR s ciljem boljeg usklađivanja kompetencija učenika i interesa s dostupnim poslovima zasnovanom na cijeloživotnom profesionalnom usmjeravanju (što moraju znati o sebi i o svijetu rada) – 2 radionice po odjelu 2. Vođenje učenika u istraživanju mreže srednjih škola, programima zanimanja,	siječanj - ožujak ožujak	VIII.	psihologinja

Aktivnosti	Mjesec	Razred	Izvršitelji
kriterijima za upis – 1-2 radionice po odjelu	travanj 2027.		Psihologinja, pedagoginja i razrednici
3. Korištenje promidžbenih materijala srednjih škola, informiranje o otvorenim danima	svibanj-lipanj		razrednici
4. Informiranje o upisnim rokovima te proceduri upisa putem portala Upisi.hr			
9. Psihologijsko ispitivanje i savjetovanje profesionalno neopredijeljenih učenika - individualno i grupno (po želji učenika)	ožujak - lipanj	VIII.	psihologinja

9.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite i razvijanja ekološke svijesti učenika

MJ.	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	NAPOMENA
IX.	Prehrana učenika	školska kuhinja, računovodstvo	marenda i ručak
	Pregledi za utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za program TZK	školska liječnica	prema programu zdravstvene zaštite školska liječnica
	Cijepljenje učenika		
X.	Obilježavanje Dana zaštite životinja	PB, voditelji ekoloških skupina	
	Prehrana učenika	školska kuhinja	marenda i ručak
	Cijepljenje učenika	školska liječnica	prema programu zdravstvene zaštite
	Predavanje učenicima 8. razreda na temu profesionalne orijentacije	pedagoginja	
	Stomatološki pregled učenika šestih razreda	školska liječnica i stomatolozi	prema programu zdravstvene zaštite
	Obilježavanje Dana kruha i Svjetskog dana hrane	razrednici, voditelji ekoloških skupina	
	Obilježavanje Dana pješačenja	razrednici, učitelji, voditelji ekoloških skupina	
	Sakupljanje staroga papira, baterija, plastičnih čepova, elektronskog otpada ...		

MJ.	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	NAPOMENA
	Predavanja o spolnosti za učenike osmih razreda	školska liječnica, psihologinja	prema programu zdravstvena zaštite i ŠPP
	Sistematski pregled za učenike osmih razreda	školska liječnica	
XI.	Cijepljenje učenika	školska liječnica razrednici, Povjerenstvo za prevenciju ovisnosti	prema programu zdravstvena zaštite
	Obrada učenika sa zdravstvenim poteškoćama za profesionalnu orijentaciju		
	Obilježavanje Svjetskog dana nepušenja		
	Aktivnosti uz mjesec borbe protiv ovisnosti	razrednici, koordinator programa prevencije ovisnosti u školi	
	Prehrana učenika	školska kuhinja	marenda i ručak
XII.	Predavanje učenicima 8. razreda na temu profesionalne orijentacije	pedagoginja škole	
	Prehrana učenika	školska kuhinja	marenda i ručak
	Screening poremećaja sluha kod učenika 7. razreda	školska liječnica	prema programu zdravstvene zaštite
II.	Screening vida i vida na boje kod učenika trećih razreda	školska liječnica školska kuhinja	prema programu zdravstvene zaštite
	Predavanje učenicima trećih razreda		
	Prehrana učenika		marenda i ručak
III.	Prehrana učenika	školska kuhinja	marenda i ručak
	Obilježavanje Dana voda (22.ožujka)	učitelji prirode i biologije	
	Sakupljanje staroga papira	razrednici, voditelji ekoloških sekcija	
	Sistematski pregledi učenika petih razreda	školska liječnica	prema programu zdravstvene zaštite
	Roditeljski sastanak za roditelje učenika petih razreda s temom „Pubertet“	psihologinja školska liječnica razrednici, voditelji ekoloških sekcija	prema programu zdravstvene zaštite i ŠPP
	Predavanje učenicima petih razreda s temom „Pubertet i higijena“		
	Uređenje okoliša škole		

MJ.	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	NAPOMENA
IV.	Obilježavanje Dana planete Zemlja i «Zelenog tjedna»	učitelji prirode, biologije i zemljopisa	
	Cijepljenje učenika	školska liječnica	prema programu zdravstvena zaštite
	Pregled sustava za kretanje učenika šestih razreda, mjerenje visine i težine	školska liječnica školska liječnica; školska psihologinja	prema programu zdravstvena zaštite prema Pravilniku o upisu djece u 1.raz.
	Predavanje o pravilnoj prehrani i prevenciji debljine za učenike šestih razreda		
	Sistematski pregledi upisnika u prvi razred		
	Cijepljenje upisnika u prvi razred	školska liječnica	
	Prehrana učenika	školska kuhinja	marenda i ručak
	Obilježavanje Međunarodnog dana Crvenog križa	voditelj organizacije školskog Crvenog križa, razrednici, učenici	
V.	Obilježavanje Međunarodnog dana obitelji	razrednici, voditelji INA	
	Obilježavanje Svjetskog dana športa i nepušenja	razrednici i učitelji TZK	
	Sakupljanje staroga papira	razrednici, voditelji ekoloških skupina	
	Izleti, ekskurzije	razrednici	prema programu razrednog odjela
	Prehrana učenika	školska kuhinja	marenda i ručak
	Obilježavanje Dana zaštite okoliša	voditelji EKO skupina, razrednici, učenici	
VI.	Prehrana učenika	školska kuhinja	marenda i ručak
	Analiza realizacije plana i programa o zdrav. i socijalnoj zaštiti učenika	učitelji, stručna služba škole i zdravstvena služba	

Svi učenici škole bit će obuhvaćeni bar nekim od planiranih aktivnosti. Neke akcije su i namijenjene svim učenicima, dok će se druge provoditi prema planovima nositelja aktivnosti: razrednika, učitelja i stručne službe prema broju sati za određenu djelatnost u ovoj školskoj godini.

9.4. Školski preventivni program - Školska preventivna strategija 2026.-2027.

Školski preventivni program objedinjuje aktivnosti na prevenciji različitih rizičnih oblika ponašanja kod učenika. Neke aktivnosti više su usmjerene na prevenciju ovisnosti, neke na prevenciju nasilja i povećanja stanja sigurnosti u školi, neke su usmjerene na zaštitu u virtualnom okruženju, a neke na jačanje psihičke otpornosti i dobro mentalno zdravlje. Provođitelji većine aktivnosti su učitelji i stručni suradnici škole dok neke provode vanjski suradnici.

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih sustavno prikuplja podatke o nasilju i ostalim neprimjerenim ponašanjima u školama. Iz podataka je razvidno kako prijave neprimjerenih ponašanja rastu kroz godine te da je potrebno sustavno djelovati na univerzalnoj razini prevencije kako bi škola uspješnije odgovorila na potrebe s kojima se svakodnevno susreće.

Kontinuirano je prisutna potreba za identifikacijom učenika u riziku za razvijanje različitih neprihvatljivih oblika ponašanja, rad s tom populacijom, odnosno provođenje diskretnog, personalnog zaštitnog postupka.

OPĆENITI CILJEVI PREVENTIVNE STRATEGIJE OŠ BRAJDA SU:

- a. zdrava i zadovoljna djeca koja svoje potrebe znaju zadovoljiti na društveno prihvatljiv način
- b. smanjiti interes mladih za korištenje sredstava ovisnosti
- c. povećati sigurnost učenika na internetu
- d. humaniziranje međuljudskih odnosa – razvijanje tolerancije i prihvaćanje različitosti
- e. kvalitetno roditeljstvo

AKTIVNOSTI:

Školski preventivni programi ostvaruju se kroz redovitu nastavu, satove razrednika, školske i razredne projekte, predavanja, radionice s učenicima, edukacijom učitelja, edukacijom roditelja na roditeljskim sastancima te suradnjom s drugim institucijama.

9.4.1. PREVENTIVNI PROGRAMI

ZDRAVSTVENI ODGOJ I OBRAZOVANJE

Rubrika	Podatak
Kratak opis i ciljevi	Tematska područja: Zdravi stilovi života, pravilna prehrana i tjelesna aktivnost; Mentalno zdravlje; Prevencija ovisnosti i rizična ponašanja; Spolno i reproduktivno zdravlje te rodna ravnopravnost.

Program / status	Evaluiran
Razina intervencije	Univerzalna
Razred	5. - 8.
Broj učenika	15
Planirani broj susreta / sati	75 + 75
Voditelj / suradnici	Bojana Bastašić; Linda Kolić-Sobol

TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA

Rubrika	Podatak
Kratak opis i ciljevi	Radionice provode razrednici s učenicima. U 3. i 4. razredu radi se 8 školskih sati, a teme su: Samopoštovanje; Odlučivanje; Pušenje; Reklamiranje; Suočavanje sa stresom; Komunikacijske vještine; Socijalne vještine i Zauzimanje za sebe. U 5. razredu (11 sati) teme su: Donošenje odluka; Pušenje; Utjecaj medija; Tjeskoba ili anksioznost; Suočavanje s ljutnjom; Komunikacijske vještine; Socijalne vještine; Rješavanje sukoba. U 6. razredu (11 sati) teme su: Slika o sebi i samounapređivanje; Donošenje odluka; Odgovorno korištenje interneta; Alkohol – zablude i istine; Anksioznost; Suočavanje s ljutnjom; Socijalne vještine; Asertivnost; Rješavanje sukoba. U 7. razredu (8 sati) teme su: Nasilje i mediji; Zloupotreba droga; Komunikacijske vještine; Asertivnost; Marihuana – mitovi i stvarnost; Odupiranje vršnjačkom pritisku. Ciljevi: prevenirati ovisnosti i druga neprihvatljiva ponašanja; ojačati zaštitne čimbenike svakog pojedinca; razvijati životne vještine; razvijati samopouzdanje učenika i pozitivne

	slike o sebi, komunikacijskih vještina; razvijati socijalne vještine; razvijati samostalnosti pri donošenju odluka; efikasno se odupirati vršnjačkom pritisku; poticati nenasilno rješavanje sukoba i uspješno suočavanje mladih s anksioznošću.
Program / status	Evaluiran
Razina intervencije	Univerzalna
Razred	3.ab; 4.ab; 5.a; 6.ab; 7.ab
Broj učenika	156 (65 učenika RN i 91 učenik PN)
Planirani broj susreta / sati	24 nastavna sata u RN; 88 nastavnih sati u PN; 112 nastavnih sati ukupno
Voditelj / suradnici	Razrednici
Napomena	troškove realizacije programa (materijali za učenike i edukacija učitelja) snosi Nastavni zavod za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije.

ABECEDA PREVENCIJE

Rubrika	Podatak
Kratak opis i ciljevi	Ciljevi: razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi; razvoj socijalno-emocionalnih vještina; razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba.
Program / status	Evaluiran
Razina intervencije	Univerzalna
Razred	1.ab; 2.ab, 5.b, 8.ab razredi
Broj učenika	112 (56 učenika RN i 56 učenika PN)
Planirani broj susreta / sati	6 ukupno

Voditelj / suradnici	Razrednici / radionice za roditelje i učenike
----------------------	---

ZDRAV ZA 5

Rubrika	Podatak
Kratak opis i ciljevi	Ciljevi: prevenirati bolesti ovisnosti; osvijestiti rizike i zdravstvene aspekte zloupotrebe alkohola; upoznati učenike sa štetnim posljedicama i kaznenopravnim aspektima zloupotrebe alkohola; poticati zaštitu i uređenje okoliša; provoditi eko radionice.
Program / status	Evaluiran
Razina intervencije	Univerzalna
Razred	8. raz
Broj učenika	40
Planirani broj susreta / sati	4
Voditelj / suradnici	Policijska uprava PGŽ; stručni suradnik-psiholog

CAP – PROGRAM PREVENCIJE NAPADA NA DIJETE

Rubrika	Podatak
Kratak opis i ciljevi	Podučavanje strategijama samopomoći i obrane u situacijama fizičkog napada na dijete od strane vršnjaka, nepoznate odrasle osobe i seksualnog zlostavljanja poznate odrasle osobe. Rad s učenicima je radionički. Ciljevi: ojačati samopouzdanje te spremnost učenika da u situaciji napada reagiraju na način da se maksimalno zaštite i potraže pomoć; utrenirati učenike učinkovitim tehnikama zaštite da do napada ne dođe; utrenirati učenike učinkovitim tehnikama samozaštite ukoliko do napada dođe; definirati osobe od podrške djetetu u njegovoj

	okolini s naglaskom na školsku sredinu; upoznati učenike kako sve situacija napada na dijete može izgledati.
Program / status	Evaluiran
Razina intervencije	Univerzalna
Razred	2. raz.
Broj učenika	33
Planirani broj susreta / sati	2 susreta (po 2 školska sata s učenicima u svakom odjelu)
Voditelj / suradnici	Udruga roditelja KorakpoKorak; stručne suradnice – psihologinja i pedagoginja te učiteljica razredne nastave – CAP tim škole

PRVI KORACI U PROMETU

Rubrika	Podatak
Kratak opis i ciljevi	Djelatnik prometne policije poučava djecu sigurnosti u prometu. Cilj: povećati sigurnost djece u prometu.
Program / status	Ima stručno mišljenje/preporuku
Razina intervencije	Univerzalna
Razred	1. r
Broj učenika	27
Planirani broj susreta / sati	2 ukupno
Voditelj / suradnici	Suradnja s Domom mladih

ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO

Rubrika	Podatak
Kratak opis i ciljevi	Mogu ako hoću – MAH 1 (za učenike četvrtih razreda); Prevencija i alternativa – PIA 1 (za učenike petih razreda); Prevencija i alternativa – PIA 2 (za učenike šestih razreda); „Mogu ako hoću” – MAH 2 (za roditelje šestih razreda). Ciljevi: upoznati učenike sa zaštitnom ulogom policije i načinima na koje se mogu obratiti za pomoć te edukacija o samozaštitnom ponašanju; stvaranje pozitivnog okruženja u kojemu će djeca kvalitetno odrastati i uključiti se u aktivan i zdrav život lokalne zajednice – zajednice koja brine; edukacija učenika o policijskom postupanju u slučajevima zlouporabe droga.
Program / status	Podatak nije naveden u izvorniku
Razina intervencije	Univerzalna
Razred	4., 5., 6. r.
Broj učenika	
Planirani broj susreta / sati	
Voditelj / suradnici	

EDUKACIJA DJECE U PODRUČJU ZAŠTITE I SPAŠAVANJA

Rubrika	Podatak
Kratak opis i ciljevi	Djelatnici Državne uprave za zaštitu i spašavanje poučavaju učenike postupanju u slučajevima požara, poplava, potresa. Sa sobom u učionicu dovode potražnog psa. Ciljevi: povećati vjerojatnost da se određena nesreća djelovanjem djeteta neće dogoditi (npr. požar); upoznavanje s brojevima telefona koje treba pozvati u slučaju potrebe (policija, državni centar za informiranje, Hitna pomoć...).

Program / status	Ima stručno mišljenje/preporuku
Razina intervencije	Univerzalna
Razred	1.-4. r.
Broj učenika	121
Planirani broj susreta / sati	2 ukupno
Voditelj / suradnici	Vanjski suradnici

VJEŽBAONICA

Rubrika	Podatak
Kratak opis i ciljevi	Ekipni sportovi s loptom; sportovi s rekvizitima, badminton, stolni tenis, hokej; bazični sportovi: atletika, gimnastika, plivanje; ostali sportovi: kuglanje, bočanje, skijanje, planinarenje, šah; kinezioterapijski programi, loše držanje tijela, vježbe za stopala; sportski sadržaji za razvoj pojedinih sposobnosti: koordinacije, snage, brzine, izdržljivosti, fleksibilnosti i ravnoteže. Ciljevi: poboljšanje zdravstvenog statusa učenika; stvaranje zdravih životnih navika; povećanje interesa za tjelesnu aktivnost učenika; uključivanje što većeg broja učenika, prvenstveno onih koji nisu uključeni u sustav sportskih klubova i u organizirane školske sportske aktivnosti; zadovoljenje učeničkih potreba za igrom, kretnjom, druženjem, istraživanjem.
Program / status	Ima stručno mišljenje/preporuku
Razina intervencije	Selektivna
Razred	5. - 8.r.

Broj učenika	20-30
Planirani broj susreta / sati	2 puta tjedno tijekom školske godine
Voditelj / suradnici	Učitelj TZK

RI MOVE

Rubrika	Podatak
Kratak opis i ciljevi	Učenici uključeni u program produženog boravka imaju priliku baviti se atletikom, gimnastikom i karateom, odbojkom vođeni trenerima. Ciljevi: povećanje tjelesne aktivnosti učenika; upoznavanje s bazičnim olimpijskim sportovima; upoznavanje s ostalim sportovima; promocija olimpijske ideje; stručno usmjeravanje u daljnje bavljenje sportom na temelju kinezioloških testiranja.
Program / status	Ima stručno mišljenje/preporuku
Razina intervencije	Univerzalna
Razred	1. – 3. r
Broj učenika	cca 50 učenika PB
Planirani broj susreta / sati	1 put tjedno po 45 minuta tijekom godine
Voditelj / suradnici	Treneri pojedinih sportova u suradnji s Riječkim sportskim savezom

PROFESIONALNO SAVJETOVANJE UČENIKA

Rubrika	Podatak
----------------	----------------

Kratak opis i ciljevi	Psihologinja i pedagoginja putem 3 radionice potiču učenike na osvješćivanje vlastitih interesa, sposobnosti, vrijednosti, upoznavanje posebnosti srednjoškolskih programa te specifičnosti svijeta rada. Radionica 1. – Koliko poznaješ sebe – psihologinja. Radionica 2. – Razmisli o budućnosti – psihologinja. Radionica 3. – Srednje škole u Županiji – pedagoginja. Organiziraju se Dani predstavljanja srednjih škola, u školu se pozivaju predstavnici srednjih škola grada Rijeke i okolnih gradova kako bi učenici osmaši mogli saznati sve što ih zanima o školama za koje su zainteresirani. Ukoliko se predstavljanje srednjih škola ne bude moglo realizirati „uživo“, srednje škole će se predstavljati putem e-materijala. Organizacija Otvorenog dana – predstavljanje srednjih škola. Cilj: olakšati učenicima odabir srednje škole i buduće profesionalne karijere.
Program / status	Ništa od navedenoga
Razina intervencije	Univerzalna
Razred	8. r
Broj učenika	40
Planirani broj susreta / sati	3 radionice ukupno te organizacija informiranja učenika o srednjim školama
Voditelj / suradnici	Psihologinja škole, Linda Kolić-Sobol; pedagoginja škole Dolores Milanković; suradnici iz SŠ; razrednici; razrednici, psihologinja, pedagoginja i suradnici iz SŠ

SIGURNOST NA INTERNETU

Rubrika	Podatak
Kratak opis i ciljevi	1. Opasnosti na webu i kako se štititi – učitelji informatike (rano učenje informatike i redovna nastava informatike) za vrijeme nastave (e-Svijet). 2. Radionice za učenike 8. razreda o cyberbullyingu s naglaskom na sexting. Cilj: osvijestiti moguće opasnosti na netu i ukazati na moguće oblike prevencije i zaštite.
Program / status	Ništa od navedenoga
Razina intervencije	Univerzalna
Razred	1.-8. r.; 7. i 8. r.
Broj učenika	269; 77
Planirani broj susreta / sati	Više puta godišnje; 2
Voditelj / suradnici	Učitelji informatike; psihologinja

NASILJE U MLADENAČKIM VEZAMA

Rubrika	Podatak
Kratak opis i ciljevi	Radionica s učenicima 8. razreda o oblicima nasilja u mladenačkim vezama te razgovor o ovoj problematici. Cilj: definirati što je to nasilje u vezama i jačanje samopouzdanja i samopoštovanja učenika.
Program / status	Ništa od navedenoga
Razina intervencije	Univerzalna

Razred	8. r
Broj učenika	40
Planirani broj susreta / sati	4 susreta
Voditelj / suradnici	Psihologinja

PROMOCIJA POZITIVNIH VRIJEDNOSTI

Rubrika	Podatak
Kratak opis i ciljevi	1. Poticanje uključivanja učenika u izvannastavne aktivnosti u školi u većem postotku – na 70 % uključenosti populacije. 2. „SJAJNIJI OD ZLATA” – javna podjela priznanja učenicima za njihova vrhunska ostvarenja u natjecanjima znanja, sportskim natjecanjima, smotrama, ...
Program / status	Ništa od navedenoga
Razina intervencije	Univerzalna
Razred	1.-8.r.
Broj učenika	269
Planirani broj susreta / sati	Tijekom godine
Voditelj / suradnici	Učitelji OŠ Brajda, razrednici, psihologinja, pedagoginja i ravnateljica

PLANIRANE PREVENTIVNE AKTIVNOSTI U RAZREDU

Rubrika	Podatak
Aktivnost 1	PROJEKT PUTOVANJE KROZ OSJEĆAJE – svaki osjećaj ima svoju boju i priču.

Aktivnost 2	STRATEGIJE UČENJA
Aktivnost 3	Provedba projekta „Zdravstvena sigurnost stanovništva u zelenoj tranziciji - održivi razvoj urbane sredine i klimatske neutralnosti u Primorsko-goranskoj županiji“.
Aktivnost 4	LJUBAV U POKRETU
Aktivnost 5	MOJ POSEBNI PRIJATELJ
Program / status	Ništa od navedenoga
Razina intervencije	Univerzalna
Razredi	2.ab; 3. ab; 5. r.; 1.–8. r., 6.a i b r.
Broj učenika	29; 32; 30; 269
Planirani broj susreta	4 radionice; 4 radionice; 2 šk. sata; tijekom školske godine, srijedom, 7.sat, 2 radionice
Voditelj / suradnici	Psihologinja i razredne učiteljice; psihologinja; provedba u suradnji s NZZJZPGŽ i Gradom Rijeka; Gordana Galetić, Dubravka Anka Veršić

9.4.2. OSTALE AKTIVNOSTI I PROGRAMI

SAVJETOVALIŠTE ZA UČENIKA

Rubrika	Podatak
Kratak opis i ciljevi	Individualna pomoć učenicima, diskretni personalni zaštitni postupak.
Program / status	Ništa od navedenoga
Razina intervencije	Univerzalna
Razred	1.-8.

Broj učenika	269
Planirani broj susreta / sati	Po potrebi
Voditelj / suradnici	Stručni suradnik-psiholog

SPECIFIČNE I PREVENTIVNE MJERE ZA OŠ – plan rada školskog liječnika

Rubrika	Podatak
Kratak opis i ciljevi	Specifične i preventivne mjere za OŠ – plan rada školskog liječnika.
Program / status	Ništa od navedenoga
Razina intervencije	Univerzalna
Razred	1.-8.
Broj učenika	269
Planirani broj susreta / sati	Po potrebi
Voditelj / suradnici	Stručni suradnici – psiholog i pedagog, razrednici, ostali učitelji

9.4.3. RAD S RODITELJIMA

Rubrika	Podatak
Oblik rada / aktivnosti	a) Individualno savjetovanje; b) Grupno savjetovanje; c) Roditeljski sastanak; d) Vijeće roditelja
Razina intervencije	a) Univerzalna; b) Selektivna; c) Indicirana

Oblik rada	Razina	Sudionici	Tema / naziv radionice / predavanja	Broj susreta	Voditelji / suradnici
Vijeće roditelja	Univerzalna	Roditelji predstavnici odjela od 1. – 8. razreda	Predstavljanje ŠPP te izvješće o realizaciji; teme, prijedlozi i rasprave u vezi unaprijeđenja kvalitete rada škole i povećanja sigurnosti učenika	2-3	Ravnateljica, psihologinja, pedagoginja
Roditeljski sastanak – 1. razred	Univerzalna	Roditelji učenika 1. razreda	Roditeljska podrška djetetu tijekom školovanja	1	Psihologinja
Roditeljski sastanak – 2. razred	Univerzalna	Roditelji učenika 2. razreda	Sprječavanje napada na dijete – CAP program; Putovanje kroz emocije – predstavljanje projekta	1; 1	CAP tim škole, psihologinja i pedagoginja; psihologinja
Roditeljski sastanak – 3. razred	Univerzalna	Roditelji učenika 3. razreda	Uvod u TŽV – Životne vještine, prevencija ovisnosti i nasilja među vršnjacima	1	Psihologinja Linda Kolić-Sobol
Roditeljski sastanak – 4. razred	Univerzalna	Roditelji učenika 4. razreda	Kako odgojiti otporno dijete? – Mentalno zdravlje djece i roditeljski odgojni stilovi – 11. mj.	1	Psihologinja Linda Kolić-Sobol
Roditeljski sastanak – 5. razred	Univerzalna	Roditelji učenika 5. razreda	Kako preživjeti 5. razred? – podrška djetetu u učenju	1	Psihologinja Linda Kolić-Sobol
Roditeljski sastanak – 6. razred	Univerzalna	Roditelji učenika 6. razreda	Odrastanje-pubertet-adolescencija – Promjene u pubertetu i odnosi među vršnjacima – izborno	1	Pedagoginja

Roditeljski sastanak – 7. razred	Univerzalna	Roditelji učenika 7. razreda	Roditeljski nadzor – je li potreban? – izborno – 11. mj.	1	Psihologinja Linda Kolić-Sobol
Roditeljski sastanak – 8. razred	Univerzalna	Roditelji učenika 8. razreda	Na životnoj prekretnici – Adolescencija i profesionalno informiranje i savjetovanje – 4. mj.	1	Psihologinja, pedagoginja, razrednici
Roditeljski sastanak – 4. i 7. razred	Univerzalna	Roditelji učenika 4. i 7. razreda	Sigurniji Internet		Razrednici, učitelj Informatike Filip Blažević i vanjski suradnik iz PU
Individualno savjetovanje – roditelji	Selektivna; indicirana	Roditelji učenika 1. – 8. razreda	Savjetovanje o primjerenom odgojnom postupanju te pružanju podrške djetetu	Po potrebi	Psihologinja, pedagoginja, razrednici i učitelji
Individualno savjetovanje – učitelji	Selektivna; indicirana	Učitelji	Savjetovanje o primjerenom postupanju te pružanju podrške učeniku	Po potrebi	Psihologinja i pedagoginja

9.4.4. RAD S UČITELJIMA

Rubrika			Podatak		
Oblik rada / aktivnosti			1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima; 2. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju; 3. Razredna vijeća; 4. Učiteljska vijeća		
Razina intervencije			a. Univerzalna; b. Selektivna; c. Indicirana		
Oblik rada	Razina	Sudionici	Tema / naziv radionice / predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj / suradnici
Učiteljsko vijeće	Univerzalna	Učitelji	Usvajanje ŠPP	1	Ravnateljica

Učiteljsko vijeće	Univerzalna	Učitelji	Izvješće o realizaciji ŠPP-a	2	Ravnateljica
Razredna vijeća	Selektivna	Učitelji	Grupno savjetovanje o radu s učenicima s teškoćama u učenju, neuspješnima i onima s problemima u ponašanju	2	Ravnateljica, psihologinja, pedagoginja, učitelji
Učiteljsko vijeće	Univerzalna	Učitelji	Predavanje: CAP – strategije zaštite djece od napada	Prema interesu učitelja ili potrebi	Psihologinja, pedagoginja; siječanj 2026.; II. polugodište

10. PRILOZI

10.1. Raspored sati i dežurstva

10.2. Antikorupcijski program OŠ Brajda

KLASA: 602-11/22-01/03, URBROJ: 2170-55-01-22-2, od 05. listopada 2022.g.

Predsjednica Školskog odbora:



Svjetlana Pantoš, mag.prim.educ.



Ravnateljica Škole:



Ana Kurilić, mag.prim.educ.