

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKA 2025./2026. GODINA

Lovran, rujan 2025.

SADRŽAJ

SADRŽAJ	2
1.Osnovni podatci o školi.....	4
2.Podatci o uvjetima rada.....	6
2.1. Podatci o upisnom području	6
2.2. Unutrašnji školski prostori	7
2.3. Školski okoliš.....	8
2.4. Nastavna sredstva i pomagala	9
2.5. Knjižni fond Škole	9
3. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima	10
3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	10
3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	10
3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	10
3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	12
3.2. Podaci o ostalim radnicima škole	13
3.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	14
3.2.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	13
3.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	17
3.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	17
4. Podaci o organizaciji rada	18
4.1. Organizacija smjena	18
4.1.1. Matična škola	18
4.1.2. PŠ „Eugen Kumičić“ – Mošćenička Draga.....	19
4.2 Produženi boravak.....	19
4.3. Godišnji kalendar rada	20
4.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	24
4.5. Učenici koji se školuju po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja	26
4.6. Učenici koji se školuju po redovitom programu uz individualizirani pristup	27
4.7. Učenici koji se školuju po posebnom programu u redovnim uvjetima	27
5. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojnoobrazovnog rada.....	28
5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	28
5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	29
5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka	29
5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika	29
5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike	30
5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	31
5.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	31
5.2.6. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti.....	32
5.2.7. Izvanškolske aktivnosti	33
6. Programi i planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika.....	32

6.1.	Plan i program rada ravnatelja	34
6.2.	Plan i program rada stručnog suradnika psihologa	37
6.3.	Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara	42
6.4.	Plan i program rada stručne suradnice edukacijske rehabilitatorice	46
6.5.	Plan rada produženog boravka u Lovranu i u Mošćeničkoj Dragi	49
6.6.	Plan i program rada tajnika	52
6.7.	Plan i program rada računovodstva	54
6.8.	Plan rada tehničkog osoblja	57
6.9.	Plan rada školskog liječnika	58
7.	Planovi rada Školskog odbora i stručnih tijela	60
7.1.	Plan rada Školskog odbora	60
7.2.	Plan i program rada Učiteljskog vijeća	61
7.3.	Plan i program rada Razrednih vijeća	62
7.4.	Plan rada Vijeća roditelja	63
7.5.	Plan rada Vijeća učenika	64
8.	Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja	64
8.1.	Stručno usavršavanje u školi	64
8.1.1.	Stručna vijeća	64
8.1.2.	Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	65
8.2.	Stručna usavršavanja izvan škole	65
8.2.1.	Stručna usavršavanja na županijskoj razini	65
8.2.2.	Stručna usavršavanja na državnoj razini	65
9.	Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove	66
9.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti	66
9.2.	Plan izleta i ekurzija	72
9.3.	Plan terenske i izvanučionične nastave	72
9.4.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	72
9.5.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje	72
9.5.	Školski preventivni programi	74
10.	Projekti	79
11.	Razvojni plan škole	79

1. Osnovni podatci o školi

Naziv škole:	Osnovna škola Viktora Cara Emina
Adresa škole:	9. rujna 4, 51415 Lovran
Županija:	Primorsko-goranska
Telefonski broj:	051 291 133
Broj telefaksa:	051 291 133
Internetska pošta:	ured@os-vcemina-lovran.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-vcemina-lovran.skole.hr
Šifra škole:	08-290-001
Matični broj škole:	03090213
OIB:	21940297306
Ravnatelj škole:	Barbara Kalčić Grabrovac, prof.
Broj učenika:	378
Broj učenika u razrednoj nastavi:	180
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	198
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	33 (12 IP + 19 PP, 2 posebni program)
Broj učenika u produženom boravku:	107
Broj učenika putnika:	196
Ukupan broj razrednih odjela:	24
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	17
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	7
Broj razrednih odjela RN-a:	11
Broj razrednih odjela PN-a:	13
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	OŠ Viktora Cara Emina: 8,00-14,05 PŠ „Eugen Kumičić“ : 7,30-13,35
Broj radnika:	66
Broj učitelja predmetne nastave:	28
Broj učitelja razredne nastave:	11
Broj učitelja u produženom boravku:	5
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	13
Broj učitelja na ugovor o radu (islamski vjeronauk):	1
Broj pripravnika:	3
Broj mentora i savjetnika:	4

Broj voditelja ŽSV-a:	2	
Pomoćnici u nastavi	5	
Broj računala (stolna i prijenosna) u školi:	OŠ V. C. Emina	162 stolnih=22, prijenosnih=140
Broj tableta:		310
Broj specijaliziranih učionica:	OŠ V. C. Emina	5
	PŠ „E. Kumičić“	2
Broj općih učionica:	OŠ V. C. Emina	20
	PŠ „E. Kumičić“	8
Broj sportskih dvorana:	OŠ V. C. Emina	1
Broj sportskih igrališta:	OŠ V. C. Emina	2
	PŠ „E. Kumičić“	1
Školska knjižnica:	OŠ V. C. Emina	1
Školska kuhinja:	OŠ V. C. Emina	1
	PŠ „E. Kumičić“	1

2. Podatci o uvjetima rada

2.1. Podatci o upisnom području

Školsko područje Osnovne škole Viktora Cara Emina obuhvaća Općinu Lovran, Općinu Mošćenička Draga i dio Grada Opatije. Osnovna škola Viktora Cara Emina u Lovranu ima matičnu školu u Lovranu i osmorazrednu područnu školu u Mošćeničkoj Dragi (PŠ „Eugen Kumičić“).

U našu školu oduvijek su se radi blizine, upisivala djeca iz mjesta Dobreć, Ika i dijela Ičića koje pripadaju Gradu Opatiji.

Učenici u školu putuju redovnim autobusom (prigradske linije Autotroleja) ili pješake iz pojedinih dijelova naselja, sela ili zaselaka.

Područje koje pokriva naša škola ekonomski je razvijeno (ugostiteljstvo, turizam, pomorstvo, ribarstvo itd.).

Od šk.god. 2014./2015. unutar naše škole djeluje i Osnovna umjetnička škola Matka Brajše Rašana.

Našu školu polaze i šticeñici Dječjeg doma „Ivana Brlić-Mažuranić“ u Lovranu. Djeca u Domu uglavnom su iz Primorsko-goranske i Istarske županije, ali i s teritorija cijele Hrvatske.

2.2. Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
MATIČNA ŠKOLA						
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	2	162,28			81-100%	81-100%
2. razred	2	100,32			81-100%	81-100%
3. razred	2	120,32			81-100%	81-100 %
4. razred	2	120,32			81-100%	81-100 %
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	120,32			81-100%	81-100%
Likovna kultura/glazbeni	1	78,02			81-100%	81-100%
Vjeronauk	1	62,00			81-100%	81-100%
Strani jezik	2	60,16			61-80%	61-80%
Matematika	2	120,32			81-100%	81-100%
Priroda I biologija	1	55,60			81-100%	61-80%
Tehnička kultura/ Fizika	1	76,80			81-100%	61-80%
Povijest/ Geografija	1	60,16			61-80%	81-100%
Informatika	1	38,19			81-100%	81-100%
STEM 1	1	75,01			81-100%	81-100%
OSTALO						
Dvorana za TZK u MŠ	1	288,00			81-100%	81-100%
Produženi boravak	1	60,00			81-100%	81-100%
Knjižnica	1	107,77			81-100%	81-100%
Blagovaona/Kuhinja	1	170,00			81-100%	81-100%
Zbornica	1	56,00			81-100%	81-100%
Uredi	5	90,00			81-100%	81-100%
Sveukupan unutarnji prostor škole s hodnicima		2021,31				
PŠ „Eugen Kumičić“ – MOŠĆENIČKA DRAGA						
RAZREDNA NASTAVA						
Učionice	3	120,45			81-100%	81-100%
PREDMETNA NASTAVA					61-80%	61-80%
Učionice	4	154,68			61-80%	81-100%
Informatika	1	25,00			81-100%	81-100%

2.3.Školski okoliš

NAZIV POVRŠINE	Veličina u m ²	Ocjena stanja
MATIČNA ŠKOLA		
1. Igralište – košarkaško	512	zadovoljava
2. Igralište – rukometno	1225	zadovoljava
3. Dvorište	1471	zadovoljava
4. Zelene površine	6500	zadovoljava
PODRUČNA ŠKOLA „EUGEN KUMIČIĆ“ MOŠĆENIČKA DRAGA		
1. Dvorište	1051	zadovoljava
2. Zelene površine	969	zadovoljava
3. Igralište – košarkaško	512	zadovoljava
U K U P N O:		
	12240	

Okoliš škola održava tehničko osoblje uz suradnju učitelja, učenika, roditelja te komunalnih redara lokalnih samouprava.

U održavanju okoliša posebnu aktivnost iskazuje ekološka grupa.

Učenici će sa svojim razredima raditi na oplemenjivanju zelenih površina.

2.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audio oprema:	
Radio-kazetofon	20
Razglas i pojačalo	2
Bežični set i naglavni mikrofoni	9
Video i foto oprema:	
TV prijemnik	7
DVD i video rekorder	5
LCD-projektor	39
Video kamera	5
Digitalni foto aparat	3
Informatička oprema:	
Skener	3
Pisač	19
Ostala oprema:	
Grafoskop	2
Mikroskop	8
Pametna ploča	6
3D printer	1
Pijanino	2
El.klavir	1

2.5. Knjižni fond Škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Učenički fond	5167
Nastavnički fond	2331
Referentna zbirka	488
UKUPNO	7986

3. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. Broj	Ime	Prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Godine staža
1.	Arnela	Bahović	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	8
2.	Ivanka	Basan	Diplomirani učitelj	VSS	43
3.	Ljiljana	Basarić	Nastavnik razredne nastave	VŠS	39
4.	Blaženka	Beroš	Nastavnik razredne nastave	VŠS	43
5.	Suzana	Galović	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	36
6.	Sanja	Kusturin Barković	Nastavnik razredne nastave	VŠS	3
7.	Snježana	Kovačević	Nastavnik razredne nastave	VŠS	40
8.	Olena	Maksimov	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	8
9.	Paula	Peršić Štefanek	Diplomirani učitelj s pojačanim predmetom Glazbena kultura	VSS	18
10.	Alenka	Rubinić	Diplomirani učitelj	VSS	24
11.	Ivana	Dešković	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	10

3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. Broj	Ime	Prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet	God. Staža
1.	Ingrid	Baljak	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezici	32
2.	Maja	Barković	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	38
3.	Martina	Pećar Đurović	Prof. hrvatskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	12
4.	Ana	Buneta	Prof. hrvatskog jezika i književnosti i pedagogije	VSS	Hrvatski jezik	9
5.	Natalija	Banov	Diplomirani učitelj RN s GK	VSS	glazbena kultura	33

6.	Senka	Strgar Svoboda	Prof. likovne kulture	VSS	likovna kultura	22
7.	Snježana	Volarić	Prof. engleskog	VSS	engleski jezik	14
8.	Aleksandra	Filipović	Prof. hrvatskog i engleskog jezika	VSS	engleski jezik	20
9.	Jasmina	Dubravica	Prof. engleskog jezika i povijesti	VSS	engleski jezik	9
10.	Marija	Juričić	Mag.edu.njem.j. i filozofije	VSS	njemački jezik	4
11.	Goran	Urh	Prof. njemačkog jezika	VSS	njemački jezik	24
12.	Gabrijela	Ivanković	Prof. matematike	VSS	matematika	31
13.	Ana	Benazić Jurčić	Prof. matematike i informatike	VSS	matematika	20
14.	Nastja	Srok	Prof. matematike i informatike	VSS	matematika informatika	29
15.	Melita	Stanić Šepić	Prof. matematike i fizike	VSS	matematika fizika	26
16.	Željka	Mladenić	Prof. matematike i informatike	VSS	Matematika informatika	22
17.	Anamarija	Krezić	Prof. povijesti i informatike	VSS	informatika	18
18.	Martina	Naranda Andrašić	Mag. oecol. et prot.nat.	VSS	priroda, biologija	1
19.	Ticijana	Padovan	Magistar kemije u medicini	VSS	kemija priroda	7
20.	Željka	Matijević	Prof. povijesti i sociologije	VSS	povijest	22
21.	Mirta	Dvorny Golac	Profesor povijesti	VSS	povijest	13
22.	Vladimira	Valjak	Prof. geografije	VSS	geografija	25
23.	David	Stainko	Prof. tjelesne kulture	VSS	TZK	38
24.	Igor	Šijanec	Prof. fizičke kulture	VSS	TZK	20
25.	Damir	Ožbolt	Prof. politehnike	VSS	Informatika/tehnička kultura	32
26.	Sanja	Hlanuda	Dipl. kateheta	VSS	RKT vjeronauk	31
27.	Ana	Škrlij	Magistar teologije	VSS	RKT vjeronauk	5
28.	Gabrijela	Adulmar	Dipl. kateheta	VSS	RKT vjeronauk	32

29.	Muzafer	Zubčević	Islamski vjeroučitelj	-	islamski vjeronauk	Ugovor o djelu
-----	---------	----------	-----------------------	---	--------------------	----------------

3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor savjetnik	God. Staža
1.	Barbara Kalčić Grabrovac	Prof. njemačkog jezika i književnosti i filozofije	VSS	Ravnateljica		16
2.	Deniza Dinić	Diplomirani psiholog	VSS	Psihologinja	da	35
3.	Sandra Salopek	Prof. hrvatskog jezika i dipl. knjižničar	VSS	Knjižničarka		31
4.	Eni Tomšić	Mag. edukacijski rehabilitator	VSS	Edu.rehabilitator		37

3.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Kristina Abramović	Mag.prim.edu.	VSS	Voditeljica PB	7
2.	Tanita Kršanac	Mag.prim.edu.	VSS	Voditeljica PB	3
3.	Rahela Grozdanov	Dipl.učitelj	VSS	Voditeljica PB	15
4.	Bruno Valpotić	Mag.prim.educ.	VSS	Voditeljica PB	1
5.	Sara Hlanuda	Mag.prim.educ.	VSS	Voditeljica PB	2
6.	Danijela Pršo	Magistra prava	VSS	Tajnica škole	6
7.	Martina Ožbolt	Dipl.ekonomist	VSS	Računovotkinja	25
8.	Milanka Kožul	Trgovac	KV	Kuharica	33
9.	Sandra Dešković	Konobar	KV	Spremačica	33
10.	Kristina Urisk	Konobar	NKV	Spremačica	17
11.	Emil Hrvatinić	Keramičar	SSS	Domar	15
12.	Juraj Velčić	Autolimar	SSS	Domar	18
13.	Dolores Rubinić	Ekonomist	SSS	Spremačica	31
14.	Iris Lazarić	Slastičar	SSS	Spremačica	31
15.	Mirjana Brubnjak	Konobar	KV	Kuharica	33
16.	Danijela Magaš	Trgovkinja	KV	Kuharica	22
17.	Snježana Vitas	Konobar	SSS	Spremačica	27

3.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

3.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja

Ime I prezime učitelja/ice	Nastavni predmet	Razred(i) za koje je zadužen/a/zadužen	Razredništvo	RN/IN	Razredništvo	Bonus	Dop	Dod	Ina	Ukupno tjedno
RAZREDNA NASTAVA – MATIČNA ŠKOLA										
Ivanka Basan	RN	1.a	1.a	15	2	2	1	1 MAT		40
Ljiljana Basarić	RN	1.b	1.b	16	2		1	1 MAT	1	40
Snježana Kovačević	RN	2. a	2.a	16	2		1	1 HJ	1	40
Alenka Rubinić	RN	2. b	2.b	16	2		1	1 PID	1	40
Olena Maksimov	RN	3.a	3.a	16	2		1	1 HJ	1	40
Ivana Dešković	RN	3. b	3. b	16	2		1	1 MAT	1	40
Arnela Bahović	RN	4. a	4.a	15	2		1	1 PID	2	40
Blaženka Beroš	RN	4.b	4.b	15	2		1	1 PID	2	40
RAZREDNA NASTAVA – PŠ M. DRAGA										
Paula Peršić Štefanek	RN	1. MD	1.MD	16	2		1	1 HJ	1	40
Sanja Kusturin Barković	RN	2. MD	2.MD	15	2		1	1 MAT	2	40
Suzana Galović	RN	3./4. MD	3./4.MD	15	2	2	1	1 MAT		40

Ime I prezime učitelja/ice	Nastavni predmet	Razred(i) za koje je zadužena/zadužen	Razredništvo	RN/IN	Razredništvo	Bonus	Dop	Dod	Ina	Ukupno tjedno
PREDMETNA NASTAVA										
Gabrijela Ivanković	MAT	5.-8.MD	7.MD	16	2		3	1		40
Sanja Hlanuda	VJ	3.a,3.b, 4.a, 4.b, 5.a, 6.a,6.b, 7.a,8.a, 8.b	7.a	20	2				2 Vršnjaci pomagači	40
Maja Barković	HJ	5. – 8.MD	5.MD	18	2		1	1		40
Gabrijela Adulmar	VJ	1.-8.MD, 7.b, 7.c	8.MD	18	2				4 Domaćinstvo	40
Nastja Srok	MAT, INF	Mat 5.a,b, 8.a,b Inf 7.b/c, 8.b		20			2			40
Ticijana Padovan	PRI, KEM	PID 5a,b,MD KEM 7a,b,c,MD, 8.a,b, MD	5.a	18,5	2		3,5			40
Marija Juričić	NJJ	RN 1.a, 2.a,3.a,4.a, 6.a,7.a,8.a	6.a	17	2		1	1	2 Njemački kutak	40
Senka Strgar Svoboda	LK	2.MD, 5.-8. MD,5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 7.c, 8.a, 8.b	8.b	14	2	2 VIZ. ID.		1 Vodit. KUD- a	2 Likovno- estetska grupa 1 Likovno- kreativna grupa	40
Ana Benazić Jurčić	MAT, INF	MAT 6.a INF 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 8.a		16			1	1	3 Administra- tor elektronič- kih upisnika 1 BrAln	40
Željka Mladenčić	MAT, INF	MAT 7.a,b,c INF 3.b, 4.a,b	7.c	18	2		1	1		20
Željka Matijević	POV	6. a, 7.a,b,c, 8.a,b, 5.-8. MD	8.a	20	2			2		40
Mirta Dvorny Golac	POV	5.a, b, 6.b		6				1		12
Ana Škrlić	VJ	1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 5.b		10						18
Anamarija Krezić	INF	1.-6.MD, 1.a,b, 2.a,b, 3.a	6.MD	20	2				2 IKT- podrška	40
Ingrid Baljak	HJ	6.a., 6.b, 8.a, 8.b		18			2	1	1 Mali glagoljaši	40
Martina Pećar Đurović	HJ	5.a, 5.b, 7.a, 7.b	7.b	18	2		1	1		40
Vladimira Valjak	GEO	5,a,b,MD, 6,a,b, MD, 7,a,b,c, MD,8,a,b,MD		22,5			1,5	2		42,5

Martina Narandža Andrašić	BIO PRI	Pri 6.a,b, MD Bio-7.a,b,c, 7.-8. MD, 8.,a, b		20			2		2	Crveni križ	40
Melita Stanić Šepić	FIZ MAT	Fiz -7.a,7,b,7.c 8.a,8.b, 7.MD,8.MD Mat-6.b	6.b	18	2	1 ŽS V		1 dod			40
Goran Urh	NJJ	4.MD, 5. MD, 6.MD,7.MD, 8.MD, 4.b, 5.A/B, 6.B, 7.B/C+8.B		18		3 SIN DIK AT			2	Njemački kutak	40
Aleksandra Filipović	EJ	1.MD, 2.MD, 3./4.MD , 2.B , 3.B		10							20

Jasmina Dubravica	EJ	1.b, 4.a,b, 6.a, 7.a,b,c, 8.a,b		21				1	1	Kvizoteka	40
Snježana Volarić	EJ	5.-8.MD, 5.a,b, 6.b		21					2	Engleski kutak	40
Igor Šijanec	TZK	5.a,b, 6.a,b, 7.a,b, c, 8.a,b	5.b	18	2	PZNR			2	Nogomet, badminton	40
David Stainko	TZK	5.-8. MD		8					1	Sportska grupa	15
Natalija Banov	GK	1.a, 4.a,b, 5.a,b,MD 6.a,b,MD, 7.a, b,c, MD, 8.a,b,MD, 3./4.MD		17		1Voditelj ŽSV-a			2	Veliki zbor 1 Mali zbor 1 Klapa	40
Ana Buneta	HJ	7.c		4		1 Sindikat	1				11
Damir Ožbolt	THE INF	INF 7.- 8.MD TEH 5.a,b, 6.a,b, 7.a, b, c, 8.a,b, 5.- 8. MD		17		3 SATNIČAR			2	Šah	40

3.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Barbara Kalčić Grabrovac	prof. njemačkog jezika i književnosti I filozofije	ravnateljica	7,00-15,00	Primanje stranaka po dogovoru	40	2080
2.	Deniza Dinić	mag.psih.	psihologinja	7,30 – 13,30	Primanje stranaka po dogovoru	40	2080
3.	Sandra Salopek	dipl.knjiž.	knjižničarka	7,30 – 13,30	Primanje stranaka po dogovoru	40	2080
4.	Eni Tomšić	mag.rehab. educ.	edukacijska rehabilitatorica	8,00 – 14,00	Primanje stranaka po dogovoru	40	2080

3.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Sara Hlanuda	mag.prim.educ.	produženi boravak	11,10-16,30	40	2080
2.	Tanita Kršanac	mag.prim.educ.	produženi boravak	11,30-16,30	40	2080
3.	Kristina Abramović	mag.prim.educ.	produženi boravak	11,30-16,30	40	2080
4.	Rahela Grozdanov	dipl.uč.	produženi boravak	11,30-16,30	40	2080
5.	Bruno Valpotić	mag. prim.educ.	produženi boravak	11,30-16,30	40	2080
6.	Danijela Pršo	mag.iur.	tajnica	7,00-15,00	40	2080
7.	Martina Ožbolt	dipl.oec.	računovotkinja	7,00-15,00	40	2080
8.	Milanka Kožul	trgovac	kuharica	7,00-15,00	40	2080
9.	Juraj Velčić	autolimar	domar	7,00-15,00	40	2080
10.	Emil Hrvatinić	keramičar	domar	7,00-14,00	20	1040
11.	Sandra Dešković	konobar	spremačica	12,30-20,30	40	2080

12.	Krstina Urisk	konobar	spremačica	12,30-20.30	40	2080
13.	Dolores Rubinić	ekonomist	spremačica	12,30-20.30	40	2080
14.	Snježana Vidas	hotelijsko-turistički radnik	spremačica	12,30-20,30	40	2080
15.	Iris Lazarić	slastičar	spremačica	12,30-20,30	40	2080
16.	Mirjana Brubnjak	konobar	kuharica	7,00-15,00	40	2080
17.	Danijela Magaš	trgovkinja	kuharica	7,00-14,00	20	1040

4. Podaci o organizaciji rada

4.1. Organizacija smjena

4.1.1. Matična škola

TRAJANJE NASTAVNIH SATI

STARIJI RAZREDI	MLAĐI RAZREDI
ULAZAK: 7,50	ULAZAK: 7,50
1. SAT: 8,00 – 8,45	1. SAT: 8,00 – 8,45
2. SAT: 8,50 – 9,35	2. SAT: 8,50 – 9,35
3. SAT: 9,40 – 10,25	VELIKI ODMOR
VELIKI ODMOR	ULAZAK: 9,55
ULAZAK: 10,45	3. SAT: 10,00 – 10,45
4. SAT: 10,50 – 11,35	4. SAT: 10,50 – 11,35
5. SAT: 11,40 – 12,25	5. SAT: 11,40 – 12,25
6. SAT: 12,30 – 13,15	6. SAT: 12,30 – 13,15
7. SAT: 13,20 – 14,05	

4.1.2. Područna škola „Eugen Kumičić“ Mošćenička Draga

STARIJI RAZREDI		MLAĐI RAZREDI
1. sat	7,30 – 8,15	7,30 – 8,15
2. sat	8,20 – 9,05	8,20 – 9,05
3. sat	9,10 – 9,55	odmor do 9,30
	odmor do 10,20	9,30 – 10,15
4. sat	10,20 – 11,05	10,20 – 11,05
5. sat	11,10 – 11,55	11,10 – 11,55
6. sat	12,00 – 12,45	12,00 – 12,45
7. sat	12,50 – 13,35	

Nastava u područnoj školi počinje u 7,30 sati. Raspored je prilagođen voznom redu javnog lokalnog prijevoza obzirom da je veliki broj učenika putnika.

4.2. Produženi boravak

Program se realizira kroz redovite aktivnosti vezane uz nastavnu djelatnost i organizirano slobodno vrijeme.

U Lovranu

Rad produženog boravka je organiziran u četiri skupine s učenicima od 1. do 4. razreda, ukupno 87 učenika. Radno vrijeme produženog boravka je od 11.30 – 16.30.

U Mošćeničkoj Dragi

Produženi boravak organizira se za jednu skupinu učenika od 1. do 4. razreda, ukupno 18 učenika. Radno vrijeme produženog boravka je od 11,10-16,30 sati.

4.3. Godišnji kalendar rada

Nastavna godina počinje 8. rujna 2025. godine, a završava 12. lipnja 2026. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 8. rujna 2025. godine do 23. prosinca 2025. godine.

Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2026. godine do 12. lipnja 2026. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine i traje do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.

Prolječni odmor za učenike počinje 30. ožujka 2026. godine i završava 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine.

I. POLUGODIŠTE	
Rujan	
8.9.	POČETAK NASTAVE I PRIJEM PRVAŠA
8.9.	MEĐUNARODNI DAN PISMENOSTI
10.9.	OLIMPIJSKI DAN (Dan bijelih majica)
16. i 17.9.	Posjet učenika osmih razreda Vukovaru
24.-27.9.	STRUČNA EKSKURZIJA UČENIKA 6. I 7. RAZREDA U AUSTRIJU
24.9.	Poštujte naše zankove – Prvi koraci u prometu
26.9.	EUROPSKI DAN JEZIKA
Tijekom školske godine	Aktivnosti u suradnji s udrugom Mali inženjeri
Listopad	
1.10. – 31. 10.	MEĐUNARODNI MJESEC ŠKOLSKIH KNJIŽNICA
4.10.	Posjet Dječjoj kući i Planetariju u Rijeci
5.10.	DAN UČITELJA
5.-10.10.	Obilježavanje Dana pješačenja
7.10.	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu
6.10. – 10.10.	DJEČJI TJEDAN – Međunarodni dan djeteta u suradnji s DND Opatija
10.10.	Integrirani dan RN: Mića marunada - radionice, likovni i literarni natječaj, nastupi
10.10.	Posjet kinu: Bumbarovo ljeto
10. – 14. 10.	DAROVİ JESENI – obilježavanje u RN
16.10.	DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE izložba i blagoslov krušnih proizvoda
Tijekom listopada	Posjet pekari Radnik
Tijekom listopada	Posjet Popovićevom mlinu
Tijekom listopada	Posjet Rudniku u Raši
18.10.	DAN KRAVATA
20.10.	DAN JABUKA
21.10.	Nacionalni dan sigurnosti cestovnog prometa
30.10.	Integrirani dan PN: Jesen u zavičaju - 50 godina Marunade
25.10.	DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA
Tijekom listopada	Međunarodni mjesec školskih knjižnica
27.10.	Polaganje cvijeća na grob Viktora Cara Emina u Opatiji

15.10. – 15.11.	MJESEC HRVATSKE KNJIGE
Tijekom listopada i studenog	Čitajmo malenima
Studen	
1.11.	SVI SVETI
2.11.	DAN SPOMENA NA MRTVE
9.11.	Dan izumitelja
Tijekom studenog	Zloupotreba droga – predavanje za učenike 8.r. (preventivni program)
Od 15.studenoga do 15.prosinca	Mjesec borbe protiv ovisnosti
17.11.	Nenastavni radni dan – stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika
18.11. Obilježavanje od 17. do 21.11.	DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOGA RATA I DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE
20.11.	SVEOPĆI DJEČJI DAN – Međunarodni dan dječjih prava
Tijekom studenoga	Posjet Astonomskom centru
24.11.	DAN HRVATSKIH KAZALIŠTA
Tijekom studenoga	Promocija spotova i knjige Trajaninenena
Prosinac	
1.12.	Predstava na dar: Čarobna zemlja Poštovananija (Jozo Bozo)
5.12.	MEĐUNARODNI DAN VOLONTERA
6.12.	SVETI NIKOLA
Prva polovica prosinca	USUSRET BOŽIČNO-NOVOGODIŠNJIM BLAGDANIMA Božićna priredba
Tijekom prosinca	Pričanje božićnih priča – posjet lovranskoj kuli u suradnji s DND Opatija
Tijekom prosinca	Make it Heard - radionice
25.12.	BOŽIĆ
23.12.2025. – 9.1.2026.	PRVI DIO ZIMSKOG ODMORA ZA UČENIKE
II. POLUGODIŠTE	
Siječanj	
1.1.	NOVA GODINA
6.1.	SVETA TRI KRALJA
10.1.	SVJETSKI DAN SMIJEHA
12.1.	POČETAK 2. POLUGODIŠTA
15.1. Obilježavanje od 10. do 14.	DAN MEĐUNARODNOG PRIZNANJA REPUBLIKE HRVATSKE
27.1.	DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE HOLOKAUSTA
siječanj/veljača	LIDRANO – susreti literarnog, dramskog i novinarskog stvaralaštva
Veljača	
Tijekom veljače	Digitalna nastava - DAN SIGURNIJEG INTERNETA
1.2.	Karnevalska povorka u Opatiji
8.2.	Karnevalska povorka u Lovranu
17.2	Integrirani dan: KARNEVALSKI DANI – Nastava pod maskama

14.2.	VALENTINOVO – obilježavanje na satovima HJ I SRO
21.2.	MEĐUNARODNI DAN MATERINSKOG JEZIKA
22.2.	DAN GLAGOLJICE I GLAGOLJAŠTVA I DAN NACIONALNE I SVEUČILIŠNE KNJIŽNICE
25.2.	DAN RUŽIČASTIH MAJICA –nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja
veljača/ožujak	Posjet Gradskoj knjižnici i Art kinu u Rijeci
Ožujak	
Tijekom ožujka	KARNEVALSKI DANI – nastava pod maskama, ples pod maskama, karnevalska povorka (RN, PN, SRO)
8.3.	MEĐUNARODNI DAN ŽENA
Tijekom ožujka	DANI HRVATSKOG JEZIKA
Tijekom ožujka	18. Glazbene dječje čarolije
16.3.	Nastup školskog zbora Lovranske črešnjice na državnom skupu
19.3.	DAN OČEVA
21.3.	SVJETSKI DAN POEZIJE
21.3.	SVJETSKI DAN OSOBA SA SINDROMOM DOWN
21.3.	Natjecanje Vallis Aurea Cantat u Požegi
22.3	SVJETSKI DAN ZAŠTITE VODA
27.3.	SVJETSKI DAN KAZALIŠTA
ožujak/travanj	Novigradsko proljeće
Tijekom ožujka	Ususret Uskrsu
30.3. – 6.4.	PROLJETNI ODMOR ZA UČENIKE
ožujak/travanj	Posjet kampusu i Astronomskom centru u Rijeci
28.-30.travanj	Stručna ekskurzija učenika 5. i 8. razreda u Austriju
Travanj	
17. i 18.4.	Festival Otoci pjevaju
22.4.	DAN HRVATSKE KNJIGE
22.4.	Integrirani dan: OBILJEŽAVANJE DANA PLANETA ZEMLJE u suradnji s Udrugom Žmergo
23.4.	SV. JURAJ – DAN OPĆINE LOVRAN
22.4.	Svjetski dan knjige i autorskih prava, Noć knjige
tijekom travnja/svibnja	DJEČJI DAN u suradnji s DND Opatija

Tijekom travnja/svibnja	Lovranski susreti – Obilježavanje Dan škole
Tijekom travnja	Posjet udruzi <i>Ognjišće</i>
Tijekom travnja	Predstava u kamišibaj tehnici Udruge Kozlići
Tijekom travnja	Aleja glagoljaša
Tijekom travnja	Dani šparoga u Lovranu
Tijekom travnja	Posjet Mošćenicama i Mošćeničkoj Dragi
Tijekom travnja	Lipa pamti
Svibanj	
1.5.	PRAZNIK RADA
12.5.	MAJČIN DAN (druga nedjelja u svibnju)
15.5	MEĐUNARODNI DAN OBITELJI
Tijekom svibnja	<i>Baština našeg zavičaja</i> (Učka – poučna staza i Interpretacijski centar Poklon)
tijekom svibnja/lipnja	Završni izleti svih razrednih odjela Stručne ekskurzije u Njemačku i Austriju
Lipanj	
Tijekom lipnja	PROLJEĆE U RONJGIMA
Tijekom lipnja	Dječji festival Kukuriček
4.6.	Nenastavni radni dan – stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika
5.6.	SVJETSKI DAN ZAŠTITE OKOLIŠA
11.6.	Pjevaj, sviraj, pleši – međunarodni online događaj
11.6.	Završna priredba u 4.a razredu
12.6.	ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE Organizirani posljednji dan nastave za osmaše
Početak srpnja	Svečana podjela svjedodžbi osmašima
31.8.	ZAVRŠETAK ŠKOLSKE GODINE

4.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

ŠKOLA	RAZR.	STRANI JEZIK	RAZREDNIK/CA	Uk. po razr.	BR. UČ.	Ž	M	IP	PP	POS
Lovran RN	1.a	NJ	Ivanka Basan	31	16	10	6			
	1.b	E	Ljiljana Basarić		15	8	7			
	2.a	NJ	Snježana Kovačević	37	20	10	10			
	2.b	EJ	Alenka Rubinić		17	10	7		1	
	3.a	NjJ	Olena Maksimov	44	20	9	11			
	3.b	EJ	Ivana Dešković		24	12	12		1	
	4.a	NjJ	Arnela Bahović	40	23	10	13		2	
	4.b	EJ	Blaženka Beroš		17	5	12	1	1	
Ukupno RN				152	152	74	78	1	5	0
Lovran PN	5.a	NjJ	Ticijana Padovan	26	14	7	7		1	
	5.b	EJ	Igor Šijanec		12	7	5			
	6.a	NjJ	Marija Juričić	38	17	5	12		3	
	6.b	EJ	Melita Stanić Šepić		21	11	10	1	1	
	7.a	NjJ	Sanja Hlanuda	57	24	11	13		2	
	7.b	EJ	Martina P. Đurović		15	7	8	1	2	
	7c	EJ	Željka Mladenčić		18	10	8	1	1	1
	8.a	NjJ	Željka Matijević	40	17	4	13	2		
	8.b	EJ	Senka S. Svoboda		23	11	12	3	1	
Ukupno PN				161	161	73	88	8	11	1
UKUPNO Lovran - RN+PN				313	313	147	166	9	16	1
PODRUČNA ŠKOLA	RAZR.	STRANI JEZIK	RAZREDNIK/CA	Uk. po razr.	BR. UČ.	Ž	M	IP	PP	PO
MD RN	1.	EJ	Paula P. Štefanek	7	7	2	5			
	2.	EJ	Sanja K. Barković	10	10	5	5			
	3./4.	EJ	Suzana Galović	2/9	2/9	1/3	1/6	1		
Ukupno RN				28	28	11	17	1	0	0
MD PN	5.	EJ	Maja Barković	9	9	2	7	1		
	6.	EJ	Anamarija Krezić	14	14	11	3			
	7.	EJ	Gabrijela Ivanković	4	4	0	4		1	1
	8.	EJ	Gabrijela Adulmar	10	10	2	8	1	2	
Ukupno				37	37	15	22	2	3	1
PN										
UKUPNO M. Draga - RN+PN				65	65	26	39	3	3	1
				Ukupno	Br. uč.	Ž	M	IP	PP	POS

Ukupno učenika RAZREDNE NASTAVE MŠ+PŠ	180	180	85	95	2	5	0
Ukupno učenika PREDMETNE NASTAVE MŠ+PŠ	198	198	88	110	10	14	2
UKUPAN BROJ UČENIKA ŠK. 2025./26. G.	378	378	173	205	12	19	2

**BROJ ODJELA: RN = 11
PN = 13**

**BROJ UČENIKA: - (1.-4.) 1. = 38 2. = 47 3. = 46 4. = 49
- (5.-8.) 5. = 35 6. = 52 7. = 61 8. = 50**

UKUPNO: ODJELA – 24

UKUPNO: UČENIKA – 378

4.5. Učenci koji se školuju po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja

(temeljem rješenja Ureda državne uprave PGŽ)

RB	Ime i prezime	Raz.	Vrsta teškoće	Broj sati	Produženi stručni postupak
1.	G.G.	2.b	Kombinirane teškoće	70	Ed.reh,soc.ped
2.	M.J.	3.b	Kombinirane teškoće	35	Logop.
3.	K.M.	4.a	Kombinirane teškoće	70	Logoped, ed.reh
4.	E.E.	4.a	Tešk.govor.glas.komunikacije i specifične teškoće u učenju	70	Logoped, ed.reh
5.	M.B	34b	Kombinirane teškoće	70	Logoped, soc.ped
6.	D.Š.	5.a	Kombinirane teškoće	70	Logoped, soc.ped
7.	I.B.	6.a	Kombinirane teškoće	105	Log,soc.ped., psi
8.	A.N.	6.a	Kombinirane teškoće	70	Log, soc.ped.
9.	A.K.	6.a	Kombinirane teškoće	70	Log,ed.reh.
10.	V.M.	6.b	Kombinirane teškoće	105	Log, soc.ped,ed.reh,psi
11.	N.M.	7.a	Tešk.govor.glas.komunikacije i specifične teškoće u učenju	70	Logoped
12.	M.V.	7.a	Tešk.govor.glas.komunikacije i specifične teškoće u učenju	105	Log,soc.ped. ed.reh.
13.	O.B.	7.b	Kombinirane teškoće	70	Logoped, ed.reh
14.	D.P.J.	7.b	Kombinirane teškoće	35	Logop.
15.	T.Č.	7.c	Kombinirane teškoće	70	Log,soc.ped., psi
16.	A.D.	7.MD	Kombinirane teškoće	70	Logop.soc.ped
17.	N.P.	8.b	Kombinirane teškoće	70	Ed.reh, tiflo
18..	M.V.	8.MD	Kombinirane teškoće	70	Logoped,soc.ped.
19.	E.D.	8.MD	Tešk.govor.glas.komunikacije i specifične teškoće u učenju	70	Logoped

4.6. Učenici koji se školuju po redovitom programu uz individualizirani pristup

(temeljem rješenja Ureda državne uprave PGŽ)

RB	Ime i prezime	Raz.	Vrsta teškoće	Broj sati	Produženi stručni postupak
1.	L.R.	4.b	Kombinirane teškoće	35	Soc.ped.
2.	L.V.	4.MD	Kombinirane teškoće	70	Log, soc.ped.
3.	M.M.	5.MD	Kombinirane teškoće	70	Logoped, soc.ped
4.	T.Š.	6.b	Tešk.govor.glas.komunikacije i specifične teškoće u učenju	35	Logop.
5.	M.R.	7.b	Tešk.govor.glas.komunikacije i specifične teškoće u učenju		Logoped
6.	I.V.	7.c	Tešk.govor.glas.komunikacije i specifične teškoće u učenju	35	Logoped
7.	D.M.	8.a	Poremećaj u ponašanju	35	Soc.ped.
8.	M.M.	8.a	Tešk.govor.glas.komunikacije i specifične teškoće u učenju	35	Logoped
9.	L.M.	8.b	Kombinirane teškoće	70	Logoped, soc.ped.
10.	M.B.	8.b	Oštećenje mišićno-koštanog sust.	35	Fizioterapeut
11.	P.M.	8.b	Kombinirane teškoće	70	Logop. Soc.ped
12.	G.U.	7.MD	Tešk.govor.glas.komunikacije i specifične teškoće u učenju	35	Logoped

4.7. Učenici koji se školuju po posebnom programu u redovnim uvjetima

M.M	7.MD	Usporen kognitivni razvoj	70	Logoped,ed.reh
N.D.	7.c	Usporen kognitivni razvoj	105	Logoped,ed.reh,soc.ped.

5. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada

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

Predmet	I.r. (3)	II.r. (3)	III.r. (3)	IV. r. (3)	V. r. (3)	VI.r. (3)	VII.r. (4)	VIII.r. (3)
Hrvatski j.	525	525	525	525	525	525	560	420
Likovna k.	105	105	105	105	105	105	140	105
Glazbena k.	105	105	105	105	105	105	140	105
Engleski/njem.j.	210	210	210	210	315	315	420	315
Matematika	420	420	420	420	420	420	560	420
PiD	210	210	210	315	-	-	-	-
Priroda	-	-	-	-	210	210	-	-
Biologija	-	-	-	-	-	-	280	210
Kemija	-	-	-	-	-	-	280	210
Fizika	-	-	-	-	-	-	280	210
Povijest	-	-	-	-	210	210	280	210
Geografija	-	-	-	-	210	210	280	210
Tehnička k.	-	-	-	-	105	105	140	105
TZK	315	315	315	210	210	210	280	210
Informatika	-	-	-	-	210	210	-	-
Ukupno:	1890	1890	1890	1890	2625	2625	3640	2730

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

5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

	Razred	Izvršitelj programa	Planirano sati	
			T	G
	I.	Gabrijela Adulmar, Sanja Hlanuda, Ana Škrj	6	210
	II.		6	210
	III.		6	210
	IV.		6	210
	UKUPNO I. – IV.			24
Vjeronauk Rimokatolički	V.	Gabrijela Adulmar Sanja Hlanuda Ana Škrj	6	210
	VI.		6	210
	VII.		8	280
	VIII.		6	210
UKUPNO V – VIII.			26	910
UKUPNO I. – VIII.			50	1750
Islamski vjeronauk		Muzafer Zubčević	3	105

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

Engleski jezik	Razred	Izvršitelj programa	Planirano sati	
			T	G
	4.a, 6.a, 7.a, 8.a	Jasmina Dubravica	8	280

Njemački jezik	Razred	Izvršitelj programa	Planirano sati	
			T	G
	4.-8.MD, 4.b, 5.a/b, 6.b, 7.b/c + 8.b	Goran Urh	18	630

5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

Informatika	Razred	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
	7.a, 8.a	2	Ana Benazić Jurčić	4	140
	7.b/c, 8.b	2	Nastja Srok	4	140
	7.MD, 8.MD	2	Damir Ožbolt	4	140
	1.-4.MD, 1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 3.a	8	Anamarija Krezić	16	560
	3.b, 4.a, 4.b	3	Željka Mladenić	6	210

5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

	Nastavni predmet	TJEDNO	GODIŠNJE	Prezime učitelja izvršitelja
PREDMETNA NASTAVA				
1.	HRVATSKI JEZIK	5	175	Barković, Pećar Đurović Buneta, Lončarić Biondić
2.	MATEMATIKA	7	245	Ivanković, Stanić Šepić, Srok, Mladenić, Benazić Jurčić, Mladenić
3.	NJEMAČKI JEZIK	2	70	Juričić
4.	GEOGRAFIJA	1	35	Valjak
5.	FIZIKA	1	35	Stanić Šepić
6.	KEMIJA	3,5	122,5	Padovan
7.	BIOLOGIJA	2	70	Naranda Andrašić
RAZREDNA NASTAVA				
8.	HJ / MAT	11	385	učiteljice RN

5.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. Broj	Nastavni predmet	Planirani broj sati		Prezime učitelja izvršitelja
		T	G	
RAZREDNA NASTAVA				
1.	Matematika	5	175	Basan, Basarić, Dešković, Kusturin Barković, Galović
2.	Hrvatski jezik	3	105	Rubinić, Maksimov, Peršić Štefanek
3.	Priroda	3	105	Rubinić, Bahović, Beroš
PREDMETNA NASTAVA				
4.	Engleski jezik	1	35	Dubravica
5.	Hrvatski jezik	2	70	Pećar Đurović, Buneta
6.	Matematika	3	105	Benazić Jurčić, Mladenić, Ivanković
7.	Povijest	3	105	Matijević, Dvorny Golac
8.	Geografija	0,5	17,5	Valjak

5.2.6. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

Red. Broj	Izvannastavna aktivnost	Skupina	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja / izvršitelja
				T	G	
MATIČNA ŠKOLA RN						
1.	Mići ribari	1	12	1	35	Maksimov
2.	Čitanjem do mašte	1	10	1	35	Snježana Kovačević
3.	Mali zbor "Lovranske črešnjice"	1	40	1	35	Natalija Banov
4.	Mići čakavčiči	1	11	1	35	Alenka Rubinić
5.	Recitatorska grupa	1	5	1	35	Ljiljana Basarić
6.	Njemački kutak	2	7 (6+1)	2	70	Marija Juričić
7.	Engleski kutak	2	27	2	70	Snježana Volarić
8.	Zadruga "Pod Učkun"					
	1.Likovna grupa	1	14	1	35	Ivana Dešković
	2.Eko grupa	1	17	2	70	Blaženka Beroš
	3.Domaćinstvo	1	17	2	70	Arnela Bahović
UKUPNO RN MATIČNA ŠKOLA		12	160	13	455	
PODRUČNA ŠKOLA RN						
9.	Bajkaonica	1	6	1	35	Paula Peršić Štefanek
10.	Mići čakavčiči	1	10	1	35	Sanja Kusturin Barković
11.	Njemački kutak	2	2+10	2	70	Goran Urh
12.	Klapa "Črešnjice"	1	10	1	35	Natalija Banov
UKUPNO RN PODRUČNA ŠKOLA		5	38	5	175	
UKUPNO I.-IV. MŠ + PŠ		17	198	18	630	
MATIČNA ŠKOLA PN						
1.	Likovna – estetska grupa	1	9	1	35	Senka Strgar
2.	Veliki zbor "Lovranske črešnjice"	1	40	2	70	Natalija Banov
3.	Badminton	1	12	1	35	Igor Šijanec
4.	Mali nogomet	1	16	1	35	Igor Šijanec
5.	Vršnjaci pomagači	1	5	1	35	Sanja Hlanuda
6.	Primjena UI u nastavi (BrAln CK)	1	5	1	35	Ana Benazić Jurčić
7.	Crveni križ	1	8	1	35	Martina Naranđa Andrašić
8.	Kvizoteka	1	6	1	35	Jasmina Dubravica
9.	Novinarska grupa	1	3	1	35	Ana Buneta
UKUPNO PN MATIČNA ŠKOLA		9	104	10	350	
PODRUČNA ŠKOLA PN						
10.	Crveni križ	1	3	1	35	Martina Naranđa Andrašić
11.	Likovno-kreativna grupa	1	6	1	35	Senka Strgar
12.	Domaćinstvo	1	25	1	35	Gabrijela Adulmar
13.	Sportska grupa	1	8	1	35	David Stainko
UKUPNO PN PODRUČNA ŠKOLA		4	48	4	140	

UKUPNO V. – VIII. MŠ + PŠ	13	152	14	490	
UKUPNO I.-VIII. MŠ + PŠ	30	350	32	2020	

5.2.7. Izvanškolske aktivnosti

R.br.	NAZIV AKTIVNOSTI	RN	PN	UKUPNO
1.	Atletika	1		1
2.	Badminton	1		1
3.	Biciklizam		1	1
4.	Boćanje	11	1	12
5.	Gimnastika, fitness	9	2	11
6.	Informatika		1	1
7.	Izviđači	2	2	4
8.	Jahanje		3	3
9.	Jedrenje	6	7	13
10.	Judo	1	4	5
11.	Karate	8	5	13
12.	Kickbox	1		1
13.	Košarka	3	2	5
14.	Mažoretkinje	5	9	14
15.	Nogomet	35	47	82
16.	Odbojka	2	6	8
17.	Pjevanje		2	2
18.	Planinari, penjanje	4	1	5
19.	Ples	15	7	22
20.	Plivanje	14	11	25
21.	Ribolov	10	13	23
22.	Rukomet	5	5	10
23.	Skijanje	1		1
24.	Stem radionica		1	1
25.	Stolni tenis		1	1
26.	Sviranje	14	16	30
27.	Šah	1	1	2
28.	Tečaj stranih jezika	3	5	8
29.	Tenis	2	3	5
30.	Vaterpolo	1	1	2
31.	Vatrogasci	13		13
UKUPNO		168	157	325

6. Programi i planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika

6.1. Plan i program rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI.- IX.	30
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI.-IX.	5
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma	VI.-IX.	30
1.4. Izrada Školskog kurikulumuma	VI.-IX.	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI.-IX.	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX.-VI.	15
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI.-VIII.	12
1.8. Izrada smjernica I pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX.-VI.	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX.-.VI	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX.-VI.	8
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX.-VI.	30
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX.-VI.	100
1.13. Ostali poslovi	IX.-VIII.	50
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX.-VIII.	200
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII.-IX.	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI.-IX.	20
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX.-VI.	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX.-VI.	10
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX.-VII.	5
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene I socijalne zaštite učenika	IX.- VI.	5
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta I ekskurzija	IX.-VI.	15
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX.-VII.I	50
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. Razred	IV.-VII.	10

2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX.–VI.	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX.–VI.	15
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. i VIII.	5
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V.–IX.	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I.–VI.	20
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I. i VIII.	95
2.17. Ostali poslovi	IX.–VII.I	50
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX.–VI.	60
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX.–VI.	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX.–VI.	5
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX.–VIII.	10
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX.–VIII.	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX.–VIII.	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX.–VIII.	10
3.9. Ostali poslovi	IX.–VIII.	45
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX.–VIII.	30
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX.–VIII.	5
4.3. Ostali poslovi	IX.–VIII.	5
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX.–VIII.	20
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX.–VI.	10
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX.–VI.	20
5.4. Podnošenje izvješća o stanju sigurnosti UV, VR i ŠO	I. i VII.	10
5.5. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX.–VIII.	10
5.6. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX.–VIII.	10
5.7. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX.–VIII.	90
5.8. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX.–VIII.	5
5.9. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX.–VIII.	5
5.10. Ostali poslovi	IX.–VIII.	20

6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX.–VIII.	90
6.2. Provedba zakonskih I podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX.–VIII.	10
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX.–VIII.	10
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX.–VIII.	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX.–VIII.	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX.–VIII.	10
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX.–VIII.	50
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII.–IX.	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX.–VIII.	10
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII.	5
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI.	5
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI.	5
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII. I I.	5
6.14. Ostali poslovi	IX.–VII.I	10
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX.–VIII.	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta	IX.–VIII.	5
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX.–VIII.	5
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX.–VIII.	6
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX.–VIII.	4
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX.–VIII.	5
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX.–VIII.	5
7.8. Suradnja s osnivačem	IX.–VIII.	10
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX.–VIII.	5
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX.–VIII.	5
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX.–VIII.	5
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX.–VIII.	3
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX.–VIII.	5
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX.–VIII.	5
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX.–VIII.	10
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX.–VIII.	10
7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX.–VIII.	10
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX.–VIII.	10

7.19. Ostali poslovi	IX.–VIII.	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX.–VI.	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX.–VI.	30
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX.–VI.	30
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX.–VI.	20
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX.–VI.	10
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX.–VI.	10
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX.–VI.	22
9.3. Godišnji odmor i blagdani	VII.-VIII.	240
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		2080

6.2. Plan i program rada stručnog suradnika psihologa

POSLOVI I ZADACI PSIHologa	Vrijeme realizacije
1. POSLOVI ORGANIZACIJE, PLANIRANJA PROGRAMIRANI REALIZACIJA RADA	
Izrada plana i programa rada psihologa za školsku 2025./26.	IX-VI
Sudjelovanje u izradi Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole, izrada Izvještaja o radu škole	IX-VI
Sudjelovanje u izradi plana rada Učiteljskog vijeća, Vijeća učenika	IX-VI
Sudjelovanje u izradi programa profesionalne orijentacije, izborne, INA, IŠA, izrada izvještaja	IX-VI
Suradnja s učiteljima u planiranju sadržaja, metoda rada i načina motivacije učenika s drugačijim potrebama (daroviti, učenici s teškoćama, PUP, ADHD sindromom, socijalnim i, emocionalnim problemima školskim neuspjehom)	IX-VI
Sudjelovanje u planiranju, realizaciji i izradi izvještaja školskih preventivnih programa: prevencija ovisnosti (ŠPP), nasilja	IX – VI
Sudjelovanje u izradi plana i programa, te izvještaja o stažiranju nastavnika početnika	IX-VI
Izrada osobnog plana/izvještaja o permanentnom stručnom usavršavanju	IX-VI
Suradnja u planiranju i organizaciji i provođenje upisa učenika u 1. r.	I,V,VI,IX
2. ANALIZA RADA I STATISTIČKA OBRADA PODATAKA	
Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta, Županijskom uredu, Zavodu za statistiku i dr. (na početku, na kraju, te prema potrebi tijekom školske godine)	IX - VI
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII - VI
Projekt Golub – analiza rezultata grupne identifikacije učenika s drugačijim potrebama	V - X
Izrada prikaza rezultata za razredno vijeće 5. r. i prezentacija na sjednici UV	IX - X
Distribucija i obrada anketa za utvrđivanje profesionalnog izbora učenika VIII r. u suradnji sa Zavodom za zapošljavanje	X

Pregled pedagoške dokumentacije	X - VII
---------------------------------	---------

3. INDIVIDUALNI I GRUPNI RAD S UČENICIMA (PLANIRANJE, REALIZACIJA, EVALUACIJA)	
Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele, te skrb o njihovoj nabavi udžbenika i dodatnih obrazovnih materijala, prehrani, realizaciji prava na sufinanciranje prijevoza i dr.	po potrebi
Praćenje adaptacije učenika prvog razreda i novopridošlih učenika	kont.
PSIHOLOŠKI PREGLEDI učenika: utvrđivanje potreba učenika na području: - intelektualnih sposobnosti, sposobnosti za usvajanja znanja, vještina i navika, - razvoj perceptivno-motornih sposobnosti, - emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, - socijalne zrelosti i stupnja socijalizacije, - psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole i dr.	X – VI
Individualni i/ili grupni SAVJETODAVNI RAD s učenicima na: - unaprjeđivanju obrazovnih kompetencija, - jačanje samopouzdanja i samopoštovanja, - razvijanje vještina komunikacije, socijalnih dr. - jačanje samokontrole i vještina nenasilnog rješavanja sukoba	IX – VI
Individualni i / ili grupni savjetodavni rad s učenicima, u postupku izbora zanimanja	kont.
Intervencija kod učenika sa separacijskim strahom ili adaptacijskim smetnjama	X – VI
Intervencija u kriznim situacijama (pojedinci, odjeli...)	IX – VI
Skupno poučavanje metoda efikasnog učenja „Moja prava-moje dužnosti“, radionica za učenike 3., 4.i /ili 5. razreda	X - V
Radionica za učenike 6. razreda “Izazovi odrastanja“ - promjene u pubertetu	X-XI
Radionica za učenike 7. razreda “ Životne raskrsnice “ – odrednice izbora zanimanja	III -IV
Radionica za učenike 8. razreda “ Mogućnosti nastavka obrazovanja u sustavu srednjih škola“	IV-V

4. RAD S RODITELJIMA	
Identifikacija problema s aspekta roditelja (provođenjem anamnestičkog intervjua) i rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	X – VI
Individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba djeteta	X – VI
Upućivanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima	X – VI
Savjetodavni rad s roditeljima o djelotvornim načinima pružanja podrške	kont.
Realizacija projekta „Mala škola odgovornog roditeljstva“ - 11 predavanja i radionica kojima je cilj pomoći roditeljima u odgoju zdrave i snažne ličnosti, spremne za rješavanje zadataka koji ih očekuju, za donošenje odluka i nošenjem odgovornosti za svoje izbore i aktivnosti - u suradnji s razrednicima	X – V
<ul style="list-style-type: none"> - roditelji predškolaca - Polazak u školu-korak u svijet obaveza (o pripremi djeteta za polazak u školu) - roditelji uč. 1. r. - Učiti za ocjenu ili za sebe (o ocjenjivanju) - roditelji uč. 2. r. - Jabuka ne pada daleko od stabla (o odgoju ili rana prevencija poremećaja u ponašanju) - roditelji uč. 3. r. - Dječja prava - dječje obveze (o učenju) - roditelji uč. 4. r. - Prijelaz iz razrednog u predmetni sustav nastave - roditelji uč. 5. r. - Između želja i mogućnosti (rezultati generacijskog ispitivanja učenika i rad s njima) - roditelji uč. 6. r. - Problemi odrastanja (o pubertetu) - roditelji uč. 7. r. - Životne raskrsnice (uvod u profesionalnu orijentaciju) - roditelji uč. 8. r. - Profesionalna tržnica - posjet predstavnika srednjih škola s ciljem informiranja o mogućnostima nastavka školovanja u sustavu SŠ) - po potrebi razrednika - Ovisnosti - prijetnja mladima - po potrebi razrednika - Djeca i mediji 	X – V

5.RAD S UČITELJIMA	
Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	X – V
Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima s ciljem uočavanja razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća	X – V
Rad na promjenama u području prepoznatih teškoća	X – V
Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja	X – V
Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem, pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama, prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu	X – V
Opazanje nastave, praćenje rada učitelja	IX - VI
Predavanja na Učiteljskom vijeću s temama iz psihologije učenja i ponašanja	Po planu
6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI	
Projekt Golub, identifikacija učenika s drugačijim potrebama (4. i 5. r.)	IX – VIII
Sudjelovanje u procesu vrednovanja (samovrednovanje) samostalno i kao član Tima za kvalitetu	
Istraživački rad	IX – VIII
Implementacija, realizacija i evaluacija preventivnih programa (prevencija nasilja, zlostavljanja, ovisnosti...)	IX – VIII
Priprema dokumentacije o učenicima s teškoćama (mišljenja učitelja, nalazi stručnjaka)	po potrebi
Izrađuje vlastiti nalaz i mišljenja	po potrebi
Rad s učiteljima učenicima i roditeljima na prihvaćanju i implementaciji IOOP-a	po potrebi

7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	
Koordinira suradnju s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u školi i lokalnoj zajednici	IX – VIII
Ostvaruje partnerstvo s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima, suradnički odnosi	X – V
Promovira pitanja važna za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini	X – V
Suraduje sa školskim liječnikom, socijalnim radnikom, defektologom određene specijalnosti i ostalim stručnim osobama prema odgojno obrazovnih potrebama	IX – VIII
8. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA	
Suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo, Zavodom za socijalni rad, Obiteljskim centrom, djelatnicima Doma za odgoj djece i mladeži	IX – VIII
Suradnja s Županijskim uredom, Policijskom upravom	IX – VIII
Suradnja osnovnim i srednjim školama	IX – VIII
Suradnja sa strukovnim organizacijama (HPD, Komora)	IX – VIII
Realizacija zadataka u suradnji s DND-om	
9. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	
Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, DPH, Komore..)	IX – VIII
Praćenje inovacija putem stručne literature, časopisa i interneta	IX – VIII
Sudjelovanje u radu strukovnih sekcija i udruga i dr.	IX – VIII
10. BIBLIOTEČNO - INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	
Nabava stručne literature i periodike	IX – VIII
Vođenje dosjea učenika	
Vođenje dokumentacije o vlastitom radu	
Uspostavljanje i razvijanje sustava informatiziranog vođenja dokumentacije i evidencije	
11. OSTALI POSLOVI	
Rad psihologa obuhvaća i rad u područnoj školi M. Draga	IX – VIII
Poslovi pedagoga, poslovi po nalogu ravnatelja	IX – VIII

6.3. Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI POSLOVI	
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada školskog knjižničara	rujan
1.2. Izrada kurikuluma za obilježavanje Svih svetih, za susret s piscem i <i>Noć knjige</i>	rujan
1.3. Izrada plana čitanja obvezne lektire za sve odjele matične škole i PŠ „Eugen Kumičić”	rujan
1.4. Obnova knjižnog fonda, nabavka knjiga: – nove knjige iz programa obvezne i slobodne lektire – nova izdanja hrvatske dječje književnosti i književnosti za mlade – potrebna stručna literatura	tijekom školske godine
1.5. Redovito izdavanje knjiga učenicima (svakodnevno, tjedno i mjesečno)	tijekom školske godine
1.6. Obnavljanje pretplate na časopise, evidencija o prispjelim brojevima, čitanje u knjižnici i (eventualni) posuđivanje	rujan/siječanj tijekom školske godine
1.7. Stručna obrada novih knjiga (inventarizacija, klasifikacija, signiranje)	tijekom školske godine
1.8. Nabavka AVI građe, obrada, posudba učiteljima i vođenje evidencije	tijekom školske godine
1.9. Sudjelovanje u integriranom danu <i>50 godina Marunade</i>	listopad
1.10. Planiranje neposrednog rada s učenicima i provođenje edukacije	rujan, tijekom školske godine
1.11. Redoviti popravak oštećenih knjiga	tijekom školske godine
1.12. Sudjelovanje školske knjižničarke u svim zbivanjima škole s ciljem stvaranja suvremene školske knjižnice, bibliotečno-informacijskog centra u svrhu osuvremenjivanja cjelokupnog nastavnog procesa	tijekom školske godine
1.13. Suradnja s predstavnicima izdavačkih kuća, naručivanje didaktičkog materijala	tijekom školske godine
1.14. Pripremanje materijala za izvođenje nastave, za obradu tema iz pojedinih nastavnih predmeta, pružanje stručne pomoći pri izradi referata, plakata ili uradaka na zadanu temu	tijekom školske godine
1.15. Sudjelovanje u Nacionalnom projektu za poticanje čitanja i promicanje kulture čitanja <i>Čitanjem do zvijezda</i>	tijekom školske godine
1.16. Upis novih učenika u bazu podataka članova knjižnice te prebacivanje razreda u više	rujan
1.17. Praćenje izdavačke djelatnosti, naročito stručne literature i literature za djecu i mlade te upoznavanje korisnika s najnovijim naslovima	tijekom školske godine
1.18. Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjigom i drugim izvorima informacija u školskoj knjižnici, provođenje informacijske pismenosti	tijekom školske godine
1.19. Pisanje izvješća o radu školskog knjižničara	lipanj/srpanj
1.20. Priprema programa za sudjelovanje u <i>Noći knjige</i>	ožujak/travanj

1.21. Planiranje, organizacija i postavljanje tematskih izložbi u holu škole	rujan tijekom školske godine
1.22. Sudjelovanje u projektima <i>Čitanjem upoznajemo sebe</i> i <i>Čitajmo malenima</i>	tijekom školske godine
1.23. Uređivanje i objavljivanje materijala novinarske grupe na kraju školske godine u eBook obliku	svibanj, lipanj
1.24. Prijedlog otpisa dotrajalih i izgubljenih knjiga	lipanj
2. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	
2.1. Redovito izdavanje knjiga učenicima (svakodnevno, tjedno, mjesečno)	tijekom školske godine
2.2. Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom	tijekom školske godine
2.3. Razvijanje ljubavi za lijepu književnost	tijekom školske godine
2.4. Poticanje istraživačkog duha, osposobljavanje učenika za samostalan rad u korištenju stručne literature i stručnih časopisa te internetskih pretraživača s naglaskom na razvijanje informacijske pismenosti	tijekom školske godine
2.5. Stručno-pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižne građe u pripremi i obradi zadane teme	tijekom školske godine
2.6. Napuci učenicima za služenje enciklopedijama, leksikonima i drugim priručnicima te stručnim časopisima	tijekom školske godine
2.7. Stručna pomoć pri odabiru knjige te usmjeravanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature, dnevnih listova i časopisa	tijekom školske godine
2.8. Obavješćivanje učenika o novim knjigama	tijekom školske godine
2.9. Uvođenje u projekt <i>Čitanjem do zvijezda</i> i upoznavanje sudionika s ovogodišnjim naslovima te priprema učenika za natjecanje	listopad tijekom školske godine
2.10. Provođenje nastave filmske kulture te nastave u knjižnici	tijekom školske godine
2.11. Organiziranje tematskih radionica za učenike interesnih skupina, a vezano uz važne nadnevke (Mjesec knjige, Božić)	rujan/listopad prosinac
2.12. Obrada sadržaja vezanih za Građanski odgoj (nastava u knjižnici – ponašanje u knjižnici, dječji časopisi, posjet gradskoj knjižnici, informacijska pismenost; izložbe i obilježavanje nadnevaka – prava djeteta, holokaust, eko-dan, Dan planeta Zemlje, susret s književnikom; obilježavanje Dana Nacionalne i sveučilišne knjižnice)	tijekom školske godine
2.13. Sudjelovanje odabranih razreda/učenika u <i>Noći knjige</i>	travanj
2.14. Priprema članova projekta <i>Čitajmo malenima</i> za čitanje djeci u vrtiću i prvašićima	prosinac travanj
2.15. Suradnja s učenicima 4.a na projektu <i>Čitanjem upoznajemo sebe</i>	tijekom školske godine
2.16. Suradnja s Novinarskom grupom pri slaganju materijala za eBook	svibanj, lipanj
3. SURADNJA S UČITELJIMA	
3.1. Planiranje čitanja lektira u suradnji s učiteljima razredne nastave i hrvatskog jezika te briga o ostvarenju plana čitanja	rujan tijekom školske godine

3.2. Suradnja s učiteljima prilikom nabave novih knjiga i časopisa	tijekom školske godine
3.3. Priprema upisa učenika prvih razreda u knjižnicu u suradnji s njihovim učiteljicama	prosinao
3.4. Upoznavanje učitelja s novom literaturom te važnim člancima za rad u nastavi	tijekom školske godine
3.5. Praćenje potreba učitelja za obnovu knjižnog fonda naročito stručne literature	tijekom školske godine
3.6. Suradnja s učiteljima pri nabavi novog audiovizualnog materijala	tijekom školske godine
3.7. Pružanje pomoći u odabiru tekstualnog i slikovnog materijala potrebnog za izvođenje nastave ili školske projekte	tijekom školske godine
3.8. Pronalaženje, pripremanje i odabir materijala za obradu pojedinih nastavnih tema	tijekom školske godine
3.9. Suradnja s voditeljima stručnog aktiva, informiranje o novoj stručnoj i pedagoško-didaktičkoj literaturi	tijekom školske godine
3.10. Zajedničko planiranje izvođenja nastave u knjižnici	tijekom školske godine
3.11. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu naše škole	tijekom školske godine
3.12. Dogovori i rad na projektima <i>Čitanjem do zvijezda</i> , <i>Čitajmo malenima</i> , <i>Noć knjige</i> i <i>Čitanjem upoznajemo sebe</i>	tijekom školske godine
3.13. Suradnja s voditeljicom Novinarske grupe A. Bunetom	
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
4.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi (Učiteljska vijeća, aktiv JUP-a)	tijekom školske godine
4.2. Stručno usavršavanje u organizaciji Stručnog vijeće osnovnoškolskih knjižničara Primorsko-goranske županije	tijekom školske godine
4.3. Proletna škola školskih knjižničara Republike Hrvatske	ožujak/travanj
4.4. Stručno osposobljavanje u organizaciji AZOO-a (webinari)	tijekom školske godine
4.6. Stručno-informativni aktivni u organizaciji Matične službe Gradske knjižnice Rijeka	tijekom školske godine
4.7. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne i stručne literature	tijekom školske godine
4.8. Ostala stručna usavršavanja	tijekom školske godine
5. OSTALI POSLOVI	
5.1. Izrada diploma, zahvalnica, posveta i sl. te pozivnica i plakata za Dan škole	po potrebi
5.2. Priprema materijala za web (tekst i fotografije)	tijekom školske godine
5.3. Lektoriranje školske dokumentacije (Plan i program rada, Izvješće o radu škole i sl.)	tijekom školske godine
5.4. Nabavka poklona osmašima koji su sve razrede prošli s odličnim, učenike koji su zaslužni za promoviranje škole ili su postigli zapažene uspjehe na višim razinama natjecanja	lipanj
5.5. Poslovi vezani za distribuciju besplatnih udžbenika svim učenicima škole (podjela udžbenika učenicima, rad Komisije za udžbenike, izrada troškovnika i narudžbi besplatnih udžbenika, izrada tablica za otpis i povrat udžbenika)	kolovoz, rujan lipanj, srpanj
5.6. Vođenje zapisnika na Učiteljskim vijećima Škole	tijekom školske

	godine
6. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	
6.1. Priređivanje susreta s književnicima ili organiziranje dolazaka glumačkih družina	studeni/ožujak
6.2. Održavanje i organizacija virtualne školske knjižnice	tijekom školske godine
6.3. Uključivanje u nacionalni program <i>Noć knjige</i>	travanj
6.4. Sudjelovanje u školskim projektima i objavljivanje događanja na stranicama Škole ili virtualne knjižnice	tijekom školske godine
6.5. Priređivanje izložaba u holu Škole i prigodno obilježavanje važnih datuma	tijekom školske godine
6.6. Redovito postavljanje aktualnih izložbi i plakata vezanih uz obilježavanje važnih nadnevaka i obljetnica	tijekom školske godine
6.7. Dokumentiranje svih važnih događanja u školi	tijekom školske godine
6.8. Suradnja s lokalnom zajednicom	tijekom školske godine

6.4. Plan i program rada stručne suradnice edukacijske rehabilitatorice

PLAN I PROGRAM STRUČNE SURADNICE EDUKACIJSKE REHABILITATORICE	Vrijeme realizacije
1.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	
Izrada plana i programa rada edukacijske rehabilitatorice za školsku 2025./26.	IX
Izrada rehabilitacijskog programa rada za učenike s posebnim potrebama, prvenstveno za učenike usporenog kognitivnog razvoja i učenike koji se školuju po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja	IX
Uspostava specifičnih odgojno-obrazovnih postupaka s učenicima s posebnim potrebama	IX-VI
Praćenje školovanja učenika, evidencija, dokumentacija, statistički pokazatelji	Tijekom god.
Suradnja s ravnateljicom i psihologicom škole pri planiranju i programiranju rada škole (izrada Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma škole)	IX
2. POSLOVI UPISA U PRVI RAZRED	
Suradnja s djelatnicima predškolske ustanove, informiranje o djeci školskim obveznicima	IV,V,VI
Suradnja s liječnikom školske medicine	IV,V,VI
Sudjelovanje u radu Povjerenstva škole za upis u 1.razred	IV,V,VI
Suradnja s psihologicom škole pri testiranju zrelosti za školu djece predškolske dobi dorasle za upis	V
Sudjelovanje s psihologicom škole pri razgovorima s roditeljima djece za koju je preporuka odgoda školovanja i s roditeljima koji imaju djecu s težim razvojnim teškoćama	V,VI

3. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA	
Realizacija plana i programa neposrednog rada s učenicima	Tijekom god.
Priprema za dnevni neposredni rehabilitacijski rad s učenicima usporenog kognitivnog razvoja i učenicima koji se školuju po redovnom programu uz prilagodbu, te prema potrebi s učenicima koji se školuju po redovnom programu uz individualizirani pristup sa značajnim razvojnim teškoćama različite etiologije	Tijekom god.
Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	Tijekom god.
Izrada individualnog didaktičkog materijala potrebnih za individualan rad i rad u malog grupi	Tijekom god.
Praćenje rada i napredovanja učenika prisustvovanjem na nastavi (načini vrednovanja. Prilagodba metoda, oblika, načina rada, aktivnost učenika)	Tijekom god.
Identifikacija učenika s teškoćama razne etiologije putem RV	Tijekom god.
Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika 8.razreda obuhvaćenih radom edukacijske rehabilitatorice	Tijekom god.
Provođenje radionica u odjelima s učenicima u kojima su učenici s posebnim potrebama radi senzibiliziranja okruženja (suučenika) i jačanja njihovih mogućnosti samoostvarenja	Tijekom god.

4. RAD S UČITELJIMA	
Sudjelovanje u izradi individualiziranih kurikuluma za pojedine učenike u OŠ Lovran i ostalim školama na području Liburnije, Rijeke i okolice, realizacija stručnog osposobljavanja učitelja o navedenoj problematici – po pozivu	IX,X
Upućivanje učitelja u primjerene metode i oblike rada s tim učenicima (individualno, grupno, RV, stručni aktivni, UV)	Tijekom god.
Upućivanje u moguće načine prilagođavanja postupaka/sadržaja u određenim nastavnim predmetima i strategije podrške za pojedinog učenika	Tijekom god.
Upoznavanje učitelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize postojeće dokumentacije i neposrednog rada s njim	Tijekom god
Preporuke stručne literature učiteljima	Tijekom god
Konzultativni rad s učiteljima na području Liburnije, Rijeke i okolice koji u svojim odjelima imaju učenike usporenog kognitivnog razvoja	Tijekom god.

5. RAD S RODITELJIMA	
Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta temeljem analize postojeće dokumentacije, ispitivanja i učenih promjena pri radu s djetetom kroz određeni vremenski period	Pri indiv.susretima, 1x tjedno
Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji	Pri indiv. susretima 1-2x tjedno
Poticanje roditelja na konzultiranje stručne literature vezane uz specifičnosti njihovog djeteta i općenito uz razvoj i odgoj djece određenog uzrasta (upućivanje na izvore i autore, kreiranje kraćih izvadaka iz literature za njih)	Pri indiv. susretima 1-2x tjedno
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
Nabavka stručnih knjiga i druge literature značajne za rad	IX – VIII
Praćenje stručne i znanstvene literature	IX – VIII
Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama, aktivima ŽSV	Prema kalendaru AZOO
Ostvarivanje stručnih tema na Učiteljskim vijećima škola na području Liburnije, Rijeke i okolice, Županijskim stručnim vijećima pojedinih nastavnih područja te stručnim aktivima u školi	Tijekom godine, po pozivu
7. SUDJELOVANJE U RADU POVJERENSTVA ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA ŠKOLE	
Priprema dokumentacije o učenicima s teškoćama (mišljenja učitelja, nalazi stručnjaka)	Tijekom

	god.
Izrađivanje vlastitog nalaza i mišljenja, pisanje mišljenja stručnog tima	Tijekom god
Rad s učiteljima učenicima i roditeljima na prihvaćanju i implementaciji individualiziranih kurikuluma	Tijekom god

8. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA	
Suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo, Zavodom za socijalni rad, Obiteljskim centrom, djelatnicima Doma za odgoj djece i mladeži u Lovranu	IX – VIII
Suradnja s Županijskim uredom, Policijskom stanicom Opatija	IX – VIII
Suradnja s osnovnim i srednjim školama	IX – VIII
Suradnja s Centrom za odgoj i obrazovanje u rijeci	
9. BIBLIOTEČNO - INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	
Nabava stručne literature i periodike	IX – VIII
Vođenje dosjea učenika	
Vođenje dokumentacije o vlastitom radu	
Uspostavljanje i razvijanje sustava informatiziranog vođenja dokumentacije i evidencije	
10. EVALUACIJA	
Izvešće o ostvarivanju rehabilitacijskih programa rada za svakog učenika	VI
Izvešće o neposrednom radu s učenicima i njihovim roditeljima za ostale škole iz kojih učenici dolaze	VI
Utvrđivanje prijedloga za daljnji rad	VIII
Suradnja s ravnateljicom i psihologicom u izradi godišnjeg izvješća o radu škole	VI, VII

6.5. Plan rada produženog boravka u Lovranu i u Mošćeničkoj Dragi

OSNOVNA ŠKOLA VIKTORA CARA EMINA PROGRAM RADA PRODUŽENOG BORAVKA		ŠKOLSKA GODINA: 2025./2026.			UČITELJICE (u Lovranu): RAHELA GROZDANOV, TANITA KRŠANAC, KRISTINA ABRAMOVIĆ, BRUNO VALPOTIĆ (u Mošćeničkoj Dragi): SARA HLANUDA	
REDOVITE AKTIVNOSTI VEZANE UZ NASTAVNU DJELATNOST	ODGOJNO – OBRAZOVNA (KURIKULUMSKA) PODRUČJA ORGANIZACIJA SLOBODNOG VREMENA					
-Pisanje domaćih	JEZIČNO- KOMUNIKACIJSKO	MATEMATIČKO – PRIRODOSLOVNO	TEHNIČKO- INFORMATIČKO	DRUŠTVENO – HUMANISTIČKO	KULTURNO – UMJETNIČKO	TJELESNO – ZDRAVSTVENO

<p>zadaca - Ponavljanje vježbanje, usustavljivanje nastavnih sadržaja po redovnom nastavnom programu - usvajanje tehnika samostalnog i suradničkog učenja - Dodatni i dopunski rad</p>	<p>-razvijanje jezično- komunikacijskih sposobnosti pri govornoj i pisanoj uporabi jezika -razvijanje sposobnosti izražavanja doživljaja, osjećaja, misli i stavova -glasovna analiza i sinteza -vježbanje urednog, čitkog i jasnog pisanja -stvaranje navika uporabe pravogovornih i pravopisnih normi - ostvarivanje uspješne usmene te pisane komunikacije -razvijanje osjetljivosti za književnu riječ, razvijanje čitateljskih</p>	<p>-upoznavanje vlastite uloge i uloge drugih ljudi u neposrednom okruženju -upoznavanje svojeg okruženja (obitelj, razred, škola, mjesto, zavičaj, država) -uočavanje osnovnih uzročno- posljedičnih zakonitosti u prirodi i društvu -istraživanje i upoznavanje zavičajne posebnosti -razvijanje sposobnosti snalaženja u prostoru i vremenu -otkrivanje i upoznavanje žive i nežive prirode, njezine raznolikosti, povezanosti,</p>	<p>-usvojiti znanja i razviti motoričke vještine, umijeća, sposobnosti te samopouzdanje u rukovanju različitim priborom i alatima - biti osposobljeni za uporabu računala, informacijske i komunikacijske tehnologije u učenju, radu i svakodnevnom životu -razviti matematički način razmišljanja, steći vještine i sposobnosti primjene računala pri rješavanju problema u različitim</p>	<p>- socijalizacija – odnos prema sebi, drugima i zajednici – razvijanje zdravih životnih navika – izvannastavne aktivnosti po izboru i mogućnostima škole - uključivanje u humanitarne akcije – suradnja s roditeljima -učenje i vježbanje pravila ponašanja u razredu, školi, na školskom igralištu, javnim mjestima, ustanovama i sredstvima javnog prijevoza -vježbanje vještina</p>	<p>-upoznavanje taktilnih, olfativnih i gustativnih aktivnosti -gledanje filmskih ostvarenja i televizijskih emisija -osposobljavanje za vrednovanje gledanih i slušanih sadržaja -poticanje i razvoj odnosa prema umjetninama i kulturno umjetničkim spomenicima -poticanje i razvoj glazbene, likovne, dramske, plesne, filmske kulture i ostalih kreativnih sposobnosti</p>	<p>-usvajanje teorijskih i motoričkih znanja za svakodnevne motoričke aktivnosti -učenje i prihvaćanje zdravih prehrambenih navika -djelotvorno korištenje slobodnog vremena -snalaženje u različitim situacijama -zadovoljavanje potreba za kretanjem -razvijanje interesa za različite</p>
--	---	--	---	--	--	--

	<p>potreba i navika -razvijanje zavičajnog idioma -osposobljavanje za samostalno čitanje i razumjevanje književnih djela -razvijanje literarnih sposobnosti, čitateljskih interesa i kulture -uočavanje važnosti neverbalne komunikacije -oblikovanje i pisanje sastava uz poticaj i bez njega -čitanje po ulogama -sudjelovanje u dramskim improvizacijama -razlikovanje zamišljenog događaja od stvarnog; pripovjedanje o stvarnom i zamišljenom događaju -osvješčivanje i primjenjivanje pravopisnih normi -stvaranje zanimanja i potrebe za sadržajima medijske kulture -pokazivanje emocija izrazom lica</p>	<p>promjenljivosti -oblikovanje pozitivnih odnosa prema prirodi kao cjelini i živim bićima -osposobljavanje za pravilno i sigurno ponašanje u prometu -savladavanje osnova matematičkog izražavanja i primjena matematičkih znanja u svakodnevnom životu -osposobljavanje za apstraktno mišljenje i logičko zaključivanje -razvijanje sposobnosti za točnost, sustavnost i preciznost -prikupljanje informacija (putem medija i izvještavanje o prikupljenom)</p>	<p>područjima primjene -usvojiti znanja, vještine i stavove potrebne za donošenje razumnih odluka koje se odnose na rad, okolinu, održivi razvoj uz poštivanje sigurnosnih, etičkih i ekoloških normi -razvijanje odnosa prema znanosti i tehnologiji</p>	<p>za samoučenje -odgovorno, temeljito i redovito pisanje domaćih zadaća -razvijanje moralnih vrijednosti, osjećaj za vlastitu i društvenu odgovornost te razvijanje pozitivnih osobina ličnosti -izvannastavne i izvanškolske aktivnosti po izboru učenika i mogućnostima škole -razvijanje kooperativnosti, odgovornosti, lojalnosti skupini</p>	<p>-stjecanje trajnih i uporabljivih znanja, sposobnosti i vještina u likovnom izražavanju, odnosno vizualnoj komunikaciji -razvijanje sposobnosti praktičnog oblikovanja i donošenje estetskih prosudba i odluka -upoznavanje s osnovnim elementima glazbenog jezika -poticanje na samostalnu glazbenu aktivnost, pjevanje, sviranje i glazbeno stvaralaštvo -obogaćivanje emotivnog svijeta i izoštravanje umjetničkog senzibiliteta -sudjelovanje i obilježavanje važnijih datuma i kulturnih događanja -razvijanje navika posjećivanja kulturnoumjetničkih i povijesnih ustanova</p>	<p>sportske aktivnosti -usvajanje znanja o očuvanju i promicanju zdravlja, prevenciji pretilosti kroz sportske aktivnosti -razvijanje i njegovanje zdravstveno higijenskih navika u funkciji vođenja zdravog života -osposobljavanje za timski rad i poštivanje pravila igre -osvješčivanje važnosti aktivnog boravka u prirodi – upoznavanje vrsta sportova i sportskih disciplina - društvene igre i igre u učionici – sportske aktivnosti u dvorani i na igralištu - sportske igre i natjecanja – rekreativne pauze -šetnje u okolici škole -improviziranje igara u samostalnoj režiji</p>
--	--	--	---	--	--	--

6.6. Plan i program rada tajnika

Sadržaj rada	Broj sati
1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI	Poslovi se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu
- izrada pojedinih normativnih akata	
- izrada ugovora, rješenja, odluka	
- pripremanje i sudjelovanju u radu sjednica organa upravljanja	
- savjetodavni rad o primjeni zakonskih I drugih propisa	
- provođenje postupka javne nabave	
- statusne promjene škole (poslovi vezani za Trgovački sud, objava u NN, javni bilježnik...)	
- pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih poslova (zemljišnik, katastar)	
2. PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI	
- poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika	Tijekom cijele godine
- prijava potrebe za radnikom Uredu državne uprave	
- raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika	
- prikupljanje potvrda i molbi	
- obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju	
- vođenje personalne dokumentacije	
- evidentiranje primljenih radnika	
- prijava i odjava Zavodu za mirovinsko i Zavodu za zdravstveno osiguranje	
- kontaktiranje sa Zavodom za zapošljavanje	
- izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika	
- izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih	
- matična evidencija radnika – sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea	
- vođenje radnih i sanitarnih knjižica	
3. RAD S ORGANIMA UPRAVLJANJA	Tijekom cijele godine
- suradnja u pripremi sjednica organa upravljanja (Školski odbor, Vijeće roditelja)	Tijekom cijele godine
- briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja	
- pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organa upravljanja	
- dostava poziva za sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja	
- pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora i Vijeća roditelja	
- pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama Školskog odbora	
4. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	
- primanje, razvrstavanje i otprema pošte	
- vođenje urudžbenog zapisnika u elektronskom obliku	
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl	
- izdavanje raznih potvrda učenicima i djelatnicima škole	

- izdavanje i prijem svjedodžbi prijelaznica I duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole	
- vođenje police osiguranja učenika	
- daktilografski poslovi	
- vođenje brige o matičnim knjigama učenika	
- vođenje arhive škole	
- vođenje evidencije odsutnosti s posla	
- vođenje evidencije putnih naloga	
- poslovi na prijepisu važnih akata	
- poslovi sastavljanja popisa učenika u razne svrhe	
- arhiviranje i protokoliranje spisa za proteklu godinu	Tijekom cijele godine
- suradnja s Državnim arhivom oko popisa i preuzimanja arhivskog gradiva	
- rad na statističkim evidencijama	
- poslovi administratora imenika za e-maticu	
5. ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA	
- provođenje kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima	Tijekom cijele godine
- organiziranje i održavanje sastanaka s radnicima na pomoćno-tehničkim poslovima	
- pravovremenost u nabavci potrošnog materijal, sitnog inventara i osnovnih Sredstava	
- vođenje evidencije o sanitarnim i zdravstvenim pregledima	
- vođenje evidencije o radnoj odjeći o obući	
- vođenje evidencije o polaganju higijenskog minimuma kuharica	Tijekom cijele godiine
6. E-MATICE I E-EVIDENCIJE	
- Poslovi administratora e-matice i e-dnevnika	
- Prijavljivanje na e-mirovinsko i e-zdravstveno	
- Unos podataka u Arhinet	
- Unos i ažuriranje podataka u Registar zaposlenih u javnom i državnom sektoru	Tijekom cijele godine
7. OSTALI POSLOVI	
- rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici...)	
- sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i radnika	
- suradnja s ministarstvom, uredom državne uprave i županijskim uredima	
- narudžba i nabava uredskog materijala, pedagoške dokumentacije	
- poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima	
- poslovi prespajanja putem telefonske centrale	
- suradnja s drugim školama i ustanovama	
- sudjelovanje na stručnim aktivima tajnika	
- nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti	
- poslovi oko organiziranja posjeta službe za dezinfekciju i deratizaciju	
- suradnja s inspekcijским službama u slučaju posjete školi	
- pomoć pripravnicima kod pripremanja stručnog ispita (zakoni I pravilnici)	

- vođenje evidencije iz područja zaštite od požara i zaštite na radu
--

- pomoć pri organiziranju ekskurzija i izleta

6.7. Plan i program rada računovodstva

Škola je javna ustanova i pravna osoba koja, uz pedagošku, obavlja i poslovne funkcije – planiranje i osiguravanje potrebnih financijskih sredstava za poslovanje, praćenje izvršenja planova te izvještavanje nadležnih institucija o navedenom, vođenje proračunskog računovodstva i sl. poslove.

Voditelj računovodstva tijekom godine obavlja slijedeće poslove:

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
POSLOVI PLANIRANJA	
<p>1. Izrada financijskih planova</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija b) Financijski plan na razini financijske godine, također prema izvorima financiranja, te rebalansi istog nakon usklađivanja sa lokalnim proračunom c) Operativni mjesečni planovi d) Tromjesečni financijski planovi e) Rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda f) Praćenje izvršenja financijskog plana po aktivnostima, pozicijama i izvorima financiranja 	<p>mjesečno, tromjesečno, polugodišnje i godišnje, rebalansi – po potrebi</p>
KNJIGOVODSTVENI POSLOVI	

<p>2. Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa; knjige blagajne, uplatnica i isplatnica; obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu i autorskih honorara te isplata istih; prometa žiro računa – priliva i odliva; provođenja kompenzacija bolovanja HZZO–MZOŠ; inventurnih viškova i manjkova...)</p> <p>3. Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti. b) kratkotrajne nefinancijske imovine (zalihe materijala, sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti c) vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza d) vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja e) vođenje ostalih pomoćnih knjiga <p>4. Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Bilance b) Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru 	<p>financijska izvješća se sastavljaju za razdoblja tijekom godine kao i za fiskalnu godinu.</p> <p>Rokovi dostave su: 10.04., 10.07., 10.09. tekuće godine te 31.01. za godišnje izvješće prethodne</p>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> financiranja) c) Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima d) Izvještaj o obvezama e) Izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji f) Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza g) Bilješke h) Izvještaji o financiranjima iznad minimalnih standarda i) Izvještaj o realizaciji Ugovora sa JLS koje također sufinanciraju rad Škole 	<p>godine.</p>
--	----------------

<p>5.Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode</p> <p>6.Izrada godišnjih statističkih izvještaja(RAD1-G, INVSTICIJE.)</p> <p>7.Pripremanje popisa imovine i obvezate evidentiranje promjenana imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva</p> <p>8.Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga</p> <p>9.Obračun i isplata plaće i ostalih naknada</p> <ul style="list-style-type: none"> a) osnovne plaće, praznika b) bolovanja na teret poslodavca c) prekovremenog rada, mentorstva, posebnih uvjeta rada, nagrada za uspješnost u radu i sl. d) bolovanja preko 42 dana <ul style="list-style-type: none"> · obračun, popunjavanje zahtjeva prema MPŠ, isplata · izrada obrasca ER–1 (šestomjesečni prosjek) I zahtjeva za refundaciju HZZO-u e) naknade za trošak prijevoza f) jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći g) godišnjih odmora (tromjesečni prosjek) h) obračun i isplata plaća i naknada prema sudskim rješenjima i) obračun i zahtjev za isplatu dijela plaće na teret Centra za socijalnu skrb j) obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora k) obračun i isplata doprinosa za rad volontera l) obrada obustava na plaću (kredita, ovrha) te praćenje istih prema vjerovnicima m) godišnje usklađivanje staža i osnovice potrebno za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja 	<p>obračun i isplata vrši se dva puta mjesečno (plaće i naknade).</p> <p>Rok za dostavu obračuna FINAi određuje nadležno Ministarstvo temeljem uputa o odobrenim sredstvima.</p>
<p>10. Obračun I isplata ugovora o djelu (povjerenstava za provedbu natjecanja učenika...) i autorskih honorara gostima škole</p> <p>11.Vođenje poreznih kartica zaposlenika. Ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike.</p> <p>12.Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike za ostvarivanje prava na dječje doplatke, kredite, ispostavljanje poreznih kartica za tekuću i prošle godine</p> <p>13.Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima</p>	<p>prema potrebi</p>

<p>14.Izrada izlaznih faktura, praćenje naplate potraživanja i poduzimanje mjera za naplatu nenaplaćenih potraživanja (slanje opomena, provođenje ovrha I sl.)</p> <p>15.Blagajničko poslovanje</p> <ul style="list-style-type: none"> a) evidentiranje uplata i isplata gotovog novca b) podizanje i polog gotovog novca c) vođenje blagajničkog dnevnika <p>17.Financijski i knjigovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, produženog boravka, školskih ekscurzija, školskih športskih klubova i sl. (od planiranja, plaćanja računa do izvještavanja)</p> <p>18.Kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga.Obračun poreza i doprinosa na iste, ako je nužno prema poreznim zakonima te provođenje postupaka kao kod obračuna plaće</p> <p>19.Računovodstveno-financijski poslovi vezani za provođenje natjecanja: plaćanje obroka, nadoknada troškova prijevoza sudionika, obračun i isplata honorara članovima povjerenstava (uz obvezne izvještaje poreznoj upravi, mirovinskom osiguranju, izdavanje potvrda za godišnje porezne prijave); obračun i nadoknada troškova od lokalnog proračuna te izvještavanja o izvršenom uz rebalanse planova – odluke o domaćinima natjecanja su nakon donošenja plana</p> <p>20. Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje, te JLS koje također sufinanciraju redovan rad Škole (osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl.)</p>	
<p>21. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, seminara (stručno usavršavanje), internetskih stranica</p> <p>Vrijeme izvršenja: dnevno, permanentno</p> <p>22.Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija/gradova, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu, Županiji...)</p>	

6.8. Plan rada tehničkog osoblja

Sadržaj rada	Broj
1.PLAN RADA SPREMAČICA	
-Redovno čišćenje školskog prostora – učionica, hodnika, holova, sanitarnih čvorova i vanjskog prostora	svakodnevno
- Generalno čišćenje školskih prostora u vrijeme ljetnih, zimskih i proljetnih praznika	
- Dnevno čišćenje školske blagovaonice te pomoć oko kurirski poslovi	
2. PLAN RADA DOMARA	
- Obilazak zgrade škole u jutarnjim satima i čišćenje prilaza u MŠ i PŠ	

- Održavanja sustava grijanja u MŠ i PŠ, briga oko potrošnje energenata
- Vođenje brige oko nabavke lož ulja i potrošnje energenata, upisivanje u ISGE
- Obavljanje tekućih popravaka
- Čišćenje i uređenje okoliša školskih zgrada – matične i područne škole
- Obavljanje kurirskih poslova i poslova dostave i nabavke
- Obavljanje sitnijih građevinskih radova: farbanje, žbukanje manjih površina, betoniranje manjih zahvata i drugo
3. PLAN RADA KUCHARICA
- Pripremanje menija za učenike
- Održavanje čistoće prostora kuhinje i blagavaonice
- Serviranje dostavljenog ručka
- Planiranje obroka i naručivanje namirnica

6.9. Plan i program rada školskog liječnika

1. Posjet školi i epidemiološki izvid (na početku nove šk. god.)

2. Sistematski pregled za djecu **prije upisa u prvi razred** (od ožujka do lipnja), **učenike 5.r. o.š.** (II polugodište), **učenike 8.r.o.š.** (I polugodište).

U sklopu sistematskih pregleda obavljaju se i neki od screeninga (rast i razvoj, oštrina vida, krvni tlak, bolesti lokomotornog sustava, gušavost, spolni razvoj, ponašanje i prilagodba na školu, rizične navike i ponašanje, mentalno zdravlje), te kod učenika osmih razreda utvrđivanje eventualnih kontraindikacija za odabir pojedinih zvanja pri upisu u srednju školu. Sistematski pregled je praćen i obradom jedinica zdravstvenog odgoja sukladno uzrastu i programu, individualnim savjetovanišnim radom, a u određenoj dobi i procjepljivanjem sukladno programu obvezne imunizacije.

3. Screening pregledi: kao zasebne preventivne aktivnosti, a jesu ili mogu biti praćene aktivnostima iz domene zdravstvenog odgoja, obvezne imunizacije i savjetovanišnog rada.

- a) skrining kralježnice i stopala za učenike 6.r.(I.-II. polugodište),
- b) skrining visusa i vida na boje za učenike 3.r.(I.-II. polugodište).

4. Namjenski preventivni pregledi

a) pregledi u svrhu utvrđivanja **spособnosti za redovni ili prilagođeni program**,

b) pregledi u svrhu utvrđivanja **spособnosti za program iz Tjelesne i zdravstvene kulture**

Za svaki prekid pohađanja TZK ili djelomičnu spособnost pohađanja koje traju **više od mjesec dana**, učenik je, sukladno zakonu, obvezan otići na pregled **nadležnom školskom liječniku**. Ondje će se na osnovu pregleda i eventualne specijalističke dokumentacije utvrditi spособnost, djelomična ili potpuna nesposobnost za pohađanje nastave Tjelesne i zdravstvene kulture. Nadležni školski liječnik izdaje potvrdu o djelomičnoj ili potpunoj nesposobnosti za pohađanje nastave TZK. Za periode kraće od mjesec dana potvrde uz nadležnog školskog liječnika, može izdati i odabrani liječnik učenika.

c) pregledi u svrhu **procjene zdravstvenog stanja**, a obzirom na **sudjelovanje na školskim sportskim natjecanjima**,

d) pregled u svrhu **utvrđivanja zdravstvenog stanja i spособnosti s obzirom na odabir zvanja za učenike 8.r.**,

e) **ostali pregledi** u svrhu utvrđivanja spособnosti i kontraindikacija u vezi odlaska na organizirani odmor i sl.

5. Obvezna cijepljenja

a) cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (MRP), te protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DiTe + Polio) za učenike 1.r.(pri upisu, te u I polug.),

b) cijepljenje protiv hepatitisa B za učenike 6.r. (2x u prvom polug., te 1x u II polug.),

c) cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DiTe + Polio) za učenike 8.r.(I polug.)

d) testiranje na tuberkulozu (PPD) za učenike 7.r. i cijepljenje nereaktora (BCG), tijekom I polugodišta.

6. Izorno cijepljenje protiv HPV virusa

Uvedeno 2016./17 šk. g., provodi se prema odluci roditelja.

7. Zdravstveni odgoj

a) za učenike do 4.r. – zdrave navike, osobna higijena u očuvanju zdravlja i značaj pravilne prehrane, te utjecaj na rast i razvoj .

b) za učenike od 5.r. – 8.r.

- psihičke i somatske promjene u pubertetu, - fiziologija i higijena menstruacije,
- samozaštita i briga za vlastito zdravlje (informacija o ranoj detekciji malignoma),
- činioci rizika za nastanak kroničnih bolesti i načela zdravog načina življenja,
- problemi ovisnosti,
- spolno prenosive bolesti,
- i druge teme prema dogovoru.

Zdravstveni se odgoj provodi sa učenicima i roditeljima, sukladno potrebama i eventualno prema dogovoru.

Velik dio zdravstvenog odgoja se provodi u sklopu drugih preventivnih aktivnosti, npr. sistematskih pregleda, screeninga, cijepljenja, savjetovanišnog rada i dr.

8. Savjetovanišni rad

- savjetovanišni rad u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se sreću djeca, njihovi roditelji, staratelji i učitelji- prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, planiranje obitelji, zlouporaba droga i drugi oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.
- konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima škole,
- aktivna skrb za učenike sa kroničnim poremećajima zdravlja,
- skrb o djeci s rizicima po zdravlje,
- skrb o djeci s ometenošću u psihičkom ili fizičkom razvoj.

7. Planovi rada Školskog odbora i stručnih tijela

7.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Usvajanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole, Rebalans	Ravnateljica, predsjednica ŠO
X.-VI.	Suglasnost na izbor po natječaju Donošenje općih akata po potrebi	Ravnateljica, tajnica, računovotkinja, predsjednica ŠO
IX.-VII.	Donošenje odluka vezanih za financiranje škole kao i drugih važnih odluka u nadležnosti Školskog odbora	Ravnateljica, tajnica, računovotkinja, Predsjednica ŠO
VI.	Usvajanje izvješća o radu škole na kraju školske godine	Ravnateljica, predsjednica ŠO
IX.-VI.	Razmatranje žalbi na odluke ravnatelja i druge odluke predviđene Statutom	Predsjednica ŠO, tajnica

7.2. Plan i program rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	<p>Organizacija prvog radnog dana</p> <p>Učenici koji se školuju prema rješenju o primjerenom obliku školovanja</p> <p>Organizacija prijema učenika 1. r.</p> <p>Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi,</p> <p>Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera</p> <p>Kućni red</p> <p>Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima</p> <p>Priprema i izrada razvojnog plana</p> <p>Priprema, izrada i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu</p>	Ravnateljica, stručna služba
Listopad	<p>Projekt identifikacije učenika s drugačijim potrebama („Golub“)</p> <p>– rezultati ispitivanja učenika i smjernice za daljnji rad</p> <p>Stručna tema: Rad s darovitim učenicima</p>	- str. sur. psiholog -vanjski suradnik
Prosinac	<p>Organizacijski poslovi za kraj 1. polugodišta</p> <p>Opis stanja sigurnosti tijekom školske godine</p>	- ravnateljica, stručna služba
Ožujak	<p>Stručna tema</p> <p>Pripreme za obilježavanje Dana škole</p>	-vanjski suradnik - ravnateljica
Travanj /svibanj	<p>Obilježavanje Dana škole</p>	- ravnateljica, KUD
Lipanj, srpanj, kolovoz	<p>Poslovi na kraju školske godine</p> <p>Analiza rada i rezultata rada na kraju školske godine</p> <p>Donošenje Odluke o upućivanju učenika na dopunski rad, ponavljanje razreda i Odluke o rezultatima razrednih, predmetnih, popravnih ispita</p> <p>Donošenje pedagoških mjera u nadležnosti UV</p> <p>Izbor učenika generacije</p> <p>Po potrebi: Odluka o prijelazu u viši razred s jednom negativnom ocjenom (1.-3.r.)</p>	– ravnateljica – stručni suradnici

7.3. Plan i program rada Razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj
27.10.2025. RN 28.10.2025. PN	Učenici s većim poteškoćama u radu, poduzete mjere, dogovor o aktivnostima i suradnji s obiteljima
8.12.2025. PN 9.12.2025. RN	Analiza uspjeha i vladanje učenika na kraju 1. polugodišta Napomena: informirati roditelje o rezultatima rada učenika (za negativno ocjenjene učenike pripremiti zadatke)
3.3.2026. RN 4.3.2026. PN	Učenici s većim poteškoćama u radu (prijedlog mjera, dogovor o aktivnostima i suradnji s obiteljima)
5.5.2026. PN 6.5.2026. RN	Analiza rada i rezultata rada učenika s većim poteškoćama, poduzete mjere i dogovor o potrebnim mjerama pomoći
9.6.2026. RN 10.6.2026. PN	Negativno ocjenjeni učenici na kraju nastavne godine (prijedlog učenika koji se upućuju na dopunski nastavni rad, ponavljanje razreda) Utvrđivanje ocjene iz vladanja na prijedlog razrednika
16.6.2026. 8.R., RN 17.6.2026. PN	Utvrđivanje općeg uspjeha učenika Pedagoške mjere iz nadležnosti RV, prijedlog pedagoških mjera za UV Prijedlog za izbor učenika generacije

Temeljni zadatak na sjednicama RV je uvid u rezultate rada učenika i planiranje kontinuiranog pružanja pomoći učenicima kojima je to potrebno, kao i načine poticanja i vođenja učenika koji mogu i žele više. Prema potrebi, razrednik članove RV upoznaje s uvjetima života i rada učenika. Na sjednicama RV se utvrđuju pedagoške mjere poticanja ili sprječavanja za pojedince ili odjele.

Sjednicama RV predsjedava razrednik, vodeći brigu o savladavanju nastavnog programa, pravilnom odgoju učenika, uključivanju učenika u slobodne aktivnosti, o stjecanju radnih i kulturnih navika, o socijalizaciji, o izvršavanju planova rada pojedinih učitelja i njihovoj koordinaciji, te obavljanju organizacijskih i administrativnih zadataka vezanih uz razredni odjel.

7.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu	Ravnatelj, predsjednik VR
X.-VI.	Davanje mišljenja na opće akte – po potrebi i prema Statutu te nepredviđeno davanje suglasnosti na odluke koje donosi Školski odbor	Ravnatelj, predsjednik VR
VI.	Davanje suglasnosti na Izvješće o radu škole na kraju školske godine i na Stanje sigurnosti	Ravnatelj, predsjednik VR

7.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
10. mj	Izbor rukovodstva Vijeća učenika Izrada programa rada VU Prava i dužnosti učenika, (priprema za raspravu u odjelima) - pravo na obaviještenost - zaštiti prava učenika sprječavanjem nasilja između učenika	Predsjednik/ca VU Voditeljica VU
12. mj	Uloga Nacionalnog vijeća učenika Prijedlozi za unapređenje rada škole i međuljudskih odnosa svih sudionika u školskom okruženju Prijedlozi za obilježavanje Božića i Nove godine	Predsjednik/ca VU Voditeljica VU
2. mj	Ekološke i humanitarne akcije Prijedlozi za obilježavanje Dana škole	Predsjednik/ca VU Učenici
5./6. mj	Analiza rada i prijedlozi za rad u sljedećoj školskoj godini	Predsjednik/ca VU Učenici

8. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

8.1. Stručno usavršavanje u školi

8.1.1. Stručna vijeća

U školi će se organizirati stručni aktivni razredne nastave, prirodne i društvene grupe predmeta te jezično-umjetničke grupe predmeta koji će posebno pratiti:

1. realizaciju kurikuluma pojedinih predmeta,
2. sudjelovanje na smotrama i natjecanjima,
3. sudjelovanje na priredbama i raznim projektima,
4. posjete izvan škole.

8.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Kroz rad Učiteljskog vijeća	Svi učitelji	Tijekom godine	10-15
Praćenje stručne literature	Svi učitelji	Tijekom godine	20-30
Predavanja vanjskih suradnika	Svi učitelji	Tijekom godine	4
Sastanci školskih stručnih aktiva	Svi učitelji	Tijekom godine	5

8.2. Stručna usavršavanja izvan škole

8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Županijska stručna vijeća / Agencija za odgoj i obrazovanje	Svim učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljima, tajnicima, računovođama	Tijekom godine	10-20 sati pojedinačno po učitelju

8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih	Svim učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljima, tajnicima, računovođama	Tijekom godine	10-20 sati Pojedinačno Po učitelju

9. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

KUD škole čine predmetni učitelji Hrvatskoga jezika, Likovne kulture, Glazbene kulture i učiteljice razredne nastave te školska knjižničarka:

- HJ: Maja Barković (Literarno-recitaorska grupa), Martina Pećar Đurović, Ana Buneta (Novinarska grupa)
- LK: Senka Strgar Svoboda (Likovna skupina)
- GK: Natalija Banov (Veliki, Mali zbor, Klapa)
- Sandra Salopek (knjižničarka)
- RN: Ljiljana Basarić (Recitatorska grupa), Ivanka Basan, Snježana Kovačević (Čitanjem do mašte), Olena Maksimov (Mići ribari), Suzana Galović RN, Sanja Barković Kusturin (Mići čakavčiči), Blaženka Beroš (Eko-grupa), Arneta Bahović (Domaćinstvo), Rahela Grozdanov (RN, produženi boravak), Alenka Rubinić (Mići čakavčiči), Paula Peršić Štefanek (Bajkaonica), Kristina Abramović (RN, produženi boravak), Ivana Dešković, Likovna skupina, Tanita Kršanac (RN, produženi boravak), Sanja Kusturin (RN, produženi boravak), Bruno Valpotić (RN, produženi boravak)

Na početku nove školske godine 2025./2026. članovi KUD-a isplanirali su godišnje aktivnosti. Sadržaji i područja ostvarivanja kulturnih i javnih djelatnosti škole ostvarit će se u obliku literarnih, dramskih, novinarskih, glazbenih, likovnih aktivnosti, integriranih nastavnih dana, kulturno-sportskih manifestacija, manifestacija vezanih za tradicionalne zavičajne običaje i suradnje s Društvom „Naša djeca“.

Članovi KUD-a utvrdili su sljedeći plan i program:

VRIJEME	REALIZACIJE	SADRŽAJ	IZVRŠITELJ
RUJAN	8. rujna	Svečani prijem prvaša MŠ i PŠ	učenici 1. razreda, učiteljice RN, Mali zbor u MŠ, N. Banov, S. Kovačević, A. Rubinić 2.r. i 4.r. i S. Galović, S. Kusturin Barković PŠ
		Međunarodni dan pismenosti	RN, u nastavi HJ, S. Salopek,
	tijekom godine	aktivnosti u suradnji s udrugom Mali inženjeri	PB
	10. rujna	Olimpijski dan – Dan bijelih majica	RN/PN/PB
LISTOPAD	5. listopada	Dan učitelja	svi učitelji, stručni suradnici i ostali djelatnici, PB
	10. listopada	nastup na Mićoj Marunadi i na otvaranju Vele Marunade	Mali zbor i N. Banov, Čakavčići i A. Rubinić, PB
		Marunada - integrirani dan	RN
	6. –12. listopada (prvi tjedan listopada)	Dječji tjedan - aktivnosti u suradnji s DND - film Bumbarovo ljeto (Kino Sloboda)	učenici i učiteljice RN i DND, PB svi RN PŠ MŠ
	10. – 14. listopada	Darovi jeseni - obilježiti u nastavi	učenici i učiteljice RN HJ, LK, GK , PB
	5. - 10. listopada	obilježavanje Dana pješačenja	4.a i A. Bahović, PB
	tijekom listopada	posjet Gradskoj knjižnici	1.r. a i b MŠ
	tijekom listopada	Terenska nastava – rudnik Raša	3.a i 3.b O. Maksimov i I. Dešković
	16. listopada	Dan zahvalnosti za plodove zemlje: izložba krušnih proizvoda, blagoslov kruha i plodova zemlje u školi	učenici i učiteljice RN,PB, VJ, G. Adulmar, S.Hlanuda, S. Salopek
		- posjet Popovićevom mlinu (Rijeka)	2. a i b, PŠ i učiteljice
		- posjet pekari Radnik	1.a i b Lj. Basarić i I. Basan
	18. listopad	Dan kravata	učenici i učiteljice RN i PN, PB, HJ
	20. listopada	Dan jabuka	učenici i učiteljice RN, PB, knjižničarka S. Salopek
21. listopada	posjeta PŠ Ičići povodom održivosti područnih škola	učiteljice RN PŠ MD (P. Peršić Štefanek, S.	

			Kusturin Barković i S. Galović)
	25. listopada	Dan školskih knjižnica	knjižnica, S. Salopek, PB
	27. listopada	polaganje cvijeća na grob Viktora Cara Emina u Opatiji	S. Salopek
	tijekom listopada	Međunarodni mjesec školskih knjižnica	knjižničarka S. Salopek učenici i učitelji HJ i RN
	15. listopada – 15. studenoga	Mjesec hrvatske knjige	knjižničarka S. Salopek, učenici i učiteljice HJ, PB
	tijekom listopada i studenog	Čitajmo malenima	učenici 7.r. i M. Pećar Đurović
	30. listopada	Integrirani dan: Marunada, jesen u zavičaju	
STUDENI	1. studenoga	Svi sveti	učenici i učitelji VJ, RN, HJ i LK, PB
	5. studenoga	Edukacijski koncert u HNK I.pl. Zajca, Rijeka	7.r. i veliki zbor, razrednice i N. Banov
	9. studenoga	Dan izumitelja	učenici 5. i 7. r. HJ
	od 15. studenog do 15. prosinca	Mjesec borbe protiv ovisnosti	učenici i učitelji u nastavi HJ i SRO, Prirode i Biologije, PB
	18. studenoga (obilježavanje od 17 do 21. studenog)	Dan sjećanja na žrtve Domovinskoga rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	učenici i učitelji HJ, POV, GK, RN, SR i LK, PB
	20. studenoga obilježavanje u 3. tjednu studenoga	Sveopći dječji dan / Međunarodni dan dječjih prava – obilježavanje u nastavi	SR – učenici i učiteljice RN i PN, PB
	tijekom studenoga	posjet Astronomskom centru	4.a A. Bahović
	tijekom studenog	promocija spotova i knjige Trajnaninanena	Mali i Veliki zbor, N. Banov
	24. studenog	Dan hrvatskih kazališta - obilježavanje u nastavi i razredu	učenici i učitelji HJ, GK, PB
	27. studenog	Koncert zbora „Lovor“ u povodu obljetnice rođenja i smrti Josipa Kaplana	Mali i Veliki zbor, N. Banov
PROSINAC	5. prosinca	Međunarodni dan volontera	učenici i učitelji HJ, SR, PB
		- predstava Jozo Bozo	RN MŠ PŠ
	6. prosinca	Sveti Nikola - obilježavanje u nastavi i razredu	učenici i učiteljice RN, kat.vj.,HJ,LK,GK,SR PB
18. prosinca	Božićna priredba (kino Sloboda)	svi učenici i učiteljice RN, PN i učitelji i voditelji JUP-a, S. Salopek, PB	

	tijekom prosinca	Posjet Lovranskoj kuli, kreativno-stvaralačka radionica DND <i>Pričanje božićnih priča</i>	učenici i učiteljice RN
	tijekom prosinca i siječnja	radionice za Make It Heard	Veliki zbor, N. Banov
SIJEČANJ	15. siječnja (obilježavanje od 10. do 14. siječnja)	Dan međunarodnog priznanja RH - obilježavanje u nastavi i razredu	učenici i učiteljice POV, HJ, SR, PB
	10. siječnja	Svjetski dan smijeha	učenici 5.r. i učiteljica M. Pećar Đurović
	27. siječnja	Dan sjećanja na žrtve holokausta	učenici i učiteljice POV, HJ, SR, PB knjižničarka S. Salopek
	tijekom siječnja/veljače	LIDRANO	učenici i učiteljice RN/PN
VELJAČA	7. veljače	Digitalna nastava - Dan sigurnijeg interneta	Učenici PN i RN , V. Valjak
	tijekom veljače	Karnevalski dani: - nastava pod maskama - 1.2. karnevalska povorka u Opatiji - 8.2.karnevalska povorka u Lovranu - 17. 2. ples pod maskama (dvorana) - integrirani dan RN PŠ MŠ	RN i PN, PB svi učenici i učitelji RN, PŠ i MŠ
	tijekom veljače	Dječji festival ČAraoke	Veliki i Mali zbor, N. Banov
	14. veljače	Valentinovo	učenici i učitelji RN i u nastavi HJ i SR
	21. veljače (obilježavanje od 13. do 17. veljače)	Međunarodni dan materinskog jezika	učenici i učitelji RN, u nastavi HJ,PB S. Salopek
	25. veljače	Dan ružičastih majica	PN, PN, PB
	22. veljače (obilježavanje 16. – 22. veljače)	Dan glagoljice i glagoljaštva, Dan Nacionalne i sveučilišne knjižnice (u nastavi)	učenici i učitelji HJ, LK, PB, knjižničarka S. Salopek
	tijekom veljače/ožujka	posjet Gradskoj knjižnici i Art kinu u Rijeci	učenici 5.,7. r. razrednici, učitelji HJ i S. Volarić EJ
	OŽUJAK	8. ožujka (obilježavanje 6. ožujka)	Dan žena
obilježavanje od 13. do 17. ožujka		Dani hrvatskog jezika	u nastavi RN, HJ i SR, PB
tijekom ožujka		Nastup na 20. Dječjim glazbenim čarolijama, županijskoj smotri glazbenih aktivnosti	zbor, N. Banov

	19. ožujka	Dan očeva	u nastavi RN, HJ, VJ i SR, PB
	21. ožujka	Natjecanje Vallis Aurea Cantat, Požega	Veliki zbor, N. Banov
	tijekom ožujka/travanja	Sudjelovanje na Novigradskom proljeću	Članice Velikog zbora
	21. ožujka	Svjetski dan poezije	u nastavi HJ, PB
		Svjetski dan osoba s Downovim sindromom	RN/PN učenici i učitelji, PB
	22. ožujka	Svjetski dan zaštite voda	učenici i učiteljice RN, PB, HJ
	25. - 27. ožujka	Ususret Uskrsu	učenici i učitelji RN; HJ, POV, LK, GK, kat. vj., SR, Mali zbor, N. Banov, PB
	27. ožujka	Svjetski dan kazališta	u nastavi HJ, GK, LK, PB
TRAVANJ	tijekom travnja	predstava u kamišibaj tehnici Udruge Kozlići	učenici 5.r. M. Pećar Đurović
	tijekom travnja	Aleja glagoljaša	6.r. i razrednici, HJ A. Buneta, M. Barković
	tijekom travnja	Obilježavanje i nastup na Danima šparoga, Lovran	Mali zbor, N. Banov, PB
	tijekom travnja	Posjet Mošćenicama i Mošćeničkoj Dragi	3.a i 3.b, O. Maksimov i I. Dešković
	tijekom travnja	Lipa pamti	učenici 8.r. Ž. Matijević
	tijekom travnja	Dječji dan – program u suradnji s DND	učenici, učiteljice RN i DND, PB
	17. i 18. travnja	Festival Otoci pjevaju	Veliki zbor, N. Banov
	22. travnja	Dan hrvatske knjige Svjetski dan knjige i autorskih prava Noć knjige (online)	u nastavi HJ, knjižničarka S. Salopek PB
	22. travnja	Dan planeta Zemlje - aktivnosti u suradnji s udrugom Žmergo - integrirani dan	u nastavi GEO, SR, RN, PB RN RN
	23. travnja	Sv. Juraj – Dan općine Lovran	RN, u nastavi HJ, POV, LK, GK, VJ, PB
	tijekom travnja/svibnja	obilježavanje Dana škole - Lovranski susreti (tradicijske igre uz glazbeno - umjetnički program)	PN, RN, MŠ, PŠ svi učenici i učitelji

	tijekom travnja/svibnja	Učka – poučna staza i Interpretacijski centar	učenici 5.r. i razrednici, Priroda i Geografija, V. Valjak
	28.-30.4.2026.	Stručna ekskurzija u Austriju	Goran Urh, Marija Juričić, učenici 5. i 8. razreda
SVIBANJ	tijekom svibnja	Mjuzikl „Put oko svijeta za 80 dana“ OŠ M.B. Rašan	svi učenici i učitelji
	12. svibnja	Majčin dan	RN; HJ, GK, VJ, SR, PB
	15. svibnja	Međunarodni dan obitelji	RN, u nastavi HJ, LK, SR, PB
LIPANJ	2. lipnja	Proljeće u Ronjgima	Zbor, N. Banov
	5. lipnja	Svjetski dan zaštite okoliša	učenici i učiteljice RN, PB
	tijekom lipnja	Dječji festival Kukuriček	zbor, N. Banov
	12. lipnja	Organiziran posljednji dan nastave za osmaše	8.r. učenici i razrednici
	12. lipnja	Priredba za kraj nastavne godine	4.a učenici i učiteljica A. Bahović
SRPANJ	tijekom srpnja	Svečana podjela svjedodžbi osmašima	učenici 8. r. razrednici, učiteljice HJ, GK,

9.2. Plan izleta i ekskurzija

Realizirat će se prema Školskom kurikulumu

9.3. Plan terenske i izvanučionične nastave

Realizirat će se prema Školskom kurikulumu.

9.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

VRSTA PREGLEDA	VRIJEME REALIZACIJE
1. Zdravstveni nadzor prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti –svi djelatnici	X. mjesec
2. Liječnički i sistematski pregledi temeljem Kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama – 1/3 ukupnog broja djelatnika godišnje	II.-III. Mjesec
3. Godišnji i polugodišnji zdravstveni pregledi kuharica – tijekom godine	tromjesečno
4. Pregledi radnika koji rade na poslovima s povećanim opasnostima – 2 domara + učitelj kemije	jedanput u dvije godine

9.5 Profesionalno informiranje i usmjeravanje**CILJ**

- Omogućiti učenicima stjecanje određenih znanja o bitnim odrednicama izbora zanimanja, učiti ih analizirati i uspoređivati znanja o sebi (svojim osobinama) saznanjima o zahtjevima određenih područja rada (zanimanja) i tako ih osposobljavati i odgajati za samostalno i odgovorno donošenje odluke o izboru zanimanja.

ZADACI:

- Usvojiti određena znanja o utjecaju i međusobnoj povezanosti subjektivnih činitelja u izboru zanimanja.
- Usvojiti određena znanja o utjecaju i međusobnoj povezanosti zanimanja i zahtjevima koje (s obzirom na uvjete i sredstva rada) određena zanimanja postavljaju prema čovjekovim (sposobnostima) osobinama.
- Upoznati društvene potrebe za kadrovima i mogućnostima zapošljavanja kao jedan od bitnih elemenata u profesionalnom razvoju pojedinaca.
- Upoznati različite mogućnosti obrazovanja i osposobljavanja za zanimanja (trajanje obrazovanja, sadržaji obrazovnih programa, mreža odgojno-obrazovnih organizacija).
- Razvijati pozitivne stavove prema radu, različitim vrstama rada (zanimanja).
- U sklopu praćenja odgojno-obrazovnog razvoja učenika iskoristiti odgovarajuće informacije u svrhu poticanja profesionalnog razvoja učenika.
- Upoznati rad službi koje pružaju stručnu pomoć pri izboru zanimanja i oblike te pomoći.
- Osnovne komponente profesionalne orijentacije učenika su:
 1. sustavno upoznavanje razvoja učenika,
 2. profesionalno informiranje,
 3. profesionalno savjetovanje ,
 4. praćenje učenika.

SUSTAVNO UPOZNAVANJE RAZVOJA UČENIKA

Zaduženi: razrednici i svi predmetni učitelji.

- Za svakog učenika tijekom školske godine u rubrike imenika bilježi se "Zapažanje o radu i napredovanju učenika"; obrazovni napredak, razvoj učenikovih interesa u nastavnim i izvannastavnim aktivnostima, socijalni i emocionalni razvoj, zdravstveno stanje i fizički razvoj, izrazite učenikove sposobnosti, izrazite želje, namjere nakon osnovne škole, eventualna ograničenja u mogućnostima izbora daljnjeg obrazovanja, odnosno zanimanja (zdravstvena, materijalna, ograničenja radi školskog uspjeha itd.).

PROFESIONALNO INFORMIRANJE

Zaduženi: razrednici, predmetni učitelji, voditelji izvannastavnih aktivnosti, psiholog, kroz redovnu, izbornu i dodatnu nastavu i izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima.

SPECIFIČNE TEME KOJE REALIZIRA PSIHOLOG :

- "Životne raskrsnice" – radionice za roditelje i učenike 7. r. o važnim odrednicama prilikom izbora zanimanja, s aspekta pojedinca, sustava srednjoškolskog obrazovanja i svijeta rada (mogućnosti zapošljavanja)
- Radionice za učenike 8.r. i njihove roditelje o mogućnostima nastavka obrazovanja u sustavu srednjih škola i elementima i kriterijima za upis u srednju školu.

POSJETE (za učenike VII. i VIII. razreda organiziraju se posjete poduzećima (hoteli, ortopedska bolnica, pekara itd.), posjet srednjim školama na području Opatije i/ili Rijeke, sudjelovati u akciji "Dani PO" na nivou

Županije

PROJEKT „PROFESIONALNA TRŽNICA“

Odvija se putem organiziranja gostovanja učitelja – predstavnika srednjih škola s ciljem informiranja učenika i roditelja o specifičnostima pojedinih škola i zanimanja – na jednom mjestu (u vlastitoj školi) u neposrednom kontaktu.

ISPITIVANJE INTERESA, SKLONOSTI, ŽELJA UČENIKA ZNAČAJNIH ZA NJIHOV RAZVOJ

Ispitivanja će obavljati psiholog individualno ili grupno na zahtjev učenika ili roditelja u suradnji s razrednikom.

PROFESIONALNO SAVJETOVANJE

Profesionalno savjetovanje provodi stručni suradnik u suradnji s razrednicima. Prema potrebi, za učenike sa zdravstvenim ili drugim problemima važnim za izbor zanimanja, organizirat će se obrada službe za profesionalnu orijentaciju Zavoda za zapošljavanje u Rijeci.

PROGRAM RADA S RODITELJIMA

Informiranje roditelja o odgojnom i obrazovnom napredovanju djeteta, te njegovim pedagoškim i psihološkim karakteristikama, o subjektivnim i objektivnim faktorima koji utječu na izbor pravaca profesionalnog razvoja pojedinaca, o mogućnostima korištenja stručne pomoći različitih institucija.

Zaduženi: razrednici i stručni suradnik

9.6. Školski preventivni programi

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Škola, odnosno školovanje, nužan je posrednik kojim se dijete uči integraciji u društvo. Za dijete je polazak u školu ulazak u novi svijet u kojemu će usvajati određenu količinu znanja. Uz akademska znanja, dijete usvaja i druga znanja i vještine koje će mu koristiti u uspješnoj integraciji u školi, ali i za cijeli život. Škola je jedno od prvih i značajnih mjesta gdje se stvaraju, razvijaju i prakticiraju međuljudski odnosi. Upravo stoga škola postaje mjesto gdje se određena ponašanja (donesena iz obitelji i predškolskog okruženja) modificiraju, potkrepljuju, odnosno razvijaju ili gdje se uče sasvim novi oblici ponašanja (Kranželić, 2002., prema Gruden, 1997). Kako bi škola mogla kvalitetno preuzeti tu važnu ulogu važno je kreiranje školskih preventivnih programa koji odgovaraju učenikovim potrebama te postojećim rizičnim i zaštitnim potrebama u školskom okruženju, obitelji i lokalnoj zajednici.

CILJEVI PROGRAMA:

- Usvajanje i jačanje socijalno-emocionalnih vještina učenika kao jedan od ključnih zaštitnih čimbenika u prevenciji rizičnih ponašanja te očuvanju mentalnog zdravlja,
- usvajati odgovorno ponašanje kroz permanentno promicanje zdravog načina življenja

- razvijati svijesti o razornom djelovanju sredstava ovisnosti na pozitivne životne vrijednosti i povećavati osjećaj odgovornosti lokalne zajednice za problem ovisnosti,
- sustavnim i stručnim radom pomagati rizičnoj populaciji u razvoju što kvalitetnijeg načina života i diskretnim postupcima smanjivati rizike.

AKTIVNOSTI:

Školski preventivni program usmjeren je na: rad s učenicima, rad s učiteljima, rad s roditeljima, suradnju s drugim institucijama:

RAD S UČENICIMA

1. Kroz obrazovne sadržaje nastavnih predmeta i na satovima

U gotovo svim nastavnim predmetima postoje sadržaji koji pomažu ostvariti zadane ciljeve ovog programa. HJ – uz lektiru, medijsku kulturu, izražavanje i stvaranje, govori se o odnosima u obitelji, odgovornosti za vlastite postupke, ljudskim vrijednostima i sl. Temeljem pisanih radova na određenu temu učitelji mogu uočiti određene devijacije ili naznake rizičnog ponašanja, te pravovremeno reagirati. LK – kroz likovno izražavanje i stvaranje učenici iskazuju vlastitu osobnost, probleme. Razvijaju se vrijedne navike upornosti u radu, preciznosti, razvija se kreativnost, estetske vrijednosti. TZK – razvija se fizička kondicija, zdravstvenohigijenske navike, podučava ih se čuvanju i unapređivanju zdravlja, pravilnoj prehrani. Strani jezici – tolerancija prema različitostima. Prirodna grupa predmeta (priroda, biologija, kemija) – podučava učenike zdravom životu, o neprijateljima zdravlja, o štetnosti pušenja, o promjenama u pubertetu i teškoćama sazrijevanja, o alkoholu, drogama, o spolnom odnosu i spolnim bolestima, o zdravoj prehrani, o lijekovima i tabletomaniji, sedativima, antibioticima i analgeticima, biološkoj ovisnosti čovjeka i okoline.

2. Učenje socijalnih vještina

Važan je dio programa prevencije za učenike, jer djeca koja su naučena i upućena u proces aktivnog sudjelovanja u životu zajednice (od obitelji i razredne zajednice, do različitih interesnih skupina), donošenja kvalitetnih odluka, znatno lakše i uspješnije koriste društveno prihvaćena pozitivna ponašanja i otpornija su na štetne utjecaje okoline.

Stručne suradnice škole (psihologica, edukacijska rehabilitatorica) sudjeluju u aktivnostima s ciljem razvoja socijalnih vještina (samokontrola, asertivnost, upoznavanje i upravljanje emocijama, vještine rješavanja problema, itd.) i komunikacijskih vještina te razvoj pozitivne slike o sebi, kada postoje specifične potrebe pojedinih učenika čime utječu na cijelu razrednu zajednicu.

3. Kvalitetno provođenje slobodnog vremena

Ponudom što više raznovrsnijih sadržaja u njihovo slobodno vrijeme uz informiranje učenika o kvalitetnom provođenju slobodnog vremena (uz posebno obraćanje pažnje na onaj manji dio učenika koji, iz različitih razloga, nisu obuhvaćeni nikakvim izvannastavnim ili izvanškolskim aktivnostima).

S istim ciljem (uz obrazovnu komponentu) važno je što veći broj učenika uključiti u rad na raznim projektima, izložbama, priredbama, izletima, ekskurzijama ("Lidrano," „Marunada“, natjecanja, sportske igre, itd.). Važno je naglašavati značaj rekreacijskog bavljenja sportom, koji stvara naviku redovitog kretanja i pozitivne

socijalne interakcije bez opterećujućeg natjecateljskog čimbenika. (U današnje vrijeme, intenzivni sportski trening u klubovima, s ciljem dostizanja vrhunskih rezultata, u koji se uključuju djeca i prije adolescencije, može povećati rizik kasnijeg skretanja prema uzimanju droga i razvoju ovisnosti (Deglon J.J. 2001.). Rezultati istraživanja na uzorku današnjih zagrebačkih heroinskih ovisnika pokazali su da ih je preko 70% u djetinjstvu bilo uključeno u intenzivni klupski, sportski trening.)

4. Razred kao terapijska zajednica

Aktivno sudjelovanje jedan je od zaštitnih faktora u prevenciji ovisnosti, te je važno poticati na uključivanje učenike koji su izolirani u odjelu, neuključeni u razne aktivnosti (podrazumijeva zajednički rad razrednika, stručnih suradnika škole i pojedinih roditelja).

Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije	Razred	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
<p>1. Trening životnih vještina (TŽV) – program primarne prevencije ovisnosti (pušenje, alkohol, droga)</p> <p>Glavni ciljevi programa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • smanjiti porast korištenja sredstava ovisnosti od 6. prema 8. razredu za 30 % • povećati kompetentnost nastavnika za rad s djecom na ovoj tematici <p>Specifični ciljevi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • razviti visoko samopoštovanje, samopouzdanje i samokontrolu • razviti i uvježbati komunikacijske i socijalne vještine • uvježbati vještine suočavanja s pritiskom vršnjaka te vještine odbijanja droga • promovirati anti-ovisničke norme • povećati znanje o neposrednim posljedicama rizičnog ponašanja • pružiti informacije o efikasnom suočavanju sa socijalnom anksioznošću 	<p>NZZJZ, PGŽ</p> <p>Evaluacija uspješnosti programa:</p> <ul style="list-style-type: none"> -smanjenje korištenja inhalata, opojnih droga i halucinogena do 50%; -smanjenje višekratnog korištenja droga za 66%; -smanjenje konzumacije marihuane za 71%; -smanjenje opijanja do granice s trovanjem jednom ili više puta tjedno za 79%; -smanjenje konzumacije alkohola za 54% 	<p>3.r 4.r 5.r 6.r 7.r</p>	<p>Razrednici, Ticijana Padovan</p>	<p>6-8 radionica tijekom godine</p>

Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)	Autor/i	Razred	Voditelj, suradnici	Planirani broj sati
<p>2. Zdrav za 5!</p> <p>Aktivnost prevencije ovisnosti te promocija prosocijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio-emocionalnih vještina.</p> <p>Ciljevi:</p> <ul style="list-style-type: none"> -educiranje i senzibiliziranje mladih o štetnim životnim navikama (ovisnost) -usvajanje zdravih stilova života te podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja - ekološka radionica (zaštita okoliša) 	<p>MUP – Informativni centar za prevenciju</p> <p>U skladu s mogućnostima</p>	8.r	Policijska službenica za prevenciju	1 šk. sat

RAD S RODITELJIMA

Na roditeljskim sastancima realiziraju se predavanja s ciljem informiranja roditelja o značaju roditeljskog odgoja i usmjeravanja njihove pažnje na važnost povezanosti i zajedništva u obitelji, nadzor roditelja nad aktivnostima njihove djece i vršnjaka, jasna pravila ponašanja koja se dosljedno provode unutar obitelji, uključenost roditelja u život njihove djece, usvajanje (prihvatanje) ustaljenih normi o štetnosti uporabe droge i sl., koji su identificirani kao zaštitni čimbenici u području zlouporabe droga i neprilagođenih oblika ponašanja kod učenika.

Što je bolja kvaliteta braka i obiteljskog života, djeca će lakše prihvaćati kontrolu u obitelji i manje će težiti zadovoljavanju vlastitih potreba na neadekvatan način. Dobar odnos tinejdžera i roditelja najbolja je garancija da dijete u situaciji kada samo odlučuje što će učiniti, neće prijeći dogovorene granice.

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE			
Prema rasporedu Otvorenih dana kada su u školi prisutni svi učitelji, stručni suradnici i ravnateljica, te roditelji mogu ostvariti neposrednu komunikaciju s njima, te konkretizirati pitanja, probleme i način rješavanja eventualnih nesuglasica ili dilema.	Roditelji učenika	Prema rasporedu Otvorenih dana (raspored je objavljen na mrežnoj stranici škole i oglasnoj ploči škole)	Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica

Tijekom školske godine psihologinja, i edukacijska-rehabilitatorica, zajedno s razrednicima organizirat će savjetodavni rad s roditeljima učenika u riziku s ciljem pomoći i prevencije rizičnih ponašanja i ovisnosti. Roditelji dolaze na razgovor sa stručnim suradnicama samoinicijativno ili na poziv. Najčešće teme individualnog savjetovanja su: -važnost uspostavljanja pravila i granica, -obavješćavanje roditelja o izricanju pedagoških mjera, -poučavanje roditeljskim vještinama, itd.	Roditelji učenika	Po potrebi	Ravnateljica, stručne suradnice škole, razrednici
EDUKACIJA NA RODITELJSKIM SASTANCIMA:			
TEME, RAZRED, NAZIVI RADIONICA / PREDAVANJA / AKTIVNOSTI S RODITELJIMA			
S obzirom na procjenu potreba tijekom školske godine, stručne suradnice će održati roditeljske sastanke u svim razredima sa stručnom temom			
Ovisnost – prijetnja mladima	roditelji učenika 7. i 8. razreda	1 školski sat	SS i/ili vanjski suradnik
Suradnja s roditeljima	RN, PN	1 školski sat	SS i/ili vanjski suradnik

RAD S UČITELJIMA

U provedbi preventivnih programa naglasak je na stalnom stručnom usavršavanju učitelja. Učitelji će na stručnim aktivima u školi obrađivati sadržaje na temu prevencije. Potrebno je kontinuirano raditi na motivaciji učitelja za provedbom ili uključivanjem u postojeće preventivne programe (TŽV) kako bi svi učenici bili izloženi podjednakim znanjima i vještinama.

<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE O POSTUPANJU			
Praćenje razredne klime i rada učitelja, davanje povratne informacije te smjernica za unapređenje rada, zajedničko planiranje dodatne pomoći	Učitelji	Po potrebi	Ravnateljica, stručne suradnice škole
GRUPNI RAD, OSNAŽIVANJE ZA RAD NA PREVENCIJI PROBLEMA U PONAŠANJU -NAZIVI RADIONICA/PREDAVANJA/ AKTIVNOSTI S UČITELJIMA			
Osnove pružanja prve pomoći	Učiteljsko vijeće	1	Vanjski predavač
Rad s darovitim učenicima	Učiteljsko vijeće	1	Vanjski predavač
Postupanje u kriznim situacijama	Učiteljsko vijeće	1	Vanjski predavač
UNAPREĐENJE KVALITETE RADA S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA			

Individualno savjetovanje – stručne suradnice škole surađuju s učiteljima pri izradi plana i programa učenika s posebnim potrebama, prate rad i ponašanje učenika, dogovaraju dodatnu pomoć i podršku u skladu s potrebama učenika	Svi učitelji	Po potrebi	Psihologica, edukacijska-rehabilitatorica,
Priprema edukativnih materijala – izvještavanje učitelja o novijim Pravidnicima, davanje smjernica, uputa za rad s učenicima i pisanje potrebite dokumentacije	Svi učitelji	Po potrebi	Psihologica, edukacijska rehabilitatorica,

10. Projekti

Obuhvaćeni Školskim kurikulumom.

11. Razvojni plan škole

Školski razvojni plan služi kao vodič i sredstvo za ostvarivanje željenih ciljeva te kao mjera dinamike razvoja škole.

Prijedlog Školskog razvojnog plana Osnovne škole Viktora Cara Emina koncipiran je tako da njegovo planiranje, programiranje i realizacija budu utemeljeni na timskom radu, profesionalnim suradničkim odnosima i odgovornom rukovođenju te da potiče inovativni pristup u organizaciji odgojno-obrazovnog procesa.

Struktura razvojnog plana započinje jasnom vizijom. Kroz analizu stanja škole (snage i slabosti), uvidom u materijalne, kadrovske i druge oblike rada, definiraju se ciljevi koje želimo postići. Definiranjem ključnih zadaća i davanjem osnovnih uputa, obuhvaćen je pojam misije. Utvrđuju se potrebe, a izdvajaju prioriteta područja rada koja se najprije trebaju promijeniti primjenjujući najučinkovitije aktivnosti i metode uz najmanje moguće troškove. Evaluacijom se sagledavaju mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva te se novom analizom stanja utvrđuje što i kako dalje.

Ostvarivanje vizije škole mora se temeljiti oslanjanjem na vlastite potencijale i specifičnosti, a Razvojni plan škole treba biti usmjeren na razvoj i poboljšanje školske sredine koja će djeci biti poticajna za učenje, a učiteljima za rad. On također treba biti usmjeren i na osposobljavanje učitelja i lokalne zajednice za preuzimanje aktivne uloge u planiranju i ostvarivanju razvoja škole. Usmjerenost na nove projekte, izazove i istraživanja od velike je važnosti zbog istraživačkog načina učenja te uključivanjem svih medija dolazi do promocije škole, rada, ali i općina u kojima škola djeluje.

Vizija

Temeljem „nove“ paradigme odgoja i obrazovanja u osnovnoškolskom sustavu zasnovanom na Nacionalnom kurikulumu, naglasak je stavljen na znanje, sposobnosti, razvoj kritičkog mišljenja, informatičke pismenosti, konkurentnosti i vještina kao osnovnih strateških smjernica. NK donosi okvir za stjecanje stručnih

kompetencija, ali i transparentnost rada odgojno-obrazovnih ustanova, suradnju s roditeljima, skrbnicima, lokalnom zajednicom, drugim odgojno-obrazovnim institucijama, zdravstvenim, kulturnim i sportskim društvima te širim okruženjem.

Usmjerenost na učenike i poučavanje

S obzirom da učenici, roditelji i nastavnici imaju visoka očekivanja od učenika u pogledu njihovih odgojno-obrazovnih postignuća potrebno je razvijati školu u zajednicu koja osigurava sustavan način poučavanja učenika, potiče i razvija samostalnost, samopouzdanje, odgovornost i kreativnost. Osim toga, treba jasno podijeliti odgovornost glede ostvarivanja ciljeva odgoja i obrazovanja. Angažiranost učitelja i stručne službe usmjeren je na prilagođavanje odgojno-obrazovnih i nastavnih oblika, metoda i sredstava rada pojedinačnim potrebama i sposobnosti učenika koje će poticajno djelovati na razvoj njihove osobnosti.

Stvaranjem ugodnog školskog ozračja poticat će zanimanje i motivaciju djeteta, ali i učitelja.

Ljudski resursi i opremljenost škole

Treba procjenjivati vlastite snage i slabosti te sagledati sve mogućnosti u utvrđivanju prioriteta u funkcioniranju i djelovanju škole. Potrebno je utvrditi plan opremanja škole, ovisno o potrebama, te u to planiranje i donošenje odluka u školi uključiti sve učitelje, nastavnike i djelatnike. U suradnji s organizacijama i ustanovama izvan škole, potrebno je osigurati profesionalni razvoj učitelja i nastavnika.

Veliku pažnju treba usmjeravati na međuljudske odnose unutar zbornice, ali i na sve sudionike odgojno-obrazovnog procesa (učenik-učitelj-roditelj).

Školski menadžment

Vođenje i upravljanje školom treba biti transparentno. Organizirati ga treba u skladu sa zakonom i drugim pravnim aktima škole. Sve uloge i zadaće ravnatelja, učitelja, nastavnika, Školskog odbora, Vijeća roditelja te tijela lokalne zajednice potrebno je jasno definirati. Raditi na poboljšanju uvjeta rada i opremljenosti škole te u skladu s time provesti skalu procjene zadovoljstva.

Partnerstvo s roditeljima

Želimo biti otvorena škola poticajnog ozračja, suvremeno opremljena i sigurno mjesto gdje učenici rado dolaze i osjećaju se zadovoljno kao i roditelji, učitelji i ostali djelatnici.

Misija

Uvažavajući dostignut stupanj znanstveno-tehnološkog napretka i njemu pripadajuće kulturno-civilizacijske promjene obvezuju ravnatelja, učitelje, nastavnike i stručnu službu na sustavni pristup odgoju i obrazovanju učenika s posebnim naglaskom na cjeloživotno učenje. Ono učenicima omogućuje stjecanje znanja i usvajanje odgojnih vrijednosti koje će ih uputiti na realne situacije suvremenog društva i promjena izazvanih procesom globalizacije.

Potrebno je sagledati dostignutu realizaciju redovite, izborne te dopunske i dodatne nastave te procijeniti kvalitetu poučavanja, primjenu postojeće nastavne tehnologije kao i oblika i metoda pedagoško-didaktičkoga rada. Potrebno je stvoriti mogućnosti za fleksibilnost u organizaciji učenja i poučavanja predviđenu primjenom temeljnih odrednica odgojno-obrazovnog i nastavnog rada prema NK-u. S obzirom da se škola sve više transformira u zajednicu u kojoj se ravnopravno uči te zajednicu u kojoj se stječu vještine potrebne za snalaženje u realnim životnim situacijama, izvannastavne i izvanučionične aktivnosti učenika trebale bi sve više biti koncipirane i organizirane tako da ravnatelj, nastavnici i učitelji predstave učenicima stvarne životne situacije i događanja u kojima se i od njih i njihove generacije traži odgovorno ponašanje i djelovanje. U tom kontekstu razvijanje osjetljivosti i osjećaja brige za rad s učenicima s posebnim potrebama postaje sastavnim tljelom kreacije obveznog i izvannastavnog obrazovnog rada. Škola koja ima planirane razvojne ciljeve i jasnu programsku orijentaciju zaslužuje djelatnike, učitelje, nastavnike i stručnu službu koji motivirano obavljaju svoj posao i radne zadaće te održavaju visoki stupanj međusobnog profesionalizma i zahtijevaju dodatni angažman u pravcu unapređivanja profesionalnog razvoja. Trebaju se stvarati optimalni uvjeti za kontinuiranu i kvalitetnu edukaciju učitelja i nastavnika te osiguravati sredstava za redovito funkcioniranje stručne službe. Uz to ravnatelj svoju zadaću treba usmjeriti na poticanje timskoga rada i održavanje pedagoškog ozračja. Posebna je uloga ravnatelja u poticanju svih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi na postizanje visokih rezultata u procesu evaluacije i samoevaluacije.

Školska klima bitan je element postignute razine demokratizacije i profesionalizma te stvaranja osjećaja sigurnosti u obavljanju odgojno-obrazovnih zadaća svih djelatnika škole. Iz toga proistječe zadaća ravnatelja u predlaganju i pronalaženju aktivnosti u kojima će se promicati razvijanje i njegovanje odnosa međusobnog uvažavanja i poštovanja učitelja i nastavnika međusobno, između učenika, učitelja s učenicima, učitelja i stručnih službi s roditeljima i škole u cjelini s lokalnom zajednicom.

Sagledavanjem ostvarenih materijalnih uvjeta u kojima se odvija obrazovanje i odgoj u školi ravnatelj će predočiti realne okvire u kojima će se moći postići odgovarajući nivo zdravstveno-higijenskih uvjeta, potrebna opremljenost didaktičkim i drugim resursima, iskorištenost prostornih kapaciteta, te nabavka novih nastavnih pomagala i informatičke opreme. Sukladno raspoloživim materijalnim sredstvima i realnim uvjetima u kojima se odvija nastavni proces ravnatelj bi trebao brinuti o skladu organizacijskih mogućnosti i iskorištenosti svih potencijala i resursa u školi.

Učiti učiti,

Učiti činiti,

Učiti biti,

Učiti živjeti s drugima.

Jacques Delors.

	PRIORITETNO PODRUČJE UNAPREĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARENJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	VRIJEME OSTVARENJA CILJA	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI CILJEVA
1	Izazovi i prednosti digitalnog vremena	Podizanje razine međusobnog uvažavanja i standarda komunikacije na internetu.	-projekt Biram svoj KLIK, predavanje na SRO i UV	- računala	- tijekom godine	- učitelji informatike i razrednici	Viša razina međusobnog uvažavanja i kulture ophođenja. Unapređenje digitalne i medijske pismenosti među učenicima, roditeljima i djelatnicima škole.
2	Škola za život = organizirano slobodno vrijeme kao temelj razvoja samostalnosti (izvannastavne aktivnosti, Zadruga)	Kvalitetno i korisno provedeno slobodno vrijeme, razvijanje radnih navika, stjecanje praktičnih znanja, razvijanje kreativnosti, razumijevanje procesa proizvodnje, inovativnost, poduzetnost, iznošenje i vrednovanje rezultata. Razvijanje sposobnosti predviđanja, planiranja i preuzimanja odgovornosti. Odgoj s ciljem kulturnog, društvenog i političkog angažmana pojedinca. Razvijanje osobnosti i drugih karakternih crta.	-radionice -terenske nastave - posjete -predavanja -izložbe -sajam -istraživanje -praktični rad -prezentacija -humanitarne akcije	Potrošni materijal, fasadne i akrilne boje, lakovi, ljepilo, škare, papir, platno, hamer, spužva, udice, štapovi, tkanina, gumbiči, ručna mašina za šivanje, poljoprivredni alat, sadnice, posude za cvijeće, zemlja, kompostište, sredstva za čišćenje, kante za odvajanje otpada, namirnice za pripremu jela, pribor za izradu plakata i letaka, kutija za prvu pomoć, kućanska pomagala.	- tijekom cijele školske godine, dugoročno	-voditeljica učeničke zadruge "Pod Učkun" Ivana Dešković, učiteljice PB, voditelji INA-e	Uređenje školskog vrta. Očuvanje mora, obale te prirodne i kulturne baštine. Uređenje školskog interijera za sadašnje i buduće generacije. Poticanje očuvanja tradicije i prenošenje znanja i običaja na buduće generacije. Upoznavanje s nematerijalnim dobrima našeg kraja. Ljubav i privrženost svom zavičaju – obilježavanje Marunade i karnevala. Povezivanje s lokalnom zajednicom te pozitivan odnos za buduću suradnju.

3.	Unapređivanje komunikacije s roditeljima	Partnerstvo s roditeljima s ciljem prevencije ovisnosti i nasilja.	Predavanja Tribine	Vanjski suradnici , predavači, stručnjaci pojedinih područja prevencija.	Tijekom godine	Ravnateljica, stručne suradnice škole, razrednici	Kvalitetnija komunikacija svih dionika odgojno-obrazovnog procesa.
4	Rad s darovitim učenicima	Edukacija učitelja u prepoznavanju darovitih učenika, detekcija darovitih, osnivanje Centra izvrsnosti, uključivanje u Erasmus + projekte	-edukacije, predavanje, testiranje, radionice, posjete, mobilnost nastavnika i učenika	Vanjski suradnici , predavači, stručnjaci pojedinih područja	Dugoročno	Ravnateljica, stručne suradnice škole, predmetni nastavnici	Razvoj Kurikuluma za rad s darovitim učenicima. Provedba organiziranih aktivnosti s darovitim učenicima.
5.	STEMovci za 5!	Jačanje odgoja i obrazovanja učenika u području matematike, informatike, inženjerstva i prirodnih znanosti. Poticati učenike na interdisciplinarno učenje odnosno kombinaciju svih područja u rješavanju nekog zadatka.	-projekti, radionice, posjete, predavanja, vanjski suradnici: StemWave škola budućnosti (Gen Future, Umjetna inteligencija), Domaći dihi, Mihomir i Marica u điru po Kvarneru, STEM(AJMO!), STEM-Akademija, Primjena UI u nastavi-BrAln CK	-vanjski suradnici	Dugoročno	Ravnateljica, nastavnici STEM predmeta	Učenici će biti motivirani za STEM područje kao sastavni dio svakodnevnog života. da razmišljaju, istražuju i povezuju nastavni sadržaj navedenih predmeta čime se izbjegava učenje svakog pojedinog predmeta za sebe.

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 80. Statuta Osnovne škole Viktora Cara Emina Lovran, Školski odbor na sjednici, održanoj 7. listopada 2025. godine, usvojio je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU.

Ravnateljica škole:

Predsjednica Školskog odbora:

Barbara Kalčić Grabrovac, prof.

Alenka Rubinić, učiteljica razredne nastave

KLASA:

URBROJ: