



Osnovna škola Kraljevica, Strossmayerova 35, 51 262 Kraljevica
MB 3328465; IBAN:HR7424020061800008005 OIB:59629446020
telefon: 051/281-212; e-mail: ured@os-kraljevica.skole.hr

Na prijedlog ravnatelja, a uz prethodnu raspravu, na sjednici Učiteljskog vijeća od 1. listopada 2026., Vijeću roditelja 1. listopada 2026., Školski odbor na sjednici 6. listopada 2026. godine donosi Godišnji plan i program za školsku godinu 2026./2027.

Klasa: 602-11/26-01/01
Ur. broj: 2170-50-01-26-01

U Kraljevici, 6. listopada 2026.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
2026./2027. školska godina

1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	5
1.1. Podaci o upisnom području.....	5
1.2. Unutarnji školski prostor	5
1.3. Školski okoliš.....	6
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	6
1.4.1. Knjižni fond.....	7
1.5. Plan obnove i adaptacije	7
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA	
2.1. Podaci o odgojno obrazovnim radnicima	7
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	7
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	8
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	9
2.1.4. Podaci o asistentima u nastavi	9
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	9
2.3. Tjedna godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	10
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	10
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja nastavnika predmetne nastave.....	11
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika.....	15
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika	16
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	16
3.1. Organizacija smjena, dežurstvo nastavnika i informacije za roditelje	16
3.2. Godišnji kalendar rada	20
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	21
3.3.1. Primjereni oblik školovanja	22
3.3.2. Nastava u kući, popravni i razredni ispiti	22
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OSTALIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM OBLICIMA RADA	23
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	23
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno obrazovnog rada	25
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	25
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	25
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Stranog jezika	26
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	26
4.3. Dodatna i dopunska nastava, obuka plivanja.....	27
5. PLANovi RADA RAVNATELJA, ODGOJNO- OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	29
5.1. Plan rada ravnatelja.....	29
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	36
5.3. Plan rada psihologa.....	47
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	52
5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko- rehabilitacijskog profila	57
5.6. Plan rada logopeda.....	61
5.7. Plan rada pomoćnika u nastavi	62
5.8. Plan rada tajništva.....	62
5.9. Plan rada računovodstva	64
5.10. Poslovi kućnog majstora.....	68
5.11. Pomoćna kuharica i spremačice.....	69
6. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA (plan rada školskog liječnika)	70
6.1. Plan i program aktivnosti tima školske medicine u osnovnim školama	70
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	71
7.1. Plan rada Školskog odbora	71
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	72
7.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	73
7.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	80
7.5. Plan rada Vijeća učenika.....	81
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USVRŠAVANJA	82

8.1. Stručno usavršavanje u školi.....	82
8.1.1. Program rada stručnih aktiva škole -razredna nastava	82
8.1.2. Program rada stručnih aktiva škole -predmetna nastava	84
8.2. Stručno usavršavanje izvan škole	86
8.2.1. Stručno usavršavanje na razini županije	86
8.2.2. Stručno usavršavanje na državnoj razini.....	86
8.3. Ostala stručna usavršavanja	86
9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI	
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	87
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	87
9.2. Plan socijalne zaštite učenika.....	103
9.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	104
9.4. Školski preventivni program.....	104
9.4.1. Organizacija i provedba školskih preventivnih programa	105
9.4.2. Program prevencije i sprječavanja zlouporabe sredstava ovisnosti.....	105
9.4.3. Program prevencije nasilja među učenicima	107
9.4.4. Zaštita mentalnog zdravlja djece i mladih	109
9.4.5. Antikorupcijski program.....	109
9.4.6. Zdravstveni odgoj	110
9.4.7. Građanski odgoj	111
9.4.8. Pregled planiranih preventivnih aktivnosti u školskoj godini 2026./2027.....	112
9.5. Program rada s darovitim učenicima.....	113
10. Program produženog boravka.....	114
11. Program sigurnosti i zaštite u školi....	116
11.1. Tijela zadužena za sigurnost u školi	121
PRILOZI	122
• raspored sati	

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Kraljevica
Adresa škole:	Strossmayerova 35
Županija:	PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
Telefonski broj:	051 281-212
Broj telefaksa:	051 286-053
Internetska pošta:	ured@os-kraljevica.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-kraljevica.skole.hr
Šifra škole u MZOM:	08-282-001
Matični broj škole:	3328465
OIB:	59629446020
Upis u sudski registar (broj i datum):	MBS 040059590, 09.09.2019
Ravnatelj škole:	Davor Juriša, prof.
Voditeljica Područne škole Šmrika:	Nikolina Kosanović
Broj učenika:	247
Broj učenika u razrednoj nastavi:	114
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	133
Broj učenika PO Šmrika	17
Broj učenika PO Križišće	0 – privremeno zatvorena
Broj učenika s teškoćama:	39
Broj učenika u produženom boravku:	61+11
Broj učenika putnika:	87
Ukupan broj razrednih odjela:	17
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	15
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	2
Broj razrednih odjela RN-a:	9
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak nastave:	od 8.00h do 16.45h
Broj radnika:	50
Broj učitelja predmetne nastave:	19
Broj učitelja razredne nastave:	9 i 2 učitelja iz Vjeronauka
Broj učitelja u produženom boravku:	4
Broj stručnih suradnika:	4
Broj administrativno-tehničkih djelatnika:	12
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pomoćnika u nastavi:	7
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	5
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	59
Broj specijaliziranih učionica:	9
Broj općih učionica:	8 i 4 učionice u PŠ
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	4
Školska knjižnica:	1 i 1 u PŠ
Školska kuhinja:	3

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Područje Kraljevice obuhvaća matičnu školu Kraljevica u Kraljevici te područne razredne odjele u Šmriki i Križišću (privremeno zatvorena). Povezanost Kraljevice sa Šmrikom i Križišćem (oko 5 km) je prigradskim prijevozom. Teškoće nastaju u zimskim mjesecima kada su velike bure i poledica te se ceste zatvaraju. Sva tri mjesta pripadaju u okvir Primorsko-goranske županije.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Školski prostor zadovoljava uvjetima za održavanje nastave iako je manji broj učionica specijalizirano za kabinetsku nastavu. Nastava će održavati u učionicama predmetne i razredne nastave, a jedino će se nastava informatike održavati u kabinetu informatike i nastava tjelesne i zdravstvene kulture u školskoj sportskoj dvorani.

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
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	2	60/60				
2. razred	1	30				
3. razred	2	60/60				
4. razred	2	30/60				
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	65/58				
Likovna kultura	1	58	1	8		
Glazbena kultura	1	58				
Vjeronauk						
Strani jezik	1	66				
Matematika	1	58				
Priroda, biologija i kemija	1	50	2	16		
Fizika	1					
Povijest i Geografija	1	65	1	4		
Tehnička kultura	1	66	2	16		
Informatika	1	60				
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	280	1	8		
Produženi boravak	1 + (3)	40				
Knjižnica	1	65				
Zbornica			1	34		
Uredi			5	130		
PODRUČNA ŠKOLA ŠMRIKA	2					
Knjižnica			1	12		
Zbornica			1	12		
PODRUČNA ŠKOLA KRIŽIŠĆE	2					
Zbornica			1	12		
U K U P N O:	24		16	252		

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1220	2 – u vlasništvu Grada Kraljevice
2. Zelene površine	7000	1
U K U P N O	8220	2

Zelene površine oko škole su velike cca 7000m², djelomično zasađene bjelogoričnim i crnogoričnim raslinjem. Prije desetak godina sačinjen je projekt pod nazivom “Uređenje školskog dobra” u suradnji s vanjskim stručnjakom-agronomom. Projekt nije zaživio .

Po projektu predviđeno je zasaditi: masline, smokve, mendule te nisko raslinje. Projekt je djelomično realiziran u suradnji s lokalnom zajednicom.

Unazad dvije godine uređena su dva školskog igrališta (košarkaško s velikom tribinom i malonogometno s umjetnom travom izvan kojeg se nalazi mala tribina za gledatelje. Oba su igrališta ograđena zaštitnom ogradom. Od 2018. godine igralište potpalo pod Grad Kraljevicu pa se protekle tri godine o igralištu brine i lokalna smouprava.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE/Kraljevica	STANJE/PŠ Šmrika
Audio oprema:		
<i>Radio CD</i>	8	2
<i>TV</i>	9	2
<i>CD player</i>	8	
<i>Harmonika</i>	1	
<i>Klavir</i>	1	1
Video i foto oprema:		
<i>Kamera</i>	1	
<i>Digitalni fotoaparati</i>	2	
<i>LCD projektor</i>	19	
Informatička oprema:		
<i>Osobno računalo</i>	49	3
<i>Prijenosno računalo</i>	30	9
<i>Pisač</i>	2	2
<i>Pametna ploča</i>	7	
<i>Interaktivna ploča</i>	2	
Ostala oprema:		
<i>Fotokopirni +printer</i>	7	1
<i>Fotokopirni</i>	1	
<i>Mikroskop</i>	1	

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

1.4.1. Knjižni fond

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1431	12 primjeraka po učeniku
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1438	11 primjeraka po učeniku
Književna djela	2114	8 primjerka po učeniku
Stručna literatura za učitelje	883	
Ostalo	86	
U K U P N O	5952 jedinica građe	

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²
OŠ Kraljevica	
• Ličenje učionice u prizemlju	
• Uređenje prostora ispod dvorane	40
• Izmjena parketa u dvorani	280
• Izmjena 2 cirkulacione pumpe i timera u kotlovnici	
• Uređenje ograde	30 metara
• Uređenje okoliša škole	
• Brušenje i lakiranje parketa u učionicama	60 + 60
• Nabava klima uređaja za učionice 7 i 8	
• Nabava 20 dvokrilnih ormara za učionice	
PŠ Šmrika - Nabava 2 klima uređaja za učionice	

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./27. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Mira Biondić	učiteljica	VS	
2.	Nikolina Kosanović	učiteljica	VSS	
3.	Sunčica Vučković	mag. prim. educ.	VSS	savjetnik
4.	Dubravka Lerch	učiteljica	VS	
5.	Maja Bubaš	učiteljica	VS	
6.	Jelka Čače	učiteljica	VS	
7.	Deniz Korić	učiteljica	VS	
8.	Gea Marohnić	mag. prim. educ.	VSS	
9.	Dejan Tijan	mag. prim. educ.	VSS	savjetnik
10.	Dragica Slaby Sović	diplomirana učiteljica	VSS	PB
11.	Alma Selimović Bošnjak	diplomirana učiteljica	VSS	PB
12.	Ema Cvitković	mag. prim. educ.	VSS	PB
13.	Milana Kovačić	mag. prim. educ.	VSS	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Kristijan Zec	prof. geografije i sociologije	VSS	Geografija	
2.	Natalija Blažević Erlan	prof. hrvatskog jezika i književnosti i filozofije	VSS	Hrvatski jezik	mentor
3.	Sanda Đanović	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
4.	Domagoj Jembrih	mag. cin. TZK	VSS	TZK	
5.	Dragan Malnar	prof. povijesti i hrvatske kulture	VSS	Povijest	savjetnik
6.	Irena Mastrović	prof. matematike i fizike	VSS	Matematika	
7.	Ivica Ljubas	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk	
8.	Ana Vrebac	prof. engleskog i talijanskog jezika i književnosti	VSS	Talijanski i Engleski jezik	
9.	Elizabeta Prelovac	prof. likovnog odgoja i likovnih umjetnosti	VSS	Likovna kultura	
10.	Sanjin Rukober	dipl. ing. strojarstva	VSS	Fizika	
11.	Dario Radočaj	prof. biologije i kemije	VSS	Biologija, Kemija, Priroda	
12.	Ilena Lučić Špelić	učiteljica RN s pojačanim glazbenim	VSS	Glazbena kultura	
13.	Doris Palfi	prof. matematike i informatike	VSS	Mat. i Informatika	
14.	Licia Grohovac	magistra edukacije informatike	VSS	Informatika	mentor
15.	Ana Marinović	prof. engleskog jezika	VS	Engleski jezik	
16.	Tamara Štiglić Vodopić	mag. edukacije engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik	
17.	Mirela Grbac	mag.edukacije hrvatskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	
18.	Luka Španić	dipl.teolog	VSS	Vjeronauk	
19.	Maša Cerovac	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk	
20.	Danijel Biljman	mag. edukacije politehnike i informatike	VSS	Informatika i tehnička kultura	
21.	Kristijan Jerčinović	sveučilišni mag. educ. inf. i mat.	VSS	Informatika	

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Davor Juriša	prof. fizičke kulture	VSS	ravnatelj
2.	Barbara Peranić	magistra pedagogije i engleskog jezika i književnosti	VSS	pedagog
3.	Izabel Krulić	dip. pedagog	VSS	defektolog
4.	Iva Fabris Jokić	dipl. knjižničar	VSS	knjižničar
5.	Božena Miočić	magistra psihologije	VSS	psiholog

2.1.4. Podaci o asistentima u nastavi

Red. Broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto
1.	Aleksandra Topić	dipl. učiteljica	Pomoćnik u nastavi u 8. razredu
2.	Danijela Šostarec	ekonomistica	Pomoćnik u nastavi u 7. razredu
3.	Snježana Vukušić	upravno birotehnički stručni radnik	Pomoćnik u nastavi u 8. razredu
4.	Danijela Šimić	odgajatelj predškolske djece (šesti stupanj VI/1)	Pomoćnik u nastavi u 4. razredu
5.	Jasna Čor	ekonomski tehničar	Pomoćnik u nastavi u 4. razredu
6.	Irena Komadina	inženjer održivog razvoja	Pomoćnik u nastavi u 8. razredu
7.	Snežana Jovanović	mljekar	Pomoćnik u nastavi u 5. razredu

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj struč. spreme	Radno mjesto
1.	Željka Talan	dip. ekonomist	VSS	tajnik škole
2.	Marijana Grubišić	ekonomist	VSS	Računovođa
3.	Anica Peranić	tkalac	SSS	spremačica
4.	Zoran Sović	automehaničar	SSS	domar
5.	Lily Frbežar	CUO - Rijeka	SSS	kuharica
6.	Seveda Kapović	kuharica	SSS	spremačica
7.	Rosana Bilen	prodavač/kuharica	SSS	kuharica
8.	Ruža Lučić	osnovna škola	SSS	kuharica/spremačica
9.	Irena Ahel Tus	PTT tehničar	SSS	spremačica
10.	Kristina Šikić	krojačica	SSS	spremačica
11.	Doris Bukta	Grafički tehničar/operativni djelatnik za sigurnost	SSS	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

	Učitelj	Razred	Nastavni predmet						Razredništvo	Dop.n.	Dod.n.	I.N.A.	Bon us Povj eren stvo za PPS D	Izvan nastavne aktivnosti	Ukupno sati
			HJ	LK	GK	Mat	PiD	TZK							
	Mira Biondić	1.a	5			4	2	3	2	2		1	2	Literalno-čakavska i čitalačka radionica	21/40
	Jelka Čače	1.b	5			4	2	3	2	1	1	1	2	Kreativne radionice i praktične vještine	21/40
	Maja Bubaš	2.a	5			4	2	3	2	2		1	2	Društvene igre i logički izazovi	21/40
	Dejan Tijan	3.a	5	1	1	4	2	3	2	1	1	1		Literalno-čakavska i čitalačka radionica	21/40
	Sunčica Vučković	3.b	5			4	2	3	2	1	1	1	2+1	Dramsko-scenski program	22/40
	Dubravka Lerch	4.a	5			4	3	2	2	1	1	1	2	Društvene igre i logički izazovi	21/40
	Denize Korić	4.b	5	1	1	4	3	2	2	2		1		Kreativne radionice i praktične vještine	21/40
	Dragica Slaby Sović	PB													25/40
	Alma Selimović Bošnjak	PB													25/40
	Milana Kovačić	PB													25/40
PŠ Šmrika	Nikolina Kosanović	1/2.	5	1	1	4	2	3	2	1	1	1	1	Kulturno umjetnički program PŠ Šmrika	22/40
	Gea Marohnić	3/4.	5	1	1	4	3	3	2	1	1	1		Kulturno umjetnički program PŠ Šmrika	22/40
	Ema Cvitković	PB													25/40

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Učitelj	Norma	Zaduženje	Razredi	Br.sati	Godišnje
Natalija Blažević Frlan	18-20 (+2)	Hrvatski jezik	5.a, 5.b	10	350
		Hrvatski jezik	7.a, 7.b	8	280
		Razredništvo	5.a	2	70
		Dopunska nastava		1	35
		Dodatna nastava		1	35
		Ostali poslovi		18	998
		Ukupno		40	1768
Sanda Đanović	18-20 (+2)	Hrvatski jezik	6.a, 6.b	10	350
		Hrvatski jezik	8.a, 8.b.	8	280
		Razredništvo	6.a	2	70
		I.N.A. Literarno-čakavska i čitalačka radionica		1	35
		Utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta		1	35
		Ostali poslovi		18	998
		Ukupno		40	1768
Elizabeta Prelovac	18-20 (+2)	Likovna kultura redovna nastava	1.a, 1.b, 2.a, 3.b, 4.a, 5a, 5b, 6a, 6.b, 7.a, 7.b, 8a, 8.b	13	455
		Razredništvo	8.a	2	70
		Vizualni identitet škole		2	70
		Likovno-kreativni i keramički studio		2	70
		Voditelj učeničke zadruge		1	35
		Bonus		2	70
		Koordinator NCVVO – ostali poslovi			
		Ostali poslovi		18	998
		Ukupno		40	1768
Ilena Lučić Špelić	18-20 (+2)	Glazbena kultura	1.a, 1.b, 2.a, 3.b, 4a, 5a, 5b, 6a, 6.b, 7.a, 7.b, 8a, 8b	13	455
		Zborsko-glazbeni program		1	70
		<i>Druga škola OŠ Klana</i>		8	280
		Ostali poslovi		12	659
		Ukupno OŠ Kraljevica		26	1149
		Ukupno		40	1768
Ana Marinović	19-21 (+2)	Engleski jezik	2.a, 3.b, PŠ Šmrika 1./2.	6	210
		Engleski jezik	5.a, 6.a, 6.b, 7.b	12	420

		Razredništvo	6.b	2	70
		Dopunska nastava		2	70
		Dodatna nastava		1	35
		Ostali poslovi		17	963
		Ukupno		40	1768
Mirela Grbac	19-21 (+2)	Engleski jezik	1.a, 1.b., 4.a, 4.b	8	280
		Engleski jezik	7.a, 8.a, 8.b	9	315
		Razredništvo	7.a	2	70
		Dodatna nastava		1	35
		Dopunska nastava		2	70
		INA Društvene igre i logički izazovi		1	35
		Ostali poslovi		17	963
		Ukupno		40	1768
Tamara Štiglic Vodopić		Njemački jezik izborna nastava	4.ab, 5.ab, 6.a, 7.ab, 8.ab, 4.PŠ Šmrika	12	420
		Ostali poslovi		8	464
		Ukupno		20	884
Doris Palfi	18-20 (+2)	Matematika	7.b, 8.a, 8.b	12	420
		Infotmatika - izborni	2.a, 4.a	4	140
		IKT podrška		1	35
		Satničar		1	35
		Dopunska nastava		2	70
		Dodatna nastava		1	35
		INA STEM i digitalni laboratorij		1	35
		Ostalo		18	998
		Ukupno		40	1768
Ana Vrebac	19-21 (+2)	Engleski jezik	3.a, 3./4. PŠ Šmrika	4	140
		Engleski jezik	5.b	3	105
		Razredništvo	5.b	2	70
		Talijanski jezik	4.ab, 5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.ab, 4. PŠ Šmrika	12	420
		Dopunska nastava		1	35
		Dodatna		1	35
		Ostali poslovi		17	963

		Ukupno		40	1768
Irena Mastrović	18-20 (+2)	Matematika	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a,	20	700
		Dodatna nastava		1	35
		Dopunska nastava		1	35
		Ostali poslovi		18	998
		Ukupno		40	1768
Dario Radočaj	20-22 (+2)	Priroda	5a, 5b	3	105
		Priroda	6a, 6b	4	140
		Biologija	7.a, 7.b, 8.a, 8.b	8	280
		Kemija	7.a, 7.b, 8.a, 8b	8	280
		Dopunska kemija		1	35
		I.N.A. – Eko škola i održivi razvoj		1	35
		Ostali poslovi		16	893
		Ukupno		41	1768
Sanjin Rukober	18-20 (+2)	Fizika	7a, 7.b, 8.a, 8.b	8	280
		<i>Druga škola SŠ Antuna Barca, Crikvenica</i>			
		Ostali poslovi		6	339
		Ukupno		14	619
Dragan Malnar	20-22 (+2)	Povijest	5a, 5b, 6a, 6b, 7.a,7.b, 8.a, 8.b	16	560
		Razredništvo	7.b	2	70
		Učenička zadruga		1	35
		INA – Povijesno-zavičajni istraživači		2	70
		Dopunska		1	35
		Dodatna		1	35
		Satničar		1	35
		Ostali poslovi		16	928
		Ukupno		40	1768
Kristijan Zec	20-22 (+2)	Geografija	5a, 5b	3	105
		Geografija	6a, 6b, 7a, 7.b , 8a, 8.b	12	420
		Sindikalni povjerenik		3	105
		<i>Druga škola - Pomorska škola Bakar</i>		6+5	
		Ostali poslovi		11	652
		Ukupno		29	1282

Domagoj Jembrih	20-22 (+2)	TZK	5a, 5b, 6a, 6b, 7.a, 7.b, 8a, 8.b	16	560
		Razredništvo	8.b	2	70
		Vođenje sportskog društva „Oštro“		2	70
		Sportski program “Aktivna Kraljevica”		2	70
		Obuka plivanja i kineziterapeutski rad s djecom s teškoćama		2	70
		Ostali poslovi		16	928
		Ukupno		40	1768
Ivica Ljubas	20-22 (+2)	Vjeronauk	4.a, 4.b., 5.a, 5.b, 6a, 6b, 7a, 7b, 8a, 8.b	20	700
		Obilježavanje blagdana		1	35
		INA Građanski i socioemocionalni razvoj kroz igru		1	35
		Povjerenik zaštite na radu		2	70
		Ostali poslovi		16	928
		Ukupno		40	1768
Luka Španjić	20-22 (+2)	Vjeronauk	1.a, 1.b, 2.a, , 3.a, 3.b	10	350
		Međunarodni projekt		1	35
		INA Građanski i socioemocionalni razvoj kroz igru		1	35
		<i>Druga škola OŠ Novi Vinodolski</i>		10+2	350+70
		Ostali poslovi		8	464
		Ukupno		40	884
Maša Cerovac	20-22 (+2)	Vjeronauk PŠ Šmrika	PŠ Šmrika 1/2, 3/4.	4	140
		Ostali poslovi		3	169
		Ukupno		7	309
Licia Grohovac	20-22 (+2)	Informatika - redovni	5.b, 6.a, 6.b	6	210
		Izborna informatika	7.b, 8.a, 8.b	6	210
		IKT podrška		1	35
		e-Administrator		2	70
		INA STEM i digitalni laboratorij		1	35
		Ostali poslovi		16	678
		Ukupno		28	1238
Danijel Biljman		Informatika - redovni	5.a	2	70
		Informatika izborni	3.a, 3.b, 4.b, 1./2. PŠ Šmrika, 3./4. PŠ Šmrika	10	350

		Tehnička kultura	5a, 5b, 6.a, 6.b, 7a, 7.b, 8.a, 8.b	8	280
		Mladi tehničari i inovatori		2	70
		Ostali poslovi		18	998
			Ukupno	40	1768
Kristijan Jerčinović		Informatika	1.a, 1.b, 7.a	6	210
		INA STEM i digitalni laboratorij		1	35
			Ostali poslovi	5	285
			Ukupno	12	530

2.3.3. 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.	Davor Juriša	profesor	ravnatelj	8.00 do 16.00	Od 8,30 do 10,00 i po potrebi	40	1768
2.	Barbara Peranić	profesor	pedagog	od 8.00 do 14.00, zadnji/predzadnji i petak u mjesecu u PŠ Križišće i Šmrika	Po potrebi	40	1768
3.	Izabel Krulić	dipl.pedagog	defektolog	Ponedjeljak od 10:30 do 16:30, utorak OŠ I. Mažuranića N. Vinodolski, srijeda od 11.00 do 17.00 ili od 12.00 do 18.00, zadnji/predzadnji i petak u mjesecu u PŠ Križišće i Šmrika	Po potrebi	40	1768
4.	Iva Fabris Jokić	dipl. knjižničar	knjižničar	Od 8.00 do 14.00	Po potrebi	40	1768
5.	Božena Miočić	magistra psihologije	psiholog	Ponedjeljak i utorak od 8.00 do 14.00, srijeda od 8.00 do 11.00	Po potrebi	20	884

2.3.4. 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.	Željka Talan	dipl.ekonomist	tajnik	7.00 do 15.00 11.00 do 19.00 (srijeda)	40	1768
2.	Marijana Grubišić	ekonomist	računovođa	7.00 do 15.00	40	1768
4.	Zoran Sović	SSS	domar	7.00 do 15.00	40	1768
5.	Lily Frbežar	SSS	Kuharica	7.00 do 15.00	40	1768
6.	Rosana Bilen	SSS	Kuharica/ spremačica	7.00 do 15.00	40	1768
7.	Irena Ahel Tus	SSS	spremačica	7.00 do 15.00	40	1768
8.	Sevada Kapović	KV	spremačica	12.00 do 20.00	40	1768
10.	Anica Peranić	SSS	spremačica	14.00 do 18.00	20	884
11.	Ruža Lučić	SSS	spremačica/ kuharica	11,00 do 19,00	40	1768
12.	Kristina Šikić	SSS	spremačica	12.00 do 20.00	40	1768
13.	Doris Bukta	SSS	Operativni djelatnik a sigurnost	7:15 do 15:15	40	1768

Spremačice rade u smjenama, u jutarnjoj smjeni su jedna spremačica, u među smjeni jedna, a u poslijepodnevnoj tri.

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena, dežurstvo nastavnika i informacije za roditelje

Nastava je za sve učenike u matičnoj školi i u područnim odjelima organizirana u jutarnjoj smjeni. Nastava u matičnoj školi i PŠ Križišće počinje u 8,15 sati, a PŠ Šmrika počinje u 8,00 sati.

Raspored razrednih odjela za učenike razredne nastave u matičnoj školi:

Razredni odjel	Broj učionice	Etaža	Broj učenika
1.a	23	Kat	16
1.b	12	Kat	16
2.a	23	Prizemlje	7
3.a	7	Kat	16
3.b	8	Kat	16
4.a	17	Kat	12
4.b	5	Prizemlje	14

Učenici predmetne nastave bit će raspoređeni u specijaliziranim i općim učionicama selit će se po rasporedu sati:

Učionica	Broj učionice	Etaža
Informatika	10	Kat
Knjižnica	9	Kat
Kemija, biologija i priroda	26	Podrum
Matematika	6	Prizemlje
Hrvatski jezik i strani jezici	2 i 4	Prizemlje

Glazbena kultura	5	Prizemlje
Likovna kultura	1	Prizemlje
Povijest i geografija	3	Prizemlje
Sportska dvorana	14	Prizemlje
Tehnička kultura i fizika	15	Podrum
Opća učionica	16	Podrum

U slučaju potrebe, koristit će se učionica produženog boravka koja se nalazi izvan glavnog ulaza u školu.

Produženi boravak vodit će četiri učiteljice. Tri učiteljice radit će s učenicima u matičnoj školi, a jedna u Područnoj školi Šmrika.

Matična škola u Kraljevici: Jedna učiteljica radit će s učenicima prvog razreda 1.b i 1.a razrednog odjela (ukupno 20 učenika) koji će biti u učionici broj 8. Druga učiteljica radit će s učenicima 1.a i 3.a razrednog odjela (20 učenika) koji će biti u učionici broj 12. Treća učiteljica radit će s učenicima 2.a i 3.b razrednog odjela (ukupno 13 učenika) koji će raditi u učionici broj 11. Učenici prve grupe će ručati u 12.45 sati, učenici druge grupe će ručati u 13.15 sati, a učenici treće grupe će ručati u 13.45 sati. Ručat će u predviđenom prostoru za ručak ispred školske kuhinje.

Roditeljski sastanci održavat će se u školi, a u slučaju raznih epidemioloških teškoća roditeljski sastanci će se održavati putem maila ili videokonferencijom (ukoliko svi roditelji imaju mogućnost sudjelovanja u takvom obliku komunikacije). Informacije se mogu odvijati i telefonski u zakazano vrijeme s učiteljem kako to učitelj odredi.

Spremačice i domar obavljat će dežurstva na ulasku u školu.

U PŠ Šmrika nastava se odvija u dva razredna odjela (kombinacija 1./2. razredni odjel s ukupno 5 učenika i 3./4. razred s ukupno 12 učenika).

U PŠ Šmrika radit će treća učiteljica u Produženom boravku. Radit će s učenicima od 1. do 4. razrednog odjela od 11.00 do 16.00 sati. Ručak će se posluživati u PŠ Šmrika s početkom u 12,30 sati.

Sjednice učiteljskih i razrednih vijeća i održavat će se u učionici broj 3, a ukoliko to bude neophodno odvijat će se i putem videokonferencije.

Svi učenici i djelatnici škole te osobe koje budu posjećivale školu moraju se ponašati prema uputama i Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih poštivajući Protokol o kontroli ulaska i zlaska u školskim ustanovama.

DEŽURSTVO UČITELJA

SMJENA A	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	 ČETVRTAK	PETAK
<i>od 7:30-10:10</i>	Španjić	Biondić	Lerch	Bubaš	Čače
<i>od 8:00 - 11:00</i>	Palfi	Rukober	Ljubas	Marinović	Grbac
<i>od 9:50-13:30</i>	Lučić Špelić	Miočić	Mastrović	Jembrih	Krulić
SMJENA B	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<i>od 7:30-10:10</i>	Jerčinović	Tijan	Korić	Vučković	Malnar
<i>od 8:00 - 11:00</i>	Radočaj	Blažević Frlan	Fabris Jokić	Đanović	Zec
<i>od 9:50-13:30</i>	Vrebac	Peranić	Grohovac, Štiglić Vodopić	Biljman	Prelovac

Individualne informacije za roditelje su jedanput tjedno, roditelji mogu kontakt s nastavnikom uspostaviti osobno, telefonski ili elektroničkom poštom.

RAZREDNA NASTAVA

Razred	Učitelj	Vrijeme održavanja individualnih informacija
1.a	Mira Biondić	Četvrtak, 11:00 – 11:45
1.b	Jelka Čače (Milana Kovačić/Ema Cvitković)	Četvrtak, 10:10 – 10:55
2.a	Maja Bubaš	Četvrtak, 10.10 – 10:55
3.a	Dejan Tijan	Utorak, 10.10 – 10:55
3.b	Sunčica Vučković	Utorak, 11:00 – 11:45
4.a	Dubravka Lerch	Četvrtak, 11:50 – 12:35
4.b	Denize Korić	Petak, 11:00 – 11:45
Područna škola Šmrika		
1./2.	Nikolina Kosanović	Petak, 10:45 – 11:30
3./4.	Gea Marohnić	Ponedjeljak, 10:45 – 11:30
	Maša Cerovac	Ponedjeljak, 9:40 - 10:25

PREDMETNA NASTAVA

UČITELJ	TERMIN
Natalija Blažević Frlan	Utorak, 9:05 – 9:50
Sanda Đanović	Srijeda, 10:10 – 10:55
Elizabeta Prelovac	Petak, 10:10 – 10:55
Ilena Lučić Špelić	Petak, 9:05 – 9:50
Ana Marinović	Utorak, 10:10 – 10:55
Ana Vrebac	Ponedjeljak, 11:00 – 11:45
Licia Grohovac	Srijeda, 11:50 – 12:35
Mirela Grbac	Utorak, 9:05 – 9:50
Domagoj Jembrih	Četvrtak, 8:30 - 9:15
Irena Mastrović	Četvrtak, 10:10 – 10:55
Sanjin Rukober	Utorak, 10:10 – 10:55
Kristijan Zec	Utorak, 10:10 – 10:55
Dragan Malnar	Srijeda, 9:05 – 9:50
Ivica Ljubas	Utorak, 11:50 – 12:35
Doris Palfi	Četvrtak, 11:00 – 11:45
Dario Radočaj	Utorak, 10:10 – 10:55
Luka Španjić	Ponedjeljak, 11:00 – 11:45
Tamara Štiglić Vodopić	Srijeda, 11:00 – 11:45
Danijel Biljman	Utorak, 11:00 – 11:45
Kristijan Jerčinović	Ponedjeljak, 10:10 - 10:55

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdan i i odmor	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		Nastavni dan	Nenastavni dan		
I. polugodište	IX.	18	4	8	
	X.	22	0	9	
	XI.	20	0	10	1. 11.2026. Svi sveti, 18. 11. 2026. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
	XII.	17	5	9	25. 12. 2026. Božić, 26. 12. 2026. Sv. Stjepan, 6. 12. 2026. Dan Grada
Ukupno I. polugodište		77	9	36	Zimski odmor (prvi dio) učenika od 24. 12. 2026. do 6. 1. 2027.
II. polugodište	I.	17	2	12	1. 1. 2027. Nova godina i 6. 1. 2027. Sv. tri kralja
	II.	15	5	8	Zimski odmor (prvi dio) učenika od 22.2.2027. do 28.2.2027.
	III.	18	4	9	Proljetni odmor učenika od 25. 3. do 2. 4. 2027., 28.3. Uskrs, 29.3. Uskrsni ponedjeljak
	IV.	20	2	8	
	V.	19	1	11	1. 5. 2027. Praznik rada, 27.5.2027. Tijelovo, 28.5.2027. nenastavni dan, 30. 5. 2027. Dan državnosti
	VI.	11	10	9	22. 6. 2027. Dan antifašističke borbe
	VII.	0	12	19	Ljetni odmor učenika od 16. 6. 2027.
	VIII.	0	8	23	
		101	43	99	
		178	52	135	

1. studenog (nedjelja) – Svi sveti
18. studenog (srijeda) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25. prosinca (petak) – Božić
26. prosinca (subota) – Sveti Stjepan
1. siječnja (petak) – Nova godina
6. siječnja (srijeda) – Sveta tri kralja
28. ožujka (nedjelja) – Uskrs
29. ožujka (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
1. svibnja (subota) – Praznik rada
27. svibnja (četvrtak) – Tijelovo
28. svibnja (petak) – Nenastavni dan
30. svibnja (nedjelja) – Dan državnosti

3.3.Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	djevoj- čica	Produže ni boravak	Školska marenda	Putnika		Ime i prezime razrednika
					3 km i više		
I.a	16	7	13	16	5		Mira Biondić
I.b	16	8	13	16	6		Jelka Čače
II.a	7	2	6	7	0		Maja Bubaš
III.a	16	7	14	16	2		Dejan Tijan
III.b	16	9	8	16	6		Sunčica Vučković
IV.a	11	4	0	11	5		Dubravka Lerch
IV.b	14	4	0	14	6		Denize Korić
UKUPNO I.– IV.	96	41	54	96	30		
V.a	12	7	0	12	3		Natalija Blažević Frlan
V. b	14	8	0	14	8		Ana Vrebac
VI. a	12	4	0	12	2		Sanda Đanović
VI. b	12	7	0	12	2		Ana Marinović
VII. a	19	10	0	19	9		Mirela Grbac
VII. b	16	7	0	16	9		Dragan Malnar
VIII. a	25	8	0	25	9		Elizabeta Prelovac
VIII.b	24	13	0	24	14		Domagoj Jembrih
UKUPNO V. – VIII.	134	64	0	134	56		
SVEUKUPNO	230	105		230	86		
I./II. Š	8	3	4	8	0		Nikolina Kosanović
III./IV. Š	9	1	4	9	1		Gea Marohnić
UKUPNO	17	4	8	17	1		
I.K							
II.K							
III.K							
IV.K							
UKUPNO	0	0	0	0	0	0	
SVEUKUPNO	247	109	62	247	87		

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Čl.4./čl.5. - redovit program uz individualizirane postupke	3	1	5	3	3	3	3	5	26
Čl.4./čl.6 - redovit program uz prilagodbu sadržaja	0	0	0	2	3	2	3	3	13

U školskoj godini 2026./2027. školu pohađa 39 učenika s teškoćama u razvoju. Učenici pohađaju nastavu prema Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. Na početku školske godine na Razrednim vijećima nastavnici su dobili informacije o vrstama i stupnju teškoća učenika. Dogovoreni su načini izrade IK-a (Individualiziranog kurikulumu). S učenicima će se raditi individualizirano tijekom godine, uključit će se u program dopunske nastave. Nastavnici će kroz razne oblike individualiziranog rada prilagođavati metode i oblike rada, češće ispitivati, prilagođavati nastavne sadržaje na razini sposobnosti učenika, nastojati raditi tako da učenici uspješno savladaju osnove programa i tako steknu uvjete za nastavak obrazovanja. U radu s učenicima i njihovim roditeljima, bit će, osim predmetnih nastavnika, posebno angažiran razrednik, pedagog, socijalni pedagog i logoped. Radit će se, također, na tome da se razredna zajednica afirmativno odnosi prema učenicima s teškoćama u razvoju, ne samo u razumijevanju njihovih poteškoća, već i u organiziranju različitih oblika pomoći.

Prema Rješenju Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje 39 učenika pohađa nastavu prema primjerenom obliku školovanja. Nadalje, od ove školske godine, sedmero učenika ostvarilo je pravo na potporu pomoćnika u nastavi.

3.3.2. Nastava u kući i nastava za učenike koji ne znaju hrvatski jezik

- Za učenike koji zbog većih zdravstvenih tegoba ne mogu polaziti nastavu, uz odobrenje Ministarstva, organizirat će se nastava u kući i nastava na daljini (putem Interneta), odnosno zdravstvenoj ustanovi gdje će pohađati nastavu. Bude li potrebno, za iste učenike organizirat će se i polaganje predmetnog ili razrednog ispita.
- Za učenike koji ne znaju hrvatski jezik, organizirat će se nastava Hrvatskog jezika prema Pravilniku o provođenju privremene i dopunske nastave za učenike koji ne znaju ili nedostatan znaju hrvatski jezik i nastave materinskog jezika i kulture države podrijetla učenika. Nastava će biti organizirana za učenike I., III. i VII. razreda.

Dopunska nastava

Dopunska nastava organizirat će se za sve učenike koji su na kraju nastavne godine ocijenjeni negativnim ocjenama iz jednog ili dva predmeta. Nastava će započeti 16. 6. 2026. i trajat će do 30. 6. 2027. u trajanju od najmanje 10 sati.

Popravni ispiti

Za učenike koji nisu uspjeli na dopunskoj nastavi ispraviti negativne ocjene, organizirat će se popravni ispiti 25. 8. i 26. 8. 2027. pismeni dio te 27. 8. 2027. usmeni dio ispita.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	5	175	10	350	10	350	10	350	10	350	8	280	8	280	71	2485
Likovna kultura	2	70	1	35	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	15	525
Glazbena kultura	2	70	1	35	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	15	525
Strani jezik	4	140	2	70	4	140	4	140	6	210	6	210	6	210	6	210	38	1330
Matemati-ka	8	280	4	140	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	60	2100
Priroda									3	105	4	140					7	245
Biologija													4	140	4	140	8	280
Kemija													4	140	4	140	8	280
Fizika													4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	4	140	2	70	4	140	6	210									16	560
Povijest									4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Geografi-ja									3	105	4	140	4	140	4	140	15	525
Tehnička kultura									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Informa-tika									4	140	4	140					8	280
TZK	6	210	3	105	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	35	1225
SRZ	2	35	1	35	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	15	490
UKUPNO	38	1295	19	665	38	1330	38	1330	50	1750	52	1820	54	1890	54	1890	343	11970

PO ŠMRIKA

ODJEL	I./II. raz.		III./IV.raz		UKUPNO	
	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	10	350
Likovna kultura	1	35	1	35	2	70
Glazbena kultura	1	35	1	35	2	70
Engleski jezik	2	70	2	70	4	140
Matematika	4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	2	70	3	105	5	175
Tjelesna kultura	3	105	3	105	6	210
Sat razrednika	1	35	1	35	2	70
UKUPNO	19	665	20	700	39	1365

PO KRIŽIŠĆE

IV. razred		
Predmet	T	G
Hrvatski jezik	5	175
Likovna kultura	1	35
Glazbena kultura	1	35
Engleski jezik	2	70
Matematika	4	140
Priroda i društvo	3	105
Tjelesna kultura	2	75
Sat razrednika	1	35
Ukupno	19	670

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	30	2	Luka Španjić	4	140
	II.	5	1	Luka Španjić	2	70
	III.	27	2	Luka Španjić	4	140
	IV.	14	2	Ivica Ljubas	4	140
UKUPNO I. – IV.		76	7		14	490
Vjeronauk	V.	16	2	Ivica Ljubas	4	140
	VI.	19	2	Ivica Ljubas	4	140
	VII.	30	2	Ivica Ljubas	4	140
	VIII.	42	2	Ivica Ljubas	4	140
UKUPNO V. – VIII.		107	8		16	560
UKUPNO I. – VIII.		183	16		30	1050

PO ŠMRIKA

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I./II.	4	1	Maša Cerovac	2	70
	III./IV.	11	1	Maša Cerovac	2	70
UKUPNO I. – IV.		15	2		4	140

PO KRIŽIŠĆE

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	IV.	0	0	/	0	0
	UKUPNO I. – IV.	0	0	/	0	0

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

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Talijanski jezik	IV.	12	1	Ana Vrebac	2	70
	V.	8	1	Ana Vrebac	2	70
	VI.	6	1	Ana Vrebac	2	70
	VII.	6	1	Ana Vrebac	2	70
	VIII.	8	1	Ana Vrebac	2	70
	IV:PŠŠ	1	1	Ana Vrebac	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		41	6	Ana Vrebac	2	70

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planiran	
					T	G
Njemački jezik	IV.	4	1	Tamara Štiglic Vodopić	2	70
	V.	3	1	Tamara Štiglic Vodopić	2	70
	VI.	3	1	Tamara Štiglic Vodopić	2	70
	VII.	8	1	Tamara Štiglic Vodopić	2	70
	VIII.	5	1	Tamara Štiglic Vodopić	2	70
	IV. PŠŠ	1	1	Tamara Štiglic Vodopić		
	Ukupno	24	5	Tamara Štiglic Vodopić	10	350

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	I./II. PŠŠ	5	1	Danijel Biljman	2	70
	III./IV. PŠŠ	12	1	Danijel Biljman	2	70
	PO K					
	I.	31	2	Kristijan	4	140
	II.	6	1	Doris Palfi	2	70
	III.	31	2	Biljman	4	140
	IV.	25	2	Biljman/Palfi	4	140
	VII.	30	2	Kristijan	4	140
	VIII.	44	2	Licia Grohovac	4	140
	UKUPNO	184	13		26	910

4.3. Dodatna i dopunska nastava, obuka plivanja

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave¹

Red · Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	I.-IV.	34	6	210	Učitelji RN
2.	Matematika	I.-IV	36	7	245	Učitelji RN
	UKUPNO I. – IV.		70	13	655	
	Hrvatski jezik	V.-VIII.	15	1	35	Blažević Frlan
	Matematika	V.-VIII.	32	3	105	Palfi, Mastrović
	Engleski jezik	V.-VIII.	24	5	175	Grbac, Marinović, Vrebac
	UKUPNO V. – VIII.		71	9	315	
	UKUPNO I. – VIII.		141	22	970	

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red · Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika i hrvatski jezik	I.- IV.	27	6	210	Učitelji RN
	UKUPNO I. – IV.		27	6	210	
	Matematika	V.-VIII	17	2	70	Palfi, Mastrović
	Hrvatski jezik	V.-VIII	19	1	35	Blažević Frlan
	Engleski jezik	V.-VIII.	21	3	105	Marinović, Grbac, Vrebac
	UKUPNO V. – VIII.		57	6	210	
	UKUPNO I. – VIII.		84	12	420	

Kreativni rad INA (izvannastavne aktivnosti)

AKTIVNOST	BROJ UČENIKA	BROJ tjedno	SATI	VODITELJ
Literalno-čakavska i čitalačka radionica	20 učenika	3		Mira Biondić, Dejan Tijan, Sanda Đanović
Kreativne radionice i praktične vještine	20 učenika	2		Jelka Čače, Denize Korić
Društvene igre i logički izazovi	20 učenika	3		Maja Bubaš, Dubravka Lerch, Mirela Grbac
Dramsko-scenski program	20 učenika	1		Sunčica Vučković

¹ Uvrštene i PO škole

Likovno-kreativni i keramički studio	20 učenika	2	Elizabeta Prelovac
Zborsko-glazbeni program	25 učenika	1	Ilena Lučić Špelić
STEM i digitalni laboratorij	20 učenika	3	Doris Palfi, Licia Grohovac; Kristijan Jerčinović
Eko škola i održivi razvoj	20 učenika	1	Dario Radočaj
Povijesno-zavičajni istraživači	20 učenika	1	Dragan Malnar
Sportski program "Aktivna Kraljevica"	20 učenika	2	Domagoj Jembrih
Građanski i socioemocionalni razvoj kroz igru	20 učenika	2	Ivica Ljubas, Luka Španjić
Mladi tehničari i inovatori	20 učenika	1	Danijel Biljman
Kulturno umjetnički program PŠ Šmrika	17 učenika	2	Nikolina Kosanović, Gea Marohnić

Izvanastavne aktivnosti provode se u skladu s planom, programom i zaduženjem učitelja. Dodatno je potrebno osigurati:

- redovito evidentiranje provedene izvanastavne aktivnosti u e-Dnevniku
- fotografiranje i snimanje aktivnosti jednom mjesečno, u skladu s uputama iz prve točke
- čuvanje i organiziranje fotodokumentacije i videosnimki za potrebe izvještavanja
- ispunjavanje šestomjesečnog izvještaja za svaku izvanastavnu aktivnost.

Na kraju svakog šestomjesečnog razdoblja voditelj svake izvanastavne aktivnosti ispunjava propisani izvještaj te ga, zajedno s pripadajućom dokumentacijom, dostavlja nadležnom tijelu kao dokaz o provedbi izvanastavne aktivnosti.

Projektni tim uključuje:

- Učitelje i učiteljice koji od početka uključeni u projekt i njegovu provedbu
- tajnicu, radi administrativnog praćenja dokumentacije, klasa i urudžbenih brojeva
- računovodstvo, radi financijskog praćenja i provedbe nabava.

Sve ostale pojedinosti vezano za provedbu izvanastavnih aktivnosti nalaze se u uputama za provedbu istih.

Pri osnivanju projektnog tima važno je jasno definirati i raspodijeliti odgovornosti, odnosno unaprijed odrediti tko je zadužen za pojedini segment provedbe projekta. Posebno je potrebno osigurati dvije skupine poslova: komunikaciju i vidljivost projekta, uključujući medijsko praćenje aktivnosti, te praćenje redovitosti provedbe i dokumentiranja svih 13 izvanastavnih aktivnosti. Predlaže se da se navedeni poslovi raspodijele među kolegicama koje su već uključene u projekt, tako da bude točno definirano koja je osoba odgovorna za koji dio posla. Time će se izbjeći preklapanje Stranica 2 odgovornosti, ali i situacije u kojima pojedini zadatak ostane neodrađen jer nije jasno određeno tko je za njega zadužen. Sutrašnji sastanak može se evidentirati kao prvi sastanak projektnog tima. Za sastanak će pripremiti dnevni red i izvještaj/zapisnik sa sastanka, koji će ujedno poslužiti kao predložak (špranca) i primjer za evidentiranje budućih sastanaka projektnog tima. Kao dokaz održavanja sastanka potrebno je imati i jednu fotografiju projektnog tima. Budući da se sastanak održava putem Zooma, kao fotodokumentacija može poslužiti snimka zaslona (screenshot) Zoom sastanka s vidljivim datumom održavanja sastanka. Na taj način već od prvog sastanka uspostavljamo jedinstven način dokumentiranja rada projektnog tima: dnevni red, zapisnik/izvještaj sa sastanka i fotografija odnosno snimka zaslona kao dokaz održavanja sastanka.

Obuka plivanja

Škola obuke neplivača provodi se po nalogu osnivača krajem nastavne godine.

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

5.1. Plan rada ravnatelja

Ravnatelj će obavljati poslove svoga radnog mjesta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim propisima.

Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, ravnatelj kao stručni voditelj obavlja osobito i sljedeće poslove:

- predlaže Školskom odboru Godišnji plan i program rada,
- predlaže Školskom odboru Statut i druge opće akte,
- predlaže Školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno članku 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- provodi odluke stručnih tijela i Školskog odbora,
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja, stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- planira rad, saziva i vodi sjednice Učiteljskog vijeća,
- u suradnji s Učiteljskim vijećem predlaže Školski kurikulum,
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
- brine se o sigurnosti te pravima i interesima učenika i radnika škole,
- odgovara za sigurnost učenika, učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika,
- podnosi izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika i djelatnika škole dva puta godišnje Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Školskom odboru
- surađuje s učenicima i roditeljima,
- surađuje s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu.

Poslovi ravnatelja ostvarivat će se vremenski po mjesecima iz sadržaja rada:

Vrijeme	Sadržaj rada	Ostvarivanje
Rujan	<p>1. Početak školske i nastavne godine – kontrola svih relevantnih čimbenika potrebnih za početak rada (pripremljenost prostora, opreme, rasporeda sati ...)</p> <p>2. Razgovori, konzultacije sa stručnim suradnicima i učiteljima u svezi opisa odgojne situacije u školi na početku rada (učenici - novi, brojno stanje, došli, otišli, ponavljači, ..., učenici s posebnim potrebama, socio-ekonomski status učenika, školski sport – ŠŠD Oštro...), sadržaji i oblici rada, međusobna suradnja nabavke potrebne učiteljima i stručnim suradnicima</p> <p>...</p> <p>3. Dogovor sa stručnim suradnicima o donošenju Školskog kurikuluma</p> <p>4. Razgovori s učiteljima o donošenju Školskog kurikuluma</p> <p>5. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada</p> <p>6. Dogovori, upute oko pripreme sjednica Razrednih vijeća i sudjelovanje na njima</p>	

	<p>7. Pripremanje i održavanje sjednice Tima za kvalitetu i Tima za darovite</p> <p>8. Dogovori s učiteljima i stručnim suradnicima o pripremama za početak nastavne godine, početak rada produženog boravka</p> <p>9. Razgovori sa svim radnicima glede početka rada, očekivanja, zadaća, uputa...</p> <p>10. Prijam učenika prvog razreda i njihovih roditelja</p> <p>11. Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća</p> <p>12. Sudjelovanje u pripremi i održavanju sjednice Vijeća učenika</p> <p>13. Zajedničko planiranje s tajnikom i voditeljem računovodstva</p> <p>14. Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Vijeća roditelja i Školskog odbora</p> <p>15. Sudjelovanje u izradi i izrada programa stručnog usavršavanja</p> <p>16. Koordinacija svih poslova</p> <p>17. Suradnja s ustanovama izvan škole</p> <p>18. Kontrola poslova učitelja koji su trebali biti obavljani na početku nastavne i školske godine (pedagoška dokumentacija i evidencija, e-matica, matična knjiga, planiranje ...)</p> <p>19. Osobno stručno usavršavanje</p> <p>20. Podnošenje izvješća o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika i djelatnika škole Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Školskom odboru</p> <p>21. Dogovor sigurnosnog tima OŠ Kraljevica za provođenje mjera sigurnosti za sve lokacije Škole</p> <p>22. Suradnja sa Savezom SSD PGŽ, zajednicom sportova PGŽ, HŠSS, Zajednicom TK PGŽ i drugim institucijama u svrhu poboljšanja uvjeta školskog sporta i uvjeta rada u Školi – odlazak na sastanke, sjednice i druge oblike suradnje</p> <p>23. Neplanirani poslovi</p>	
Listopad	<p>1. Analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma (poduzimanje radnji i aktivnosti za eventualno otklanjanje učenih propusta, pohvale onima koji postižu vrijedne rezultate ...)</p> <p>2. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju (mjesečno)</p> <p>3. Sagledavanje stanja nastave (prisustvovanje na nastavi, rad sa učiteljima početnicima, praćenje i analiza rada kao i rezultata, praćenje programa rasterećenja učenika, analiza inovacija ...)</p> <p>4. Razgovor i suradnja sa stručnim suradnicima na planu ostvarivanja cilja i zadaća, rasterećenju učenika, otklanjanju uzroka preopterećenja učenika...</p> <p>5. Savjetodavni rad i razgovori s učiteljima o ostvarivanju zadaća</p> <p>6. Uvid u rad produženog boravka, razgovori s voditeljicama, kako se ostvaruje prehrana djece u produženom boravku...</p>	

	<p>7. Razgovori i suradnja s tajnikom i voditeljem računovodstva</p> <p>8. Praćenje pravnih propisa</p> <p>9. Rad na provođenju odluka, zaključaka...</p> <p>10. Koordinacija rada i nadzor</p> <p>11. Rad s roditeljima i učenicima</p> <p>12. Sudjelovanje u rada stručnih organa i organa upravljanja</p> <p>13. Praćenje propisa i zakonitosti rada</p> <p>14. Osobno stručno usavršavanje</p> <p>15. Suradnja sa Savezom SSD PGŽ, zajednicom sportova PGŽ, HŠSS, Zajednicom TK PGŽ i drugim institucijama u svrhu poboljšanja uvjeta školskog sporta i uvjeta rada u Školi – odlazak na sastanke, sjednice i druge oblike suradnje (vođenje USS, VZF i turno kretanje)</p> <p>16. Neplanirani poslovi</p>	
Studeni	<p>1. Analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu (utvrđivanje stanja, otklanjanje eventualnih propusta i nedostataka, pohvale...)</p> <p>2. Razgovori sa stručnim suradnicima o stanju nastave, provođenju inovacija, provođenju programa rasterećenja učenika, rad učenika s posebnim potrebama...</p> <p>3. Sudjelovanje u analizi i zajedničkom planiranju</p> <p>4. Razgovori s učiteljima o postignućima i ostvarivanju programa s posebnim osvrtom na provođenje programa rasterećivanja učenika</p> <p>5. Rad na poboljšavanju sustava funkcioniranja odgojno-obrazovnog procesa po shemi: planiraj-učini-provjeri-usavrši</p> <p>6. Uočavanje stanja nastave kroz prisustvovanje na nastavi, razgovora o održanoj nastavi, ostvarivanju cilja i načela...</p> <p>7. Što smo zaključili iz rezultata i analiza provedenog vanjskog vrednovanja? Kako unaprijediti kvalitetu? Što je pokazalo samovrednovanje?</p> <p>8. Priprema i održavanje sjednice Tima za kvalitetu</p> <p>9. Rad na provođenju odluka, zaključaka...</p> <p>10. Koordinacija rada i nadzor</p> <p>11. Suradnja s roditeljima učenika</p> <p>12. Pripremanje materijala za sjednice i njihovo održavanje</p> <p>13. Skrb o pedagoškoj dokumentaciji i vođenje osobne dokumentacije</p> <p>14. Rad s učenicima</p> <p>15. Uvid i analiza financijskog poslovanja, razgovori s računovođom</p> <p>16. Suradnja s ustanovama izvan škole</p> <p>17. Osobno stručno usavršavanje</p> <p>18. Suradnja sa Savezom SSD PGŽ, zajednicom sportova PGŽ, HŠSS, Zajednicom TK PGŽ i drugim institucijama u svrhu poboljšanja uvjeta školskog sporta i uvjeta rada u Školi – odlazak na sastanke, sjednice i druge oblike suradnje (vođenje USS, VZF i turno kretanje)</p> <p>19. Neplanirani poslovi</p>	

Prosinac	<ol style="list-style-type: none"> 1. Razgovori s učiteljima s ciljem ocjene učinaka nastave, primjene pozitivnih propisa, otklanjanju eventualnih propusta Kako se ostvaruje Godišnji plan i program, kako Školski kurikulum ? Kakvi su odgojno-obrazovni rezultati, analiza i donošenje smjernica za daljnji rad ? 2. Praćenje rada i nadzor 3. Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju unapređivanja odgojno-obrazovnog rada 4. Pripremanje pokazatelja za ocjenu ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma 5. Sudjelovanje u radu sjednica Razrednih vijeća 6. Pripremanje materijala i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 7. Ocjena stanja materijalnih uvjeta 8. Pripremanje materijala za održavanje sjednica i sudjelovanje u njihovu radu 9. Administrativni i stručni poslovi 10. Suradnja s ustanovama izvan škole 11. Koordinacija rada i nadzor 12. Kontrola izvršenja Godišnjeg plana i programa 13. Suradnja sa stručnim radnicima 14. Rad na financijskom izvještaju i planu za narednu godinu 15. Osobno stručno usavršavanje 16. Podnošenje izvješća o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika i djelatnika škole Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Školskom odboru 17. Suradnja sa Savezom SSD PGŽ, zajednicom sportova PGŽ, HŠSS, Zajednicom TK PGŽ i drugim institucijama u svrhu poboljšanja uvjeta školskog sporta i uvjeta rada u Školi – odlazak na sastanke, sjednice i druge oblike suradnje (vođenje USS, VZF i turno kretanje) 18. Neplanirani poslovi 	
Siječanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rad na ocjeni rada škole u prvom obrazovnom razdoblju. Kako dalje ? Što možemo a što moramo promijeniti ? 2. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, rad na zajedničkom planiranju, suradnja sa stručnim radnicima 3. Nadzor svih poslova značajnih za rad 4. Pripremanje početka nastave u drugom obrazovnom razdoblju 5. Rad na provođenju zaključaka, odluka... 6. Kontrola izvršenih zadaća učitelja i stručnih suradnika, razgovori i preporuke za daljnji rad 7. Pripremanje materijala i održavanje sjednice Tima za kvalitetu 8. Sudjelovanje na sjednici Vijeća učenika 9. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 10. Pripremanje materijala i održavanje sjednica Vijeća roditelja i Školskog odbora 11. Suradnja s ustanovama izvan škole 	

	12. Osobno stručno usavršavanje 13. Praćenje propisa 14. Suradnja sa Savezom ŠSD PGŽ, zajednicom sportova PGŽ, HŠSS, Zajednicom TK PGŽ i drugim institucijama u svrhu poboljšanja uvjeta školskog sporta i uvjeta rada u Školi – odlazak na sastanke, sjednice i druge oblike suradnje (vođenje USS, VZF i turno kretanje) 14. Neplanirani poslovi	
Veljača	1. Praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu 2. Snimanje rada i organizacije s ciljem uočavanja poteškoća i poboljšanja rada 3. Posjeti nastavi s ciljem sagledavanja mogućnosti učenika, provođenja integracija, korelacija, inovacija... 4. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju 5. Razgovori o nastavi i prijedlozi za daljnji rad 6. Suradnja sa stručnim suradnicima s ciljem unapređivanja rada, ostvarivanja prilagođenih programa 7. Individualni razgovori s učenicima i njihovim roditeljima 8. Rad na izvršavanju odluka, rješenja i zaključaka 9. Rasprava na Timu za kvalitetu o stanju odgojno-obrazovnog i drugog rada u školi 10. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 11. Upravni i administrativni poslovi 12. Suradnja sa stručnim radnicima 13. Kontrola i nadzor 14. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju natjecanja učenika 15. Suradnja s ustanovama izvan škole 16. Stručno usavršavanje 17. Suradnja sa Savezom ŠSD PGŽ, zajednicom sportova PGŽ, HŠSS, Zajednicom TK PGŽ i drugim institucijama u svrhu poboljšanja uvjeta školskog sporta i uvjeta rada u Školi – odlazak na sastanke, sjednice i druge oblike suradnje (vođenje USS, VZF i turno kretanje) 18. Neplanirani poslovi	
Ožujak	1. Praćenje i analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu 2. Praćenje napredovanja učenika 3. Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima 4. Ostvarivanje programa razrednika 5. Pripremanje i održavanje sjednice Tima za kvalitetu 6. Pripremanje za vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća 7. Uvid u stanje nastave 8. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 9. Savjetodavni rad s učiteljima 10. Kontrola rada 11. Upravni i administrativni poslovi 12. Stručni poslovi na unapređivanju rada škole 13. Suradnja s ustanovama izvan škole 14. Rad na provođenju odluka, rješenja i zaključaka 15. Stručno usavršavanje	

	<p>16. Praćenje propisa</p> <p>17. Suradnja sa Savezom SSD PGŽ, zajednicom sportova PGŽ, HŠSS, Zajednicom TK PGŽ i drugim institucijama u svrhu poboljšanja uvjeta školskog sporta i uvjeta rada u Školi – odlazak na sastanke, sjednice i druge oblike suradnje (vođenje USS, VZF i turno kretanje)</p> <p>18. Neplanirani poslovi</p>	
Travanj	<p>1. Pripremanje relevantnih pokazatelja o radu škole i obrada s ciljem unapređivanja rada</p> <p>2. Razgovori i suradnja s učiteljima na planu ostvarivanja Školskog kurikulumu</p> <p>3. Razgovori i suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ostvarivanja Godišnjeg programa i Školskog kurikulumu</p> <p>4. Suradnja sa stručnim radnicima</p> <p>5. Sagledavanje uspjeha učenika, uočavanje napredovanja učenika s teškoćama u razvoju</p> <p>6. Sagledavanje stanja materijalnih uvjeta i rad na na otklanjanju eventualnih propusta</p> <p>7. Pripremanje sjednica i rad u njima</p> <p>8. Administrativni i upravni poslovi</p> <p>9. Suradnja s ustanovama i organizacijama izvan škole</p> <p>10. Razgovori s učenicima i njihovim roditeljima</p> <p>11. Koordinacija i nadzor</p> <p>12. Osobno stručno usavršavanje</p> <p>13. Suradnja sa Savezom SSD PGŽ, zajednicom sportova PGŽ, HŠSS, Zajednicom TK PGŽ i drugim institucijama u svrhu poboljšanja uvjeta školskog sporta i uvjeta rada u Školi – odlazak na sastanke, sjednice i druge oblike suradnje (vođenje USS, VZF i turno kretanje)</p> <p>14. Neplanirani poslovi</p>	
Svibanj	<p>1. Ocjena ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu</p> <p>2. Analize uspjeha učenika, izostanaka, ostvarivanja programa dodatnog rada, dopunske nastave, izvannastavnih programa...</p> <p>3. Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima u cilju poduzimanja potrebnih mjera za otklanjanje uočenih propusta i postizanje očekivanih rezultata</p> <p>4. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju</p> <p>5. Pomoć učiteljima i razrednicima u rješavanju eventualnih problema</p> <p>6. Administrativni i upravni poslovi</p> <p>7. Suradnja sa stručnim radnicima</p> <p>8. Kontrola i koordinacija rada</p> <p>9. Rad na prikupljanju materijala za planiranje nove školske godine</p> <p>10. Rad s učenicima i njihovim roditeljima</p> <p>11. Suradnja s ustanovama izvan škole</p> <p>12. Osobno stručno usavršavanje</p> <p>13. Suradnja sa Savezom SSD PGŽ, zajednicom sportova PGŽ, HŠSS, Zajednicom TK PGŽ i drugim institucijama u svrhu poboljšanja uvjeta školskog sporta i uvjeta rada u Školi – odlazak na sastanke, sjednice i</p>	

	<p>druge oblike suradnje (vođenje USS, VZF i turno kretanje)</p> <p>14. Neplanirani poslovi</p>	
Lipanj	<p>1. Pripremanje završetka nastavne godine (upute, razgovori pripremanje različitih materijala, nabavka potrebne dokumentacije, formiranje različitih povjerenstava...)</p> <p>2. Kako smo završili odgojno-obrazovni rad, analiza provedbe, utvrđivanje smjernica za rad u sljedećoj školskoj godini?</p> <p>3. Pomoć učiteljima u ostvarivanju zadaća</p> <p>4. Pomoć u organizaciji popravnih ispita</p> <p>5. Prikupljanje potrebnih podataka za zaduživanje učitelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu u narednoj godini, snimanje stanja i mogućnost zaduživanja razredništvom u V. razredu</p> <p>6. Organizacija i provođenje upisa djece u I. razred</p> <p>7. Pripremanje materijala i sudjelovanje na sjednicama</p> <p>8. Administrativni i upravni poslovi</p> <p>9. Razgovori s učenicima</p> <p>10. Kontrola rada</p> <p>11. Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ocjene ostvarenja programa rada škole i Školskog kurikulumu i prijedloga za daljnji rad</p> <p>12. Organizacija svih poslova s ciljem uspješnog završetka nastavne godine</p> <p>13. Analiza postignuća i nove zadaćama</p> <p>14. Suradnja sa stručnim radnicima</p> <p>15. Pripreme i organizacija poslova koje će se ostvarivati tijekom ljetnih praznika</p> <p>16. Rad na prijedlogu Godišnjeg plana i programa i Školskom kurikulumu za sljedeću školsku godinu</p> <p>17. Suradnja s ustanovama izvan škole</p> <p>18. Osobno stručno usavršavanje</p> <p>19. Suradnja sa Savezom ŠSD PGŽ, zajednicom sportova PGŽ, HŠSS, Zajednicom TK PGŽ i drugim institucijama u svrhu poboljšanja uvjeta školskog sporta i uvjeta rada u Školi – odlazak na sastanke, sjednice i druge oblike suradnje (vođenje Sportskih praznika, VZF i turno kretanje)</p> <p>20. Neplanirani poslovi</p>	
Srpanj	<p>1. Izvješće o radu škole, ocjena rada, smjernice za daljnji rad (podnošenje izvješća Učiteljskom vijeću i Školskom odboru)</p> <p>2. Suradnja sa stručnim radnicima</p> <p>3. Organizacija svih poslova koji će se obavljati tijekom ljeta</p> <p>4. Nabavke i dr.</p> <p>5. Suradnja sa Savezom ŠSD PGŽ, zajednicom sportova PGŽ, HŠSS, Zajednicom TK PGŽ i drugim institucijama u svrhu poboljšanja uvjeta školskog sporta i uvjeta rada u Školi – odlazak na sastanke, sjednice i druge oblike suradnje (vođenje USS, VZF i turno kretanje)</p> <p>6. Neplanirani poslovi</p>	
	1. Administrativni i upravni poslovi	

Kolovoz	2. Organizacija polaganja popravnih ispita 3. Organizacija svih poslova potrebnih za uspješan početak nove školske godine 4. Priprema sjednica i njihovo održavanje 5. Rješavanje kadrovskih pitanja (višak, potrebe...) 6. Razgovori s učiteljima, stručnim suradnicima i stručnim radnicima 7. Kontrola i koordinacija 8. Suradnja s ustanovama izvan škole 9. Administrativni i upravni poslovi 10. Osobno stručno usavršavanje 11. Suradnja sa Savezom ŠSD PGŽ, zajednicom sportova PGŽ, HŠSS, Zajednicom TK PGŽ i drugim institucijama u svrhu poboljšanja uvjeta školskog sporta i uvjeta rada u Školi – odlazak na sastanke, sjednice i druge oblike suradnje 12. Neplanirani poslovi	
---------	--	--

Davor Juriša, prof.

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Plan i program rada pedagoginje škole napravljen je u skladu s ciljem i zadacima odgoja i obrazovanja u osnovnoj školi, zadacima razvojno-pedagoške službe u osnovnoj školi i potrebama škole. Težište rada pedagoginje je na pedagoško-didaktičkom području školskoga i nastavnoga rada.

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

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

Oznaka	POSLOVI I ZADATCI	Vrijeme
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	kraj VIII., IX. i tijekom nast./šk.god.

2.	- organizacija i koordinacija poslova planiranja i programiranja	VIII., IX.
1.3.	- sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu	VIII., prva polovica rujna
1.4.	- sudjelovanje u izradi Razvojnog plana škole	VII., VIII.
1.5.		rujan
1.6.	- sudjelovanje u izradi <i>Godišnjeg plana i programa škole</i> – tekstualni i brojčani podatci sudjelovanje u mjesečnom planiranju učitelja	tijekom
1.7.		nast.godine
1.8.	- sudjelovanje u radu Povjerenstva za planiranje, izrada plana i programa rada pedagoga	tijekom g.
1.9.	- prikupljanje i sređivanje podataka za Statistički zavod	IX. i dorada tijekom g. kraj
1.10.	- planiranje tema koje će se iznijeti na UV, roditeljskim sastancima, satu razrednika - - izrada preventivnog programa za suzbijanje ovisnosti	IX., X. IX. i tijekom godine IX.

1.17.	- postupak za prvaše - sudjelovanje u planiranju sjednica, DPR, popravnih ispita, roditeljskih sastanaka...	na početku i tijekom g. IV., V
1.18.	- planiranje i koordiniranje integriranog nastavnog odnosno projektnog dana	
2.	UNAPRJEĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	Tijekom godine
2.1.	Predlaganje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog procesa	
2.1.1.	- uvid u raspored sati , prijedlozi za poboljšanje	po izradi
2.1.2.	- praćenje opterećenja učenika (dnevnog, tjednog, godišnjeg)	tijekom nastavne g. IX.
2.1.3.	- uvid u raspored sati za Vjeronauk i izborne predmete	tijekom god.
2.1.4.	- praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi i novoj literaturi	tijekom
2.1.5.	- sudjelovanje u izradi prijedloga nabave opreme	god. stalno
2.1.6.	- kreativni doprinos i poticaji u afektivnoj domeni (emocije, vrijednosti, stavovi) učenika - GOO	stalno

2.2.	Upis učenika i formiranje odjela	
2.2.1.	- dogovorno s ravn. koordiniranje radnji i subjekata tijekom upisnog postupka za 1.razred (prijave, informiranje roditelja i javnosti, suradnja sa šk. dispanzerom, soc.ped., vrtićima, CZSS, povjerenst. za upis, Organom državne uprave u PGŽ)	od siječnja dalje
2.2.2.	- prikupljanje podataka o djetetu anketiranjem roditelja	tijekom upis.postupka
2.2.3.	- sudjelovanje na rodit. sast. na temu "Uloga roditelja i obitelji u pripremi djeteta za školu"	kraj svibnja ili lipanj
2.2.4.	prikupljanje upisne dokumentacije za 1.razred	tijekom upis.postupka
2.2.5.	formiranje razrednih odjela 1.razreda (sa soc.ped.)	krajem VI., poč. VII. krajem VIII. i po potrebi
2.2.6.	raspoređivanje novopridošlih uč. u razr.odjele	
2.2.7.	- raspoređivanje ponavljača u razr. odjele	krajem
2.2.8.	rasformiranje postojećih odjela i formiranje novih	VIII. po potrebi
2.3.	Praćenje realizacije radi unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog procesa	

2.3.1.	- izrada i izbor instrumenata za praćenje	tijekom god. i uz
	- prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada	situaciju tijekom god.
2.3.2.	- primjena suvremenih didaktičkih sustava (i izbor primjerenih)	tijekom god.
2.3.3.	- uvođenje novih oblika praćenja napredovanja učenika	tijekom god.
	praćenje realizacije analizom pedagoške dokumentacije – kvantitativni pokazatelji	
2.3.4.	praćenje i analiza odg.-obr. rada uz prijedlog mjera za unaprjeđivanje – kvalitativni aspekt	tijekom god. i po dogovoru ili potrebi

2.4.	Ostvarivanje volonterskih projekata	
2.4.1	Projekt <i>Moj prijatelj s Fortice</i>	Kontinuirano tijekom nastavne godine, s učiteljima II.i VII. razreda
2.5.	Rad na odgojnoj problematici	

2.5.1.	- prikupljanje podataka (sa sjednica, iz pojedinačnih razgovora, hospitiranja, analizom ped.dokumentacije učitelja...) samoinicijativno ili na upit	tijekom god.
2.5.2.	- izrada i izbor instrumenata	tijekom god.
2.5.3.	- “Sandučić povjerenja” (pitaj, predloži, pohvali, pokudi)	tijekom god.
2.5.4.	- rad s Vijećem učenika - GOO	

2.5.5.	- analiza odgojne situacije u razr.odjelu, školi...	tijekom
2.5.6.	- sinteza analize odgojne situacije u školi i pedagoška akcija	god. tijekom
2.5.7.	-pomoć učiteljima u planiranju i realizaciji odgojnih sadržaja	god.
2.5.8.	-priprema i/ili ostvarivanje tema na satima razrednika (na osnovi želje ili potrebe, dogovor s razrednikom)	tijekom god.
2.5.9.	- problematika neopravdanog izostajanja s nastave (rad s razrednikom, učenikom, roditeljem, vanjskim službama)	tijekom god.
2.5.10.	- radionice socijalnog učenja (izbor, prijedlozi, osmišljavanje, priprema za učitelje, sudjelovanje u realizaciji) tolerancije, nenasilja, ljudskih prava - GOO	tijekom god.
2.5.11.	- rad na prevenciji ovisnosti, zdravi stilovi života, prigodne teme za razglas	
2.5.13.	- poticanje učitelja na permanentno usavršavanje iz ped.-psih. područja i usvajanje suvremenih spoznaja i pristupa	tijekom god.
2.5.14.	individualni razgovori s učenicima i roditeljima	Prema Planu
2.5.15.	suradnja s raznim institucijama: Savjetovalište školske medicine, NZJZ,Odsjek za prevenciju PU PGŽ, CZSS , Obiteljski centar, Dom mladih, , TIĆ, Dom sv. Ane za žrtve obiteljskog nasilja, Dom za odgoj, Maloljetnička policija, crkva Sv.Nikole - GOO	kulturne i javne djelatnosti

2.5.	Poslovi na osposobljavanju učenika za samostalan rad	
2.5.1.	- osposobljavanje učenika za samostalno učenje - grupno i individualno (savjetodavni rad, tema za sat razrednika)	tijekom god. i po dogovoru
2.5.2.	- sudjelovanje u ispitivanju znanja i vještina	tijekom god. i po terminima NCVVO
2.6.	Profesionalno informiranje, savjetovanje i orijentacija	tijekom god.
2.6.1.	- koordiniranje aktivnosti iz ovog područja	Tijekom god.
2.6.2.	- provođenje i obrada ankete o profesionalnim namjerama	prosinac
2.6.3.	- suradnja sa Zavodom za zapošljavanje (Odsjek za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje) i školskom liječnicom	tijekom god. uz određene aktivnosti
2.6.4.	- suradnja sa socijalnom pedagoginjom pri prikupljanju podataka radi utvrđivanja učenika sa suženim mogućnostima izbora zvanja i neodlučnih (specifične ili veće zdravs.teškoće, djeca s posebnim potrebama), suradnja sa Zavodom zbog daljnje obrade	tijekom god.
2.7.	Djeca s teškoćama u razvoju	
2.7.1.	- evidentiranje podataka sa sjednica RV	tijekom god.
2.7.2.	- ispitivanje obrazovnog statusa učenika u postupku utvrđivanja primjerenog oblika školovanja	tijekom god.
2.7.3.	- rad u stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihof. stanja djeteta (povjerenstvo škole i povjerenstvo ureda)	tijekom god.
	- sudjelovanje u vođenju dosjea učenika	tijekom godine po potrebi

2.8.	Daroviti učenici	
2.8.1.	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Tjedna darovitosti i Dana darovitih učenika (sudjelovanje i koordiniranje) - rad s darovitim učenicima u sklopu Tima za darovite 	<p>21. ožujka (i u tom tjednu prema planu ostalih nositelja)</p> <p>Tijekom godine</p>
2.9.	Savjetovališni rad s učenicima i	
2.9.1.	individualno	tijekom god. i po potrebi
2.10.	Kulturna i javna djelatnost	
2.10.1.	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje, prema God.programu kulturne i javne djelatnosti, na prigodnim manifestacijama - GOO 	tijekom godine
2.11.	Zdravstvena i socijalna zaštita	
2.11.1.	- pomoć u organizaciji sistematskih pregleda učenika, cijepljenja i sl.	tijekom
2.11.2.	- pomoć u rješavanju problema učenika u socijalno-zaštitnoj potrebi	god.
2.11.3.	- briga o humanizaciji odnosa	tijekom
3.	ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO- OBRAZOVNOG PROCESA	god.

3.1.	Odgojno-obrazovni rezultati	
3.1.1.	- analiza ostvarenih rezultata po razdobljima (kvantit., kvalitet.) uz prijedlog mjera	periodično
3.1.2.	- ispitivanje uzroka neuspjeha učenika i razr.odjela	po potrebi
3.1.3.	Sudjelovanje u izradi <i>Godišnjeg izvješća Škole</i>	VI., VII., VIII.
3.1.4.	(tekstualni i statistički dio) Izrada raznih analiza za stručne organe	tijekom god.
4.	PERMANENTNO OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE	
4.1.	Učitelja	
4.1.1.	- s ravnateljem izraditi prijedlog tema za usavrš.učitelja na sjednicama UV	IX.
4.1.2.	- održavanje stručnih tema	prema planu
4.1.3.	- poticanje i praćenje rada stručnih vijeća u školi	tijekom
4.1.4.	- ispitivanje potreba učitelja za temama u sljedećoj god.	god. VI.
4.1.5.	- suradnja s AZOO i Odjelom gradske uprave za odgoj i školstvo	tijekom g. i po ponudi
4.2.	Realizacija individualnog programa stručnog usavršavanja	
4.2.1.	- samoobrazovanjem i grupnim oblicima (stručna vijeća pedagoga, sjednice UV, Škola pedagoga, seminari, stručni skupovi, tribine...)	tijekom g.
4.2.2.		tijekom g.

5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	Tijekom godine
5.1.	- vođenje pedag. dokumentacije iz domene pedagoga	tijekom g.
5.2.	- vođenje dokumentacije o vlastitom radu - - vođenje zapisnika sa sjednica UV	tijeko m g.
5.3.	- sudjelovanje u izradi informativnog materijala za uč.	tijeko m g.
5.4.	- informiranje učitelja putem oglasne ploče, sudjelovanje u informiranju na web-stranici (riječju i slikom)	tijeko m g.
6.	OSTALI POSLOVI	
6.1.	- sudjelovanje u pedagoškoj praksi učenika i studenata (Metodički centar FF za studente pedagogije)	tijekom g. tijekom g.
6.2.	- nepredviđeni poslovi	

Barbara Peranić, mag. paed.

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Godišnji plan i program rada stručne suradnice psihologinje izrađen je u skladu s ciljevima i zadaćama odgoja i obrazovanja u osnovnoj školi, potrebama učenika, roditelja i učitelja te potrebama Škole. Rad psihologinje usmjeren je na poticanje cjelovitog razvoja učenika, očuvanje i unaprjeđivanje mentalnog zdravlja, prevenciju teškoća u emocionalnom, socijalnom i obrazovnom funkcioniranju, rano prepoznavanje učenika kojima je potrebna dodatna podrška te pružanje savjetodavne pomoći učenicima, roditeljima i učiteljima. Prilikom upisnog postupka učenika u I. razred, ako to bude potrebno, škola će angažirati psihologa kako bi se što kvalitetnije ispitala zrelost djeteta za polazak u školu.

	Područje rada i aktivnosti	Suradnici	Vrijeme realizacije
1.	PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA		
1.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	rujan
1.2.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu i školskih preventivnih aktivnosti	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	rujan i tijekom školske godine
1.3.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice psihologinje		rujan
1.4.	Planiranje preventivnih programa, radionica, predavanja i ostalih aktivnosti usmjerenih na mentalno zdravlje i socio-emocionalni razvoj učenika	stručni suradnici, razrednici	rujan i tijekom godine
1.5.	Izrada materijala, upitnika i drugih instrumenata potrebnih za rad s učenicima, roditeljima i učiteljima	stručni suradnici	tijekom školske godine
1.6.	Koordiniranje rada Povjerenstva za preventivne programe i Tima za darovite -planiranje aktivnosti, organizacija sastanaka, praćenje realizacije dogovorenih aktivnosti i suradnja s članovima timova	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	tijekom školske godine
2.	ODGOJNO-OBRAZOVNI I SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA		
2.1.	Upoznavanje učenika 1. razreda i pružanje podrške u prilagodbi na školu	učitelji razredne nastave, pedagoginja	rujan
2.2.	Grupni rad s učenicima 5. razreda: „Recept za uspjeh u 5. razredu“ -osvrt na iskustvo prelaska u predmetnu nastavu i izrada savjeta za buduće učenike 5. razreda.	pedagoginja	lipanj
2.3.	Predstavljanje uloge i područja rada školskog psihologa učenicima od 1. do 8. razreda, informiranje učenika o mogućnostima obraćanja psihologinji i načinima traženja pomoći	razrednici	rujan - listopad
2.4.	Individualni informativni, savjetodavni razgovori s učenicima koji dolaze samoinicijativno, po pozivu ili su upućeni od strane učitelja, roditelja ili drugih stručnih osoba	učenici, roditelji, učitelji, stručni suradnici	kontinuirano tijekom godine

	Područje rada i aktivnosti	Suradnici	Vrijeme realizacije
2.5.	Individualni rad s učenicima kod kojih se javljaju emocionalne teškoće, teškoće u učenju i motivaciji, teškoće prilagodbe, problemi u ponašanju, vršnjački ili obiteljski problemi, zdravstvene teškoće i druge okolnosti koje utječu na funkcioniranje učenika	roditelji, učitelji, stručni suradnici	tijekom školske godine
2.6.	Praćenje učenika s već prepoznatim teškoćama i učenika kojima je potrebna dodatna psihološka podrška	roditelji, učitelji, stručni suradnici	kontinuirano
2.7.	Pružanje podrške učenicima u kriznim i drugim izvanrednim situacijama	ravnatelj, stručni suradnici, roditelji, vanjski stručnjaci	po potrebi
2.8.	Grupni rad i radionice prema potrebama pojedinih razrednih odjela: emocionalna regulacija, samopoštovanje i samopouzdanje, komunikacija, prijateljstvo, rješavanje sukoba, vršnjački odnosi, motivacija, grupna kohezija i druge teme	razrednici	tijekom školske godine
3.	PREVENTIVNI RAD I PROMICANJE MENTALNOG ZDRAVLJA		
3.1.	Provedba preventivnih radionica i aktivnosti usmjerenih na prevenciju nasilja, ovisnosti i rizičnih ponašanja	učitelji razredne nastave	tijekom školske godine
3.2.	Probir teškoća povezanih s mentalnim zdravljem učenika 7. i 8. razreda te, prema rezultatima, individualni razgovori i daljnje praćenje učenika kojima je potrebna dodatna podrška	učenici, roditelji, razrednici, prema potrebi vanjski stručnjaci	tijekom školske godine
3.3.	Obilježavanje važnih datuma edukativnim i preventivnim aktivnostima (npr. Svjetski dan mentalnog zdravlja, Dan ružičastih majica, Međunarodni dan žena i dr.)	učenici, učitelji, stručni suradnici	tijekom školske godine
3.4.	Sudjelovanje u planiranju, provođenju i evaluaciji Školskog preventivnog programa	članovi školskog preventivnog tima, ravnatelj	tijekom školske godine
4.	RAD S UČENICIMA S POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM POTREBAMA		
4.1.	Identificiranje i praćenje učenika s teškoćama u učenju, emocionalnim teškoćama, problemima u ponašanju, teškoćama u razvoju, zdravstvenim teškoćama i drugim posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	stručni suradnici, učitelji, roditelji	tijekom školske godine
4.2.	Psihološka procjena i prikupljanje relevantnih podataka o učeniku kada je to potrebno u okviru stručnog postupanja psihologa	roditelji, učitelji, stručni suradnici	prema potrebi
4.3.	Praćenje učenika koji se školuju uz individualizirane postupke i druge oblike primjerene odgojno-obrazovne podrške	učitelji, stručni suradnici, roditelji	kontinuirano
4.4.	Konzultacije s učiteljima vezane uz prilagodbu pristupa učeniku, razumijevanje njegovih potreba i praćenje napredovanja	učitelji, razrednici	tijekom školske godine

	Područje rada i aktivnosti	Suradnici	Vrijeme realizacije
4.5.	Prepoznavanje i praćenje darovitih učenika te savjetodavni i grupni rad prema mogućnostima i potrebama škole	učitelji, stručni suradnici, roditelji	tijekom školske godine
5.	RAD S RODITELJIMA		
5.1.	Individualni informativni i savjetodavni razgovori s roditeljima/skrbnicima vezani uz emocionalne teškoće, ponašanje, odnose s vršnjacima, motivaciju, učenje, obiteljske okolnosti, razvojne potrebe i druge teškoće učenika	roditelji/skrbnici	tijekom školske godine
5.2.	Razgovori s roditeljima učenika s teškoćama i učenika kojima je potrebna dodatna podrška	stručni suradnici, učitelji	tijekom školske godine
5.3.	Tematska predavanja i/ili radionice na roditeljskim sastancima prema potrebama pojedinih razrednih odjela i mogućnostima psihologinje	razrednici	prema potrebi
5.4.	Usmjeravanje roditelja prema odgovarajućim vanjskim institucijama i stručnjacima kada potrebe učenika nadilaze mogućnosti podrške u školi	stručni suradnici, vanjske ustanove	prema potrebi
5.5.	Poticanje kvalitetne suradnje roditelja i škole usmjerene na dobrobit učenika	učitelji, stručni suradnici	kontinuirano
6.	SURADNJA S UČITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE		
6.1.	Konzultacije s učiteljima i razrednicima radi razmjene relevantnih podataka o učenicima te ranog prepoznavanja teškoća	učitelji, razrednici	kontinuirano
6.2.	Savjetodavna podrška učiteljima u razumijevanju emocionalnih, razvojnih, socijalnih i obrazovnih potreba učenika	učitelji	tijekom školske godine
6.3.	Podrška učiteljima u radu s učenicima s teškoćama i u primjeni individualiziranih postupaka	učitelji, stručni suradnici	tijekom školske godine
6.4.	Suradnja s razrednicima u rješavanju problema u razrednim odjelima, vršnjačkih sukoba, teškoća u ponašanju i drugih problema	razrednici	prema potrebi
6.5.	Pomoć razrednicima u izboru sadržaja, materijala i aktivnosti za sate razrednika	razrednici	tijekom školske godine
6.6.	Sudjelovanje u postupcima vezanim uz pedagoške mjere kada je potrebno uključivanje stručne suradnice psihologinje	razrednici, pedagoginja, ravnatelj	prema potrebi
6.7.	Stručni doprinos radu Učiteljskog i Razrednih vijeća kroz izlaganja, informacije, preporuke ili stručne teme iz područja psihologije	ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	tijekom školske godine
6.8.	Kontinuirana suradnja sa stručnim suradnicima škole i ravnateljicom u planiranju i provođenju aktivnosti usmjerenih na dobrobit učenika	ravnatelj, stručni suradnici	kontinuirano

	Područje rada i aktivnosti	Suradnici	Vrijeme realizacije
7.	UPIS U PRVI RAZRED I PRAĆENJE PRILAGODBE UČENIKA		
7.1.	Sudjelovanje u poslovima vezanim uz upis učenika u prvi razred prema potrebama škole i raspodjeli poslova među članovima stručnog tima	stručno povjerenstvo, pedagoginja, ravnatelj, školska liječnica	tijekom upisnog postupka
7.2.	Razgovori s roditeljima/skrbnicima i prikupljanje relevantnih razvojnih, zdravstvenih, obiteljskih i drugih podataka važnih za procjenu spremnosti djeteta za školu	roditelji/skrbnici	tijekom upisnog postupka
7.3.	Priprema i organizacija psihologijskog ispitivanja/testiranja spremnosti djece za polazak u školu, uključujući odabir i pripremu odgovarajućih instrumenata i materijala	pedagoginja, stručno povjerenstvo	prema rasporedu upisnog postupka
7.4.	Provedba psihologijske procjene/testiranja spremnosti djeteta za školu primjenom odgovarajućih psihologijskih instrumenata i stručnih postupaka	stručno povjerenstvo	prema rasporedu upisnog postupka
7.5.	Obrada, analiza i interpretacija rezultata testiranja te integracija podataka dobivenih od djeteta, roditelja, vrtića i drugih članova stručnog povjerenstva	pedagoginja, stručno povjerenstvo	nakon provedbe procjene
7.6.	Sudjelovanje u timskom razmatranju psihofizičkog stanja djeteta i oblikovanju stručnog mišljenja i preporuka te, prema potrebi, pružanje povratne informacije i savjetovanje roditelja o spremnosti djeteta za školu i mogućim oblicima podrške	stručno povjerenstvo, roditelji/skrbnici	tijekom i nakon upisnog postupka
7.7.	Sudjelovanje u dodatnim procjenama i konzultacijama za djecu kod koje su uočene razvojne, emocionalne, obrazovne ili druge teškoće te planiranje preporuka i potrebne podrške prije polaska u školu	roditelji, pedagoginja, školska liječnica, vrtić, prema potrebi vanjski stručnjaci	prema potrebi
8.	PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE		
8.1.	Informativni i savjetodavni rad s učenicima osmih razreda vezan uz izbor srednje škole, prepoznavanje interesa, sposobnosti i profesionalnih želja	učenici, razrednici, roditelji	drugo polugodište
8.2.	Pružanje individualne podrške učenicima koji imaju teškoće pri donošenju odluke o nastavku obrazovanja	učenici, roditelji	prema potrebi
8.3.	Suradnja s relevantnim ustanovama i stručnjacima u području profesionalnog usmjeravanja	vanjski suradnici	prema potrebi
9.	SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA I STRUČNJACIMA		
9.1.	Suradnja sa službom školske medicine, zdravstvenim ustanovama i stručnjacima uključenima u praćenje i tretman učenika	roditelji, stručni suradnici, vanjski stručnjaci	prema potrebi

	Područje rada i aktivnosti	Suradnici	Vrijeme realizacije
9.2.	Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad i drugim službama socijalne skrbi radi zaštite dobrobiti učenika	ravnatelj, stručni suradnici	prema potrebi
9.3.	Suradnja s policijom, službama prevencije i drugim ustanovama uključenima u preventivne programe	stručni suradnici	prema potrebi
9.4.	Suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo, zdravstvenim ustanovama, savjetovalištim i drugim stručnim službama	stručni suradnici	prema potrebi
9.5.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje, fakultetima, udrugama i drugim organizacijama koje mogu doprinijeti radu s učenicima	ravnatelj, stručni suradnici	tijekom školske godine
9.6.	Suradnja sa stručnim suradnicima drugih osnovnih i srednjih škola	stručni suradnici	prema potrebi
10.	DOKUMENTACIJSKA I EVALUACIJSKA DJELATNOST		
10.1.	Vođenje dnevnika rada stručne suradnice psihologinje		kontinuirano
10.2.	Vođenje bilježaka i evidencije o individualnom i grupnom radu s učenicima		kontinuirano
10.3.	Formiranje i vođenje stručne dokumentacije i dosjea učenika u skladu s potrebama rada		tijekom školske godine
10.4.	Obrada i interpretacija rezultata psiholoških procjena i upitnika te izrada mišljenja, preporuka i drugih stručnih materijala		prema potrebi
10.5.	Izrada stručnih dopisa, izvješća i mišljenja za potrebe škole i vanjskih ustanova	ravnatelj, stručni suradnici	prema potrebi
10.6.	Praćenje i evaluacija provedenih radionica, projekata i preventivnih aktivnosti	učenici, učitelji	tijekom školske godine
10.7.	Analiza podataka dobivenih probirom mentalnog zdravlja učenika i planiranje daljnje podrške	razrednici, roditelji, prema potrebi vanjski stručnjaci	nakon provedbe probira
10.8.	Izrada godišnjeg izvješća o radu stručne suradnice psihologinje	ravnatelj	lipanj - srpanj
11.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		
11.1.	Sudjelovanje na stručnim vijećima, edukacijama, seminarima, konferencijama i stručnim skupovima iz područja psihologije i odgoja i obrazovanja	AZOO, HPK, HPD i drugi organizatori	tijekom školske godine
11.2.	Praćenje stručne i znanstvene literature, novih spoznaja, propisa i smjernica važnih za rad školskog psihologa		kontinuirano
11.3.	Razmjena iskustava i stručna suradnja s drugim školskim psiholozima i stručnim suradnicima	stručni suradnici drugih škola	tijekom školske godine

	Područje rada i aktivnosti	Suradnici	Vrijeme realizacije
12.	OSTALI POSLOVI I AKTIVNOSTI		
12.1.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela i povjerenstava Škole u skladu sa zaduženjima	ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	tijekom školske godine
12.2.	Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti Škole te obilježavanju važnih događaja i datuma	djelatnici i učenici Škole	tijekom školske godine
12.3	Pomoć u radu Vijeća učenika- pomoć u pripremi sjednica Vijeća učenika, predlaganje obilježavanja različitih prigodnih datuma, informiranje o školskim aktivnostima i sl.	pedagoginja	tijekom školske godine
12.4.	Sudjelovanje u školskim projektima, izvannastavnim aktivnostima i drugim aktivnostima koje pridonose dobrobiti i razvoju učenika	djelatnici Škole	prema mogućnostima
12.5.	Pratnja učenika na izletima, terenskoj nastavi, posjetima i drugim odgojno-obrazovnim aktivnostima prema rasporedu i potrebama Škole	učitelji, učenici	tijekom školske godine
12.6.	Sudjelovanje u sastancima i drugim oblicima timskog rada stručne službe	ravnatelj, stručni suradnici	kontinuirano

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

KNJIŽNICE OSNOVNE ŠKOLE KRALJEVICA

za školsku godinu 2026./2027.

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

(IFLA-in i UNESCO-ov MANIFEST ZA ŠKOLSKE KNJIŽNICE)

Školska je knjižnica informacijsko, medijsko i komunikacijsko središte škole. Namijenjena je učenicima, učiteljima i nastavnicima za potrebe redovite nastave, ali je i potpora svim nastavnim i izvannastavnim aktivnostima škole, mjesto okupljanja i provođenja izvannastavnoga i slobodnog vremena.

Školska knjižnica, kao izvor informacija i znanja, ima važnu ulogu u ostvarenju odgojno-obrazovnih ciljeva i postignuća Nacionalnoga okvirnog kurikulumu. Za ostvarenje tih ciljeva i postignuća potrebna je suradnja s učenicima, učiteljima, nastavnicima, administrativnim osobljem i roditeljima/skrbnicima.

(Iz NOK-a ZA PREDŠKOLSKI ODGOJ I OPĆE OBVEZNO OBRAZOVANJE U OSNOVNOJ I SREDNJOJ ŠKOLI)

Knjižnica OŠ Kraljevica podupirat će i unaprjeđivati odgojno-obrazovne procese raznim aktivnostima i njegovanjem knjižničnog fonda i svih dostupnih izvora informacija, razvijati informacijsku pismenost kod svih dionika nastavnog procesa te poticati učenike da postanu aktivni sudionici društva znanja te pozitivne, kreativne i humane osobe.

Zadaci knjižnice:

- integrirati knjižnicu u nastavni proces škole
- korištenje knjižnice u okviru svih odgojno-obrazovnih sadržaja i aktivnosti
- razvijanje pismenosti 21. stoljeća
- navikavanje učenika da se samostalno i svrsishodno služe raznim izvorima informacija
- razvijanje sposobnosti za samostalno traženje, korištenje i vrjednovanje informacija
- stvaranje osnova za cjeloživotno obrazovanje

RB.	SADRŽAJ	PL. SATI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
1.	ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST			
1.1.	PROGRAM KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKO MEDIJSKE PISMENOSTI <ol style="list-style-type: none"> 1. RAZRED – Upoznajem knjižnicu (školska, gradska) 2. RAZRED – Dječji časopisi 3. RAZRED – Put knjige od autora do čitatelja 4. RAZRED – Referentna zbirka – enciklopedija, rječnik, pravopis 5. RAZRED – Organizacija i poslovanje školske knjižnice 6. RAZRED – Samostalno pronalaženje informacija 7. RAZRED – Mrežni katalozi 8. RAZRED – Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica 			
1.2.	SATVI LEKTIRE (1. – 8. r.)			
1.3.	PROJEKTI, PROGRAMI I AKTIVNOSTI <ol style="list-style-type: none"> 1. Naša mala knjižnica – 1. – 4. r. (međunarodni projekt) 2. Čitanjem do sebe – 2. r, PŠŠ Šmrika 3. Čitalačka olimpijada – 3. – 4. r. 4. Kinoknjižnica – 1.- 8. razreda 5. Učim učiti – 5.razredi 6. Čitanjem do zvijezda – 5. – 8. r. 7. Adventski izazov – 1.8.r 8. Dan planeta Zemlje – Čitaj zeleno – misli zeleno! – 1. – 4. r. 9. Noć knjige – 1. – 8. r. 	1096	Tijekom nastavne godine	Razredni i predmetni učitelji
1.4.	INFORMACIJSKA DJELATNOST/ SAVJETODAVNI RAD/ UNAPRIJEĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA <ul style="list-style-type: none"> • rad s učenicima u čitaonici; upućivanje u rad i korištenje školske knjižnice, savjet pri izboru građe • poticanje čitanja i razvijanje čitateljskih navika • razvijanje kulture govora i pisanja • razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja • održavanje nastavnih sati u knjižnici i izvan nje • organizacija i sudjelovanje u školskim projektima, programima i aktivnostima 			
1.5.	INDIVIDUALNI I/ILI GRUPNI RAD S UČENICIMA KOJI VRIJEME PROVODE U KNJIŽNICI <ul style="list-style-type: none"> • razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u školi i knjižnici • poučavanje za samostalno učenje • poučavanje informacijskoj pismenosti • zajedničko ukrašavanje knjižnice, panoa i priprema izložbi 			
2.	STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST			
2.1.	POSLOVI ZA POČETAK ŠKOLSKE GODINE / PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA			

	<ul style="list-style-type: none"> • poslovi vezani uz narudžbe i podjelu novih udžbenika i dodatnog obrazovnog materijala • izrada godišnjeg i mjesečnih programa i planova rada školskog knjižničara, uključivanje školske knjižnice u školski kurikulum • izrada izvedbeneog plana i programa rada • pisanje godišnjeg izvješća o radu • pripreme za neposredni odgojno-obrazovni rad 			
2.2.	<p>KNJIŽNIČNO POSLOVANJE I INFORMACIJSKA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> • upis novih članova u Zaki, uređivanje baze članova (pr4bacivanje učenika u više razrede) • reorganizacija referentne i stručne zbirke • nabava knjiga i ostale građe • obrada građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija • zaštita knjižnične građe • otpis • oblikovanje e-kataloga • organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici • cirkulacija građe - posudba • sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi • organizacija periodike • vođenje godišnjih pretplata za časopise • informiranje o radu i aktivnostima školske knjižnice • vođenje statističkih podataka o poslovanju knjižnice 	478	Tijekom školske godine	Pedagoginja, razredni i predmetni učitelji, ravnatelj
2.3.	<p>TIMSKI RAD – SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> • suradnja s aktivima • sudjelovanje u mjesečnom planiranju – korelacije • izrada plana čitanja lektire s učiteljima hrvatskoga jezika i razredne nastave • izrada popisa građe za individualno stručno usavršavanje nastavnika • ažuriranje popisa GLČ građe (Građe lagane za čitanje) • suradnja i koordinacija rada s učiteljima razredne i predmetne nastave radi nabave novih stručnih knjiga • dogovaranje o organizaciji, pripremanju i realizaciji nastavnih satova i školskih manifestacija • narudžba lektirnih naslova u dogovoru s učiteljima 			
3.	<p>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> • uređivanje mrežne stranice škole i školske knjižnice • pisanje članaka i priprema materijala za časopis Frankopan • pisanje članaka za objave u medijima • organizacija, priprema i realizacija raznih kulturnih sadržaja: književni susreti, filmske i video projekcije, tematske izložbe, promocije knjiga • obilježavanje značajnih datuma i godišnjica 			

3.1.	<ul style="list-style-type: none"> • Mjesec hrvatske knjige - 1. – 8. r. • Međunarodni mjesec školskih knjižnica – 1.-8.r • Svjetski dan čitanja naglas – 1. – 8. r. • Međunarodni dan dječje knjige – 1.- 8. r. • posjet izložbama • organizacija i posjet ustanovama u kulturi • dani otvorenih vrata škole i knjižnice • promocija djelatnosti školske knjižnice <p>SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM</p> <ul style="list-style-type: none"> • suradnja s Narodnom čitaonicom i knjižnicom Kraljevica • suradnja s Posjetiteljskim centrom Kraljevica • suradnja s Dječjim vrtićem Orepčić • suradnja s Dječjom kućom u Rijeci 	106	Tijekom školske godine	Razredni i predmetni učitelji, ravnatelj, vanjski suradnici
4.	<p>STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje literature iz područja knjižničarstva i informacijskih znanosti te psihološko-pedagoškog područja • praćenje izdavaštva i noviteta u literaturi za djecu i mladež • sudjelovanje na stručnim sastancima škole • sudjelovanje na gradskim, županijskim i međužupanijskim stručnim vijećima • sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH • sudjelovanje u edukacijama u organizaciji matične službe GKRI, CSSU-a, AZOO-a, CARNet-a • sudjelovanje u radu i na okruglim stolovima strukovnih udruga HUŠK-a i HKD-a 	88	Tijekom školske godine	Pedagoginja, ravnatelj, voditelj ŽSV-a, voditelji matične službe GKRI, viša savjetnica za stručne suradnike knjižničare i ostali stručni suradnici

SAŽETAK RASPOREDA SATNICE ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

1.	ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	898
2.	STRUČNI RAD	633
3.	KULturna I JAVNA DJELATNOST	123
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	114
Ukupno godišnje		1768

5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

ORGANIZACIJA RADA I KORISNICI

Edukacijsko-rehabilitacijska potpora provodi se za učenike ovih osnovnih škola:

OŠ Kraljevica, OŠ Dr. Josipa Pančića – Bribir, OŠ Jurja Klovića – Tribalj i OŠ Ivana Mažuranića – Novi Vinodolski. U edukacijsko-rehabilitacijski program socijalnog pedagoga uključeni su učenici od prvog do osmog razreda koji imaju rješenje o primjerenom programu školovanja i primjerene oblike pomoći određeno od Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje.

Ravnatelj matične škole OŠ Kraljevica provodi koordinaciju rada defektologa – socijalnog pedagoga među gore navedenim školama.

Socijalni pedagog odlazi u navedene osnovne škole jednom do dva puta u obrazovnom razdoblju, a po potrebi i češće, u svrhu informativnih sastanaka sa stručnom službom i učiteljima.

U Osnovnu školu Ivan Mažuranić, u Novi Vinodolski socijalni pedagog odlazi jednom tjedno te provodi edukacijsko-rehabilitacijsku potporu s učenicima tog područja.

U dogovoru s roditeljima, razrednikom odnosno stručnom službom škole povremeno dolaze i učenici kojima je potrebna dodatna pomoć ili je pokrenut postupak za promjenu oblika školovanja, bez rješenja. Dolaze učenici nerazvijene grafomotorike, s teškoćama pažnje i koncentracije, zbog teškoća u savladavanju nastavnog gradiva ili poremećaja u ponašanju.

Također je osigurana potpora i stručno savjetovanje nastavnicima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi radi izrade IOOP-a, didaktičkog materijala, pomoći u nastavi i sl.

PROSTORNI UVJETI

Prostor socijalnog pedagoga u Osnovnoj školi Kraljevica nalazi se na prvom katu. Opremljen je sa printerom i računalom, didaktičkim pomagalicama, pločom na zidu i stručnom literaturom.

Prostor se koristi i za učenike koji dolaze iz Osnovne škole Dr. Josipa Pančića iz Bribira i Osnovne škole Jurja Klovića iz Tribalja.

Osnovna škola Ivana Mažuranića ima prostor za rad socijalnog pedagoga na prizemlju zgrade, a namijenjen je za rad logopeda. Također je opremljen s didaktičkim pomagalicama, pločom na zidu, računalom, printerom i stručnom literaturom.

PLAN RADA NABAVKE SPECIFIČNIH POTREBA

1. Nabava potrebnog potrošnog materijala

- Uredske potrepštine: papir, spajalice, kuverte, fascikli, učenički dosjei i sl.
- Olovke, šiljila, bojice, krede u boji i bijele
- Ljepilo, škare, kolaž, plastelin

2. Nabava didaktičkih pomagala

- Nabava didaktičkih pomagala, didaktičkog i pedagoškog materijala za ostvarivanje pojedinačnog programa rada s učenicima
- Edukativni CD-i

3. Nabava stručne literature i psihodijagnostička sredstva (Test za deficit pažnje/hiperaktivni poremećaj)

PROGRAM RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA U NASTAVNIM TJEDNIMA

1. Neposredni rad s učenicima - 25 sati tjedno

Rehabilitacijski program socijalni pedagog provodi kroz neposredni rad s učenicima primjenom specifičnih odgojno–obrazovnih i edukacijsko-rehabilitacijskih postupaka pomoću kojih se djeluje na što uspješnije svakodnevno funkcioniranje djeteta u svom okruženju.

Početkom školske godine za svakog se učenika individualno, prema njegovim potrebama i sposobnostima, odredi program edukacijsko-rehabilitacijskog rada u kojem se specificiraju vježbe određene prema teškoćama:

- Edukacijsko rehabilitacijski rad na podizanju nivoa emocionalne i socijalne zrelosti
- Vježbe za razvoj orijentacije i lateralizacije
- Vježbe za razvoj vidne percepcije, razlikovanja i pamćenja
- Vježbe za razvoj fine i grube motorike
- Vježbe za razvoj okomatorne koordinacije i lineacije
- Vježbe za razvoj slušne percepcije, razlikovanja i pamćenja
- Vježbe koncentracije na tekstualnim i matematičkim zadacima

2. Priprema i praćenje neposrednog rada s učenicima - 10 sati tjedno

- Pripreme za individualne i skupne odgojno–obrazovne i rehabilitacijske postupke
- Dnevno i tjedno planiranje i programiranje
- Suradnja s pomoćnicima u nastavi za učenike s teškoćama
- Dnevnik rada socijalnog pedagoga
- Praćenje školovanja učenika, sustav evidencije i dokumentacije

- Prema potrebi učenika izrada individualnog didaktičkih pomagala

3. Rad s roditeljima - 2 sata tjedno

- Upoznavanje roditelja sa specifičnim poteškoćama djeteta
- Savjetovanje i upoznavanje sa specifičnim metodama u radu s učenikom radi boljeg funkcioniranja na nastavi i u životnim situacijama

4. Suradnja sa stručnim suradnicima i vanjskim ustanovama - 2 sata tjedno

- Upoznavanje učitelja s teškoćama učenika, upute za rad i praćenje učenika
- Sudjelovanje u planiranju i programiranju IOOP-a
- Suradnja sa stručnim suradnicima u gore navedenim školama, Centrom za socijalnu skrb, liječnicom školske medicine u Crikvenici i pedijatricom pri Domu zdravlja PGŽ – Kraljevica, DV Orepčić-Kraljevica i DV Fijolica u Novom Vinodolskom

6. Stručno usavršavanje - 1 sat tjedno

- Individualno stručno usavršavanje (praćenje stručne literature)
- Sudjelovanje u radu UV i RV
- Sudjelovanje na stručnim aktivima, savjetovanjima i seminarima
- Permanentno praćenje zakonske regulative

PLAN AKTIVNOSTI PO MJESECIMA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

MJESEC	AKTIVNOSTI
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - planiranje i programiranje - obilazak u Oš Dr.Josip Pančić-Bribir, Oš Jurja Klovića-Tribalj i Oš Ivan Mažuranić-N.Vinodolski te prikupljanje dokumentacije - uvođenje u rad, savjetovanje i suradnja s pomoćnicima u nastavi - suradnja s ravnateljima, stručnim suradnicima i učiteljima - prisustvovanje na sjednici UV i RV - razgovor s roditeljima i učenicima, organizacija rasporeda rada i termina dolazaka učenika
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - priprema za neposredni rad s učenicima i neposredni rad s učenicima - suradnja s pomoćnicima u nastavi, sa stručnim suradnicima i učiteljima - prisustvovanje na sjednici UV
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - priprema za neposredni rad s učenicima i neposredni rad s učenicima - savjetodavni rad s roditeljima - suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i s pomoćnicima u nastavi - prisustvovanje sjednici UV - radionice za učenike u razrednoj i predmetnoj nastavi u suradnji sa psihologinjom OŠ Ivan Mažuranić, Novi Vinodolski
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - priprema za neposredni rad s učenicima i neposredni rad s učenicima - savjetodavni rad s roditeljima - prisustvovanje na sjednici UV i RV - suradnja učiteljima i stručnim suradnicima
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - priprema za neposredni rad s učenicima i neposredni rad s učenicima - suradnja sa stručnim suradnicima i učiteljima - prisustvovanje sjednicama UV i RV
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - priprema za neposredni rad s učenicima i neposredni rad s učenicima - stručno usavršavanje - savjetodavni rad s roditeljima - suradnja sa stručnim suradnicima i učiteljima - radionice preventivnog programa "Ljubav u pokretu" - radionice za učenike u suradnji s pedagoginjom OŠ I.Mažuranić, N.Vinodolski
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - priprema za neposredni rad s učenicima i neposredni rad s učenicima - suradnja s pomoćnicima u nastavi - prisustvovanje sjednicama UV i RV
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - priprema za neposredni rad s učenicima i neposredni rad s učenicima - savjetodavni rad s roditeljima - prisustvovanje sjednicama UV i RV
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - priprema za neposredni rad s učenicima i neposredni rad s učenicima - suradnja s pomoćnicima u nastavi - savjetodavni rad s roditeljima

	<ul style="list-style-type: none"> - prisustvovanje sjednicama UV i RV - stručno usavršavanje - radionice preventivnog programa "Ljubav u pokretu"
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - priprema za neposredni rad s učenicima i neposredni rad s učenicima - savjetodavni rad s roditeljima - prisustvovanje sjednicama UV i RV - izrada izvješća o učenicima za škole iz kojih učenici dolaze - suradnja sa stručnim suradnicima
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - prisustvovanje sjednicama UV i RV - prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji učenika s teškoćama - izrada izvješća o radu socijalnog pedagoga - suradnja sa stručnim suradnicima
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> - planiranje i programiranje - suradnja sa stručnim suradnicima - priprema za rad pomoćnika u nastavi - prisustvovanje sjednicama UV i RV - stručno usavršavanje

Izabel Krulić, prof.

5.6. Plan rada logopeda

UVOD

Zadaća logopeda je da se kod djeteta, ovisno o njegovim mogućnostima, razvije što bolju jezično-govornu kompetenciju radom na govornim (glas, ritam, tempo, intonacija i sl.) i jezičnim strukturama (fonološka, morfološka, sintaktička, semantička i pragmatička jezična sastavnica). Osim toga, sam logoped priređuje niz vježbi za korekciju artikulacijskih poremećaja (liste logatoma, riječi rečenica, tekstove, ritmički i fonematski izbalansirane brojalice i pjesmice, parove riječi u opoziciji i sl.).

CILJEVI

Neposredni rad logopeda s djecom sastoji se od sljedećeg:

- Utvrđivanje jezično-govornog statusa i planiranje rehabilitacije
- Razvoj auditivne percepcije i diskriminacije te verbalnog pamćenja
- Razvoj receptivnog jezika (razumijevanje pitanja, naloga i govora okoline po različitim stupnjevima složenosti)
- Ispravljanje artikulacijskih pogrešaka i razvoj fonematskog sluha (razvoj sposobnosti auditivne percepcije i diskriminacije; vježbe pokretljivosti artikulatora; vježbe za korekciju izgovora pojedinih glasova; učvršćivanje pravilne strukture riječi tj. korekcija leksičkih dislalija)
- Proširivanje aktivnog i pasivnog rječnika (imenovanje predmeta, bića i pojava iz okoline; daljnje obogaćivanje rječnika novim vrstama riječi-glagoli, pridjevi, prilozi, zamjenice i sl.; grupiranje pojmova prema kategorijama; usvajanje apstraktnih pojmova)
- Razvoj morfološke i sintaktičke jezične sastavnice:
 - Razvoj rečenice (dvočlani, tročlani i višočlani iskaz) uvođenjem novih vrsta riječi
 - Usvajanje pravilne rečenične strukture (različiti stupnjevi sintaktičke složenosti)
 - Usvajanje i pravilna upotreba morfoloških nastavaka po vrstama riječi
 - Razumijevanje i izražavanje prostornih i vremenskih odnosa

- Poticanje razvoja pravilno strukturiranog samostalnog verbalnog iskaza i narativnih sposobnosti
- Govor u prvom/trećem licu; razumijevanje i verbalizacija različitih radnji; razumijevanje i izražavanje uzročno-posljedičnih odnosa; razumijevanje i izražavanje logičnog slijeda događaja; samostalno pričanje priča, prepričavanje i opisivanje
- Uspostava pravilne glasovne higijene (vježbe disanja, vježbe fonacije)
- Uspostavljanje pravilnog ritma, tempa i melodije u govoru
- Vježbe relaksacije; uspostavljanje pravilnog govornog disanja
- Vježbe za uspostavljanje fluentnosti u govoru (smanjivanje simptoma mucanja i brzopletosti)
- Poticanje razvoja verbalne memorije
- Vježbe ponavljanja logatoma, riječi i rečenica po modelu
- Učenje pjesmica
- Poticanje razvoja predčitalačkih vještina
- Vježbe slogovne sinteze i analize
- Usvajanje pojma rečenice, riječi, sloga, glasa/slova
- Vježbe uočavanja rime
- Vježbe za razvoj glasovne sinteze
- Vježbe za razvoj glasovne analize (uočavanje prvog i posljednjeg glasa u riječi; rastavljanje riječi na glasove)
- Razvijanje veze glas-slovo
- Rad na usvajanju/tehnici čitanja i pisanja
- Usvajanje početnog čitanja i pisanja (slogovno čitanje)
- Usavršavanje tehnike čitanja (povećavanje brzine u čitanju; postizanje veće točnosti u čitanju-korekcija specifičnih pogrešaka)
- Razumijevanje pročitaneog teksta
- Tehnika pisanja (diktat, prepisivanje, pravilno oblikovanje slova i veza među slovima, samostalno pisanje, pravopis, rukopis)
- Pomoć u svladavanju školskog gradiva
- Vježbe pažnje i koncentracije
- Razvoj vizualne percepcije, fine motorike i grafomotorike
- Suradnja s roditeljima i drugim stručnjacima uključenim u rad s djetetom

EVALUACIJA

Evaluacija napretka rehabilitacije; pisanje nalaza i mišljenja.

Logoped će raditi ponedjeljkom i srijedom od 17.00 do 19.00 sati u prostorijama pedagoga škole.

5.7. Plan rada pomoćnika u nastavi

Cilj je učenicima pomoći pri pripremi pribora, pisanju, čitanju, računanju te konkretizirati apstraktne pojmove u nekim predmetima pomoću slika i aplikacija.

Osim pomoći u nastavnome dijelu, učenicima se pomaže i pri socijalizaciji, integraciji u razrednu sredinu. U komunikaciji s ostalim profesorima se unapređuje izvedba nastave.

Roditelji učenika redovito komuniciraju s asistenticama što omogućava bolji i kvalitetniji rad s učenicima.

5.8. Plan rada tajništva

Redni broj	Planirani poslovi i zadaci	Vrijeme realizacije
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte - Vođenje urudžbenog zapisnika - Obavješćavanje djelatnika o pristiglim dopisima koji se na njih odnose - Izdavanje potvrda učenicima - Izdavanje prijepisa ocjena - Izdavanje duplikata svjedodžbi 	

5.9. Plan rada računovođe

Mjesec	Planirani poslovi	Sati
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> • obračuni plaća od MZO (COP), • obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS • obračuni za polaznike stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa preko Zavoda za zapošljavanje • slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeke • kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, blagajne i temeljnica) • izrada statističkih izvješća o poslovanju škole • planiranje troškova za energente, zdravstveni pregled zaposlenika, pedagošku dokumentaciju idr. 	25 10 5 5 10 5 5
I X ·	<ul style="list-style-type: none"> • obračuni plaća od MZO (COP), • obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS • obračuni za polaznike stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa preko Zavoda za zapošljavanje • slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeke • evidencija učenika PB-a • evidencija učenika – rano učenje Informatike I-IV r. • kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, blagajne i temeljnica) • izdavanje uplatnica za plaćanje za PB, marende, info • nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala • izrada statističkih izvješća o poslovanju škole • planiranje troškova za energente, prijevoz učenika, zdravstveni pregled zaposlenika, pedagoška dokumentacija 	35 22 7 10 5 4 40 5 10 10 10
X ·	<ul style="list-style-type: none"> • obračuni plaća od MZO (COP), • obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, MR i informatiku • obračuni za polaznike stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa preko Zavoda za zapošljavanje • slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeke • Izrada devetomjesečnog financijskog izvješća I-IX/2018. • izrada izvješća o vlastitim prihodima i rashodima I-IX/2018. • evidencija primatelja PB-a • zahtjev za plaće u PB-uprema Gradu Rijeci, vođenje spiska učenika u PB-u, zahtjev za plaću za Informatiku • kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, blagajne i temeljnica) • izdavanje uplatnica za plaćanje za PB, marende i informatiku 	35 22 7 10 10 20 18 5 5 10
X I	<ul style="list-style-type: none"> • obračuni plaća od MZO (COP), • obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, MR i informatiku • obračuni za polaznike stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa preko Zavoda za zapošljavanje 	35 22 7

	<ul style="list-style-type: none"> ● slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka ● evidencija primatelja PB-a ● zahtjev za plaće u PB-u prema Gradu Rijeci, vođenje spiska učenika u PB-u, zahtjev za plaću informatike ● kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, blagajne i temeljnica) ● izdavanje uplatnica za plaćanje za PB, marendu i Informatiku 	10 10 5 4 40 10
X I I.	<ul style="list-style-type: none"> ● obračuni plaća od MZO (COP), ● obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, MR i Informatiku ● obračuni za polaznike stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa preko Zavoda za zapošljavanje ● slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka ● izrada rebalansa za 2018. godinu ● evidencija primatelja PB-a ● zahtjev za plaće u PB-u prema gradu Rijeka, vođenje spiska učenika u PB-u, zahtjev za plaću informatike <ul style="list-style-type: none"> ● kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, blagajne i temeljnica) ● izdavanje uplatnica za plaćanje za PB, marendu i informatiku ● nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala 	35 22 7 10 20 5 4 30 10 5 10
I.	<ul style="list-style-type: none"> ● obračuni plaća od MZO (COP), ● obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, MR i informatiku ● obračuni za polaznike stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa preko Zavoda za zapošljavanje ● slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka ● izrada godišnjeg financijskog izvještaja za I-XII/2018. godinu ● izrada financijskog plana za 2019. godinu ● izvješće o vlastitim prihodima i rashodima za I-XII/2018. godinu ● izrada IP kartica za zaposlenike ● vođenje inventure ● evidencija primatelja PB-a ● zahtjev za plaće u PB-u prema Gradu Rijeci, vođenje spiska učenika u PB-u, zahtjev za plaću Informatike ● kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, blagajne i temeljnica) ● izdavanje uplatnica za plaćanje za PB, marendu i informatiku ● nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala 	35 22 7 5 30 16 18 5 5 5 10 40 10 10
II .	<ul style="list-style-type: none"> ● obračuni plaća od MZO (COP), ● obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, MR i informatiku ● obračuni za polaznike stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa preko Zavoda za zapošljavanje ● slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka ● evidencija primatelja PB-a ● zahtjev za plaće u PB-u prema Gradu Rijeci, vođenje spiska učenika u PB-u, zahtjev za plaću Informatike ● kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, blagajne i temeljnica) 	35 22 7 5 5 5 6 35 10

	<ul style="list-style-type: none"> • izdavanje uplatnica za plaćanje za PB, marendu i informatiku • nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala 	10 10
I I I.	<ul style="list-style-type: none"> • obračuni plaća od MZO (COP), • obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, MR i informatiku • obračuni zaposlnike stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa preko Zavoda za zapošljavanje • slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka • evidencija primatelja PB-a • zahtjev za plaće u PB-u prema gradu Rijeka, vođenje spiska učenika u PB-u, zahtjev za plaću Informatike <ul style="list-style-type: none"> • kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, blagajne i temeljnica) • izdavanje uplatnica za plaćanje za PB, marendu i informatiku • nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala 	35 22 7 5 20 18 5 5 40 10
I V .	<ul style="list-style-type: none"> • obračuni plaća od MZO (COP), • obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, MR i informatiku • obračuni zaposlnike stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa preko Zavoda za zapošljavanje • slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka • izrada tromjesečnog financijskog izvješća I-III/2019. • izrada izvješća o vlastitim prihodima i rashodima I-III/2019. • evidencija primatelja PB-a <ul style="list-style-type: none"> • zahtjev za plaće u PB-u prema Gradu Rijeci, vođenje spiska učenika • u PB-u, zahtjev za plaću Informatike • kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, blagajne i temeljnica) • izdavanje uplatnica za plaćanje za PB, marendu i informatiku • nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala 	35 22 7 5 10 10 6 35 10 10 10 10
V .	<ul style="list-style-type: none"> • obračuni plaća od MZO (COP), • obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, MR i informatiku • obračuni zaposlnike stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa preko Zavoda za zapošljavanje • slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka • evidencija primatelja PB-a • zahtjev za plaće u PB-u prema Gradu Rijeci, vođenje spiska učenika u PB-u, zahtjev za plaću Informatike <ul style="list-style-type: none"> • kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, blagajne i temeljnica) • izdavanje uplatnica za plaćanje za PB, marendu i informatiku • nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala 	35 22 7 5 5 5 6 35 10 10 10

V I.	<ul style="list-style-type: none"> • obračuni plaća od MZO (COP), 35 • obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, MR i informatiku 22 • obračuni zaposlnike stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa preko Zavoda za zapošljavanje 7 • slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeke 5 	20
	<ul style="list-style-type: none"> • zahtjev za plaće u PB-u prema Gradu Rijeci, vođenje spiska učenika u PB-u, zahtjev za plaću Informatike 23 • kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, blagajne i temeljnica) 5 • izdavanje uplatnica za plaćanje za PB, marendu i informatiku 5 	
	<ul style="list-style-type: none"> • obračuni plaća od MZO (COP), 35 • obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, MR i informatiku 7 • obračuni zaposlnike stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa preko Zavoda za zapošljavanje 5 • slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeke 5 • izrada šestomjesečnog financijskog izvješća I-VI/2019. 40 • izrada izvješća o vlastitim prihodima i rashodima I-VI/2019. • evidencija primatelja PB-a 	
	<ul style="list-style-type: none"> • zahtjev za plaće u PB-u prema Gradu Rijeci, vođenje spiska učenika u PB-u, zahtjev za plaću Informatike 10 • kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, blagajne i temeljnica) 10 • izdavanje uplatnica za plaćanje za PB, marendu i informatiku 10 • nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala 20 	
	STRUČNO USAVRŠAVANJE <ul style="list-style-type: none"> • obvezno prisustvovanje seminaru prilikom izrade polugodišnje obračuna i zaključnog računa 15 • prisustvovanje drugim seminarima i savjetovanjima prema potrebi 	
	UKUPNO	1768

5.10. Poslovi kućnog majstora

U Osnovnoj školi Kraljevica zaposlen je jedan domar koji radi na održanju i popravljaju objekta matične škole i PO Šmrika i PO Križišće

Područje i poslovi rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
Održavanje i paljenje sistema grijanja objekta	IX-X	50
Održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, stolova, stolica, zavjesa, izmjena brava	tijekom školske godine	550
Popravak podova, žbuke, krovišta		150
Održavanje elektroinstalacija		150
Planiranje nabave i nabava potrebnog materijala za sitne popravke u školi		50
Održavanje vodovodnih i kanalizacijskih sustav kao: popravak vodokotlića, umivaonika, dasaka na sanitranim čvorovima i mješalica za vodu		250
Briga za održavanje vatrogasnih aparata hidranata, klima uređaja i sl.	tijekom školske godine	50
Popravak nastavnih sredstava, klupa i ograda na školskim Igralištima		150
Obrezivanje živice, košnja trave, sitni popravci na dječjem igralištu, čišćenje snijega		118
Održavanje i rukovanje školskim skloništima		50
Izrada novog sitnog inventara, letvica napona i plakata i sl.		142
Suradnja i kontaktiranje različitih poduzeća koja su nadležna za vodovod, kanalizaciju, osiguranje prostora, video nadzor, Grad Rijeka i sl.		50
UKUPNO:		1768

5.11. Priučena kuharica i spremačice

Priučena kuharica

• Organizacija rada u školskoj kuhinji	
• Izrada jelovnika	jednom mjesečno
• Nabavka hrane i napitka	dva puta mjesečno
• Evidencija primjene i izdane hrane	svakodnevno
• Pripremanje i serviranje školske marende	
• Serviranje ručka za učenike produženog boravka	tijekom nastavne godine
• Pranje, dezinfekcija, spremanje posuđa i pribora	svakodnevno
• Uređenje školske kuhinje, blagovaonice i smočnice	
• Briga o pravovremenom usklađenju robe	
• Suradnja s računovodstvom škole oko usuglašavanja dokumentacije	prilikom nabave
• Briga oko pravilno odlaganja otpada	tijekom godine
• Briga oko ispravnosti namjernica	
• Ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili tajnika škole	tijekom godine
• Pripremanje i serviranje reprezentacije	2 puta godišnje
• Tjedno pranje kuhinjskih krpa, stolnjaka i salveta	jednom tjedno
• Briga o higijenskim i količinskim normativima	
• Briga o kalorijskoj vrijednosti obroka	
• Pripremanje zakuski za svečanosti, proslave i sl.	3 puta godišnje
• Pomoć čistačicama- generalno čišćenje škole	lipanj, srpanj i kolovoz

Spremačice

• Čišćenje i održavanje svog prostora i inventara	tijekom godine
• Čišćenje i održavanje školskog okoliša i dvorišta	tijekom godine
• Njegovanje bilja u školi	tijekom godine
• Pranje zavjesa, ručnika i zastava	dva puta godišnje
• Obavješćavanje kućnog majstora o oštećenjima na školskom namještaju	
• Svi ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika škole ili voditelja područnih odjela	po potrebi
• Kurirska služba	

6. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA

6.1. Plan i program aktivnosti tima školske medicine u osnovnim školama, tijekom školske godine 2026./2027.

Program obveznih specifičnih i preventivnih mjera:

1. **sistematski pregledi:** - prije upisa u 1.razred
- 5. razred
- 8. razred

(u svrhu profesionalne orijentacije, početkom školske godine) i dalje je u 8.razredu aktualno, uz obavezno cijepljenje protiv difterije, tetanusa i pertusisa, neobavezno (dobrovoljno) cijepljenje protiv HPV-a za djevojčice i dječake.

Uz učenike/ce osmih razreda, dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a dostupno je također i za učenike i učenice petih, šestih i sedmih razreda osnovne škole.

Molimo škole za suradnju u obavješćavanju roditelja o ovoj aktivnosti putem roditeljskih sastanaka, gdje će biti prikazana prezentacija s informacijama.

Cijepljenje protiv HPV-a obavljat će se u školskoj ambulanti, roditelji se naručuju putem maila ili telefona.

2. **kontrolni pregledi i namjenski pregledi:** prema indikaciji tijekom cijele godine

3. **Probiri:** - praćenje rasta i razvoja : u 3. i 6. razredu
- vid i vid na boje 3. razred
- pregled kralježnice 6. razred
- utvrđivanje poremećaja sluha audiometrom 7.razr.

4. **Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje potrebe prilagodbe ili oslobađanja TZK-e,**

Mole se razrednici da obavijeste roditelje koji smatraju da njihovo dijete ima bolesti ili stanja zbog kojih bi trebalo prilagoditi program TZK, da roditelja upute da se javi telefonom ili mailom u školsku ambulantu

5. **Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja** za djecu s teškoćama u razvoju: tijekom cijele godine po potrebi

6. Obavezan program cijepljenja:

- 1. razred **MRP i POLIO**(za djecu koja polio nisu primila s 5g)
- 4. razred **DI-TE+PER**
- 8. razred **DI-TE+PER** (uz sistematski pregled).Molimo podijeliti suglasnosti za cijepljenja

7. Preporučeno, neobavezno cijepljenje:

- 5., 6., 7. i 8. razred **HPV** (deveterovalentno cjepivo Gardasil 9)

8. Savjetovanišni rad- razni problemi djece i mladih vezani za školu i zdravstveno stanje, konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima- kontinuirano

9. Zdravstveni odgoj za učenike, roditelje, djelatnike škole

Teme za učenike:

Higijena usne šupljine i pravilno pranje zuba po modelu: 1.razred

Skrivene kalorije, pravilna prehrana : 3.razred

Promjene u pubertetu i higijena spolovila: 5. razred

10. Savjetovanište za spolno zdravlje mladih- individualno prema prethodnom dogovoru u ambulanti školske medicine. Predavanje na temu spolnog zdravlja u 8. razredima

11. Zaštita i unapređenje školskog okruženja(po potrebi uz pomoć HES službe i socijalne med. našeg Zavoda):

- higijenska kontrola škole
- nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika

Unaprijed se zahvaljujemo i želimo Vam još jednu uspješnu školsku godinu.

Vaš tim školske medicine:

Željka Hadrović-Pavišić, dr.med.,
spec. školske medicine

Tamara Car,
univ.mag.med.techn.

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<i>Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole</i>	<i>ravnatelj</i>
IX.	<i>Usvajanje Školskog kurikuluma</i>	<i>Učiteljsko vijeće</i>
IX.-	<i>Usvajanje Izvješća o stanju sigurnosti i preventivnim programima</i>	<i>ravnatelj</i>
XII.	<i>Financijsko planiranje i godišnji proračun</i>	<i>računovođa</i>
IX.- VIII.	<i>Poslovi koji proizlaze iz Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi</i>	<i>tajnik</i>
IX.-	<i>Kadrovska pitanja- novo zapošljavanje</i>	<i>ravnatelj</i>
IX.-	<i>Financiranje osnovne djelatnosti;</i>	<i>ravnatelj</i>
VIII.	<i>Izvješće o radu škole</i>	<i>pedagog</i>

IX.-	<i>Nalazi i izvješća, Uprave za nadzor nadležnih ministarstava</i>	<i>ravnatelj</i>
IX.-VI.	<i>Osnivanje stalnih i privremenih komisija</i>	<i>ravnatelj</i>
IX.-VI.	<i>Suiradnja s Vijećom roditelja</i>	<i>pedagog</i>

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Učiteljsko vijeće raspravlja o svim pitanjima iz svoje nadležnosti, kao npr. sve promjene zakonskih propisa, naputci Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta, molbe i žalbe roditelja, upućivanje nastavnika i učitelja na stručno obrazovanje te sudjelovanje učenika i nastavnika na natjecanjima na svim razinama.

Učiteljsko vijeće, kao najviši stručni organ, nosilac je inicijative i realizacije svih programa, kao i mjera i metoda za unapređivanje odgojno- obrazovnog procesa

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
VI.	Organizacijska problematika	
	<i>Određivanje rasporeda rada u nastavi, podjela odjeljenja, predmeta i razredništva</i>	ravnatelj
	<i>Određivanje vrste slobodnih aktivnosti</i>	
	<i>Formiranje stručnih aktiva</i>	ravnatelj
IX	<i>Prihvatanje Godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumu</i>	ŠO
	<i>e- dnevni</i>	
	Rad s darovitim učenicima	Tim za darovite
X	<i>Program rada sl. aktivnost, dodatne nastave, izbornih program</i>	vodi.aktiva
XI	<i>Utvrdjivanje kalendara školskih natjecanja</i>	
XII	<i>Izješće o stanju sigurnosti</i>	ravnatelj
VI.	<i>Razmatranje prijedloga pohvala i nagrada</i>	razrednik
VI.	<i>Upućivanje učenika na popravne ispite</i>	razrednik
Tijekom	<i>Polaganje razrednih i predmetnih ispita</i>	
Tijekom	<i>Izricanje pedagoških mjera</i>	razrednik
Tijekom	<i>Rad s učenicima koji imaju rješenje</i>	defektolog
	Analiza uspjeha učenika	
I.	<i>Analiza na kraju I. polugodišta</i>	pedagog
VI	<i>Analiza na kraju II. polugodišta</i>	pedagog
VIII	<i>Izješće o stanju sigurnosti</i>	ravnatelj
VIII	<i>Analiza na kraju školske godine</i>	pedagog
	Pedagoško ispitivanje	
III	<i>Ispitivanje profesionalnih interesa</i>	ZZZ
V.	<i>Vanjsko vrednovanje</i>	Tim za kvalitetu
	Stručno usavršavanje	
	<i>Iskustva i informacije s aktiva ravnatelja</i>	ravnatelj
	<i>Informacije sa stručnih aktiva učitelja</i>	Pre. Aktiva

X. Građansk i odgoj-	<i>Komunikacija verbalna i neverbalna</i>	pedagog
Tijekom godine	<i>Napredovanje nastavnika i stručnih suradnika</i>	ravnatelj
	<i>Stručne ekskurzije</i>	ravnatelj
	<i>Projekti EU</i>	Tim za
	<i>Projekt Moj prijatelj iz Fortice</i>	vanjski suradnici

7.3. Plan rada Razrednog vijeća

Razredna vijeća sazivaju se na kraju obrazovnih razdoblja, a prethodit će sjednicama Učiteljskog vijeća. Tijekom godine planiraju se 2 sjednice RV po odjelu, osim u V. razredu gdje se planira sjednica na samom početku školske godine s učiteljima razredne nastave IV. razreda. Zadatak je prenijeti važne informacije u svezi napredovanja svakog učenika.

Razredno vijeće obavljać će poslove:

- neposredna briga za odgojno-obrazovni rad u razrednom odjelu
- stalni uvid u praćenje rezultata rada učenika te sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima
- utvrđivanje općeg uspjeha učenika
- upoznavanje uvjeta života rada učenika i prijedlog mjera za njihovo poboljšanje
- koordinacija rada svih učitelja odjela
- predlaganje plana i organizacija učeničkih izleta i ekskurzija
- primjena pedagoških mjera u razrednom odjelu
- suradnja s roditeljima i starateljima učenika
- suradnja sa stručnim suradnicima škole
- analiza izvještaja razrednika što ga podnosi Učiteljskom vijeću

PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

Razredna nastava:

ŠK. GOD. 2026./2027.

MJESEC/DATUM	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
9. 9. 2026. 17, 00 h – 1., 2. r, PŠŠ, PŠK 17, 30 h – 3., 4. r.	1. roditeljski sastanak	Razrednici – matična škola, PŠŠ
15. 9. 2026. – 13, 30 h	Sjednica razrednog vijeća za pete razrede	N. Kosanović, J. Čače, M. Biondić, razrednici petih razreda i predmetni učitelji
10. mjesec 2026.	Terenska nastava – Dani kruha – OPG Šimunović	Razrednici – matična škola, PŠŠ

17. 11. 2026. – 17, 00 h	2. roditeljski sastanak + otvorena vrata	Razrednici – matična škola, PŠŠ, učitelji PN
16. 12. 2026. – po dogovoru s pedagoginjom	1. sjednica razrednog vijeća	Razrednici – matična škola, PŠŠ
3. mjesec 2027.	Terenska nastava – Zagreb	4. a, 4. b, PŠŠ
17. 3. 2027. – 17, 00	2. roditeljski sastanak + otvorena vrata	Razrednici – matična škola, PŠŠ, učitelji PN
3./4. mjesec 2027.	Terenska nastava – Stara Sušica	Razrednici – matična škola, PŠŠ, PŠK
3./4. mjesec 2027.	Terenska nastava – Krk, KuSShh plantaža	3. a, 3. b, 4.b
Kraj 5. mjeseca, početak 6. mjeseca 2027.	Završni izleti	Razrednici – matična škola, PŠŠ
7. 6. 2026. - po dogovoru s pedagoginjom	2. sjednica razrednog vijeća - vladanje	Razrednici – matična škola, PŠŠ
16. 6. 2026. – 8, 15 h	3. sjednica razrednog vijeća – za kraj školske godine	Razrednici – matična škola, PŠŠ

Naziv aktivnosti

Sigurnost djece i učenika u prometu – razredna nastava (1. – 4. razred)

Cilj i namjena

Podizanje razine znanja, vještina i odgovornog ponašanja učenika razredne nastave u prometu te sustavno praćenje i koordinacija preventivnih aktivnosti sigurnosti u prometu, sukladno članku 3. stavku 2. Zakona o sigurnosti prometa na cestama (NN 67/08, s izmjenama i dopunama), nalogu Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih o imenovanju koordinatora za sigurnost djece i učenika u prometu (listopad 2024.) i školskoj Odluci o imenovanju koordinatora KLASA: 007-04/24-01/05, URBROJ: 2170-50-01-24-01, od 30. rujna 2024.

Nositelji

Dejan Tijan, koordinator za sigurnost djece i učenika u prometu; učiteljice i učitelji razredne nastave (1. – 4. razred); stručna služba škole; ravnatelj škole.

Vanjski suradnici

Ministarstvo unutarnjih poslova – Policijska uprava primorsko-goranska (prometna policija); Dom mladih Rijeka (program “Prvi koraci u prometu”); Autoklub Rijeka (Program osposobljavanja za vožnju biciklom, portal Žmigavac); Fakultet prometnih znanosti Sveučilišta u Zagrebu i Učiteljski fakultet (Tematski priručnik za preventivne prometne aktivnosti); Grad Kraljevica kao jedinica lokalne samouprave; roditelji odnosno skrbnici učenika.

Sudionici

Svi učenici razredne nastave (1. – 4. razred) Osnovne škole Kraljevica i njihovi razrednici.

Način realizacije

- Ugradnja sadržaja sigurnosti u prometu u redovnu nastavu, prije svega kroz međupredmetnu temu Zdravlje i predmet Priroda i društvo (domena Organiziranost svijeta oko nas), te kroz sat razrednog odjela, prema planu i programu svakog razreda.
- Provedba razrednih aktivnosti dogovorenih na aktivu razredne nastave održanom 1. rujna 2026.: u 1. razredu sudjelovanje u akciji “Poštujte naše znakove” i programu “Prvi koraci u prometu” (Dom mladih Rijeka) te izrada likovnih radova; u 2. razredu terenski obilazak i prepoznavanje prometnih znakova uz korištenje Prometne učilice; u 3. razredu obrada sadržaja Prometna povezanost naše županije PGŽ, obrada sigurne vožnje biciklom i koturaljki te rad s portalom Žmigavac; u 4. razredu obrada nastavnih sadržaja vezanih uz zavičaje RH (Prometna povezanost) utvrđivanje prometnih pravila i znakova kao priprema za biciklistički ispit u 5. razredu.
- Provedba sadržaja sigurnosti djece u prometu u okviru nastavnog predmeta Priroda i društvo, prema odgojno-obrazovnim sadržajima i dobi učenika: u 1. razredu Put od kuće do škole te usvajanje osnovnih pojmova pločnik i kolnik; u 2. razredu Moje mjesto, promet i prometna sredstva; u 3. razredu Prometna povezanost Primorsko-goranske županije te upoznavanje s dijelovima bicikla i pravilima sigurnog sudjelovanja u prometu; u 4. razredu Zavičaji Republike Hrvatske i prometna povezanost. Sadržaji sigurnosti u prometu dodatno se provode kroz Sat razrednog odjela, osobito kroz teme bontona i primjerenog ponašanja učenika u autobusu te upoznavanja učenika s prometnim pravilima i odgovornim ponašanjem u prometu.

- Korištenje besplatnog Tematskog priručnika za provedbu preventivnih prometnih aktivnosti (FPZ, Učiteljski fakultet i MUP, uz potporu AZOO-a i MZO-a) kao izvora konkretnih, dobno primjerenih aktivnosti za 1. – 4. razred.
- Suradnja s Autoklubom Rijeka radi pripreme učenika četvrtih razreda za Program osposobljavanja za upravljanje biciklom koji ih očekuje u petom razredu.
- Informiranje i edukacija roditelja na roditeljskim sastancima o sigurnom dolasku i odlasku djece iz škole.
- Redovito educiranje učiteljica i učitelja razredne nastave o temama prevencije i sigurnosti u prometu putem stručnih aktiva, te sudjelovanje koordinatora na stručnim skupovima (npr. skup FPZ-a, MUP-a i AZOO-a za koordinate).
- Naša škola (OŠ Kraljevica) svaki izlet i terensku nastavu na koju idu učenici prijavljuje nadležnoj policijskoj upravi, koja potom dolazi i provjerava stanje autobusa i vozača prije polaska.

Vremenik

Tijekom cijele školske godine 2026./2027., s pojačanim aktivnostima na početku školske godine (rujan – akcija “Poštujte naše znakove”) te tijekom godine kroz program “Prvi koraci u prometu” za 1. razrede.

Način vrednovanja

Evidencija provedenih aktivnosti po razredima u pedagoškoj dokumentaciji razrednika; povratne informacije učitelja koordinatoru; broj učenika koji su sudjelovali u pojedinim aktivnostima i programima vanjskih partnera; završni izvještaj koordinatora školskom timu za prevenciju i ravnatelju na kraju školske godine.

Troškovnik

Aktivnost se u pravilu provodi bez dodatnih financijskih troškova za školu, budući da su programi “Poštujte naše znakove”, “Prvi koraci u prometu” i Program osposobljavanja za vožnju biciklom besplatni za škole. Materijali za likovne i pisane radove osiguravaju se iz redovnih sredstava škole. Eventualni trošak prijevoza vezan uz posjet Domu mladih u Rijeci (ako se ne provodi u matičnoj školi) bit će naveden zasebno i unaprijed dogovoren s ravnateljem.

Predmetna nastava:

PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

ŠK. GOD. 2026./2027.

MJESEC DATUM	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
10. IX. u 17.00 sati	RODITELJSKI SASTANCI PO RAZREDIMA	RAZREDNICI
15. IX. u 13.30 sati	SJEDNICA RV ZA PETE RAZREDE	M. Biondić, B. Kružić, K. Podnar, J. Čače, razrednici petih razreda i premetni učitelji
16. XI. u 13.30 sati	KVARTALNA SJEDNICA	RAZREDNICI I PREDMETNI UČITELJI
17. XI. u 17.00 sati	OTVORENA VRATA	SVI UČITELJI
16. III. u 13.30 sati	KVARTALNA SJEDNICA	RAZREDNICI I PREDMETNI UČITELJI
17. III. u 17.00 sati	RODITELJSKI SASTANCI	RAZREDNICI
17. III. u 17,30 sati	OTVORENA VRATA	SVI UČITELJI
13. V. u 17. 00 sati	RODITELJSKI SASTANCI	RAZREDNICI
21. V.	ZAVRŠNI IZLETI: V.r –ISTRA ; VI.r – RAB; VII.r – VELEBIT, KUTAREVO	RAZREDNICI I UČENICI
1. VI. u 13.30 sati	SRV INFORMATIVNO – PROBLEMI U UČENJU I PONAŠANJU, USPJEH, POPRAVCI I PRIJEDLOZI VLADANJA	SVI UČITELJI
15. VI. u 13.30 sati	SRV ZA KRAJ ŠK. GOD. ZA VIII. RAZRED	RAZREDNICI I PREDMETNI UČITELJI
15. VI. u 13.30 sati	SRV ZA KRAJ ŠK.GOD. ZA V. – VII. RAZREDA	RAZREDNICI I PREDMETNI UČITELJI

Ravnatelj:

Kraljevica, 31. kolovoza 2026.

Davor Juriša, prof.

Naziv aktivnosti

Sigurnost djece i učenika u prometu – predmetna nastava (5. – 8. razred)

Cilj i namjene

Podizanje razine znanja, vještina i odgovornog ponašanja učenika predmetne nastave u prometu, s naglaskom na sve samostaliju ulogu učenika te dobi kao pješaka, biciklista i korisnika električnih romobila, te sustavno praćenje i koordinacija preventivnih aktivnosti sigurnosti u prometu, sukladno članku 3. stavku 2. Zakona o sigurnosti prometa na cestama (NN 67/08, s izmjenama i dopunama), članku 67. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, s izmjenama i dopunama), nalogu Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih o imenovanju koordinatora za sigurnost djece i učenika u prometu (listopad 2024.) i školskoj Odluci o imenovanju koordinatora (broj i datum: [DOPUNITI]).

Nositelji

Dejan Tijan, koordinator za sigurnost djece i učenika u prometu; nastavnici predmetne nastave (5. – 8. razred), posebno nastavnik/ca Tehničke kulture i razrednici; stručna služba škole; ravnatelj škole.

Vanjski suradnici

Ministarstvo unutarnjih poslova – Policijska uprava primorsko-goranska (prometna policija); Autoklub Rijeka (natjecanje "Sigurno u prometu", portal Žmigavac); Dom mladih Rijeka (biciklistička škola i ispit za 4./5. razred); Hrvatski autoklub i Agencija za odgoj i obrazovanje (natjecanje "Sigurno u prometu" na državnoj razini, Prometna učilica); Fakultet prometnih znanosti Sveučilišta u Zagrebu (Tematski priručnik za preventivne prometne aktivnosti); udruga UHMS (kampanja "Dan bez mobitela u prometu"); Grad Kraljevica; roditelji odnosno skrbnici učenika.

Sudionici

Svi učenici predmetne nastave (5. – 8. razred) Osnovne škole Kraljevica i njihovi nastavnici.

Način realizacije

- Ugradnja sadržaja sigurnosti u prometu u redovnu nastavu, prije svega kroz izravno propisan ishod Tehničke kulture u 5. razredu (OŠ TK C.5.1.) te kroz međupredmetnu temu Zdravlje (2. i 3. ciklus), prema izvedbenim planovima pojedinih predmeta i satu razrednog odjela.
- Provedba aktivnosti dogovorenih na aktivu predmetne nastave održanom 2. rujna 2026.: projektni zadatak analize opasnih prometnih točaka u okolici škole (5.–7. razred, Tehnička kultura i sat razrednog

odjela); predavanja prometne policije u sklopu sata razrednog odjela; priprema i sudjelovanje na natjecanju "Sigurno u prometu" (5.–6. razred); obilježavanje "Dana bez mobitela u prometu" (2. travnja, svi razredi); podrška petim razredima u pripremi za Program osposobljavanja za upravljanje biciklom.

- Provedba sadržaja sigurnosti djece u prometu u okviru predmetne nastave, u skladu s odgojno-obrazovnim ishodima i sadržajima pojedinih nastavnih predmeta:

u **Engleskom jeziku** obrada i primjena vokabulara vezanog uz **prijevozna sredstva, opisivanje puta te davanje i praćenje uputa o smjeru kretanja** (lijevo, desno, ravno, skretanje i sl.) te usvajanje i primjena osnovnih pojmova vezanih uz **semafor i prometnu signalizaciju**; u **Njemačkom jeziku** obrada **prijevoznih sredstava, opisivanje puta te davanje i praćenje uputa o smjeru kretanja**; u **Hrvatskom jeziku** čitanje, razumijevanje i interpretacija književnih i popularno-znanstvenih tekstova **tematski povezanih s prometom i sigurnošću u prometu**; u **Fizici** obrada sadržaja **kinetičke energije, brzine, ubrzanja i tromosti (inercije) te sila u prometu**, s naglaskom na kočenje, trenje, kinetičku energiju i posljedice sile udara; u **Biologiji** obrada sadržaja o **ozljedama u prometu, reakcijskom vremenu i osnovama pružanja prve pomoći**, uz upoznavanje s utjecajem **umora i ometanja pažnje na vrijeme reakcije i sigurnost sudionika u prometu**; u **Matematici** obrada i interpretacija **statističkih podataka, tablica i grafikona povezanih s prometom i prometnom sigurnošću**; u **Tehničkoj kulturi** sadržaji vezani uz **sigurno sudjelovanje pješaka i biciklista u prometu, prometne znakove i prometna pravila, izrada makete prometa/raskrižja** te usvajanje pravila ponašanja i sigurnog kretanja na raskrižju; u **Informatici** izrada i rješavanje **interaktivnih kvizova i digitalnih sadržaja vezanih uz prometna pravila, prometne znakove i sigurnost u prometu**. Kemija – alkohol i druge tvari koje utječu na sposobnost sigurnog sudjelovanja u prometu (utjecaj na reakcije, procjenu i ponašanje). Ovo je vrlo dobra poveznica sa sigurnošću u prometu. Geografija – prometne mreže i vrste prometa, prometna povezanost Hrvatske i Europe te utjecaj prometnog položaja na razvoj prostora. TZK – sigurno kretanje pješaka i biciklista, pravilno korištenje zaštitne opreme te razvoj sposobnosti važnih za sigurno sudjelovanje u prometu. Likovna kultura – eventualno izrada plakata, vizualnih poruka i znakova vezanih uz sigurnost u prometu.

– Korištenje besplatnog Tematskog priručnika za provedbu preventivnih prometnih aktivnosti (FPZ, Učiteljski fakultet i MUP) kao izvora dodatnih, dobno primjerenih aktivnosti za 5. – 8. razred.

– Suradnja s Autoklubom Rijeka i Domom mladih Rijeka radi provedbe natjecanja "Sigurno u prometu" i pripreme petih razreda za biciklistički ispit.

– Redovito educiranje nastavnika predmetne nastave o temama prevencije i sigurnosti u prometu putem stručnih aktiva, uz koordinaciju i podršku koordinatora u organizaciji vanjskih suradnika.

Vremenik

Tijekom cijele školske godine 2026./2027., s naglašenim aktivnostima u rujnu (predavanja policije, projektni zadaci), u proljeće (priprema i provedba školske razine natjecanja "Sigurno u prometu") te 2. travnja ("Dan bez mobitela u prometu").

Način vrednovanja

Evidencija provedenih aktivnosti po predmetima u pedagoškoj dokumentaciji nastavnika; povratne informacije nastavnika koordinatoru; broj učenika koji su sudjelovali u natjecanju "Sigurno u prometu" i drugim aktivnostima vanjskih partnera; završni izvještaj koordinatora školskom timu za prevenciju i ravnatelj na kraju školske godine.

Troškovnik

Aktivnost se u pravilu provodi bez dodatnih financijskih troškova za školu, budući da su predavanja policije, natjecanje "Sigurno u prometu" i Prometna učilica besplatni za škole. Materijali za projektne i likovne radove osiguravaju se iz redovnih sredstava škole. Eventualni trošak prijevoza ekipe na županijsku ili državnu razinu natjecanja bit će naveden zasebno i unaprijed dogovoren s ravnateljem.

Temeljni zadatak na sjednicama RV je uvid u rezultate rada učenika i planiranje sistematskog pružanja pomoći učenicima kojima je to potrebno, kao i načine poticanja i vođenja učenika koji mogu i žele više. Prema potrebi, razrednik članove 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

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja. Ono raspravlja o organizaciji rada škole i ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada te o svim pitanjima u svezi ostvarivanja prava i obaveza učenika i njihovih roditelja, kao i drugim pitanjima utvrđeno Zakonom, općim aktima i Statutom škole. Vijeće roditelja radi prema pravilniku o radu kolegijalnih tijela. Vijeće se sastoji najmanje 2 puta godišnje, a po potrebi i češće.

	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
1.	Sazivanje redovitih sjednica Vijeća roditelja	Tijekom godine	Predsjednica VR i pedagoginja
2.	Predstavljanje novih članova Vijeća roditelja (novi predstavnici 1. razreda, ostali novoizabrani ili potvrđeni članovi) Izbor zamjenika Vijeća roditelja	Rujan	Predsjednica VR
3.	Kurikulum za školsku 2026./2027. godinu (razmatranje i mišljenje)	rujan	pedagoginja

4.	Prehrana učenika (jelovnik, cijena)	rujan	ravnatelj
5.	Godišnji plan i program rada za školsku 2026./2027. godinu (razmatranje i mišljenje)	rujan	pedagoginja
6.	Izvješće o stanju sigurnosti	rujan	ravnatelj
7.	Vrijeme održavanja informacija za roditelje	rujan	pedagoginja
8.	Predlaganje mjera poboljšanja uvjeta rada u školi	tijekom godine	ravnatelj
9.	Predlaganje mjera za ostvarivanje obveza i prava učenika i njihovih roditelja Školskom odboru	tijekom godine	ravnatelj
10.	Na kraju prvog obrazovnog razdoblja – diskusija i smjernice za drugo polug.	Siječanj	pedagoginja
11.	Odaziv na roditeljske sastanke, komunikacija roditelja sa školom	Siječanj	pedagoginja
12.	Odgovori na pitanja, prijedloge i primjedbe s roditeljskih sastanaka	Tijekom godine	ravnatelj
13.	Dan škole	Svibanj	Ravnatelj , predsjednica VR
14.	Nastupi učenika na natjecanjima	Ožujak- travanj	pedagoginja
15.	Uspjeh u učenju i vladanju na kraju nastavne godine	Lipanj	pedagoginja
16.	Organizacija odgojno-obrazovnog rada za narednu školsku godinu – sugestije roditelja	lipanj	predsjednica VR
17.	Mogućnosti poboljšanja uvjeta u narednoj školskoj godini	lipanj	ravnatelj

7.5. Plan rada Vijeća učenika

	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Formiranje Vijeća učenika	pedagog
Listopad	Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća	pedagog
Listopad	Upoznavanje učenika s pravima i obvezama	pedagog
Listopad	Pravilnik o kućnom redu	pedagog
Studeni	Humanitarni rad i volontiranje	ravnatelj
	Disciplina u školi – izostajanje s nastave, kršenje školskih pravila prijedlog mjera	Pr. Aktiva
Prosinac 2023.	Ekskurzija, izleti, posjete i druge izvannastavne aktivnosti	ravnatelj
Tijekom godine	Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja	pedagog
Ožujak 2024.	Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave	pedagoginja
Lipanj	Postignuti uspjesi	pedagog
Lipanj	Nagrađivanje učenika	ravnatelj

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

8.1. Stručno usavršavanje u školi

8.1.1. Stručna vijeća- razredna nastava

Temeljna zadaća stručnog aktiva je unaprjeđivanje nastavnog procesa te briga o stručno metodičkom i pedagoškom usavršavanju učitelja/učiteljica razredne nastave.

CILJEVI RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE :

- Unaprjeđivanje nastavnog procesa ;
- Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada;
- Unaprjeđivanje metoda i oblika rada;
- Odgojni sadržaji;
- Socijalizirajući sadržaji;
- Stručno metodičko i pedagoško usavršavanje učitelja u kolektivu i izvan kolektiva;
- Dogovaranje o zajedničkim projektima, događanjima i priredbama ;
- Dogovaranje o izvanučioničkoj nastavi, odlascima u kino, kazalište i muzeje;
- Predavanja u cilju stručnog usavršavanja u školi s različitim temama (po izboru i uz dogovor svih učitelja):

ČLANOVI AKTIVA RAZREDNE NASTAVE:

1. a Jelka Čače/Ema Cvitković/Milana Kovačić
1. b Mira Biondić
2. a Maja Bubaš
3. a Dejan Tijan (razredna nastava)
3. b Sunčica Vučković (razredna nastava)
4. a Dubravka Lerch (razredna nastava)
4. b Denize Korić (razredna nastava)

PŠ Šmrika

- 1./2. r Nikolina Kosanović
- 3./4. r Gea Marohnić

PRODUŽENI BORAVAK

Dragica Slaby Sović
Alma Selimović Bošnjak
Milana Kovačić
Ema Cvitković (PŠ Šmrika)

Program stručnih aktiva

Prijedloga programa stručnih aktiva za razrednu nastavu, strukturiranog tako da obuhvati temeljne pedagoške i psihološke aspekte, stručni razvoj učitelja, razmjenu dobre prakse te uključivanje stručnih i vanjskih suradnika.

1. Uvod i ciljevi rada aktiva

- Sustavno unaprjeđivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u razrednoj nastavi, usklađeno s nacionalnim kurikulumom i kurikulumima međupredmetnih tema.
- Razvoj profesionalnih kompetencija učitelja kroz stručna predavanja, radionice, kolegijalno opažanje nastave i međusobnu razmjenu iskustava.
- Uspostava aktiva kao profesionalne učeće zajednice (professional learning community), prema modelu koji se u SAD-u i Kanadi primjenjuje kroz četiri vodeća pitanja: što učenici trebaju naučiti, kako znamo da su naučili, kako reagiramo kad nisu naučili, te kako produbljujemo znanje onima koji jesu.
- Osnaživanje suradnje sa stručnim suradnicima škole (pedagog, psiholog, logoped, knjižničar) i vanjskim stručnjacima (savjetnici AZOO-a, edukatori, zdravstveni djelatnici, policija za teme prometne sigurnosti).

2. Načini provedbe

- Predavanja i radionice (stručni suradnici, vanjski suradnici, edukatori).
- Kolegijalno opažanje nastave i razmjena prakse.
- Kolektivno planiranje i evaluacija na temelju podataka o postignućima učenika – kratki ciklusi cilj – provjera – prilagodba (akcijsko istraživanje).
- Uključenost učenika i roditelja u pojedine aktivnosti (radionice čitanja, eko-projekti, volonterske akcije).

3. Predložene tematske cjeline i predavanja

A) Didaktika, metodika i digitalne kompetencije

- Diferencijacija i individualizacija nastave.
- Metode aktivnog učenja i poučavanja.
- Univerzalni dizajn za učenje (UDL).
- Odgovorna i pedagoški utemeljena uporaba digitalnih alata i umjetne inteligencije u razrednoj nastavi.
- e-Twinning / Erasmus+ projekti i suradnja s europskim školama.
- Prezentacije projekata i primjera dobre prakse.

B) Psihološki i pedagoški aspekti

- Razvoj socio-emocionalnih kompetencija učenika (samoregulacija, empatija, suradnja).
- Učinkovite strategije za prevenciju i rješavanje sukoba u razredu.
- Prepoznavanje i podrška učenicima s teškoćama u razvoju te izrada individualiziranih odgojno-obrazovnih programa.

- Prepoznavanje i poticanje darovitih učenika.
- Rad s učenicima iz višejezičnih i višekulturnih obitelji.

C) Pismenost u digitalnom dobu

- Razvijanje čitalačke pismenosti kroz projekte i igru.
- Rad s učenicima koji pokazuju teškoće u čitanju i pisanju (disleksija, disgrafija).
- Digitalna i medijska pismenost – sigurno i odgovorno korištenje interneta, prepoznavanje sadržaja generiranog umjetnom inteligencijom.

D) Suradnja s roditeljima i zajednicom

- Projektna nastava u suradnji s lokalnom zajednicom.
- Partnerstvo s roditeljima kroz zajedničke aktivnosti i radionice.

E) Odgojno-obrazovne vrijednosti i inkluzija

- Promicanje tolerancije, empatije i nenasilne komunikacije.
- Inkluzivna kultura škole i primjena načela UDL-a u svakodnevnoj praksi.
- Ekološki odgoj i održivi razvoj.

F) Razmjena dobre prakse i samorefleksija

- Prezentacije projekata i kolegijalno opažanje nastave.
- Poduzetničke kompetencije – organizacijske i upravljačke vještine, donošenje odluka.
- Zajednička analiza postignuća učenika i planiranje sljedećih koraka.

Napomena: teme i redoslijed predavanja tijekom godine dogovaraju se i preciziraju na sjednicama Aktiva RN.

8.1.2. Program rada stručnog aktiva predmetne nastave

Na stručnim aktivima dogovarat će se dnevni red roditeljskih sastanaka i kriteriji za ocjenjivanje i nagrađivanje učenika na sjednicama Razrednog vijeća.

Predmetna nastava : voditelj Sanda Đanović, prof.

Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike.

Prema potrebi i zakonskim promjenama stručno usavršavanje realizirat će svi djelatnici (administrativno i tehničko osoblje).

SADRŽAJ RADA	NOSITELJ ZADATKA	VRIJEME
Donošenje programa rada	Svi članovi skupa	- rujan
Učestvovanje na međužupanijskim, županijskim i gradskim stručnim skupovima i seminarima – izvješćivanje na našim skupovima	Učitelji po predmetima	-trajno kroz godinu
Vrtim zdravi film – zdrava prehrana, važnost kretanja – predavanje i radionice	Davor Juriša, razrednici, svi učitelji	-Prosinač, siječanj, veljača
Međunarodni sajam knjiga i učila INTERLIBER – EDUCA, te posjet aktualnoj izložbi ili događanju u Zagrebu- stručno usavršavanje, stručna ekskurzija	svi članovi skupa	- studeni
Suradnja škole sa župnom zajednicom svetoga Nikole	vjeroučitelji	-veljača
Dan darovitih učenika – uključivanje u radionice „Centra za poticanje darovitosti“ Edukacija „Centar za poticanje darovitosti“	Licia Grohovac	-ožujak
Praćenje i vrednovanje učenika (usklađivanje kriterija)	Barbara Peranić, pedagog Tim za kvalitetu	-travanj
Aktualna događanja među mladima –	Voditelj skupa	-svibanj

8.2. Stručna usavršavanja izvan škole

8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO	Učitelji RN	TIJEKOM GODINE	3 aktiva
AZOO	Učitelji PN	Tijekom godine	2-3 aktiva
NZZJZ -Rijeka	Stručna služba	Tijekom godine	2-3 aktiva
Ukupno sati tijekom školske godine			

8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
MZOŠ	Mentori	Program MZOS	3-4 AKTIVA
	Savjetnici	Program MZOS	3-4 AKTIVA
Ukupno sati tijekom školske godine			

8.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2023./2024.

Uključivanje u EU Radionicu priprema EU projekta za Erasmus – KA1

R.br.	Ime i prezime	E-mail	
1.	Sunčica Vučković	suncica.antonina@yahoo.com	RAZREDNA NASTAVA
2.	Dubravka Lerch	dubravka.lerch@gmail.com	RAZREDNA NASTAVA
3.	Ana Marinović	ana.marinovic5@skole.hr	PREDMETNA NASTAVA
4.	Natalija Blažević Frlan	natalija.blazevic@gmail.com	PREDMETNA NASTAVA
5.	Licia Grohovac	licia.informatika@gmail.com	PREDMETNA NASTAVA
6.	Domagoj Jembrih	lexorandi2015@gmail.com	PREDMETNA NASTAVA
7.	Dragan Malnar	draganmalnar@gmail.com	PREDMETNA NASTAVA
8.	Dejan Tijan	dejantijan.skola@gmail.com	RAZREDNA NASTAVA
9.	Davor Juriša	davor.jurisa72@gmail.com	RAVNATELJ
10.	Sanda Đanović	sanda.danovic@gmail.com	PREDMETNA NASTAVA
11.	Božena Miočić	bozenamioicic2@gmail.com	PSIHOLOGINJA

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

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih i vjerskih blagdana, Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom..., a sve pod motom:

Ma ča j' lip ov naš kraj!

AKTIVNOST	NAMJENA	NOSITELJI AKTIVNOSTI UČITELJI	VREMENIK
SVETA MISA za početak školske godine	I.-VIII. razreda	-svi učitelji, ravnatelj, Luka Španjić, Ivica Ljubas, župnik	27. rujna 2026.
Djelatnost UČENIČKE ZADRUGE "SVIČARIĆ"	II.-VIII. razreda	-voditelji sekcija, Zadružni odbor, predsjednik i tajnik	tijekom školske godine
VRTIM ZDRAVI FILM radionice	V., VI. i VII.	Davor Juriša	-četiri puta tijekom prvog i drugog polugodišta
Lektira za pet!	I.-VIII.	- Iva Fabris Jokić, razredni učitelji, Sanda Đanović, Natalija Blažević Frlan	- tijekom školske godine
Europski dan jezika	V.-VIII.	Sanda Đanović	- rujna - 26.9. na Filozofskom fakultetu u Rijeci

SVJETSKI DAN PRVE POMOĆI (obilježavanje)	V.-VIII.	Luka Španjić	rujan
UČIM UČITI	V. razredi	Iva Fabris Jokić	Čitava godina
KIOO	I.-VIII.	Iva Fabris Jokić	Kroz godinu
Višednevna EKSKURZIJA u Split, Vodice, Šibenik	VIII.	Razrednici: E. Prelovac, D. Jembrih	- od 16. do 18. rujna
TURNO KRETANJE – PLANINARENJE <i>projekt</i> dvodnevno	-učenici od V. do VIII. raz. (do punog autobusa 35-40)	Davor Juriša ŠSD i Dario Radočaj	-kraj rujna- početak listopada
TURNO KRETANJE – PLANINARENJE <i>projekt</i> jednodnevno	-učenici VIII.a i VIII. b	Davor Juriša, Kristijan Zec i Dario Radočaj	- početak listopada
MAT LIGA	-učenici V.- VIII. razreda	Doris Palfi i Irena Mastrović	10. 2026. 12.2026. veljača 2027. travanj 2027. Finale: svibanj 2027.
DAN KRAVATE	-učenici od I. do VIII. razreda	I. – VIII. razredi s učiteljima	18. listopada

Sabirna akcija “SOLIDARNOST NA DJELU”	I.-VIII. razreda	Domagoj Jembrih, Ivica Ljubas, razrednici	listopad
Natjecanje u rješavanju SUDOKU zadataka	III.-VIII. razreda	Irena Mastrović, Doris Palfi	listopad, studeni prosinac
ŠETNJA LJUBAVNOM CESTICOM U CRIKVENICI DO GRADINE BADANJ	VI. razred	Dragan Malnar, zainteresireni roditelji	listopad/ studen
POSJET UREDU PREDSJEDNIKA	8.raz.	Dragan Malnar Sanda Đanović	veljača
Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje	V. razredi	Elizabeta Prelovac u suradnji s NCVVO	10.– 12. listopada
MODELARSTVO MAKETARSTVO ROBOTIKA ELEKTRONIKA MATEMATIKA Radionice tehničke kulture	V. VI. VII. razredi MODELARSTVO I MAKETARSTVO VIII. razred ELEKTRONIKA ROBOTIKA	Danijel Biljman Doris Palfi Irena Mastrović Licia Grohovac	tijekom šk. god.
MRVICE IZ KULTURE	I.-VIII.	Iva Fabris Jokić Ivna Lončarić	tijekom šk.godine

VATROGASNE VJEŽBE	I. – VIII.	- učitelji, učenici, DVD Kraljevica	-listopad -travanj/ svibanj
DANI KRUHA I ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE – blagovanje učenika (povezivanje tradicije i običaja užeg zavičaja) - u sklopu državnog projekta Lijepa naša -projekt	svi učenici I. do VIII. razreda, učitelji, roditelji i građanstvo - ozbiljno poraditi na kulturi zajedničkog blagovanja po razredima – priprema i blagovanje	Luka Španjić, Ivica Ljubas , svi razrednici i učitelji škole, ravnatelj, župnik	-sredina rujna do polovice listopada, završetak u tjednu od 21. – 25. listopada
PREDSTAVI SEBE I UPOZNAJ DRUGE Fortica Kraljevica	VII.	M. Grbac	-listopad
Povijesna šetnja mojim gradom za razrednu nastavu - terenska nastava	učenici od 1. do 4. razreda	Sanda Đanović Dragan Malnar	-listopad
Tribalj, Juraj Klović - terenska nastava	VI. razred	Sanda Đanović Dragan Malnar	-listopad, studeni
MJESEC HRVATSKE KNJIGE – Pričaj mi...	I. – VIII.	Iva Fabris Jokić, učitelji	15. listopada – 15. studenoga
SUSRET S PISCEM	I.-VIII.	Iva Fabris Jokić	tijekom školske godine

ŠETNJA KOTOROM U CRIKVENICI	VII. razred	Dragan Malnar zainteresireni učenici i roditelji	listopad / studeni
ZRINIJADA	VII. razred	Dragan Malnar	listopad
Natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja Dabar	II.– VIII.	Licia Grohovac Doris Palfi Danijel Biljman	studen
MJESEC BORBE PROTIV ALKOHOLIZMA, NIKOTINIZMA I OVISNOSTI O DROGAMA	V.-VIII.	Domagoj Jembrih, Elizabeta Prelovac, Sanda Đanovi, Natalija Blažević Frlan	15.studenoga – 15. prosinca
PREDSTAVLJANJE SOCIJALNOG RADNIKA I FIZIOTERAPEUTA Fortica Kraljevica	II. i VII.	M. Grbac	studen
ČITANJEM DO ZVIJEZDA – natjecanje u znanju i kreativnosti	V.-VIII.	Iva Fabris Jokić, Natalija Blažević Frlan	školsko natjecanje – prosinac županijsko – ožujak državno - svibanj

KinoKnjižnica	I.– VIII.	Iva Fabris Jokić, ostali učitelji	- tijekom školske godine
SJEĆANJE NA VUKOVAR	V.-VIII. razredi	Dragan Malnar Udruga Dragovoljaca	18. – 19. studenoga
ASTRONOMSKI CENTAR RIJEKA <i>terenska nastava</i>	VIII. razredi	Kristijan Zec Ivica Ljubas	-kraj siječnja
SAT KODIRANJA	I.-VIII. razredi	Ružica Lovrić Danijel Biljman Doris Palfi	prosinac
SVETI MIKULA zaštitnik djece pomoraca i ribara Dan Grada Mikuljna	-učenici škole, učitelji i građanstvo	Ravnatelj, Ivica Ljubas, Luka Španjić, vlč. Miroslav i ostali učitelji	početak prosinca
PREDSTAVLJANJE PSIHOLOGA –radionica emocija Fortica Kraljevica	II. i VII.	M. Grbac	prosinac/ siječanj

SKIJANJE ZIMOVANJE Slovenija I Italija	V. – VIII.	Davor Juriša	prosinac, siječanj, veljača I ožujak
165 GODINA GRADSKE KNJIŽNICE I ČITAONICE U KRALJEVICI	V.-VIII.	Sanda Đanović Milanka Gudac	studen
DAN SIGURNIJEG INTERNETA	I.-VIII.	Licia Grohovac Danijel Biljman Doris Palfi	veljača
SVJETSKI DAN ČITANJA NAGLAS	II.-VIII.	Ivna Lončarić, Iva Fabris Jokić, učitelji	veljača
Čitanjem do sebe	II.r	Iva Fabris Jokić Barbara Peranić Izabel Krulić	tijekom godine
ZDRAV ZA 5 – predavanje	VIII. razredi	Barbara Peranić	- listopad
PREDSTAVLJANJE RADNOG TERAPEUTA	I. i VII.	M. Grbac	veljača/ ožujak

NATJECANJA ŠKOLSKA, GRADSKA, ŽUPANIJSKA, DRŽAVNA	- daroviti i zainteresirani učenici od IV. do VIII. r.	- svi predmetni učitelji iz čijih se predmeta provode natjecanja	- siječanj, veljača, ožujak, travanj, svibanj
DAN ZALJUBLJENIH VALENTINOVO -mini projekt	V. – VIII. razredi	S. Đanović, Iva Fabris Jokić, E. Prelovac Domagoj Jembrih i Davor Juriša	veljača
ZAGREB Posjet HRT- u i muzeju	VII.	D. Malnar N. B. Frlan	veljača
IGRANJE ULOGA I MOJA OBITELJ Fortica	II. i VII.	M. Grbac	veljača
DAN GLAGOLJICE I GLAGOLJAŠTVA	V.-VIII.	Natalija Blažević Frlan Sanda Đanović	veljača
PROJEKT MARIJINI OBROCI – u suradnji s humanitarnom udrugom Marijini obroci Hrvatska	I.-VIII.	- ravnatelj, pedagog, učenici, učitelji, ostali djelatnici škole i roditelji	tijekom cijele školske godine
DAN RUŽIČASTIH MAJICA	I.– VIII.	- razrednici i učenici	26. veljače
Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje	VIII. razredi	Elizabeta Prelovac u suradnji s NCVVO	- 13. –31. ožujka

POVIJESNA ŠETNJA MOJIM GRADOM terenska nastava	V. razred	Dragan Malnar, Sanda Đanović, Milanka Gudac	krajem ožujka
KLOKAN BEZ GRANICA -međunarodno natjecanje iz matematike	II. - VIII.	Irena Mastrović, Doris Palfi, učitelji razredne nastave	ožujak
DAN DAROVITIH UČENIKA obilježavanje	V. – VIII.	R. Lovrić, S. Rukober, K. Zec, D. Palfi,	21. ožujka
DANI HRVATSKOGA JEZIKA – projekt Jezična čistka	II. – VIII. razred	Iva Fabris Jokić, Sanda Đanović, Natalija Blažević Frlan	od 11. do 17. ožujka
DAN DOWNOVOG SINDROMA	I.-VIII.	- razrednici I učenici	21. ožujka
Dan planeta Zemlje – <i>Čitaj zeleno – misli zeleno!</i>	I.-VIII.	Iva Fabris Jokić, učitelji	travanj
NOĆ KNJIGE u školskoj knjižnici	I.-VIII.	Iva Fabris Jokić, učitelji	travanj
MOTOVUN ZAVIČAJ VELOGA JOŽE - terenska nastava	VI. razredi	Dragan Malnar Sanda Đanović	travanj

TURNO KRETANJE – PLANINARENJE	učenici V. - VIII. razreda (do punog autobusa 35-40)	Davor Juriša, Dario Radočaj, Domagoj Jembrih ŠSD	travanj i svibanj
TJEDAN HRVATSKOG CRVENOG KRIŽA	I.-VIII.	Luka Španjić	8. svibnja 15. svibnja
Terenska nastava u Vukovaru	VIII. razred	E. Prelovac D. Jembrih	6.-7.10. 2026.
Susret s Irenom Kačić	VIII. razred	Dragan Malnar	svibanj
Proslava DANA ŠKOLE	svi učitelji i učenici	Tim za kvalitetu i ostali učitelji	3. lipnja
ZELENI KORAK -akcija prikupljanja starog papira -prikupljanje sitnog elektro otpada	I. – VIII.	Kristijan Zec	2. polugodište
ZAVRŠNI ŠKOLSKI IZLETI	I. – VIII. razredi	-svi razrednici i učitelji pratioci	21. svibnja
NAŠ PRIMORSKI VRT	I. - VIII. razredi - EKO grupa geografska grupa	Dario Radočaj, Kristijan Zec, razrednici	tijekom školske godine
UČENICI U KAZALIŠTU	V. – VIII. razred, grupa učenika Pjevački zbor	Ilena Lučić Špelić	tijekom godine
UČITELJSKA VIJEĆA	Ravnatelj, svi učitelji	Ravnatelj, svi učitelji	-zadnja srijeda u mjesecu

PREDAVANJA I RADIONICE STRUČNE SLUŽBE	I. – VIII.	Pedagoginja i socijalna pedagoginja, učenici	Po potrebi
VIJEĆA UČENIKA	Pedagoginja, članovi Vijeća učenika	Pedagoginja, učenici članovi Vijeća učenika	tijekom šk. godine
ŠSD Futsal	V. – VIII.	Domagoj Jembrih	tijekom godine
ŠAH	I. – VIII.	Davor Juriša, Domagoj Jembrih i Doris Palfi	tijekom godine
Košarka	V. – VIII.	Domagoj Jembrih	tijekom godine
VJEŽBAONICA	V. – VIII.	Domagoj Jembrih	tijekom godine
PLES	I.-VIII.	Davor Juriša i Domagoj Jembrih te vanjski suradnici iz Plesnog kluba Dance Queen	tijekom drugog polugodišta
SPORTSKI PRAZNICI	I.-VIII.	Davor Juriša i Domagoj Jembrih	tijekom ljetnih praznika
ZAŠTITA NA RADU (radionica ili predavanje)	V.-VIII. razreda	Ivica Ljubas i vanjski suradnici	tijekom godine
IZLET U ITALIJU	Za učenike 5. razreda koji uče talijanski jezik Izborna nastava	Ana Vrebac	studeni ili prosinac
IZLET U ITALIJU	Za učenike 6. razreda koji uče talijanski jezik Izborna nastava	Ana Vrebac	travanj ili svibanj
IZLET U ITALIJU	Za učenike 7. i 8. razreda koji uče talijanski jezik Izborna nastava	Ana Vrebac	travanj, svibanj ili lipanj
Ljetne radionice – STEM PODRUČJE	I.-VIII.	Doris Palfi, Licia Grohovac, Ružica Lovrić, Danijel Biljman	tijekom ljetnih praznika
Ljetne radionice – JEZIČNO PODRUČJE	I.-VIII.	Iva Fabris Jokić, Sanda Đanović, Natalija Blažević Frlan, Mirela Grbac	tijekom ljetnih praznika

MANIFESTACIJA “PROLJEĆE U RONJGIMA”	-učenici pjevačkog zbor	- Ilena Lučić Špelić, učiteljica glazbene kulture	-svibanj/lipanj 2027.
Projektni dani ekologije – uređenje okoliša	- učenici I. – VIII. razreda	Dario Radočaj, Kristijan Zec i razrednici	tijekom školske godine i 6. lipnja
Školski projekt: “Mali govornici – veliki glasovi”	V. razred	N. B. Frlan	-tijekom školske godine
SMOTRA PJEVAČKIH ZBOROVA	- učenici pjevačkog zbor	Ilena Lučić Špelić	- ožujak 2027.
PROMETNA SIGURNOST I KULTURA	I.-VIII. razreda	- pedagoginja i razrednici	- Tijekom godine
SVETA MISA za kraj školske godine	I.-VIII. razreda	Luka Španjić, Ivica Ljubas, župnik, svi učitelji, Ravnatelj	lipanj 2027.

AKTIVNOSTI RAZREDNE NASTAVE

Aktivnosti razredne nastave provodit će se u sklopu obilježavanja integriranih nastavnih dana.

Popis integriranih dana za tekuću školsku godinu:

Datum	Naziv
8. 9. 2026.	Međunarodni dan pismenosti
10. 9. 2026.	Olimpijski dan
26. 9. 2026.	Europski dan jezika
5. – 11. 10. 2026.	Dječji tjedan
15. 10. – 15. 11. 2026.	Mjesec hrvatske knjige
16. 10. 2026.	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje
18. 10. 2026.	Međunarodni dan kravate
20. 10. 2026.	Dan jabuka

Datum	Naziv
31. 10. 2026.	Svjetski dan štednje
13. 11. 2026.	Svjetski dan ljubaznosti *
18. 11. 2026.	Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
20. 11. 2026.	Međunarodni dan dječjih prava
6. 12. 2026.	Dan grada i župe – Sveti Nikola
10. 1. 2027.	Svjetski dan smijeha
3. 2. 2027.	Svjetski dan školske igre
7. – 9. 2. 2027.	Maškare
oko 8. 2. 2027. (okvirno)	100. dan škole
9. 2. 2027.	Dan sigurnijeg interneta *
14. 2. 2027.	Valentinovo
24. 2. 2027.	Dan ružičastih majica (Dan borbe protiv vršnjačkog nasilja)
21. 3. 2027.	Svjetski dan osoba s Down sindromom (Dan šarenih čarapa)
22. 3. 2027.	Svjetski dan voda
22. – 24. 3. 2027.	Uskrs (tjedan prije uskršnjih praznika)
22. 4. 2027.	Dan planete Zemlje
29. 4. 2027.	Svjetski dan plesa
31. 5. 2027.	Dan škole
3. 6. 2027.	Svjetski dan bicikla
11. 6. 2027.	Međunarodni dan igre *

* Novi prijedlog za ovu školsku godinu (istraženo u EU, SAD-u i Kanadi).

Napomena: 100. dan škole i period maškara okvirni su datumi koji ovise o stvarnom broju odrađenih nastavnih dana, odnosno o pomičnom crkvenom kalendaru — provjeriti neposredno prije datuma.

IZVANUČIONIČKA NASTAVA

Izvanučionička nastava krovni je pojam (prema Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole, NN 67/14, 81/15) za sve oblike nastave koja se ostvaruje izvan škole: školski izlet (polu- ili cjelodnevni odlazak radi ostvarivanja odgojno-obrazovnih ciljeva), školsku ekskurziju (višednevno putovanje), terensku nastavu (nastava u izvornoj stvarnosti, s istraživačkim metodama) i školu u prirodi. Za svaki oblik potrebna je pisana suglasnost dvije trećine roditelja razrednog odjela.

Terenska nastava

1. Planirane aktivnosti i katalog odredišta

Aktivnost	Sadržaj	Razredi	Vrijeme
Dječji tjedan		svi razredi	5.–11. 10.
Mjesec hrvatske knjige	Posjet Narodnoj knjižnici i čitaonici Kraljevica te školskoj knjižnici, u suradnji s knjižničarkama	svi razredi	15. 10.–15. 11.
Zagreb	Kulturno-povijesni spomenici; HRT, ZOO, Kraš, Rimac; muzeji; Mini Polis	4. a, 4. B I 4.r PŠ Šmrika	3. mj
Dani kruha – OPG Šimunović – Donja Zdečina (Općina Klinča Sela)	Etno muzej, izrada kruha, vožnja traktorom	1.– 4. r., PŠ Šmrika	10. mj.
Krk	Kušhh plantaža – aromatično bilje našeg kraja, radio Otok Krk, Park glagoljice u Gabonjinu	3. a	3./4. mj.
Rijeka	Gradsko kazalište lutaka Rijeka (Revija lutkarskih kazališta); Cine Star kino; HNK Rijeka; Dječja kuća; Rijeka razgled grada – središte županije; promet	1.– 4. r., PŠ Šmrika	11. mj / 12. mj / 2. mj

Aktivnost	Sadržaj	Razredi	Vrijeme
Mjesto / zavičaj (Kraljevica i okolica)	Posjet ustanovama (dom zdravlja, Narodna knjižnica i čitaonica Kraljevica, Ljekarna, Erste banka, Gradska uprava, pošta, Muzej brodogradnje i ribarstva); kulturno-povijesni spomenici mjesta; Dvorac Frankopan – posjetiteljski i interpretacijski centar; Putovima Frankopana (Dvorac Nova Kraljevica, Stari grad Zrinskih, Kaštel Drivenik, Kaštel u Bakru, Kaštel Grobnik); Kraljevica – povijesna šetnja mojim gradom; Grad Bakar – razgled grada, baškoti	1.– 4. r., PŠ Šmrika	
Gorski kotar	Stara Sušica + Centar za velike zvijeri (izlet); Delnice, Fužine, spilja Vrelo	1.– 4. r., PŠ Šmrika	4. mj
Učka	PP Učka		

Škola u prirodi

Odredište	Razredi	Vrijeme
Tuheljske toplice	3. a, 3. b, 3./4. r PŠ Šmrika	svibanj, 3 dana

Završni izleti

Odredište	Razredi	Vrijeme
Istra – Dino park	4. a, 4. b	kraj 5., početak 6. mj.
Otok Krk	1. a, 1. b, 2. A, PŠ Šmrika	kraj 5., početak 6. mj.
Lika - Smiljan – Teslin rodni dom; Vrila Gacke, Gospić	3. a, 3. b	kraj 5., početak 6. mj.

Međunarodni projekti

Naziv projekta	Razredi / nositelji
Naša mala knjižnica	3. a, 3. b
Marijini obroci	razredna i predmetna nastava – svi razredi

Školski projekti

Naziv projekta	Razredi / nositelji
Ma ča je lip ov' naš kraj	—
<i>Aktivnost</i>	<i>Razred</i>
<i>Priče i izreke naših predaka</i>	2. a, 3. b, 4. b
<i>Što su kuhale naše none</i>	3. b, 4. b, 1. / 2. r PŠ Šmrika
<i>Čakavske poslovice / Da se ne pozabi</i>	
<i>Ekologija (Bio kugle)</i>	
<i>Moj zavičaj u mom srcu</i>	3. a
Okusi i mirisi moga kraja	učenička zadruga
Moj prijatelj iz Fortice	2. razredi
Povijesna šetnja mojim gradom	razredna i predmetna nastava – svi razredi
Slikamo kao ... Mirna Šišul	4. b – Deniz
Detektivi skrivenog značenja (Frazemi)	3. a
Mali enciklopedisti – otkrivamo svijet opće kulture	3. a
Kino knjižnica	1.– 4. razred
Čitalačka olimpijada	2. a, 2. b, 3. a, 3. b
Čitanjem do sebe	2. a, PŠ Šmrika
Škola u KUD-u, KUD u školi (tradicijska glazba)	od 2. razreda nadalje

Kulturna i javna djelatnost

Tijekom šk. God.

- sudjelovanje, prema God.programu kulturne i javne djelatnosti, na prigodnim manifestacijama
- GOO
 - obilježavanje značajnih datuma i godišnjica
 - posjet izložbama, susretima i tribinama
 - organizacija i posjet ustanovama u kulturi
 - dani otvorenih vrata
 - pisanje članaka za školski list Feral i časopis Frankopan
 - organizacija, priprema i realizacija raznih kulturnih sadržaja: književni susreti, filmske i video projekcije, tematske izložbe, kazališne predstave, književne i filmske tribine, promocije knjiga

9.2. Plan socijalne zaštite učenika

CILJEVI AKTIVNOSTI, PROGRAMA I/ILI PROJEKTA

- suradnja Centra za socijalnu skrb i škole u pružanju socijalne zaštite učenika
- pružanje pomoći učenicima s poremećajima u ponašanju
- pružanje pomoći odgojno zapuštenim ili ugroženim učenicima, učenicima koji dolaze iz deficitarnih obitelji ili obitelji s problematičnim odnosima (rizične obitelji) – nadzor nad roditeljskom skrbi, izdvajanje iz primarne obitelji
- upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika i skrb za djecu teških obiteljskih prilika – upućivanje u ostvarivanje socijalno- zaštitnih mjera
- utvrđivanje socioekonomskog statusa roditelja
- upućivanje roditelja na načine ostvarenja prava
- upućivanje roditelja na izvršenje roditeljskih obaveza
- obilazak i kućni posjeti rizičnim obiteljima sa socijalnom radnicom u cilju efikasnijeg pružanja pomoći i poboljšanja suradnje između škole i socijalne ustanove

NAMJENA AKTIVNOSTI, PROGRAM I/ILI PROJEKTA

Namjena aktivnosti je uz suradnju Centra za socijalnu skrb pružanje pomoći učenicima i roditeljima u ostvarivanju plana socijalne zaštite, kao i pružanje pomoći i skrbi učenicima s poremećajima u ponašanju i obiteljima sa sociopatološkim pojavama (zlostavljanje, alkoholizam, itd.).

NOSITELJI AKTIVNOSTI, PROGRAMA I/ILI PROJEKTA I NJIHOVA ODGOVORNOST

- stručni suradnici – socijalni pedagog i pedagog
- ravnatelj škole
- djelatnici Centra za socijalnu skrb
- učenici s poremećajima u ponašanju
- učenici koji dolaze iz obitelji s nesređenim odnosima, kao i rizičnim obiteljima
- roditelji
- učitelji

Nositelji aktivnosti su stručni suradnici škole koji detektiraju i identificiraju socijalni problem te putem dopisa ili osobno informiraju djelatnike Centra za socijalnu skrb, koji temeljem nalaza i mišljenja škole odlaze na teren, preispituju obiteljsku situaciju i uz pomoć različitih zakonskih mjera pružaju socijalnu zaštitu učenicima i njihovim obiteljima.

NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI, PROGRAMA I/ILI PROJEKTA

Način realizacije aktivnosti se odvija isprva u školi, gdje stručni suradnici uz suradnju učitelja detektiraju socijalni problem neovisno o tome je li povezan s ponašanjem učenika i/ili članova njegove obitelji. Stručni suradnici tada putem dopisa obavještavaju Centar za socijalnu skrb, koji temeljem nalaza i mišljenja škole odlaze na teren, preispituju obiteljsku situaciju, obavljaju informativne razgovore s učenicima i/ili članovima njihovih obitelji. Kada utvrde potrebne činjenice, realiziraju određene socijalne i zakonske mjere te pružaju socijalnu zaštitu učenicima i njihovim obiteljima. U cilju efikasnije suradnje škole i Centra za socijalnu skrb, stručni suradnik socijalni pedagog, uz nazočnost socijalnog radnika, odlazi u kućne posjete obiteljima učenika koji dolaze iz rizičnih obitelji. Moguć je i dolazak djelatnika Centra za socijalnu skrb u školu, gdje se tijekom individualnih razgovora s roditeljima, ali i na roditeljskim sastancima, na kojima su prisutni i djelatnici škole, pokuša riješiti problem.

VREMENIK AKTIVNOSTI, PROGRAMA I/ILI PROJEKTA

Opservacija i identifikacija učenika s određenim socijalnim problemima se u školi odvija svakodnevno. Isprva stručni suradnici problem pokušaju riješiti uz suradnju roditelja (službenim pozivima u školu i informativnim razgovorima), a ukoliko nema rezultata, po potrebi tijekom školske godine, šalju dopise Centru za socijalnu skrb te time uključuju Centar za socijalnu skrb u rješavanje određenog problema.

NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA

Način vrednovanja se sastoji od pružanja pomoći socijalno ugroženim učenicima, praćenju njihovih promjena u ponašanju i uklanjanju socijalno ugrožavajućih i rizičnih čimbenika iz socijalne okoline učenika (ovisno o problematici). Vrlo je važna povratna informacija Centra za socijalnu skrb školskoj ustanovi.

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

Planirati sve sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

9.4. Školski preventivni programi

Tim za preventivne programe – 6 članova

1. Božena Miočić	psiholog – koordinator aktivnosti
2. Davor Juriša	ravnatelj - član
3. Barbara Peranić	pedagog - član,
4. Izabel Krulić	defektolog - član
5. Sunčica Vučković	učitelj – član
6. Domagoj Jembrih	učitelj – član

U školi se nastoje osigurati preduvjeti za zdrav intelektualni, tjelesni, socijalni i moralni razvoj učenika u skladu s njihovim sposobnostima i mogućnostima. Školski preventivni programi usmjereni su na pravodobno prepoznavanje teškoća i rizičnih ponašanja učenika, sprječavanje njihova razvoja te jačanje osobnih i socijalnih kompetencija koje pridonose zdravom razvoju učenika.

Preventivni programi provode se na školskoj, razrednoj i individualnoj razini, kroz neposredni rad s učenicima, suradnju s roditeljima, učiteljima i vanjskim ustanovama te uključivanje preventivnih sadržaja u sate razrednika, radionice, predavanja, projekte i individualni savjetodavni rad.

9.4.1. ORGANIZACIJA I PROVEDBA ŠKOLSKIH PREVENTIVNIH PROGRAMA

Za školsku godinu 2026./2027. imenovan je Tim za preventivne programe u sastavu: stručna suradnica psihologinja Božena Miočić -koordinatorica aktivnosti, ravnatelj Davor Juriša, stručna suradnica pedagoginja Barbara Peranić, stručna suradnica defektologinja Izabel Krulić, učiteljica razredne nastave Sunčica Vučković i učitelj predmetne nastave Domagoj Jembrih. Tim sudjeluje u planiranju, koordiniranju, praćenju i vrednovanju školskih preventivnih aktivnosti te, u skladu s potrebama učenika i Škole, predlaže sadržaje i oblike preventivnog djelovanja. U svom radu Tim surađuje s učiteljima, roditeljima, učenicima, stručnim tijelima Škole te vanjskim ustanovama i stručnjacima uključenima u zaštitu zdravlja i dobrobiti djece.

Zadaci Tima za preventivne programe:

- planiranje i koordiniranje provedbe školskih preventivnih programa i aktivnosti
- praćenje potreba učenika i predlaganje preventivnih aktivnosti
- suradnja s ravnateljem, učiteljima, roditeljima, stručnim tijelima škole i vanjskim ustanovama
- praćenje provedbe i vrednovanje preventivnih programa te predlaganje mjera za njihovo unaprjeđenje

Radi ostvarivanja i zaštite prava učenika te promicanja njihove dobrobiti, škola preventivno djeluje u sljedećim područjima:

- prevencija ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja
- prevencija nasilja među učenicima
- zaštita i promicanje mentalnog zdravlja djece i mladih
- antikorupcijsko djelovanje

9.4.2. PROGRAM PREVENCIJE I SPRJEČAVANJA ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI

PROCJENA STANJA I POTREBA

Rani programi prevencije i sprječavanja zlorabe droga preduvjet su borbe protiv narkomanije i širenja bolesti ovisnosti. Primarna prevencija osigurava da se ovisnost nikada ne pojavi, odnosno onemogućava stvaranje ovisnosti.

Uz nastavne programe, djeci treba osmisliti i organizirati slobodno vrijeme, kako bi bili što manje izloženi štetnim utjecajima. Time se prevenira dosada i stvara navika produktivnog korištenja vremena.

Preventivni rad obuhvaća različite oblike rizičnih i ovisničkih ponašanja, uključujući pušenje, konzumaciju alkohola, zlorabu psihoaktivnih tvari, prekomjernu uporabu interneta i digitalnih sadržaja, konzumaciju energetskih napitaka, rizična seksualna ponašanja te prevenciju seksualnog nasilja i neprimjerenih ponašanja u digitalnom okruženju.

CILJ PREVENCIJE

Osnovni je cilj preventivnih programa da organiziranim aktivnostima zajedno, učenici, roditelji i učitelji, djeluju na smanjivanju interesa mladih za uzimanje sredstava ovisnosti.

Preventivne mjere služe općenito da bi se sačuvalo postojeće mentalno zdravlje i higijena, odnosno da bi se spriječila pojava bolesti ovisnosti.

ZADACI PREVENTIVNIH PROGRAMA

- upozoriti učenike na opasnosti i štetnosti zlouporabe sredstava ovisnosti
- upoznati ih s utjecajem droga na organizam i posljedicama uzimanja droga (npr. na psihofizičko zdravlje)
- pomoć u formiranju odbojnog stava prema uzimanju sredstava ovisnosti
- upoznati učenike s institucijama kojima se mogu obratiti za informacije, savjete ili pomoć
- poticati učenike na aktivno sudjelovanje u realizaciji preventivnih programa kroz uključivanje u aktivnosti i organizirano korištenje slobodnog vremena

NOSITELJI PREVENTIVNIH PROGRAMA – SURADNJA

- roditelji
- učitelji
- učenici
- službe zdravstvene i socijalne zaštite
- udruge mladih
- sportski klubovi
- policija
- mediji

AKTIVNOSTI I MJERE PREVENTIVNOG PROGRAMA

Edukativni rad s učenicima koji provode razrednici u svom neposrednom odgojno-obrazovnom radu.

OBLICI RADA: satovi razrednika, radionice, predavanja, individualni razgovori i sl.

TEME: posljedice sredstava ovisnosti na organizam, opasnosti i štetnosti zlouporabe sredstava ovisnosti, organizirano provođenje slobodnog vremena, uzroci i motivi zlouporabe sredstava ovisnosti, rješavanje osobnih problema, razumijevanje sebe i svojih potreba, vještine komunikacije i upoznavanje učenika s institucijama kojima se mogu obratiti za pomoć.

NOSITELJI AKTIVNOSTI: razrednici s koordinatorom preventivnih programa.

Organizirano korištenje slobodnog vremena i poticanje na rad u grupama slobodnih aktivnosti preventivno se provode u cilju:

- razvijanja i formiranja fizički i psihički zdravih i zadovoljnijih mladih ljudi sposobnih za učenje, usavršavanje i rad
- svrsishodnog i organiziranog provođenja slobodnog vremena
- prevencije svih oblika rizičnog ponašanja ili usvajanja nepoželjnih životnih navika i stavova

OBLICI RADA: sportske grupe i aktivnosti, sport u prirodi, aktivnosti iz područja kulture i umjetnosti, radno-tehnički odgoj i druge aktivnosti.

Suradnja učitelja i roditelja ostvaruje se u cilju stjecanja povjerenja i razvijanja kvalitetnih komunikacijskih odnosa.

OBLICI RADA:

- individualni razgovori (osobno, telefonom)
- roditeljski sastanci
- stručna predavanja i tribine

SADRŽAJI RADA I TEME:

- oblici ponašanja roditelja kao modeli ponašanja djece
- važnost obitelji u prevenciji ovisničkih oblika ponašanja
- važnost komunikacije unutar obitelji
- edukacija roditelja uz pomoć edukativnih i promotivnih sadržaja na temu ovisnosti

INDIVIDUALNI RAD S UČENICIMA

- razgovor i upoznavanje učenika (obiteljske prilike, osobine, vršnjačko okruženje i sl.)
- prepoznavanje afiniteta i interesa učenika
- pružanje pomoći u rješavanju kriznih i konfliktnih situacija
- stjecanje međusobnog povjerenja
- razvijanje odgovornosti u rješavanju životnih problema i frustracija
- poticanje na prihvatljivo samopotvrđivanje i traženje pozitivnih uzora

Preventivni program „Zdrav za 5!“ provodi se u suradnji s nadležnim vanjskim institucijama, prema planu i mogućnostima provedbe u školskoj godini.

U okviru programa prevencije ovisnosti planiraju se radionice i druge aktivnosti o štetnosti pušenja i alkohola te rizicima povezanim s konzumacijom energetskih napitaka.

PRAĆENJE PROVEDBE

Provedba aktivnosti prati se kroz evidenciju provedenih aktivnosti, uočavanje potreba učenika, suradnju s roditeljima i učiteljima te povratne informacije sudionika. Prema potrebi uključuju se specijalizirane ustanove i vanjski stručnjaci.

9.4.3. PROGRAM PREVENCIJE NASILJA MEĐU UČENICIMA

PROCJENA STANJA I POTREBA

Programski sadržaj obuhvaća osviještenost problema i poduzimanje mjera na razini škole, razreda i na individualnoj razini.

Čest je problem u školi neprimjerena komunikacija između učenika, konflikti između njih i učitelja.

Prevencija nasilja usmjerena je na prepoznavanje različitih oblika nasilnog i neprihvatljivog ponašanja, razvoj kvalitetnih vršnjačkih odnosa te pravodobno pružanje podrške učenicima.

CILJEVI

Cilj programa je smanjiti postojeće probleme nasilja u školi te spriječiti pojavu drugih problema. Potrebno je postići bolje odnose među vršnjacima u školi i stvoriti uvjete koji će omogućiti učenicima sigurnije i kvalitetnije funkcioniranje u školskom okruženju.

- informirati učenike i roditelje o oblicima nasilja i mogućnostima traženja pomoći
- poticati nenasilno rješavanje sukoba, kvalitetnu komunikaciju i toleranciju različitosti
- pravodobno prepoznati rizične čimbenike i reagirati na neprihvatljiva ponašanja
- osnaživati učenike za pružanje i traženje pomoći u skladu s njihovom dobi i mogućnostima

AKTIVNOSTI I NAČIN REALIZACIJE

Mjere na razini škole obuhvaćaju sve učenike. Nastoji se smanjiti nasilništvo u školi kao cjelini. Potiču se zajedničke razredne aktivnosti i suradničko učenje.

Mjere na razini razreda odnose se na sve učenike u razredu, a provode se kroz sate razrednika, radionice, razgovore, rasprave, igranje uloga i druge primjerene aktivnosti.

Mjere na individualnoj razini provode se kod pojedinačnih učenika, uz razgovore s učenicima i njihovim roditeljima te, prema potrebi, uključivanje stručnih suradnika i vanjskih institucija.

Akcije na razini škole:

- organizirati radionice s temama za mlade
- otvarati sandučiće povjerenja otvorene za probleme mladih
- poticati humanitarne akcije usmjerene vršnjacima kojima je potrebna pomoć
- uključivati učenike u vršnjačku pomoć
- organizirati edukativne radionice s ciljem jačanja otpornosti djece, kroz predavanja i pisane materijale i dr.

U svim planovima sata razrednika planirane su radionice i aktivnosti vezane za sprečavanje nasilja.

Stručna služba škole redovito održava predavanja i radionice na temu prevencije i sprečavanja neprihvatljivih i nasilničkih ponašanja.

ZAŠTITA PRAVA UČENIKA I POSTUPANJE U SLUČAJU NASILJA

Prihvatanjem Konvencije o pravima djece priznaje se da su djeca po pravima jednaka odraslima. Osim zadovoljavanja vlastitih potreba, djeca trebaju voditi brigu i o potrebama druge djece i odraslih. Nijedan učenik ne bi se smio bojati odlaska u školu zbog straha od zlostavljanja i izvergavanja ruglu.

Postupanje u slučaju nasilja vrši se prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima iz travnja 2024. godine.

Postupanje u slučaju seksualnog nasilja provodi se prema važećem Protokolu o postupanju u slučaju seksualnog nasilja.

PRAĆENJE PROVEDBE

Praćenje obuhvaća kontinuirano praćenje odgojne situacije u razrednim odjelima, evidentiranje uočenih teškoća i poduzetih mjera, suradnju s roditeljima i vanjskim institucijama te vrednovanje provedenih preventivnih aktivnosti.

9.4.4. ZAŠTITA MENTALNOG ZDRAVLJA DJECE I MLADIH

CILJEVI

- očuvati i unaprijediti mentalno zdravlje učenika
- pravodobno prepoznati učenike kojima je potrebna dodatna podrška
- razvijati socioemocionalne vještine, emocionalnu pismenost i zdrave načine suočavanja sa stresom
- smanjivati stigmu vezanu uz teškoće mentalnog zdravlja i poticati pravodobno traženje pomoći

AKTIVNOSTI

U okviru školskih preventivnih programa tijekom školske godine planiraju se sljedeće aktivnosti:

- provedba projekta „Mentalna higijena“ s učenicima 5. i 6. razreda, usmjerenog na mentalno zdravlje, prepoznavanje i izražavanje emocija, suočavanje sa stresom, traženje pomoći i razvoj zdravih navika
- provedba probira mentalnog zdravlja učenika 7. i 8. razreda primjenom odgovarajućeg CORE upitnika te, prema potrebi, individualni razgovori i daljnje praćenje učenika
- obilježavanje važnih datuma edukativnim i preventivnim aktivnostima (npr. Svjetski dan mentalnog zdravlja, Dan ružičastih majica, Međunarodni dan žena i drugi prigodni datumi)
- provedba projekta „SVOJA“ u ožujku, uz obilježavanje Međunarodnog dana žena
- individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima te suradnja s roditeljima i učiteljima prema uočenim potrebama

U području zaštite mentalnog zdravlja škola prema potrebi surađuje sa službom školske medicine, Nastavnim zavodom za javno zdravstvo, zdravstvenim ustanovama i drugim nadležnim stručnim službama.

PRAĆENJE I VREDNOVANJE

Provedba aktivnosti prati se kroz evidenciju provedenih aktivnosti, povratne informacije učenika, učitelja i roditelja te, prema potrebi, kratke evaluacijske upitnike. Na temelju uočenih potreba planira se daljnja individualna ili grupna podrška učenicima.

9.4.5. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

PROCJENA STANJA I POTREBA

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

CILJEVI

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

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije

- antikoruptivni rad i poslovanje škole

AKTIVNOSTI I MJERE

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

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

- odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka
- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH I TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

3. ODGOJNO-OBRAZOVNI POSLOVI

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

4. NADZOR

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

PRAĆENJE PROVEDBE

Praćenje provedbe antikorupcijskog programa ostvaruje se kroz redovito praćenje zakonitosti i transparentnosti rada škole te odgojno-obrazovne aktivnosti kojima se razvijaju odgovornost, poštenje i kritičko mišljenje učenika.

9.4.6. ZDRAVSTVENI ODGOJ

Nastavni plan za provedbu zdravstvenog odgoja u okviru sata razrednika, kroz program:

- Treninga životnih vještina
- Univerzalne sportske škole – RN
- Vježbaonica (sportske aktivnosti) – PN
- Projekta Vrtim zdrav film – PN
- Planinarenje – od III. do VIII. razreda
- Skijanje III. – VIII. razreda
- Sportski praznici I. – VIII. razreda

Dio predviđenih tema ostvarit će razrednici, a u njihovoj pripremi planirano je da im pomognu stručni suradnici, pedagozi, psiholozi, stručnjaci edukacijsko-rehabilitacijskog profila i socijalni pedagozi. Redoslijed provedbe sadržaja odredit će razrednik u dogovoru s ostalim odgojno-obrazovnim radnicima u školi i vanjskim suradnicima (školska medicina).

9.4.7. GRAĐANSKI ODGOJ

Građanski odgoj provodit će se temeljem odluke resornog Ministarstva.

Na temelju članka 27. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18) ministrica znanosti i obrazovanja donosi

- Domena ljudskih prava
- Domena demokracije
- Domena civilnog društva

Funkcionalnu sastavnicu čine tri međusobno povezane i ovisne dimenzije:

- građansko znanje i razumijevanje
- građanske vještine i sposobnosti
- građanske vrijednosti i stajališta

Obvezna provedba građanskog odgoja ostvaruje se međupredmetno u sklopu nastavnih predmeta i programa stručnih suradnika, na satima razrednika te kroz izvanučioničke aktivnosti i suradnju škole s lokalnom zajednicom.

Sadržaji se integriraju i koreliraju s ciljem istodobnog razvijanja predmetnih i građanskih kompetencija učenika.

Osnovna škola	Obvezna provedba
I., II., III. i IV. razred	<p>Međupredmetno – u sklopu svih predmeta: Hrvatski jezik, Likovna kultura, Glazbena kultura, strani jezici, Matematika, Priroda i društvo, Tjelesna i zdravstvena kultura, Vjeronauk, programi stručnih Suradnika</p> <p>Navedeni broj sati ne znači povećanje broja sati, nego integriranje i korelaciju sadržaja s ciljem istodobnog razvijanja i predmetne i građanske kompetencije.</p>
	<p>Sat razrednika – navedeni broj sati uključuje teme predviđene planom sata razrednika i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13) – izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika, donošenje razrednih pravila, komunikacijske vještine i razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih.</p>

Izvanučioničke aktivnosti – ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. U njih trebaju biti uključeni svi učenici prema njihovim interesima i mogućnostima škole. Oblici uključivanja mogu biti različiti: na razini cijele škole, pojedinog razreda ili skupine učenika. Obuhvaćaju *istraživačke aktivnosti* (npr. projekt građanin, zaštita potrošača), *volonterske aktivnosti* (npr. pomoć starijim mještanima, osobama s posebnim potrebama, djeci koja žive u siromaštvu), *organizacijske aktivnosti* (npr. obilježavanje posebnih tematskih dana), *proizvodno-inovativne aktivnosti* (npr. zaštita okoliša, rad u školskoj zadruzi i/ili zajednici tehničke kulture) i druge projekte.

9.4.8. PREGLED PLANIRANIH PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

U okviru školskih preventivnih programa tijekom školske godine planiraju se sljedeće aktivnosti:

Područje / program	Aktivnost	Nositelji / suradnici	Vrijeme provedbe
Prevenција nasilja i rizičnih ponašanja	Preventivne radionice i aktivnosti usmjerene na razvoj sigurnih i kvalitetnih vršnjačkih odnosa, prevenciju nasilja te osvještavanje rizika povezanih s ovisnostima i drugim rizičnim ponašanjima (npr. pušenje, alkohol, energetski napitci).	psiholog, razrednici, učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici prema potrebi	tijekom školske godine
Zaštita mentalnog zdravlja	Projekt „Mentalna higijena“ s učenicima 5. i 6. razreda.	psiholog, razrednici	tijekom školske godine
Zaštita mentalnog zdravlja	Probir mentalnog zdravlja učenika 7. i 8. razreda primjenom odgovarajućeg CORE upitnika te daljnje praćenje prema potrebi.	psiholog, roditelji i razrednici prema potrebi	tijekom školske godine
Promicanje dobrobiti i prevencija	Obilježavanje važnih datuma edukativnim i preventivnim aktivnostima (npr. Svjetski dan mentalnog zdravlja, Dan ružičastih majica, Međunarodni dan	učenici, učitelji, stručni suradnici	tijekom školske godine

	žena i drugi prigodni datumi).		
Promicanje mentalnog zdravlja i osnaživanje učenika	Projekt „SVOJA“ uz obilježavanje Međunarodnog dana žena.	psiholog i suradnici prema planu projekta	ožujak

PRAĆENJE I VREDNOVANJE PROVEDBE ŠKOLSKIH PREVENTIVNIH PROGRAMA

Provedba preventivnih aktivnosti prati se kroz evidenciju provedenih aktivnosti, povratne informacije učenika, učitelja i roditelja te, prema potrebi, kratke evaluacijske upitnike. Tim za preventivne programe na temelju prikupljenih podataka razmatra provedbu programa i predlaže aktivnosti za sljedeće razdoblje.

9.5. PROGRAM RADA S DAROVITIM UČENICIMA

Rad s darovitim učenicima usmjeren je na pravodobno zapažanje i utvrđivanje darovitosti, prepoznavanje odgojno-obrazovnih potreba učenika te osiguravanje primjerene podrške razvoju njihovih sposobnosti, interesa, kreativnosti i motivacije. Zapažanje i utvrđivanje darovitosti kontinuiran je proces koji obuhvaća učenike svih razreda.

Prema novom Pravilniku o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika iz travnja 2025. godine, svaka škola mora imati Tim za darovite i na opisani način u Pravilniku, raditi s darovitim učenicima.

Članovi Tima za darovite u Osnovnoj školi Kraljevica su: psihologinja Božena Miočić, ravnatelj Davor Juriša, pedagoginja Barbara Peranić, učitelji razredne nastave Sunčica Vučković i Dejan Tijan, učitelji predmetne nastave Licia Grohovac, Natalija Blažević Frlan i Dragan Malnar, a prema potrebi uključuju se socijalna pedagoginja Izabel Krulić, knjižničarka Iva Fabris Jokić te vanjski stručnjak logoped Robert Cimperman. Uz njih se uključuju razrednici potencijalnih darovitih učenika i predmetni učitelji iz predmeta za koje su učenici iskazali darovitost.

Zapažanje i utvrđivanje darovitosti

Darovitost se zapaža kontinuiranim praćenjem učenikovih sposobnosti, interesa, postignuća, kreativnosti i motivacije. U postupku se koriste podaci i opažanja učitelja, roditelja, stručnih suradnika i drugih osoba uključenih u rad s učenikom, učnički radovi i postignuća te, prema potrebi, odgovarajući instrumenti stručne i psihologijske procjene. Na temelju prikupljenih podataka Tim daje mišljenje i prijedlog o utvrđenoj darovitosti, nakon čega ravnatelj donosi odluku o utvrđenoj darovitosti učenika i oblicima odgojno-obrazovne potpore.

Podrška darovitim učenicima

Podrška se prilagođava sposobnostima, interesima i potrebama pojedinog učenika, a može uključivati obogaćivanje i proširivanje sadržaja učenja, prilagodbu načina i tempa rada, individualni rad, rad s mentorom, dodatne i izvannastavne aktivnosti, projektni i istraživački rad, sudjelovanje na natjecanjima i smotrama te uključivanje u programe izvrsnosti i suradnju s vanjskim stručnjacima i ustanovama. Za učenika kojem je darovitost utvrđena izrađuje se individualizirani kurikulum kojim se planiraju primjerene prilagodbe i oblici potpore.

Praćenje i suradnja

Napredovanje darovitih učenika prati se tijekom školske godine u suradnji Tima za darovite, učitelja, učenika i roditelja. Tim pruža stručnu podršku učenicima, roditeljima i učiteljima, vodi propisanu dokumentaciju te prema rezultatima praćenja predlaže daljnje oblike potpore i aktivnosti za razvoj potencijala učenika.

10. PROGRAM PRODUŽENOG BORAVKA

OKVIRNI PROGRAM RADA PRODUŽENOG BORAVKA					
ODGOJNO- OBRAZOVNA (KURIKULUMSKA) PODRUČJA:					
REDOVITE AKTIVNOSTI VEZANE UZ NASTAVNU DJELOVNO ST	ORGANIZIRANO SLOBODNO VRIJEME				
-pisanje domaćih uradaka	JEZIČNO- KOMUNIKACI JSKO	KULTURNO- UMJETNIČKO	PRIRODOS LOVNO- MATEMATI ČKO	SPORTSK O- REKREAT IVNO	OSTALO
-ponavljanje, vježbanje, sistematiziran je nastavnih sadržaja prema redovnom nastavnom programu predviđenom za pojedini razred	-slušanje i govorenje -uočavanje zvukova u prostoru(zvuk, ton, glas) -glasovna sinteza i analiza -analitičke vježbe- rastavljanje riječi na slogove i glasove -vježbe izražajnog čitavanja,čitanje sa zadacima,pripov ijedanje i prepričavanje pročitano teksta, opisivanje	-čitanje slikovnica, dječjih časopisa, poezije i proze za djecu -razvijanje osjećaja za ritam i slušanje -pjevanje sviranje -ples pokret -slikanje, risanje,oblikova nje,dizajn -sudjelovanje u projektima škole te na likovnim i literarnim natjecanjima izvan škole -posjet kulturnim ustanovama :knjižnici,kazališ tu,kinu, sportskom centru ili dvorani i/ili nekom drugom kulturnom događaju -upoznavanje kulturno- povijesnih	-uočavanje osnovnih uzročno- posljedičnih zakonitosti u prirodi i društvu - kontinuirano praćenje promjena u prirodi i društvu -ostvarivanje terenske nastave s jasno određenim ciljem -provođenje istraživačkih projekata i pokusa -uočavanje prostora i odnosa u prostoru	- usavršavanj e osnovnih biotičkih motoričkih znanja -igre oponašanja -dječje igre narodne tradicije - improvizira ne igre u samostalnoj režiji - popravljanj e koordinacij e pokreta - improvizira nje igara popraćeno ritmom,pok retom i mimikom - elementarne igre	-socijalizacija djeteta-odnos prema samome sebi te odnos prema drugima i suživot u zajednici -razvijanje zdravih životnih navika (sport, rekreacija,zdr ava prehrana,razv ijanje kulture ponašanja) -vježbanje vještina za samoučenje odgovorno,te meljito i redovito pisanje domaćih uradaka -usvajanje tehnika samostalnog i suradničkog učenja

<p>športska škola), Likovne kulture(likovna radionica), te u nastavi Prirode i društva(izrada plakata, sudjelovanje u dodatnim aktivnostima ...)</p> <p>-dopunski rad s učenicima iz svih područja gdje je takva vrsta rada potrebna</p> <p>- primjena naučenog u svakodnevnom radu i životu</p>	<p>-pokazivanje emocija izrazom lica</p> <p>-povezivanje neverbalne komunikacije sa sadržajem teksta za vrijeme čitanja i tumačenje govora tijela</p> <p>-rješavanje zagonetki, rebusa i križaljki</p> <p>-dramatizacija tekstova i igranje lutkama koje smo sami izradili</p> <p>-čitanje lektire i drugih priča</p> <p>-stvaranje priča prema poticaju,pisanje pjesama na zadanu temu, stvaranje stripa,slikovnica</p> <p>-govorenje brojalice,vježbanje ritma uz pljesak i s instrumentima</p> <p>-komunikacija s različitim medijima</p> <p>-pravilna upotreba rječnika,dječjih enciklopedija i leksikona</p>	<p>znamenitosti grada Kraljevice</p> <p>-upoznavanje nacionalnog blaga i hrvatske baštine</p> <p>-obilježavanje prigodnih blagdana i značajnijih datuma</p> <p>-gledanje crtanih i dječjih filmova</p> <p>-slušanje i upoznavanje različitih vrsta glazbe u svrhu poticanja razvoja dječjeg glazbenog ukusa i razumijevanja glazbe</p> <p>-pripremanje božićno-novogodišnje priredbe te priredbe za kraj školske godine</p>	<p>-vježbe usvajanja matematičkih operacija,oblika u prostoru te odnosa među predmetima</p> <p>-upoznavanje i primjenjivanje riječi, brojeva, simbola, grafova, tabela, dijagrama i modela za objašnjenje matematičkih zakonitosti</p> <p>-igre za razvoj matematičkog i logičkog mišljenja,rješavanje matematičkih zadataka i problema</p> <p>-matematički kvizovi i natjecanja</p> <p>-izrada plakata</p> <p>-vježbe snalaženja u prostoru i vremenu</p> <p>-razvijanje ekološke svijesti aktivnostima koje pridonose zaštiti,očuvanju i unaprjeđenju okoliša</p>	<p>- momčadske igre</p> <p>- rekreacijske šetnje i boravak na otvorenom</p> <p>-društvene igre i igre u učionici(igre koje uključuju kretanje i pasivno vježbanje)</p> <p>-sportske aktivnosti u dvorani i na igralištu</p> <p>-sportske igre i natjecanja</p> <p>- upoznavanje vrsta sportova i sportskih disciplina</p> <p>-rekreativne pauze</p>	<p>-učenje tehnika opuštanja i relaksacije</p> <p>-vježbanje socijalnih odnosa</p> <p>-učenje pravila ponašanja u mješovitim grupama (učenje strpljenja,toleranciji, nenasilju, razgovoru...)</p> <p>- izvan nastavne aktivnosti po izboru (Univerzalna športska škola, mali zbor, plesna skupina...)</p> <p>-radionice Crvenog križa</p> <p>-uključivanje u humanitarne akcije</p> <p>-suradnja s roditeljima</p>
--	---	---	---	---	--

	-njegovanje zavičajnog idioma		-učenje o ljudskom tijelu, zdravstvenim , higijenskim i prehrambeni m navikama -prometna kultura upoznavanje različitih zanimanja ljudi u neposrednom okruženju -rabljenje informacijsk o komunikacijs kih tehnologija -razvijanje radno- praktično- tehničkih vještina		
--	-------------------------------------	--	---	--	--

11. Program sigurnosti i zaštite u školi

Sigurnost u školi dio je Nacionalnog programa sigurnosti u školama. Na osnovu čl. 67., stavak 1 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Osnovna škola Kraljevica donosi mjere za sprječavanje nasilja među učenicima:

1. Odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje u bilo kojem obliku prema učeniku, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika škole ili po potrebi pozvati djelatnike policije;
2. Ukoliko je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili osigurati pratnju učenika od strane stručne osobe liječniku te pričekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak učenikovih roditelja ili zakonskih zastupnika;
3. Odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje učenika ili zakonske zastupnike te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje su do tada doznate i izvijestiti o aktivnostima koje će biti poduzete;
4. Po prijavi, odnosno dojavi nasilja, odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ove razgovore s učenikom obavljati uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika škole, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući učenikovo dostojanstvo i pružajući mu potporu;
5. Roditeljima ili zakonskim zastupnicima učenika koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijest o mogućim oblicima savjetodavne ili stručne pomoći učeniku u školi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja učenika te prorade traumatskog doživljaja;
6. Obaviti razgovor s drugim učenicima ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;

7. Ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod drugih učenika koji su svjedočili nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom radi pomoći učenicima svjedocima nasilja;

8. Što žurnije obaviti razgovor s učenikom koji je počinio nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati učeniku na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li učenik neke okolnosti koje bi ukazivale da je učenik žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti Centar za socijalnu skrb, a po potrebi policiju i nadležno državno odvjetništvo, a škola će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog i prijateljskog ponašanja u školi;

9. Pozvati roditelje ili zakonske zastupnike učenika koji je počinio nasilje, upoznati ih s događajem kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja učenika te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje i izvijestiti ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom Centru za socijalnu skrb, Uredu državne uprave u županiji, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu.

10. O poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima napraviti službene bilješke kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

Postupanje škole u slučaju normalnog vršnjačkog sukoba

U slučaju normalnog vršnjačkog sukoba svaki djelatnik škole dužan je:

1. odmah prekinuti sukob među djecom; obavijestiti o sukobu razrednika, stručne suradnike ili ravnatelja škole; razrednik, stručni suradnik ili ravnatelj će obaviti razgovore sa sukobljenim učenicima;
2. dogovoriti će s učenicima da se međusobno ispričaju, prihvate rješenje u kojem nitko neće pobijediti, da jedan drugom nadoknade eventualnu štetu;
3. dogovoriti s učenicima da popune odgovarajući obrazac o događaju, iznesu svoje viđenje događaja i prijedloge za rješenje;
4. u slučaju da učenik češće dolazi u takve sukobe s vršnjacima, razrednik i stručni suradnik će pozvati roditelje u školu s ciljem prevladavanja takve situacije i pomoći učeniku;
5. prema potrebi učenik će biti uključen u dodatni rad (savjetodavni rad, pedagoška i/ili defektološka pomoć) u školi ili izvan nje u dogovoru s roditeljima (starateljima);
6. ako učenik učestalo krši pravila, ne poštuje dogovore, ne prihvaća restituciju, škola će primijeniti odgovarajuće pedagoške mjere u skladu sa Statutom škole;
7. u slučaju da sve prethodno navedene mjere ne dovedu do poboljšanja ponašanja učenika i u slučaju nesuradnje roditelja, škola će postupiti po točki 2. ovog Protokola.

Postupanje škole u slučaju saznanja ili sumnje na nasilje u obitelji

U slučaju da neki djelatnik škole dobije informaciju ili ima sumnju da je dijete unutar obitelji izloženo ili svjedoči nasilnom ponašanju nekog člana obitelji ili je zanemareno, taj djelatnik je dužan, u skladu s čl. 5 Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji (NN 116/03), odmah o tome obavijestiti razrednika, ravnatelja i stručne suradnike škole. Ravnatelj i stručni suradnici su dužni:

1. obaviti razgovor s djetetom ako je dostupno i tijekom razgovora upoznati dijete s daljnjim postupanjem;
2. pozvati djetetove roditelje odmah na razgovor i upoznati ih sa značajnim saznanjima i informacijama koje djelatnici škole posjeduju – ako je dijete zlostavljao jedan roditelj, upoznati s time drugog roditelja;
3. upozoriti roditelje na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i informirati ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom CZSS, policiji i Uredu za obrazovanje, kulturu i šport;
4. ako su roditelji spremni za suradnju, uključiti ih u savjetovanje unutar škole ili im preporučiti odgovarajuće ustanove;
5. ako je dijete zlostavljano od oba roditelja ili postoji sumnja na takvo zlostavljanje, odmah obavijestiti o tome CZSS i postupati dalje u dogovoru sa CZSS; ako roditelji odbijaju suradnju, o tome informirati CZSS, Ured za obrazovanje, kulturu i šport;
6. ako je djetetu potrebna pomoć ili pregled liječnika, s djetetom liječniku idu roditelj (ako je dostupan i ako ne postoji sumnja da je on zlostavljač) ili predstavnik škole tj. CZSS;
7. tijekom razgovora s djetetom stručni suradnik mora voditi službenu zabilješku koju uz ravnatelja potpisuje i stručni suradnik koji je obavio razgovor i razrednik ili druga povjerljiva osoba;
8. surađivati s nadležnim CZSS i djelovati usklađeno u cilju dobrobiti djeteta.

Postupanje škole u slučaju nasilja prema učenicima od strane odrasle osobe u školi (učitelja, roditelja, drugih zaposlenika škole, nepoznatih osoba)

U slučaju kada postoji sumnja ili je učenik doživio zlostavljanje od strane odrasle osobe u školi (djelatnika škole, svog roditelja ili roditelja drugog učenika odnosno nepoznate osobe) djelatnik škole je obavezan:

1. odmah pokušati prekinuti nasilno postupanje prema djetetu;
2. ako u tome ne uspije, odmah pozvati ravnatelja, stručnog suradnika škole ili drugog djelatnika škole kako bi pokušali prekinuti nasilno postupanje prema djetetu i obavijestiti policiju;
3. ako uspije prekinuti nasilno ponašanje prema djetetu, o tome obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika škole;
4. upozoriti osobu koja se ponaša nasilno na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i informirati je o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom CZSS , policiji, Uredu za obrazovanje, kulturu i šport te Odjelu za sigurnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa;
5. o događaju obavijestiti CZSS, policiju, Ured za obrazovanje, kulturu i šport te Odjel za sigurnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa;
6. stručni suradnik dužan je obaviti razgovor s djetetom odmah po saznanju o događaju s ciljem normaliziranja osjećaja djeteta i sprečavanja dugoročnih posljedica traume te tijekom razgovora s djetetom voditi službenu zabilješku koju uz ravnatelja potpisuje i stručni suradnik koji je obavio razgovor i razrednik ili druga povjerljiva osoba;
7. kada stručni suradnik obavi razgovor s djetetom, ravnatelj, stručni suradnik, razrednik ili član Učiteljskog vijeća škole trebaju o događaju odmah obavijestiti roditelje djeteta (ili drugog roditelja ako se jedan od roditelja nasilno ponašao u školi prema vlastitom djetetu) i pozvati ih da dijete odvedu kući te ih informirati o eventualnoj potrebi uključivanja djeteta i roditelja u savjetovanje i stručnu pomoć u školi ili van škole;
8. u slučaju da je dijete ozlijeđeno ili postoji sumnja da bi moglo biti ozlijeđeno, treba ga odvesti na liječnički pregled, pri čemu s njim u pratnji ide roditelj (ako je dostupan) ili predstavnik škole ili CZSS.

Postupanje škole u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe nad odraslom osobom u školi

U slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe (roditelja učenika, nepoznate osobe, djelatnika škole) prema drugoj odrasloj osobi u školi (roditelju učenika ili djelatniku škole) te u slučaju da postoje informacije da odrasla osoba u prostor škole unosi oružje ili druge predmete koji mogu ugroziti sigurnost osoba i imovine u školi, djelatnik škole koji ima tu informaciju ili je nazočan mora:

1. odmah pokušati prekinuti nasilno ponašanje;
2. upozoriti osobu koja se nasilno ponaša na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja tj. unošenja opasnih predmeta u prostor škole i zatražiti od nje da napusti prostor škole;
3. ako u tome ne uspije, odmah pozvati ravnatelja škole, stručnog suradnika ili drugog djelatnika škole kako bi pokušali prekinuti nasilno ponašanje i obavijestiti policiju;
4. ako uspije prekinuti nasilno ponašanje, odmah o tome obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika;
5. o događaju obavijestiti policiju, CZSS i Ured za obrazovanje, kulturu i šport te Odjel za sigurnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

Postupanje škole u slučaju nasilja prema djelatnicima škole od strane učenika

U slučaju da je djelatnik škole doživio nasilje ili prijetnju nasiljem od strane učenika škole on treba o tome izvijestiti ravnatelja ili stručne suradnike škole. Oni će:

1. razgovarati s učenikom u prisustvu razrednika i voditi službenu zabilješku o razgovoru;
2. odmah obavijestiti roditelje učenika te ih upozoriti na neprihvatljivost takvog ponašanja;
3. prema učeniku poduzeti odgovarajuće pedagoške mjere koje će donijeti Učiteljsko vijeće u skladu s Pravilnikom o pedagoškim mjerama;
4. uključiti učenika u stručni tretman u školi ili u dogovoru s roditeljima u ustanovi van škole;
5. o svemu izvijestiti CZSS i Ured za obrazovanje, kulturu i šport, a po potrebi i policiju;
6. ako je riječ o prijetnjama nasiljem ili o nasilju u školi, zbog čega je škola uključila i policiju, o takvim situacijama je potrebno prvo usmeno, a zatim i pisanom bilješkom (na propisanom obrascu) izvijestiti Ured za obrazovanje, kulturu i šport te Odjel za sigurnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

U slučaju da bilo kojem nasilnom ponašanju u prostoru škole svjedoče drugi učenici, a nasilno ponašanje je neuobičajeno rijetko i intenzivno te može rezultirati traumatiziranjem svjedoka, ravnatelj ili stručni suradnik su dužni osigurati stručnu pomoć tim učenicima. Dužni su savjetovati se s nadležnom i stručnom osobom koja ima iskustva u radu s traumatiziranim osobama o potrebi i načinu pružanja stručne pomoći svjedocima nasilja.

1. POTRES

U slučaju potresa učitelji su dužni:

- kod prvog udara odmah učenike smjestiti pod stolove
- nakon smirivanja potresa odmah evakuirati učenike na otvoreni prostor ispred škole, što dalje od školske zgrade
- čekati daljnje informacije kriznog stožera

Preventivne aktivnosti, sklanjanje u slučaju prvog udara uvježbavati svake školske godine, a evakuaciju svake dvije godine. Kroz nastavne sadržaje i na satima razredne zajednice učenike informirati o načinima postupanja u slučaju potresa.

2. POPLAVA U SLUČAJU PUKNUĆA CIJEVI

- Odmah obavijestiti ravnatelja i domara koji će isključiti električni napon te izvršiti evakuaciju.

Preventivne aktivnosti – evakuaciju - uvježbavati svake dvije godine. Kroz nastavne sadržaje i na satima razredne zajednice učenike informirati o načinima postupanja u slučaju poplave od puknuća cijevi.

3. POŽAR

Svake godine izvršiti pokaznu vježbu gašenja požara u suradnji sa DVD KRALJEVICA. Kroz nastavne sadržaje i na satima razredne zajednice učenike informirati o načinima postupanja u slučaju požara.

Protokol o pokretanju psiholoških kriznih intervencija u sustavu odgoja i obrazovanja

Krizni događaj je iznenađan i/ili rijedak događaj koji djeluje izrazito uznemirujuće ili stresno na većinu ljudi. Uključuje mogući ili stvarni gubitak osoba, stvari ili vrijednosti važnih za pojedinca, odnosno skupinu. Ljudi imaju osjećaj da ga ne mogu sami savladati (ili izaći iz krize) koristeći uobičajene mehanizme suočavanja. Može imati učinak na pojedinca, skupine ili čitave organizacije i zajednice.

Psihološka krizna intervencija predstavlja psihološku prvu pomoć i cilj joj je stabilizirati kognitivne i emocionalne procese kod ljudi koji su bili izravno ili neizravno izloženi kriznom događaju. Time se smanjuje učestalost pojave dugoročnih negativnih učinaka tog događaja na pogođene osobe i na zajednicu u kojoj se nalaze.

Ako se u školi dogodio neuobičajeno težak događaj, kao što je:

1. događaj u kojem je netko ozbiljno ozlijeđen ili ugrožen (na primjer, kad dijete ili djelatnik ustanove doživi ranjavanje, silovanje, talačku krizu, pokušaj ubojstva ili samoubojstva...)
2. stradanje sa smrtnim posljedicama (na primjer, samoubojstvo, ubojstvo, utapanje, prometna nesreća, nesretni slučaj) i
3. katastrofa u kojoj je došlo do većih šteta i/ili ljudskih gubitaka (na primjer, poplava, požar)

KORACI U AKTIVIRANJU TIMA ZA PSIHOLOŠKE KRIZNE INTERVENCIJE

1. Ravnatelj i stručni tim ustanove utvrđuju potrebe za kriznom intervencijom.

U tu svrhu prikupite osnovne podatke o tome:

- a) Što se dogodilo?
- b) Kada se dogodilo?
- c) Gdje se dogodilo?
- d) Broj ljudi uključenih u događaj?
- e) Tko je bio izravno i neizravno uključen u događaj?
- f) U kakvom su stanju, kako reagiraju, gdje se nalaze ti ljudi?
- g) Je li neka od hitnih službi već intervenirala (policija, hitna medicinska pomoć)?
- h) Je li u ustanovi već nešto učinjeno radi ublažavanja psiholoških posljedica događaja?

2. Ravnatelj ustanove informira o kriznom događaju i podnosi zahtjev za pokretanjem krizne intervencije. Informacije o kriznom događaju i zahtjev za pokretanjem krizne intervencije pošaljite:

Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta na e-adresu: krizne-intervencije@mzos.hr ili na broj telefona: **01 4594 461** (Uprava za standard, strategije i posebne programe).

3. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta elektroničkom će poštom obavijestiti koordinatora regionalnog tima za psihološke krizne intervencije te će dati suglasnost za pokretanjem psihološke krizne intervencije.

4. Voditelj regionalnog Tima za psihološke krizne intervencije stupit će u kontakt s ravnateljem ustanove i dogovoriti sve pojedinosti u vezi s organizacijom i provođenjem intervencije u ustanovi.

5. Nakon provedene intervencije voditelj Tima dostavlja izvještaj o intervenciji u ustanovi:

Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta, odgojno-obrazovnoj ustanovi, gradu/županiji i Društvu za psihološku pomoć.

Izvještaj sadrži i financijski obračun prema aktualnom cjeniku za psihološke krizne intervencije.

AKTIVNOSTI ZAŠTITE I SPAŠAVANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA

KURIKULUMSKO PODRUČJE	Stjecanje znanja, vještina i sposobnosti vezanih uz zaštitu i spašavanje u kriznim situacijama
CIKLUS (razred)	Od prvog do osmog razreda.
CILJ	- upoznati učenike s problematikom i potrebnim sadržajima vezanim uz nasilje i prevenciju nasilja - preventirati neželjene posljedice
OBRAZLOŽENJE CILJA	- kroz niz aktivnosti animirati učenike za niz afirmirajućih socijalnih sadržaja
OČEKIVANI ISHODI/POSTIGNUĆA	- osposobiti učenike da na temelju pravodobnih i potpunih informacija mogu pravilno odlučiti, pružiti pomoć i znati kome se obratiti u kriznim situacijama
NAČIN REALIZACIJE	
OBLIK	Projekt, nastavni sadržaji redovne nastave, teme na satima razredne zajednice, predavanja stručnjaka, školska radijska emisija, plakati i poster, glazbeni i literarni izričaj
SUDIONICI	Učenici od prvog do osmog razreda, učiteljice, učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici
NAČIN UČENJA	- izrada postera i plakata, tematski pisanih i audiovizualnih izričaja - pretraživanje Interneta - slušanje stručnih predavanja - sudjelovanje na natjecanjima Krizne situacije- LITERARNI NATJEČAJ

METODE PODUČAVANJA	- usmjeravanje i koordiniranje učenika
TRAJANJE IZVEDBE	- tijekom čitave školske godine
POTREBNI RESURSI	- stručna literatura - slikovna literatura - audio vizualni zapisi - računalo, papiri, ljepilo, flomasteri

MOGUĆE TEŠKOĆE	-nedostatak materijalnih sredstava
NAČIN PRAĆENJA I PROVJERE ISHODA/POSTIGNU ĆA	-anketiranje -razgovori sa roditeljima i učenicima o postignutim rezultatima - usporedba sa drugim školama - suradnja sa stručnom službom škole
ODGOVORNE OSOBE	- učiteljica građanskog odgoja, ostali učitelji i učiteljice, stručni suradnici

U slučaju krizne situacije škola će surađivati s Kriznim intervencijama koje su na razini PGŽ.

11.1. Tijela zadužena za sigurnost u školi

Krizni stožer – 5 članova

- | | |
|------------------------------|---------------------------------------|
| 1. Ivica Ljubas | vjeroučitelj - koordinator aktivnosti |
| 2. Davor Juriša, prof. | ravnatelj - član |
| 3. Barbara Peranić | pedagog - član, |
| 4. Izabel Krulić | defektolog - član |
| 5. Elizabeta Prelovac, prof. | profesor - član |

Ravnatelj je odgovoran planirati u Godišnjem planu i programu rada škole Program sigurnosti, a realizaciju planiranog nadzire Školski odbor.

Učitelji su prema čl. 67. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi dužni poduzimati mjere zaštite prava djeteta, te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, odmah izvijesti Centar za socijalnu skrb.

Tim za sigurnost – 6 članova

1. Ivica Ljubas	vjeroučitelj - koordinator aktivnosti
2. Davor Juriša	ravnatelj - član
3. Barbara Peranić	pedagog - član,
4. Izabel Krulić	defektolog - član
5. Dejan Tijan	profesor - član
6. Edin Dizdarević	roditelj – član
7. Doris Bukta	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

Predsjednica školskog odbora

Doris Palfi, prof.

Ravnatelj:

Davor Juriša, prof.

U prilogu:

Tablica 1. Raspored u matičnoj školi

Tablica 2a. Raspored sati - područni odjel Šmrika (1/2.. Razred)

Tablica 2b. Raspored sati - područni odjel Šmrika (3. Razred)

Tablica 2c. Raspored sati - područni odjel Šmrika (4. Razred)

Tablica 1. Raspored u matičnoj školi

Cjelokupan raspored nastavnika

Osnovna škola Kraljevica

	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak							
	0.	1	2	3	4	5	6	7	8	0.	1	2	3	4	5	6	7	8	0.	1	2	3	4	5	6	7	8	0.	1	2	3	4	5	6	7	8				
Natalija Blažević Frlan	7a 2	5b 2	5a 2								5b 2	5a 2		7b 2	5b 2					5a 2	5b 2	7a 2							5a 2	5b 2	7a 2									
Sanda Đanović	8a 4	6b 4	6a 4								6b 4	8b 4	6a 4							8a 4	6b 4	8b 4							8a 4	6a 4	8b 4									
Elizabeta Prelovac			7a 7b	1 1	4a 1											8a 8b	1 1	6a 6b															5a 5b	1 1	8a 1					
Ilena Lučić Špelić	8b 5	6a 5	2a 21	5b 5	7b 5						6b 5	7a 5	3b 11	1b 8																			4a 17	5a 5	1a 7	8a 5				
Mirela Grbac			8a 6	1a 7	8b 13						1b 8	8b 13	4b 5																					8b 13	4a 13	1a 7	7a 13			
Ana Vrebac	3a 12	5b 3				6a/8a/6b 13 13 13					PŠ	5b K	4a/5a/4b 17 13																						4a/5a/4b 2 13 13	7a/8b 13 13				
Irena Mastrović	6b 1	5a 1	5b 6	7a 6							6a 1	7a 1	5b 6	5a 6																										
Dario Radočaj	5a 5b	7a K	8b K	8a K	6a K						8a K	5b K	6b K	7b K																										
Dragan Malnar						8b 4	5a 4	7a 4																																
Kristijan Zec	5b 5a	8b 3	7b 3	8a 3							7a 3	6a 3	5a 1																											

Raspored važi od: 02. 09. 2026

aSc Timetables Online

Osnovna škola Kraljevica

Raspored važi od: 02. 09. 2026

aSc Timetables Online

Cjelokupan raspored nastavnika

Osnovna škola Kraljevica

	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak							
	0.	1	2	3	4	5	6	7	8	0.	1	2	3	4	5	6	7	8	0.	1	2	3	4	5	6	7	8	0.	1	2	3	4	5	6	7	8				
Mira Biondić				1a	1a	7	7				1a	1a	1a	1a	7	7						1a	1a	1a	7	7									1a	1a	7	7		
Jelka Čače					1b	8	8					1b	1b	1b	1b	8	8						1b	1b	1b	8	8							1b	1b	1b	8	8		
Maja Bubaš				2a	2a	21	21	D				2a	2a	2a	21	21	21						2a	2a	21	21								2a	2a	21	21			
Dejan Tijan					3a	12	12					3a	3a	3a	12	12							3a	3a	3a	12	12							3a	3a	3a	12	12		
Sunčica Vučković				3b	3b	11	11					3b	3b	3b	11	11							3b	3b	11	11								3b	3b	11	11			
Dubravka Lerch				4a	4a	17	17					4a	4a	4a	17	17							4a	4a	4a	17	17							4a	4a	17	17			
Denise Korić				4b	4b	15	D	5				4b	4b	4b	13	13	D						4b	4b	4b	5	5	5					4b	4b	15	15	5	1		
Dragica Slaby Sović																																								
Alma Selimović Bošnjak																																								

Raspored važi od: 11. 09. 2026

aSc Timetables Online

Tablica 2.a
1./2. razred Šmrika

1./2. r.					
Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	Vjeronauk (izborni)	Engleski jezik I	Hrvatski jezik	Priroda i društvo	Hrvatski jezik
2.	Vjeronauk (izborni)	Engleski jezik I	Likovna kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura	Matematika
3.	Sat razrednika	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik	Glazbena kultura
4.	Hrvatski jezik	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura	Matematika	Informatika (izborni)
5.	Priroda i društvo	Tjelesna i zdravstvena kultura	Hrvatski jezik (dopunska nastava)	Matematika (1. razred - dopunska nastava, 2. razred – dodatna nastava)	Informatika (izborni)

Tablica 2.b
3. razred Šmrika

3. r.					
Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.				Matematika (dopunska nastava)Hrvatski jezik (dodatna nastava)	
1.	Hrvatski jezik	Engleski jezik I	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Informatika (izborni)
2.	Matematika	Engleski jezik I	Hrvatski jezik	Priroda i društvo	Informatika (izborni)
3.	Sat razrednika	Matematika	Matematika	Likovna kultura	Hrvatski jezik
4.	Vjeronauk (izborni)	Priroda i društvo	Tjelesna i zdravstvena kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura	Matematika
5.	Vjeronauk (izborni)	Tjelesna i zdravstvena kultura			Glazbena kultura

Tablica 2.c
4. razred Šmrika

4. r.					
Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
				Hrvatski jezik (dodatna nastava)Matematika (dopunska nastava)	
1.	Hrvatski jezik	Engleski jezik I	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Informatika (izborni)
2.	Matematika	Engleski jezik I	Hrvatski jezik	Priroda i društvo	Informatika (izborni)
3.	Sat razrednika	Matematika	Matematika	Likovna kultura	Hrvatski jezik
4.	Vjeronauk (izborni)	Priroda i društvo	Tjelesna i zdravstvena kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura	Matematika
5.	Vjeronauk (izborni)	Njemački jezik (izborni)	Priroda i društvo	Talijanski jezik (izborni)Njemački jezik (izborni)	Glazbena kultura
6.				Talijanski jezik (izborni)	