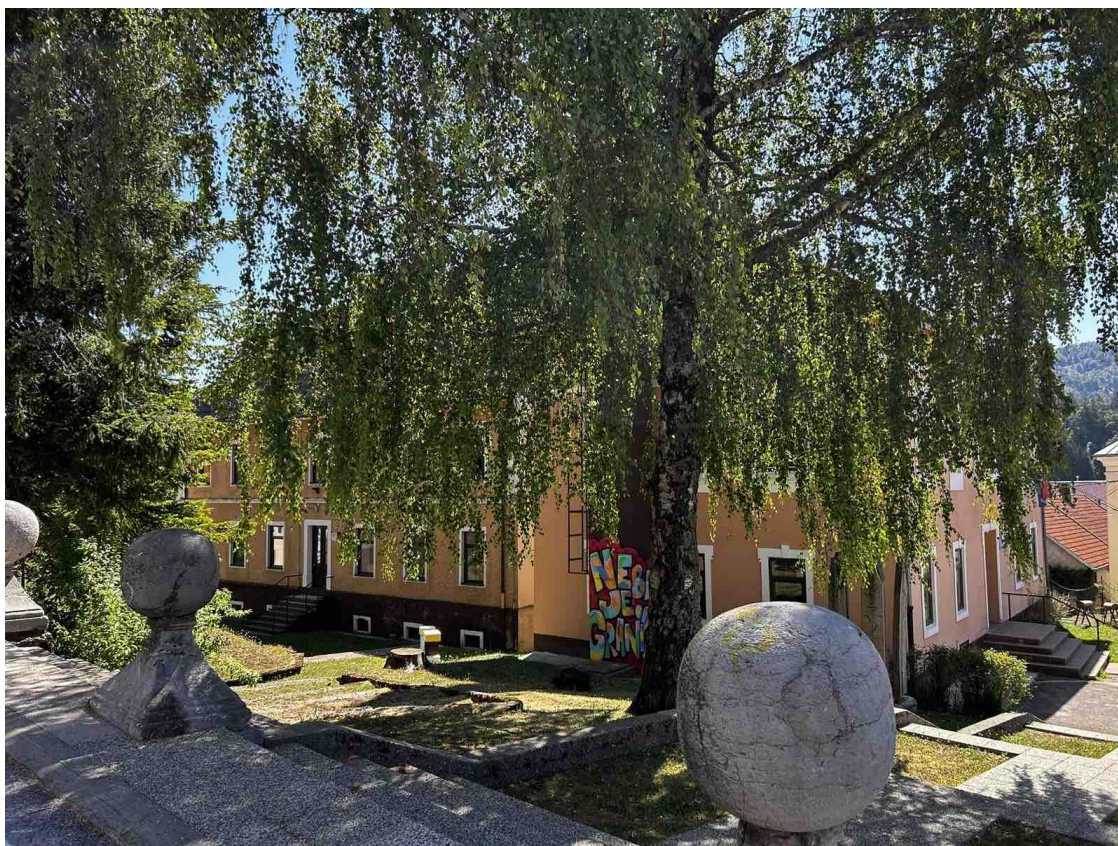


REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
OŠ RUDOLFA STROHALA
Lokve, Školska 22

KLASA: 602-01/25-01/22
URBROJ: 2112-38-01-25-01
Lokve, 2.10.2025.

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rudolfa Strohala u školskoj godini 2025./2026.



OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole: Osnovna škola Rudolfa Strohala

Adresa škole: Lokve, Školska 22

Županija : Primorsko-goranska

Telefonski broj: 051/831-213 , 051/ 508- 130

Broj telefaksa : 051 / 831-213

Internetska pošta: os.rudolfa.strohala@gmail.com

Internetska adresa : www.os-lokve.skole.hr

Šifra škole: 08-277-001

Matični broj škole: 3391507

OIB: 33425092556

Upis u sudski registar : Tt-15/2825-2

Ravnateljica škole : Alenka Javor, prof.

Broj učenika : 36

Ukupan broj razrednih odjela : 7

Broj razrednih odjela RN-a: 3

Broj razrednih odjela PN : 4

Broj smjena: 1

Broj radnika : 27

Broj učitelja predmetne nastave :

- Puno radno vrijeme : 3
- Nepuno radno vrijeme : 14

Broj učitelja razredne nastave : 3

Broj stručnih suradnika : 2 (nepuno radno vrijeme)

Broj ostalih radnika : 5

Broj mentora : 2

Broj savjetnika: 3

Podaci o uvjetima rada

1.1 Podaci o upisnom području

Škola pokriva područje Općine Lokve te nema područnih odjela. Svi su učenici s područja mjesta Lokve.

Učenici dolaze na nastavu pješice, a iz udaljenijih dijelova naselja Lokve te iz Mrzle Vodice školski domar ih dovozi školskim kombijem dobivenim u studenom 2016. godine od Primorsko-goranske županije. Pravo prijevoza temeljem Zakona o osnovnom obrazovanju ostvaruje sedam učenika (Homer, 3,1 km, I., II. i III. razred), ali se preostalih 16 prevoze na zahtjev Općine Lokve, roditelja i uz pismenu suglasnost roditelja, a na teret lokalne samouprave.

Sredstva za naknadu za gorivo isplaćuju se po uobičajenoj praksi: 1. u mjesecu temeljem obračuna (broj nastavnih dana x km x postotna cijena goriva). Svi zahtjevi roditelja u svezi s prijevozom rješavat će se na razini lokalne samouprave.

1.2 Unutrašnji školski prostor

Nastava se održava u dvije zgrade: jedna je građena namjenski za školu daleke 1885. godine, a druga je 10 godina mlađa i bila je namijenjena Općini. Ulaganjima Mjesne zajednice Lokve 1966. godine adaptirane su obje zgrade i namjenski prilagođene izvođenju nastave. Prva zaprema površinu od 488,77 m², a druga 607,03 m². Obje zgrade adaptirane su u više navrata ulaganjem mještana, mjesne privrede i osnivača (PGŽ) te one dobro i funkcionalno izgledaju. Investicijom PGŽ Upravnog odjela za upravljanje imovinom ulaže se u održavanje nekretnina. Ulaganjem PGŽ u 2009., 2011., 2012., 2013. i 2014. godini uređeni su parketi u 5 učionica i hodniku te temeljito obojeni i uređeni zidovi u tri učionice. Ulaganjem Općine Lokve temeljem rješenja Sanitarne inspekcije 2010. godine okrečeni su učionica u kojoj djeluje Odjel predškolskog odgoja i obrazovanja, prilazni hodnik i sanitarni čvor. Zamijenjena je podna obloga u pristupnom hodniku i sanitarni čvor za najmlađe opremljen protočnim bojlerima. Ulaganjem PGŽ u kolovozu 2011. uređena je još jedna učionica, sanirani su otvori na starijoj školskoj zgradi, a 2012. godine na novijoj zgradi. 2013. godine sanirana je vrlo oštećena jedna učionica (strop, zidovi, podna obloga i rasvjeta) te obavljena 2014. hitna intervencija na stropu blagovaonice (oblaganje gipsanim pločama) i krečenje. Općina Lokve u rujnu 2014. je sanirala štetu na krovnom pokrovu i oko dimnjaka od elementarne nepogode u veljači te uredila prostor u kojem djeluje OPOO.. Općina Lokve je 2015. zamijenila podne obloge u Odjelu predškolskog odgoja. U 2016. Škola je vlastitim sredstvima uredila tri učionice, dvije kancelarije i zbornicu te hodnik sa garderobom. Sredstvima PGŽ izmijenjeni su prozori na jednoj učionici. U 2017. i 18. izmijenjena je većina prozora na školskim zgradama i uređene su učionice i hodnici. U 2020. izvršena je izmjena prozora u informatici, blagovaonici i kuhinji. Tako da su sada izmijenjeni svi prozori na školi. U 2021. uređene su dvije strane fasade na 1. zgradi, dimnjak, kanal za oborinske vode pred školom. Na ljetu 2023. uređena je i fasada na 1. zgradi prema crkvi. U 2024. godini sredstvima PGŽ ofarbani su zidovi u 4 učionice te su polakirani podovi u 3 učionice. U 2025. godini obojen je krov prve zgrade.

1.ZGRADA

PROSTORIJA	POVRŠINA (m ²)
PODRUMSKI PROSTOR	
kotlovnica	25,14
spremište	40,09
komunikacije	35,41
PRIZEMLJE	
učionice	88,03
komunikacije	30,23
spremište	5,60
KAT	
učionice	94,24
komunikacije	30,23
spremište	5,60
PODKROVLJE	
Informatička učionica	47,12
knjižnica	47,12
spremišta	10,00
komunikacije	30,00

2.ZGRADA

PROSTORIJA	POVRŠINA (m ²)
PODRUMSKI PROSTOR	
spremište	37,84
komunikacije	36,44
kuhinja	15,83
WC	4,40
Višenamjenski prostor	89,58
PRIZEMLJE	
zbornica	32,43
Kancelarija(ravnateljica)	14,20
komunikacije	54,05
sanitarije	13,57
Učionice (2)	91,77
KAT	
Učionice (2)	80,76
Učionica	47,30
komunikacije	56,40
Kancelarija (tajništvo)	17,70
sanitarije	14,76
VEZNI HODNIK	10,72
UKUPNO(1.zg+2.zg+vezni hod)	1.1106,52

1.3 Školski okoliš

Oko zgrada su i pripadajuće vanjske površine u zapremini od 5.86 ari. Radom učitelja, učenika i ostalih djelatnika uređuju se školska dvorišta, cvjetnjaci, poligon dječjeg igrališta, ostaci tradicijskog graditeljstva uz Lujzinsku cestu. Okoliš obiju školskih zgrada je jedinstvena skladna tradicijska slika goranske lokvarske baštine u koju su uklopljeni školski dječji motivi.

Posebno upečatljiva je Mala galerija drvenih skulptura koje je postavila i o kojima brine Goranska kiparska radionica.

Na inicijativu PGŽ ravnateljica Škole je u svibnju 2012. godine pokrenula postupak za sređivanje vlasništva na katastarskim česticama koje koristi Škola tj. ustupanje javne površine Školi (200 m²). Postupak nije obavljen unatoč i kasnijim inicijativama budući da nadležna tijela Općine Lokve se najprije nisu ni očitovala, a potom se očitovala u rujnu 2013. zahtjevom za prethodnom izradom elaborata. ŠO je na prijedlog ravnateljice i uz suglasnost PGŽ donio odluku da se odustaje od sređivanja vlasništva. Navedeni prostor u naravi koristi Škola, a tako će se nesmetano i dalje koristiti.

Ulaganjem Općine Lokve i na inicijativu Načelnika Općine 2019. godine uređene su ulazne stepenice. Kvalitetno je obrezana stara lipa pred školskom zgradom kako bi se zaštitio krov zgrade. Srušena je smreka na školskom dvorištu prema preporuci inspektora zaštite na radu. U kolovozu 2024. godine srušena je stara lipa ispred škole koja je zbog oštećenja predstavljala opasnost.

1.4 Nastavna sredstva i pomagala

U svim učionicama, pa i u informatičkoj učionici, je funkcionalan namještaj. Učionice su ugodne i sadržajne, osmišljene kreativno i suradnički temeljem suradnje i iskustva druženja s učiteljima drugih škola. Provodi se kabinetski oblik nastave.

Ulaganjem PGŽ i donacijama MZOS ranijih šk. god. nabavljena su moderna oprema i nastavna pomagala. U informatičkoj učionici, računalo je dostupno svakom učeniku. Sredstvima PGŽ Upravnog odjela za odgoj, obrazovanje, kulturu i sport opremljena je zbornica novim namještajem (radni stolovi, stolice i ormari). MZO –a uplatilo je 40.000,00 kn za opremanje informatičke učionice.

Škola posjeduje 16 računala, 2 prijenosna računala i 9 prijenosnih računala dobivenih od MZOM-a, 2 skenera, 2 fotokopirna aparata, 2 fotografska aparata, 10 LCD projektor i 1 3D printer.

Nastojat će se i ubuduće suradnjom s osnivačem i lokalnom zajednicom podizati kvalitetu opremljenosti ustanove modernim nastavnim sredstvima i pomagalicama.

1.4.1 Knjižni fond Škole

Školska knjižnica je dobro opremljena (knjige, audio i video kasete i mala filmoteka). Knjižni fond (nastavnički dio) je obrađen po UDK sistemu i sadrži knjige nauke i znanja i beletristiku, a učenički (beletristika) je obrađen po uzrastu i smješten po abecednom redu prezimena autora. Poseban odjeljak čine knjige za najmlađe. Odjel periodike je smješten u posebnoj prostoriji.

Prostor je namjenski adaptiran ulaganjima Općine Lokve i opremljen za tu svrhu napravljenim policama. U knjižnici je pohranjeno naslova od čega knjige nauke i znanja naslova, a i učenički fond naslova. Posebno je smještena donirana knjižna građa: «Knjižnica Eduarda Cenčića, bivšeg učenika naše Škole» 478 naslova i Krsta Grgurića Tiničevoga.

Reprezentativnim izdanjima i stručnom literaturom Školska knjižnica je obogaćena donacijama Izdavačke kuće „Benja“ (prof. Tatjana i Srećko Jelušić) u vlasništvu naših sumještanina.

Od veljače 2015. poslove školskog knjižničara obavlja stručno magistra knjižničarstva (mag. bibl.), Mihaela Špoljarić, VSS, 10 sati tjedno na neodređeno vrijeme. Knjižnica je otvorena i za sve bivše učenike naše Škole koji sada polaze srednju školu ili fakultet kao i za mještane kada ih zanima određena problematika i građa.

1.5 Plan obnove i adaptacije

Uz potporu osnivača Škole PGŽ, nastaviti će se ulaganje u nekretnine temeljem Proračuna PGŽ i Ugovora o ulaganjima. Sljedeći dosadašnju dobru praksu očekuje se nastavak na uređenju učioničnih prostora (krečenje). U ostvarenje tih planova i nadalje se će pokušavati uključiti Općinu Lokve.

U šk.god.2025./2026. planira se sanacija zidova u prostoru u kojemu se održava nastava tjelesne i zdravstvene kulture. Zidovi su oštećeni uslijed djelovanja vlage. U suradnji s Općinom Lokve moguće je uređenje i asfaltiranje ulaznog dijela školskog dvorišta uz uklanjanje ostataka panja stare lipe koji je truo i narušava estetiku prostora.

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

2.1 Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

2.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. Br.	Ime i prezime		zvanje	stupanj str. Spreme	napredovanje u zvanju	
1.	Ljubica Ignjić		učiteljica RN	VŠS	/	
2.	Danijela Antolić		učiteljica RN	VSS	/	
3.	Marijana Rakas		učiteljica RN	VŠS	/	

2.1.2 Podaci o učiteljima predmetne nastave

Redni broj	Ime i prezime		Zvanje	Stup. Str. Spr.	Predmet koji predaje	Mentor-savjetnik	
1.	Andreja Marković		prof. HJ i kroatistike	VSS	Hrvatski jezik	Uč. savjetnik	
2.	Vedrana Frlan		prof. eng. jezika i knjiž.	VSS	Engleski jezik	Uč.savjetnik	
3.	Daria Novinc Podnar		prof. matematike informatike	VSS	Matematika	/	
4.	Nikolina Šubić-Zeneral		prof. njem. jezika	VSS	Njemački jezik	/	
5.	Igor Lisac		prof. fizike i politehnike	VSS	Fizika	/	
6.	Andrea Bolf Imširović		prof. kemije	VSS	Kemija	/	
7.	Vanja Maras Čeh		magistra mikrobiologije	VSS	Biologija Priroda	/	
8.	Igor Brčić		prof. povijesti i arheologije	VSS	Povijest	/	
9.	Nina Žagar		Mag. pov.il geo.	VSS	Geografija	Uč. mentor	
10.	Marta Smokvina		prof. tehničke kulture	VSS	Tehnička kultura	/	
11.	Marko Burić		prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura	/	
12.	Mihaela Špoljarić		mag. biblit.i uč.hrv.j.	VSS	Školski knjižničar	/	
13.	Anabela Rudolf		Prof.TZK	VSS	TZK	/	
14.	Mate Perković		vjeroučitelj	VSS	Vjeronauk	/	
15.	Katarina Bertović		vjeroučiteljica	VSS	Vjeronauk	Uč mentor	
16.	Jadranko Janjić		prof. proiz.-tehn. obraz.	VSS	Informatika	/	
17.	Bojana Perhat		Učiteljica rn s pojačanom gl. kult.	VSS	Glazbena k.		
18.	Miroslav Grgur		prof. geografije	VSS	Geografija		

U OŠ Rudolfa Strohala nastavu izvode učitelji u punom radnom vremenu:

1. **Danijela Antolić**, učiteljica razredne nastave s pojačanim programom Glazbene kulture, prema Odluci o tjednom zaduženju od 40 sati i temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond od 2072 sati.
2. **Ljubica Ignjić**, učiteljica razredne nastave prema Odluci o tjednom zaduženju od 40 sati i temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond od 2072 sati.
3. **Marijana Rakas**, učiteljica razredne nastave prema Odluci o tjednom zaduženju od 40 sati i temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond od 2072 sati.
4. **Andreja Marković**, učiteljica Hrvatskog jezika. prema Odluci o tjednom zaduženju od 40 sati i temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond od 2072 sati.
5. **Daria Novinc Podnar** učiteljica Matematike prema Odluci o tjednom zaduženju od 40 sati i temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond od 2072 sati.
6. **Vedrana Frlan**, učiteljica Engleskog jezika prema Odluci o tjednom zaduženju od 40 sati i temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond od 2072 sati.

U OŠ Rudolfa Strohala nastavu izvode učitelji u nepunom radnom vremenu:

1. **Nina Žagar**, učiteljica Geografije prema Odluci o tjednom zaduženju od 9 sati i temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond od 466 sati. Koristi dopust trudne radnice i rodiljni dopust.
2. **Katarina Bertović**, učiteljica Vjeronauka prema Odluci o tjednom zaduženju od 13 sati i temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond od 673 sati. Dopunjuje u OŠ Skrad.
3. **Mate Perković**, učitelj Vjeronauka prema Odluci o tjednom zaduženju od 17 sati dopunjuje tjedno zaduženje u SS Čabar i temeljem odluke o korištenju godišnjeg odmora od 25 dana ostvaruje godišnji fond od 881 sati.
4. **Nikolina Šubić Zeneral**, učiteljica Njemačkog jezika prema Odluci o tjednom zaduženju od 21 sata u našoj Školi dopunjuje tjedno i godišnje radno vrijeme u OŠ Ivanke Trohar u Fužinama te temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond od 1088 sati.
5. **Jadranko Janjić**, profesor proizvodno-tehničkog obrazovanja prema Odluci o tjednom zaduženju od 26 sati i temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond u pripadajućem dijelu od 1347 sati.
6. **Vanja Maras Čeh**, učiteljica Prirode i Biologije prema Odluci o tjednom zaduženju od 20 sati koje dopunjuje u OŠ Mrkopalj i temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond od 984 sati.
7. **Martina Smokvina**, učiteljica Tehničke kulture prema Odluci o tjednom zaduženju od 11 sati u našoj Školi, tjedni fond koje ostvaruje dopunom u OŠ Ivanke Trohar u Fužinama i Katoličkoj osnovnoj školi Josip Pavlišić te temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond od 570 sati.
8. **Andrea Bolf Imširović**, učiteljica Kemije prema Odluci o tjednom zaduženju od 11 sati u našoj školi dopunjuje tjedno godišnje zaduženje u, OŠ Mrkopalj temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond od 543 sata.
9. **Marko Burić**, učitelj Likovne kulture prema Odluci o tjednom zaduženju od 10 sati u našoj Školi dopunjuje tjedno i godišnje zaduženje u OŠ Ivanke Trohar u Fužinama i temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond od 518 sati.
10. **Anabela Rudolf**, učiteljica Tjelesne i zdravstvene kulture prema Odluci o tjednom zaduženju od 18 sati u našoj Školi dopunjuje tjedno i godišnje radno vrijeme u u OŠ Mrkopalj te temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond od 932 sata.

11. **Igor Brčić**, učitelj Povijesti prema Odluci o tjednom zaduženju od 13 sati u našoj Školi dopunjuje tjedno i godišnje zaduženje u OŠ Brod na Kupi i OŠ Rikard Katalinić Jeretov u Opatiji te temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond od 725 sati.
12. **Igor Lisac** učitelj Fizike prema Odluci o tjednom zaduženju od 11 sati u našoj Školi te temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond od 543 sati.
13. **Mihaela Špoljarić**, mag. bibliotekarstva i učiteljica hrvatskog jezika prema Odluci o tjednom zaduženju od 10 sati temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 20 dana ostvaruje godišnji fond od 518 sati.
14. **Miroslav Grgur**, učitelj geografije prema Odluci o tjednom zaduženju od 11 sati (6 pripadajućih i 5 sati zamjene Nine Žagar-dopust trudne radnice i rodiljni dopust) sati u našoj Školi te temeljem Odluke o korištenju god. odmora od 30 dana ostvaruje godišnji fond od 543 sati.

Razredni odjel prvog razreda

	<i>Ponedjeljak</i>	<i>Utorak</i>	<i>Srijeda</i>	<i>Četvrtak</i>	<i>Petak</i>
1.	HRVATSKI JEZIK	ENGLESKI JEZIK	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK
2.	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	VJERONAUK	ENGLESKI	LIKOVNA KULTURA
3.	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	TZK	PRIRODA I DRUŠTVO	PRIRODA I DRUŠTVO
4.	VJERONAUK	TZK	SAT RAZREDNIKA	MATEMATIKA	TZK
5.		INFORMATIKA	GLAZBENA KULTURA		
6.		INFORMATIKA			

Razredni odjel drugog razreda

	<i>Ponedjeljak</i>	<i>Utorak</i>	<i>Srijeda</i>	<i>Četvrtak</i>	<i>Petak</i>
1.	MATEMATIKA	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	ENGLESKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK
2.	VJERONAUK	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	LK
3.	PRIRODA I DRUŠTVO	ENGLESKI JEZIK	TZK	MATEMATIKA	MATEMATIKA
4.	GLAZBENA KULTURA	TZK	SAT RAZREDNIKA	PRIRODA I DRUŠTVO	TZK
5.	VJERONAUK		INFORMATIKA		
6.			INFORMATIKA		

Razredni odjel trećeg razreda

	<i>Ponedjeljak</i>	<i>Utorak</i>	<i>Srijeda</i>	<i>Četvrtak</i>	<i>Petak</i>
1.	VJERONAUK	PRIRODA I DRUŠTVO	TZK	MATEMATIKA	MATEMATIKA
2.	HRVATSKI JEZIK	ENGLESKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	PRIRODA I DRUŠTVO	HRVATSKI JEZIK
3.	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	TZK
4.	GLAZBENA KULTURA	TZK	SAT RAZREDNIKA	LIKOVNA KULTURA	ENGLESKI JEZIK
5.	INFORMATIKA		VJERONAUK		
6.	INFORMATIKA				

Razredni odjel 4.razreda

	<i>Ponedjeljak</i>	<i>Utorak</i>	<i>Srijeda</i>	<i>Četvrtak</i>	<i>Petak</i>
1.	VJERONAUK	PRIRODA I DRUŠTVO	TZK	HRVATSKI JEZIK	ENGLESKI JEZIK
2.	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	MATEMATIKA	MATEMATIKA
3.	GLAZBENA KULTURA	HRVATSKI JEZIK	PRIRODA I DRUŠTVO	HRVATSKI JEZIK	TZK
4.	HRVATSKI JEZIK	ENGLESKI JEZIK	SAT RAZREDNIKA	LIKOVNA KULTURA	NJEMAČKI JEZIK
5.	INFORMATIKA	NJEMAČKI JEZIK	VJERONAUK	PRIRODA I DRUŠTVO	
6.	INFORMATIKA				

Razredni odjel 5. razreda

	<i>Ponedjeljak</i>	<i>Utorak</i>	<i>Srijeda</i>	<i>Četvrtak</i>	<i>Petak</i>
1.	TEHNIČKA KULTURA	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA
2.	ENGLESKI JEZIK	POVIJEST	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	ENGLESKI JEZIK
3.	ENGLESKI JEZIK	MATEMATIKA	VJERONAUK	POVIJEST	NJEMAČKI JEZIK
4.	INFORMATIKA	NJEMAČKI JEZIK	INFORMATIKA	TZK	HRVATSKI JEZIK
5.	GLAZBENA KULTURA	LIKOVNA KULTURA	PRIRODA	MATEMATIKA	GEOGRAFIJA
6.	TZK	PRIRODA	VJERONAUK	SAT RAZREDNIKA	GEOGRAFIJA

Razredni odjel 6. razreda

	<i>Ponedjeljak</i>	<i>Utorak</i>	<i>Srijeda</i>	<i>Četvrtak</i>	<i>Petak</i>
1.	HRVATSKI JEZIK	POVIJEST	HRVATSKI JEZIK	GEOGRAFIJA	HRVATSKI JEZIK
2.	GLAZBENA KULTURA	MATEMATIKA	MATEMATIKA	GEOGRAFIJA	HRVATSKI JEZIK
3.	MATEMATIKA	LIKOVNA KULTURA	INFORMATIKA	VJERONAUK	ENGLESKI JEZIK
4.	TEHNIČKA KULTURA	PRIRODA	PRIRODA	SAT RAZREDNIKA	MATEMATIKA
5.	TZK	ENGLESKI JEZIK	ENGLESKI JEZIK	POVIJEST	NJEMAČKI JEZIK
6.	HRVATSKI JEZIK	NJEMAČKI JEZIK	VJERONAUK	TZK	
7.	INFORMATIKA				

Razredni odjel 7. razreda

	<i>Ponedjeljak</i>	<i>Utorak</i>	<i>Srijeda</i>	<i>Četvrtak</i>	<i>Petak</i>
1.	MATEMATIKA	MATEMATIKA	INFORMATIKA	FIZIKA	GEOGRAFIJA
2.	MATEMATIKA	LIKOVNA KULTURA	BIOLOGIJA	FIZIKA	MATEMATIKA
3.	HRVATSKI JEZIK	POVIJEST	BIOLOGIJA	GEOGRAFIJA	KEMIJA
4.	TZK	INFORMATIKA	ENGLESKI JEZIK	POVIJEST	KEMIJA
5.	HRVATSKI JEZIK	SAT RAZREDNIKA	HRVATSKI JEZIK	TZK	ENGLESKI JEZIK
6.	TEHNIČKA KULTURA	ENGLESKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	GLAZBENA KULTURA	
7.		NJEMAČKI JEZIK	VJERONAUK	VJERONAUK	
8.		NJEMAČKI JEZIK			

Razredni odjel 8. razreda

	<i>Ponedjeljak</i>	<i>Utorak</i>	<i>Srijeda</i>	<i>Četvrtak</i>	<i>Petak</i>
1.	ENGLESKI JEZIK	LIKOVNA KULTURA	ENGLESKI JEZIK	BIOLOGIJA	KEMIJA
2.	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	ENGLESKI JEZIK	BIOLOGIJA	KEMIJA
3.	TZK	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	TZK	GEOGRAFIJA
4.	GLAZBENA KULTURA	MATEMATIKA	MATEMATIKA	FIZIKA	GEOGRAFIJA
5.	TEHNIČKA KULTURA	POVIJEST	VJERONAUK	FIZIKA	MATEMATIKA
6.	SAT RAZREDNIKA	POVIJEST	INFORMATIKA	VJERONAUK	NJEMAČKI JEZIK
7.		INFORMATIKA			NJEMAČKI JEZIK

2.1.3 Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima

Redni broj	Ime i prezime		Zvanje	Stupanj str. sprema	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	
1.	Alenka Javor		prof. geografije	VSS	ravnateljica		
2.	Renata Lisac		prof. psihologije	VSS	psihologinja	savjetnik	
3.	Mihaela Špoljarić		mag. biblit.i uč.hrv.j.	VSS	Školski knjižničar		

2.2 Podaci o ostalim radnicima

Red. broj	Ime i prezime		Zvanje	Stručna sprema-stupanj	Radno mjesto	
1.	Radojka Tomljanović		administrativno-kadrovski referent	SSS	tajnik-računovođa-knjigovođa	
2.	Branislav Žagar		autolimar	SSS	domar-ložač-vozač	
3.	Antonija Crnković		fizioterapeut	SSS	spremačica	
4.	Ana Babić		kuharica	SSS	kuharica	

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika Škole

Ime i prezime učitelja	Predmet	RN N	Raz red	DO P	DO D	INA	Izborna n.	Zbor, svira nje, ŠSK	Zašt. na radu, sind.pov j. Admin.	Ost ali posl ovi	Ukup no tjedno	Ukup no godišnje u nastavi
Ljubica Ignjić (timski rad)	MAT	16	2.r - 2	1	1	1	/	/	1sindikar	18	40	1440
Danijela Antolić (timski rad)	HJ-1.i 2.r PID-1,2 i4.r	19	1. i2..r -2		1	/	/	/	/	18	40	1440

	LK-1i2.r											
Marijana Rakas (timski rad)	HJ3.i4.r PiD-3.r GK,- 1.,2.i3 TZK1d o4 LK-3.i4.	17	3.r.-2	1	/		/	/	Bonus-2	18	40	1440
Vedrana Frlan	EJ	20	/	1	1	1	/	/	/	17	40	1440
Andreja Marković	HJ	18	/	1	1	3	/	/	/	17	40	1440
Daria Novinc Podnar	MAT	16	5.r.-2	0,5	0,5	/	/	/	1	20	40	1440
Katarina Bertović	RKVJ	/	6.r.-2	/	/		6	/	/	5	13	455
Marko Burić	LK	4	/	/	/	1	/	/	/	5	10	360
Igor Brčić	POV	8	/	/	/	/	/	/	/	6	14	490
Mate Perković	RKVJ	/	/	/	/	/	10	/	/	7	17	595
Vanja Maras Čeh	PR,BI OL	9.5	7.r.-2	/	1	1	/	/	/	7.5	19	665
Bojana Perhat	GK	5	8.r.-2	/	/	2	/	4	/	4	17	595
Nina Žagar - porođiljni	GEO	3.5	6.r.-2	/	/	/	/	/	/	1.5	9	525
Igor Lisac	FIZ	4	/	/	/	1	/	/	/	5	10	420
Andrea Bolf	KEM	4	/	1	1	/	/	/	/	5	11	385
Marta Smokvina	TK	4	/	/	/	3	/	/	/	8	26	525
Anabela Rudolf	TZK	8	/	/	/	2	/	1	/	7	18	630
Jadranko Janjić	INF.	4	/	/	1	1	10	/	/	10	26	936

Nikolina Šubić Zeneral	NJEM.	/	/	/	/	1	10	/	/	10	21	756
Miroslav Grgur	GEO	7,5	/	/	/	/	/	/	/	3,5	11	385

2.3.3. Zaduženja ravnateljice i stručne suradnice

Stručna suradnica psihologinja na radnom mjestu stručne suradnice poslove i zadatke u OŠ Rudolfa Strohala obavlja svake srijede i svaki drugi ponedjeljak. Pravednom raspodjelom između triju škola (Lokve, Fužine i Mrkopalj) u OŠ Rudolfa Strohala obavlja poslove 12 sati tjedno i svaku srijedu i saki drugi ponedjeljak. Vodi programe prevencije nasilja i ovisnosti koji su namijenjeni učenicima i roditeljima. Boravi u prostoru namijenjenom njenom radu i radu s učenicima i roditeljima. Na raspolaganju je učenicima, učiteljima i roditeljima svake srijede od 8 do 14 sati i svaki drugi utorak od 8-14 sati.

Ravnateljica Škole obavlja poslove i zadaće u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj srednjoj školi i Statutom Škole.

R.br.	Ime i prezime	struka	radno mjesto	rad. vr.	rad sa str.	dnevno / tjedno zaduženje	god. zaduženje
1.	Alenka Javor	VSS	Ravnateljica	7-15	8-14	8 / 40	2008
2.	Renata Lisac	VSS-savjetnik	psihologinja	7-15	10-14	2 / 10	626.4

3. Podaci o organizaciji rada

Iako se nastava izvodi u jednoj smjeni za učenike je organiziran prijevoz na nastavu i povratak kući školskim kombijem. Pravo na prijevoz temeljem članka 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ostvaruje 7 učenika. Troškove podmiruje PGŽ. Na inzistiranje Općine Lokve i roditelja, iako ne ostvaruju pravo na prijevoz, prevoze se i učenici iz udaljenijih dijelova Lokava. Te troškove podmiruje Općina Lokve.

3.1. Organizacija rada

Nastava se u OŠ Rudolfa Strohala, Lokve, izvodi u jednoj smjeni u pet nastavnih dana s početkom u 8^{oo} sati. Poslije redovne nastave organizira se izborna nastava, a dopunska i dodatna nastava te rad u slobodnim aktivnostima poslije njih u skladu s rasporedom uključenosti učenika u izvanastavne i izvanškolske aktivnosti i u suradnji sa srodnim udrugama i klubovima u mjestu te ovisno o sastavu grupe i rasporedu tjednog zaduženja učitelja koji tjednu normu ostvaruju radom u dvije, tri ili četiri škole.

U nižim razredima nastava se organizira u timskom obliku uz suglasnost MZOM od 14. kolovoza 2003. godine, prema dva rasporeda u kojima je jasno definirana nastava u kombiniranim i u čistim razrednim odjelima, a na koje je suglasnost dalo MZOM. (Raspored se nalazi u prilogu.)

Prijevoz učenika u šk. god. 2025./2026.

Za sedam učenika naše Škole biti će organiziran prijevoz u šk. god. 2025./2026. u skladu s člankom 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi stavak 1. i 2. te temeljem Odluke Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje PGŽ : udaljenost veća od 3 km za učenike mlađih razreda i 5 km za učenike starijih razreda.

Učenici koji stanuju na relaciji kojom se kreće školski kombi, a ne ostvaruju pravo prijevoza moći će se prevesti ako ima mjesta te će se prijevoz obavljati na teret PGŽ Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje. O tome će svoju suglasnost pismeno dati roditelji :

Prijevoz će se organizirati i za učenike iz drugih smjerova koji su udaljeni manje od 3 km temeljem odluke Općinskog vijeća Općine Lokve i financijsku potporu iz Proračuna Općine Lokve za 2025. i 2026. godinu.

Relacija	Udaljenost od škole u km	Broj djece
Lokve – Lazac Lokvarski	3,2	2
Lokve – Homer	3,1	14
Lokve – Mala Voda	2	4
Lokve - Sleme	1	3

U prijevozu:

U skladu s člankom 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi: 7 učenika

Mimo čl. 69. te temeljem zahtjeva Općine Lokve: 16 učenika

UKUPNO: 23 učenika u prijevozu

Tijekom rujna 2025. godine, a tako je bilo i prethodnih godina, na području Primorsko-goranske županije od nadležnih Policijskih postaja provodit će se akcija provjere sigurnosti prometa vozila koja prevoze djecu što znači nekoliko kontrola našeg školskog vozila Renault DE 104 AL, kontrola dokumentacije, vozača i učenika-putnika u jutarnjim satima. U svrhu otklanjanja nepravilnosti (broj učenika ne smije biti više od 8) predlažemo ovaj raspored uz prethodnu suglasnost i temeljem Odluke nadležnih tijela Općine Lokve o financiranju prijevoza u šk. god. 2025./2026. :

Grupa	Vrijeme	Broj učenika
Grupa 1	7:05	8
Grupa 2	7:20	3
Grupa 3	7:30	4
Grupa 4	7:45	8

Prehrana učenika u šk. god. 2025./26.

Obrok za učenike

Za učenike je organizirana prehrana u školi gdje imamo opremljenu školsku kuhinju za pripremanje mliječnog obroka i blagovaonicu dovoljno veliku da svi učenici mliječni obrok pojedu u tom prostoru. Na obrok za vrijeme velikog odmora odlaze svi organizirano. Svaki učitelj, koji se tada nalazi na nastavnom satu, odvede učenike u blagovaonicu. Pod njegovim nadzorom djeca operu ruke i sjednu za stolove gdje ih već čeka njihov obrok. Dalje sve preuzima dežurni učitelj. Jelovnik se planira i sastavlja u

dogovoru s timom Školske medicine i uz suglasnost i pregled sanitarne inspektorice, roditeljima i ravnateljicom. MZOM financira prehranu učenika u školskoj kuhinji.

Obroci se pripremaju nastojeći poštivati Nacionalne smjernice za prehranu učenika u osnovnim školama koje je izradilo Ministarstvo zdravstva RH i Upute MZOM u skladu sa Zdravstvenim kurikulumom.

Hrana se priprema nakon višegodišnjeg iskustva i spoznaja o tome što djeca radije jedu, dogovorno s dobavljačima koji nastoje poštivati navedene dokumente.

Prijedlog jelovnika izrađuju ravnateljica i kuharica, razmatra se na Učiteljskom vijeću i Vijeću učenika, a suglasnost daje Tim školske medicine:

Prvi tjedan

Ponedjeljak: griz na mlijeku, kolač od jogurta i sezonskog voća

Utorak: sir, salama, dugo pecivo, čaj, voće

Srijeda: pizza, cedevita

Četvrtak: špageti bolognese, čaj

Petak: lasanje, sok

Drugi tjedan

Ponedjeljak: pahuljice ili čokolino

Utorak: pohana piletina, špinat krumpir, čaj

Srijeda: gulaš s palentom, čaj, kolač od rogača

Četvrtak: zobene pahuljice (mlijeko, grožđice, jabuka)

Petak: namaz lino lada, mlijeko, voće

Treći tjedan

Ponedjeljak: maslac, marmelada, kakao

Utorak: maneštra od piletine i povrća, kruh, čaj, kolač od mrkve

Srijeda: pašta fažol, voće

Četvrtak: sirni namaz, jogurt, kruh

Petak: griz na mlijeku

Četvrti tjedan

Ponedjeljak: namaz pašteta, čaj, kruh, mramorni kolač

Utorak: proso na mlijeku, voće

Srijeda: pašta u bijelom umaku, cedevita

Četvrtak: polpete, riža s povrćem, sok

Petak: pahuljice ili čokolino

Obroci se dopunjuju ili mijenjaju u skladu s ponudama dobavljača (Fortuna Delnice, Podravka, Gavrilović, Konzum i Kroatis).

U školskoj kuhinji hrane se učenici čiji roditelji su sa Školom sklopili Ugovor o prehrani učenika u školi. Sklapanje i otkazivanje Ugovora vrši se u tajništvu Škole temeljem prethodne obavijesti razredniku. Razrednici vode brigu o broju obroka mjesečno.

Obrok za učenike priprema se u skladu s Nacionalnim smjericama za prehranu učenika u osnovnim školama Ministarstva zdravlja RH i u skladu s mogućnostima i uvjetima prostora mliječne kuhinje u našoj ustanovi.

Svih 36 učenika imaju mogućnost prehrane u školskoj kuhinji. Cijena obroka po danu iznosi 1,33 eura. Troškove prehrane u 100% iznosu podmiruje MZOM.

Raspored dežurstva

Dnevno dežuraju 3 učitelja koji u skladu s Kućnim redom Škole obilaze hodnike i učionice u objema školskim zgradama. Prvi dežurni učitelj obavlja dužnost dežurnog od 7:15 do 9:45, a drugi nastavlja i obavlja dežurstvo i u blagovaonici te sljedeće odmore do kraja 6. sata, te treći učitelj koji ima nastavu u popodnevним satima. Dežurni učitelji vode brigu o poštivanju Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama.

DEŽURSTVO UČITELJA

1.dežurni: 7¹⁵ do 9⁴⁵

2.dežurni: 9⁴⁵ do 13³⁰

3.dežurni : dok traje nastava u popodnevним satima

DEŽURNI UČITELJI - rujan-listopad

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1. dežurni	Marta Smokvina	Ljubica Ignjić	Danijela Antolić	Marijana Rakas	Andreja Marković
2. dežurni	Bojana Perhat	Vanja Maras Čeh	Mate Perković	Igor Lisac	Andrea Bolf
3. dežurni popodne	Jadranko Janjić	Nikolina Šubić Zeneral	Jadranko Janjić	Katarina Bertović	Nikolina Šubić Zeneral

DEŽURNI UČITELJI - studeni-prosinac

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.dežurni	Vedrana Frlan	Marko Burić	Marijana Rakas	Igor Lisac	Danijela Antolić
2.dežurni	Marta Smokvina	Igor Brčić	Mate Perković	Anabela Rudolf	Miroslav Grgur
3.dežurni popodne	Bojana Perhat	Nikolina Šubić Zeneral	Jadranko Janjić	Katarina Bertović	Nikolina Šubić Zeneral

DEŽURNI UČITELJI - siječanj i veljača

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.dežurni	Marta Smokvina	Marijana Rakas	Danijela Antolić	Ljubica Ignjić	Daria Novinc Podnar
2.dežurni	Bojana Perhat	Andreja Marković	Mate Perković	Igor Lisac	Andrea Bolf Imširović
3.dežurni	Jadranko Janjić	Nikolina Šubić Zeneral	Jadranko Janjić	Katarina Bertović	Nikolina Šubić Zeneral

DEŽURNI UČITELJI - ožujak i travanj

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.dežurni	Mate Perković	Marko Burić	Vanja Maras Čeh	Vedrana Frlan	Nikolina Šubić Zeneral
2.dežurni	Bojana Perhat	Igor Brčić	Daria Novinc Podnar	Miroslav Grgur	Andrea Bolf Imširović
3.dežurni	Jadranko Janjić	Jadranko Janjić	Katarina Bertović	Katarina Bertović	Miroslav Grgur

DEŽURNI UČITELJI - svibanj i lipanj

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.dežurni	Ljubica Ignjić	Marijana Rakas	Danijela Antolić	Igor Lisac	Miroslav Grgur
2.dežurni	Marta Smokvina	Andreja Marković	Mate Perković	Anabela Rudolf	Andrea Bolf Imširović
3.dežurni	Jadranko Janjić	Nikolina Šubić Zeneral	Jadranko Janjić	Katarina Bertović	Nikolina Šubić Zeneral

3.2 Godišnji kalendar rada, dnevna i tjedna organizacija rada

Kalendar školske godine 2025./2026.

OŠ Rudolfa Strohala

Rujan 2025. (17)

pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Listopad 2025. (23)

pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Studeni 2026. (18)

pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Prosinac 2026. (17) = 75

pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Siječanj 2026. (15)

pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Veljača 2026. (20)

pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

Ožujak 2026. (20)

pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Travanj 2026. (18)

pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Svibanj 2026. (20)

pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Lipanj 2026. (8) = 101

pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Srpanj 2026.

pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Kolovoz 2026.

pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
					1	2
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2025./2026. propisuje da nastava počinje 8. rujna 2025., a završava 12. lipnja 2025. Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 8. rujna do 23. prosinca 2025. Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2026. do 12. lipnja 2026. godine.

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

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 30. ožujka 2026. godine i završava 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2025. godine.

Ljetni odmor počinje 15. lipnja 2026., osim za učenike koji polažu razredni ili popravne ispite.

Nastava će se organizirati u najmanje 35 nastavnih tjedana osim ako organizacija ne zahtijeva drukčije i to uz suglasnost nadležnog Ureda državne uprave u PGŽ, a sve kako bi se ostvario plan i raspored broja radnih dana potrebnih za provedbu nastavnog plana i programa te broj, plan i raspored ostalih radnih dana tijekom školske godine, a potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe.

Dopunski rad od 18.6. do 26.6.2026.

Popravni ispiti 24. i 25. 8. 2026.

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
25.12. Božić
26.12. Sveti Stjepan
1.1. Nova godina
1. 5. Međunarodni praznik rada
30. 5. Dan državnosti
19. 6. Tijelovo
22. 6 Dan antifašističke borbe
5. 8. Dan domovinske zahvalnosti
15. 8. Velika Gospa

NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

1. 11. Svi Sveti
6. 1. Bogojavljenje - Tri kralja
20. 4. Uskrs
21. 4. Uskrsni ponedjeljak

Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Ukupno: od 1. – 8. razreda : 7 razrednih odjela : 36 učenika, 21 djevojčica
Timska nastava: od 1. – 4. razreda: 3 razredna odjela : 22 učenika : 14 djevojčica
Od 5. – 8.razreda : 4 razredna odjela : 14 učenika : 7 djevojčica

<u>RAZRED</u>	<u>BROJ UČENIKA</u>			<u>IME RAZREDNIKA</u>
	<u>ukupno učenika</u>	<u>djevojčica</u>	<u>odjela</u>	
1. +4.	10	8	1	Danijela Antolić
2.	5	3	1	Ljubica Ignjić
3.	7	3	1	Marijana Rakas
5.	2	1	1	Daria Novinc Podnar
6.	5	2	1	Katarina Bertović
7.	3	1	1	Vanja Maras Čeh
8.	4	3	1	Bojana Perhat
1.- 8.raz.	36	21	7	Ukupno

3.3.1 Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Početkom školske godine 2025./26. po redovnom programu uz primjenu individualiziranih postupaka uz rehabilitacijski program logopeda školuje se 4 učenika. U drugom razredu je dvoje učenika s Rješenjem

o školovanju po redovnom programu uz primjenu individualiziranih postupaka iz svih predmeta uz rehabilitacijski program logopeda. U četvrtom razredu je jedna učenica s Rješenjem o školovanju po redovnom programu uz primjenu individualiziranih postupaka iz hrvatskog jezika, matematike, engleskog jezika i prirode i društva, u redovnom razrednom odjelu, uz rehabilitacijski program logopeda. U osmom razredu jedna učenica ima Rješenje o školovanju po redovnom programu uz primjenu individualiziranih postupaka iz obrazovnih predmeta uz rehabilitacijski program logopeda

3.3.2 Nastava u kući

Nije bilo potrebe organizirati takav oblik rada ni za jednog učenika.

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

1.1. Tjedni i godišnji br. nastavnih sati za obvezne nastavne predmete

Broj sati planiran je u skladu s propisanim godišnjim programima za određeno odgojno-obrazovno područje, a nalaze se kao prilog ovom aktu. Njihovo ostvarenje prati se dnevno u Razrednim knjigama svakog razrednog odjela. U ovoj šk. god. nastavne sadržaje učiteljice i učitelji će integrirati teme i građanskog i zdravstvenog odgoja i obrazovanja te ih posebno obilježavati u Dnevniku rada.

Nastavni predmet	r I	a II	z III	r IV	v V	e VI	d VII	i VIII	ukupno	V.-VIII.
Hrvatski j.	175	175	175	175	175	175	140	140	1330	630
Likovna k.	35	35	35	35	35	35	35	35	280	140
Glazbena k.	35	35	35	35	35	35	35	35	280	140
Engleski j.	70	70	70	70	105	105	105	105	630	420
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	1120	560
Priroda	70	70	70	105	53	70	/	/	437,5	122,5
Biologija	/	/	/	/	/	/	70	70	140	140
Kemija	/	/	/	/	/	/	70	70	140	140
Fizika	/	/	/	/	/	/	70	70	140	140
Povijest	/	/	/	/	70	70	70	70	280	280
Geografija	/	/	/	/	53	70	70	70	262	262
Tehnička k.	/	/	/	/	35	35	35	35	140	140
TZK	105	105	105	70	70	70	70	70	665	280
Informatika					70	70			140	140
Vjeronauk	70	70	70	70	70	70	70	70	560	280
Informatika	70	70	70	70			70	70	420	140
Njemački j.				70	70	70	70	70	280	280
Ukupno	770	770	770	840	981	1015	1120	1120	7386	4236

4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno – obrazovnog rada

4.2.1. Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave, broj učenika

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave Vjeronauka

Nakon odluke Katehetskog ureda Riječke nadbiskupije od 25. kolovoza 2005. godine nastavu vjeronauka izvode diplomirani vjeroučitelj/ice 2 sata tjedno u svim razredima. Ona se temelji na ekumenskoj i dijaloškoj dimenziji, a uključuje i programe upoznavanja drugih religija. U ovoj školskoj godini nastavu vjeronauka izvodit će dvoje vjeroučitelj/ice: Mate Perković i Katarina Bertović. Polaziti će je 36 učenika 8 odgojno-obrazovnih grupa.

razred	broj učenika	broj skupina	izvršitelj programa	planirano sati tjedno	planirano sati godišnje
I.	8	1	Mate Perković	2	70
II.	5	1	Mate Perković	2	70
III.	7	1	Mate Perković	2	70
IV.	2	1	Mate Perković	2	70
Ukupno I. do IV.	22	4	1	8	280

razred	broj učenika	broj skupina	izvršitelj programa	planirano sati tjedno	planirano sati godišnje
V.	2	1	Mate Perković	2	70
VI.	5	1	Katarina Bertović	2	70
VII.	3	1	Katarina Bertović	2	70
VIII.	4	1	Katarina Bertović	2	70
ukupno V.-VIII.	14	4	2	8	280
ukupno I. – VIII.	36	8	2	16	560

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave Njemačkog jezika

Izborna nastava njemačkog jezika nastavit će se izvoditi uz suglasnost nadležnog Ministarstva u IV., V., VI., VII. i VIII. razredu.

razred	broj učenika	broj skupina	izvršitelj programa	planirano sati tjedno	planirano sati godišnje
IV.	2	1	1	2	70
V.	2	1	1	2	70
VI.	5	1	1	2	70
VII.	1	1	1	2	70
VIII.	2	1	1	2	70
ukupno	12	5	1	10	350

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave Informatike

razred	broj učenika	broj skupina	izvršitelj programa	planirano sati tjedno	planirano sati godišnje
I.	5	1	1	2	70
II.	7	1	1	2	70
III.	2	1	1	2	70
IV.	2	1	1	2	70
VII.	4	1	1	2	70
VIII.	6	1	1	2	70
ukupno	26	6	1	12	420

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Za učenike koji teže usvajaju nastavne sadržaje ili ih usvajaju prilagođenim metodama rada bit će organizirana dopunska nastava. Učitelji razredne nastave i prema potrebi učitelji hrvatskog jezika, matematike, engleskog jezika, kemije ili fizike u predmetnoj nastavi uključivat će učenike temeljem rezultata provjere i dogovora s njima i njihovim roditeljima.

Predmet	Razred	Broj učenika	planirani broj sati tjedno i godišnje	Predmetni nastavnik
Hrvatski j.	5.- 8.	8	1 35	Andreja Marković
Hrvatski j.	3.i 4. 1. i 2.	3 3		Marijana Rakas Danijela Antolić
Kemija	7. i 8.	3	1 35	Andrea Bolf Imširović

Matematika	5.- 8.	5	0,5	18	Daria Novinc Podnar
Matematika	3 . i 4.	4	1	35	Ljubica Ignjić
Engleski jezik	5.-8.	5	1	35	Vedrana Frlan

4.2.3.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Za učenike koji postižu bolji uspjeh u usvajanju nastavnih sadržaja pojedinih predmeta, a mogu i žele naučiti još više, bit će organizirana dodatna nastava iz: matematike, engleskog jezika , hrvatskog jezika i biologije.

Na tim nastavnim satima predmetni učitelji pomažući nadarenim učenicima i pripremaju ih za međuoćinska pa potom županijska natjecanja, a ovisno o postignutom uspjehu i dalje. Predmetni učitelji izrađuju programe rada ovisno o učeniku individualno, a nastojeći tako činiti na promidžbi naše Škole na višim razinama .

Predmet	Razred	Broj učenika	planirani broj sati tjedno i godišnje	Predmetni nastavnik
Hrvatski j.	5.- 8.	3	1 35	Andreja Marković
Matematika	5.- 8.	6	1 35	Daria Novinc Podnar
Matematika	3 . i 4.	9	1 35	Ljubica Ignjić
Engleski jezik	1.-8.	12	1 35	Vedrana Frlan

4.2.4.Izvannastavne aktivnosti

Ove školske godine učenicima će se ponuditi i za njih organizirati aktivnosti za koje postoji interes i kojima je Škola postizala uspjeh, a i nužni su za cjelovito i sadržajno obavljanje kulturne i javne djelatnosti Škole. Učitelji voditelji izradit će planove i programe rada uvažavajući važne i prigodne datume ne samo na svjetskoj i državnoj već i lokalnoj razini. Izvannastavne aktivnosti održavat će se u poslijepodnevnom vremenu. Tako će Škola brinuti o korisno provedenom i sadržajima osmišljenom učenikovom slobodnom vremenu.

	Aktivnost	Br. učenika	Br. sati	Voditelj
1.	Likovna družina	1.-4. r 8	35	Marko Burić
2.	Dramsko-recitatorska	II.-IV. 10	35	Mihaela Špoljarić

		V.-VIII. 6		
3.	Mladi knjižničari	5	35	Mihaela Špoljarić
4.	Novinarska fotografska družina	9	70	Andreja Marković
5.	Zborno pjevanje	I. – IV. 22 V.-VIII. 10	35 35	Bojana Perhat
6.	Prometna grupa	6	35	Marta Smokvina
7	Školska zadruga Drvodjeljska radionica «Tišljari»	14 7	35	Nikolina Šubić Zeneral Marta Smokvina ,
9.	Sportski klub »Lokvići« 1.Mali nogomet 2 Atletika	24 1 2 6	70	Anabela Rudolf
	Pomladak i mladež Hrvatskog Crvenog križa	24	35	Ljubica Ignjić
10.	Geofizika	7	35	Igor Lisac
11.	Baletna radionica	12	35	Andrea Bolf Imširović

4.2.5.Izvanškolske aktivnosti

U našoj Školi i u mjestu učenici su uključeni i u izvanškolske aktivnosti. One će se ponekad, prema potrebi i u skladu sa sadržajima, izvoditi u prostorijama tih klubova ili društava ili u školskom prostoru. Učenici su uključeni i u izvanškolske aktivnosti izvan Lokava, ovisno o vlastitim sklonostima i želji roditelja.

	Aktivnost	Voditelj	Nositelj aktivnosti
1.	Nogomet	Ante Jakovljević	NK «Risnjak»
3.	Mladi vatrogasci	Benjamin Bašić	DVD Lokve
4.	Mladi ribiči	Danijel Šnajdar	ŠRD «Lokvarka»

5.	Plivanje perajama i ronjenje	Saša Miloš	Sportsko-rekreacijsko društvo Viševica-Fužine
6.	Plivanje	Boris Levar	PK Delnice
7.	Ples	Sandra Ložnik Videčak Glad i Marija Španja	Plesni klub Dance Queen

4.2.3.Obuka neplivača

Zahvaljujući sredstvima HCK provodit će se obuka učenika neplivača i unapređivanje tehnika plivanja za učenike 4.razreda na bazenu u Domu sportova u Delnicama , a vodit će je učiteljica Anabela Rudolf. Učenici naše škole sudjelovati će na Prvenstvu u plivanju učenika osnovnih škola Gorskog kotara.

4.2.4.Web stranica škole

Web stranicu škole uređuju učiteljica Daria Novinc Podnar i učiteljica hrvatskog jezika Andreja Marković. Redovito se prate događaji u školi i obavijesti za roditelje i učenike škole te se prilaže školska dokumentacija.

4.2.5.Izdavanje učeničkog lista " Hapica"

Ove školske godine izdat ćemo Hapicu br.21. Program rada ostvaruje se kroz rad izvannastavne aktivnosti novinarske- fotografske grupe koju vodi učiteljica Andreja Marković . Časopis obuhvaća najznačajnije događaje tijekom školske godine i objavu najboljih i nagrađenih literarnih i likovnih radova .

5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	
2.13. Organizacija popravni, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	

3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	IX – VIII	
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	
6.11. Poslovi vezani uz e-maticu	VI	
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i pohvalnica	VI	
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	IX – VIII	
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	

7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZOO-a, HUROŠ-a	IX – VI	
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	
IZVJEŠTAJ O STANJU SIGURNOSTI ,PROVOĐENJU PREVENTIVNIH PROGRAMA TE MJERAMA PODUZETIM U CILJU ZAŠTITE PRAVA UČENIKA NA :	II VI-VIII	
● KRAJU PRVOG POLUGODIŠTA ● KRAJU ŠKOLSKE GODINE		

5.2. Godišnji plan i program rada stručne suradnice psihologinje

Stručna suradnica psihologinja u Školi je po rasporedu svaki drugi utorak i svaku srijedu. Ostale dane u tjednu radi u Osnovnoj školi Mrkopalj i Osnovnoj školi Ivanke Trohar u Fužinama.

PODRUČJA RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE:

1. PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA

AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole	Godišnji plan i program		ravnatelj, nastavnici
Sudjelovanje u izradi školskog Kurikuluma	Školski kurikulum		ravnatelj, nastavnici
Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	Plan i program rada psihologa		ravnateljice, razrednici

Izrada plana i programa Vijeća učenika	Godišnji program rada Vijeća učenika	rujan, listopad	-
Pripremanje izlaganja za sjednice Razrednog i Učiteljskog vijeća	Prezentacije		-
Izrada školskog preventivnog programa-voditelj	ŠPP		ravnatelj, nastavnici
Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju	IK		nastavnici
Priprema dokumentacije za izradu prilagođenih programa	Obrazac 4a		logoped, ed. rehabilit., šk. liječnica
Priprema dokumentacije za provođenje projekata	Dokumentacija		ravnatelj, nastavnici
Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica za učitelje i radionica za satove razrednika	Prezentacije		logoped, ed. rehabilit., šk. liječnica
Planiranje suradnje s drugim školama i vanškolskim organizacijama (udrugama, SŠ, DV, drugim OŠ)	Školski kurikulum		odgajatelji, sustručnjaci, voditelji udruga,

2. POSLOVI UPISA U PRVI RAZRED I FORMIRANJE ODJELJENJA

AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
Predbilježbe (pred upisi) učenika za upis u školu (OŠ): - Dogovori sa županijskim Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje - Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o učeniku (redovni obveznici, prijevremeni, zahtjevi za odgodu upisa u OŠ)	Spiskovi školskih obveznika	siječanj rujan do ožujak	djelatnici Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje PGŽ, odgajateljice, roditelji
- Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih – osnovnoškolskih ustanova - Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak: - dva do tri susreta s grupom - individualne procjene po potrebi (obrada) - provedba TSŠ-a - obrada rezultata - izvješće rezultatima za DV i buduće učitelje	Spiskovi obveznika bilješke TSŠ izvješće	prosinac do ožujak	djelatnice DV roditelji, odgajateljice u DV, zdravstveni djelatnici

Rad u Povjerenstvu za upis djece u I. razred (voditeljica Povjerenstva): - priprema sastanaka (1 do 2 godišnje x3 škole) - koordinacija - pisanje zapisnika - psihološka obrada rizične djece - priprema materijala vezanih uz odgode upisa u školu, prijevremene upise, prilagodbe rada s djecom u školi	e-mail poruke zapisnik Šk. povjerenstva pisana mišljenja obraci 4a	siječanj do kolovoz	školska liječnica, učiteljica roditelji
Suradnja s Povjerenstvom PGŽ za upis djece u I. razred: - slanje dokumentacije - eventualna pojašnjenja i sugestije	e-mail poruke, telefonski razgovori	kolovoz do srpanj	voditeljica i svi članovi Povjerenstva škola
Formiranje odjeljenja Pomoć u uvođenju u Matičnu knjigu učenika : - prijenos informacija razredniku i informatičaru	Pisano izvješće za DV i razrednika	lipanj rujan	razrednik, informatičar, educ. rehab.,
Sudjelovanje u upisu učenika s teškoćama u razvoju, suradnja s osnovnim školama, sastanci s učenicima i roditeljima	mišljenja o djeci	rujan do kolovoz	liječnica, roditelji

3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
Izrada školskog preventivnog programa: - Program prevencije nasilja - Program prevencije ovisnosti	ŠPP	rujan	ravnatelj
Prezentacija i prihvaćanje ŠPP na sjednici UV-NV	zapisnici sjednica UV/NV	rujan	učitelji
Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije (prema razradi u GIK-a) Savjetovništvo za učenike u stručnoj službi škole Savjetovništvo za roditelje u stručnoj službi škole	zapisnici, članci u šk. listu, izvješća	tijekom godine tijekom godine	članovi Vijeća učenika, razrednici
Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa	izvješća o realizaciji ŠPP	tijekom godine, srpanj	razrednici
Izvješća o realizaciji (x3)	Izvješće	lipanj - srpanj	-

4. RAD S UČENICIMA

AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
------------	------------	---------------------	-----------

SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA: - Psihodijagnostika: - testiranje (LB, WISC, CPM) - razgovor - utvrđivanje obrazovnog statusa - pisanje mišljenja - Emocionalne teškoće - Obiteljska problematika - Kršenje pravila ponašanja	dosjei učenika testovi Rješenja Upr odjela PGŽ-a, nalazi i mišljenja psihologa IK Protokol o nasilju dječji radovi	tijekom godine tijekom godine	logoped, ed. reh., vanjski suradnici pomoćnici učenicima
RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA: - Praćenje napredovanja - Rehabilitacijski rad (samopoštovanje, socijalizacija) - Radionice s razredom i roditeljima	Dopisi (policija, czss, udu-sdž...) Pripreme nastava (rješenja)	tijekom godine	razrednik, roditelji
RAD S DAROVITIM UČENICIMA: - provedba testiranja (KI, NNAT, WISC) - izbor srednje škole	rezultati	svibanj	učenici
PROFESIONALNA ORIJENTACIJA RADIONICE S UČENICIMA (specifično) <u>Planirane teme:</u> - Vođena fantazija, Ja za 15 godina Razred: 8 - Sustav SŠ u RH Razred: 7. i 8. - Korisne internetske stranice - Način prijave za upis u srednje škole Razred: 8. - Moje želje vezane uz nastavak obrazovanja Razred: 4. - Moji interesi i mogućnosti Razred: 7.	pripreme radionice prezentacija web stranice prezentacija zapis u e- dnevniku	rujan studeni ožujak lipanj lipanj prosinac	učitelj EJ razrednik razrednik razrednik razrednik razrednik
OSTALO (VIJEĆE UČENIKA, CAP, SRO, ŠPP) - Vođenje Vijeća učenika (4 sastanaka) - Aktivnosti uz realizaciju SRO-a i preventivne programe: - Obilježavanje Svjetskog dana mira - CAP radionica - Zdrav za 5 - Stop nasilju u razredu (do 8 susreta s	zapisnici VU e-dnevnik radovi, bilješka u Školskim novinama Pravila Plakati	tijekom godine tijekom godine rujan siječanj tijekom godine rujan rujan. listopad	razrednici učitelji CAP tim MUP psih., razr. Razrednici

razredom - Razredna / Školska pravila - Inetreg (sudjelovanje Fužine, Podčetrtek, radionica komunikacije „Tvorница dobrih želja“			učitelji suradnici iz Fižina I Litije
--	--	--	---

5. RAD S RODITELJIMA

AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima-skrbnicima (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.)	dosje učenika broj anamnestičkih intervjua radionice	tijekom godine	roditelji, razrednici, ravnateljica
Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (CZSS, CISOK, HZZ...)	Dosjei učenika	tijekom godine	CZSS, HZZ, ZZJZ
Otvoreni sat za roditelje (savjetovalište)	Dnevnik rada	Tijekom godine	CZA, CZO, CZSS
Tematski roditeljski sastanci <u>Planirane teme:</u> - Ciljana prevencija nasilja u školi - Primarna prevencija nasilja u školi - Opasnosti na internetu i od interneta	Pripreme Pripreme Pripreme	rujan ožujak prosinac	djelatnici NNZJZ PGŽ, razrednici, informatičar

6. RAD S UČITELJIMA

AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od nastavnika (RV)	Dosje učenika Zapisnici RV I UV	permanentno tijekom godine	razrednici, učitelji
Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika	Dnevnik rada - Zapisnici psihologa	permanentno tijekom godine	razrednici, učitelji
Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela Pomoć učiteljima-nastavnicima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju: - individualno savjetovanje - izrada IK-a - organizacija edukacija - radionice na SRO-u	Evidencija u e- dnevniku, Dnevnik rada psih., dosjei, PPT – radionice, bilteni, IK-i, Skripte Pripreme	tijekom godine tijekom godine	razrednici, učitelji

Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera	Dnevnik rada psihologa, dosje uč.	tijekom godine	razrednik
Suradnja s nastavnicima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika	Mišljenje školske psihologinje	tijekom godine	razrednik
Predavanja i/ili radionice za nastavnike tijekom školske godine: Planirane teme: - Anksioznost - ADHD Rad s nastavnicima-pripravniciima te priprema za stručne ispite	Pripreme Pripreme Dosje pripravnika	Veljača tijekom godine tijekom godine	učitelji vanjski suradnici, ravnatelj, pripravnici
Suradnja sa stručnim suradnicama škola Gorskog kotara - izlaganje na ŠSV pedagoga o Školskim dokumentima za prevenciju i borbu protiv nasilja	PPT	rujan	Stručne suradnice pedagoginje u OŠ Gk

7. RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJIMA (VOĐENJE I KOORDINIRANJE PROJEKATA I PROGRAMA)

AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
Provođenje preventivno-razvojnih programa kojima je nosilac psihologinja, a planirani su školskim kurikulumom (navesti specifično): - Program prevencije nasilja - Program prevencije ovisnosti	ŠPP	tijekom godine	članovi Vijeća učenika, Učitelji, ravnatelj
Koordiniranje rada vanjskih suradnika/projekata koji pridonose radu i životu učenika u školi (planirani Kurikulumom, navesti specifično): - Pomoć roditeljima djece s teškoćama - Logopedinja u Školi - Savjetovalište za učitelje - Suradnja s YIHR (Inicijativom mladih za mir) i Centrom za studije mira Sveučilišta u Rijeci - Suradnja s Filozofskim fakultetom u Rijeci, Odsjekom za psihologiju vezano uz ciljana istraživanja (obradu podataka)	e-dnevnik Obavijesti na web str. škole, fotografije prezentacija škole, zapisnici, objave članaka, sudjelovanje u TV emisijama rezultati istraživanja	tijekom godine tijekom godine veljača tijekom godine rujan tijekom godine	logopedinja vanjski suradnici Udruga Za bolji svijet, Valentima Otmačić prof. na Fil fak.

Suradnja sa školskom ambulantom, NZZJZ PGŽ	dnevnik psihologinje,	tijekom godine	šk. liječnica voditeljica Tima za spreč. nasilja,
Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata: - <i>Prijava za provođenje edukacija (Forum za slobodu odgoja, Udruga roditelja Korak po korak)</i> - <i>Sudjelovanje u edukaciji</i> - <i>Koordiniranje provođenja</i> - <i>Izvešća o provedbi</i>	Zapisnik UV Dnevnik rada, e-dnevnik Izvešća formulari, članci, Izvešća, evaluacijski obraci	tijekom godine	razrednici uključeni u provedbu, ZZJZ
<i>Vijeće učenika, OŠ I. Trohar :</i> - 4 – 6 susreta - <i>Edukacija učenika pomagača (4 -5 radionica)</i>	Zapisnici, pripreme	tijekom godine	učenici
Evaluacija učinkovitosti programa (samostalno i/ili kao član Tima za kvalitetu)	izvešće	tijekom godine	ravnatelj

8. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje	Bilješke, Potvrde	tijekom godine (ovisi o financijama)	sustručnjaci
Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije	Bilješke, Potvrde	3x godišnje	sustručnjaci
Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju	Bilješke, Potvrde	ako bude finance. sredstava	sustručnjaci
Sastanci Županijskog stručnog vijeća za preventivne programe u osnovnim i srednjim školama	Potvrde	dva sastanka	voditelji ŠPP
Sastanci Školskog stručnog povjerenstva	Zapisnici	2 -3x godišnje x3	Članovi povjerenstva
Sastanci stručnih suradnica OŠ Gorskog kotara	Bilješke, Potvrde	2 -3x godišnje	pedagoginje OŠ Gk
Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama	Bilješke, Potvrde	70 sati godišnje	- razni suradnici

Susreti s a školskim djelatnicima iz Slovenije (Litija, Podčetrtek), zajednički rad, predavanja	Fotografije, PPT	rujan, lisopad	kolege iz Slovenije
---	------------------	----------------	---------------------

9. VOĐENJE DOKUMENTACIJE

AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u listama praćenja učenika.	Dosjei	srpanj tijekom godine	-
Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja (obrađena uz korištenje psihodijagnostičkih sredstava).	Nalazi i mišljenje psihologa	tijekom godine	-
Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih i prilagođenih programa.	Evidencija provedbe IK-a	tijekom evaluacija (sastanci RV)	razrednici
Pisanje izvješća za kraj školske godine (rada psihologa, realizacija ŠPP, rada Vijeća učenika). Vođenje zapisnika (službene bilješke, povjerenstva za isključenje, zapisnici sastanka stručnih timova...).	Izvješća: o radu psihologa, realizacije ŠPP, rada Vijeća učenika, GPPRŠ,	lipanj srpanj tijekom godine	logoped, educ. rehabilitator
Izrada dopisa (CZSS, policija, OŠ, druge institucije...)	Službene bilješke o događaju, zapisnici sastanaka, Dopisi CZSS, policiji	tijekom godine	-

10. OSTALI POSLOVI

AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
Sudjelovanje u radu Školskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	Zapisnici sastanaka	min. 2x godišnje x3	članovi
Suradnja sa Stručnim povjerenstvom PGŽ-a za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	Dnevnik rada	min. 5x godišnje	članovi
Suradnja sa Timom za kvalitetu- Lokve	Zapisnici	Tijekom godine	članovi
Pomoć pripravniku do polaganja stručnog ispita	Izvješća o uspješnosti, dosjei	tijekom godine	pripravnik, mentor, ravnatelj
Rad u drugim stručnim povjerenstvima škole (Prijava Škole ITF za godišnju nagradu PGŽ-a)	Tjedno zaduženje	prema potrebi	članovi
Inerreg (vođenje Komunikacijske radionice „Tvornica dobrih želja“)	Prireme, radovi učenika	rujan	Učitelji, ravnateljica
Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV)	Zapisnici	redovito	članovi
Javna i kulturna djelatnost	Članci, slike	tijekom godine	razni

Suradnja s vanjskim institucijama (Lokalna samouprava, Radija, TV-a): - sudjelovanje na koordinaciji načelnika goranskih općina - Radio i TV emisije odgojno- obrazovnog sadržaja - Suradnja s DV - Priprema i sudjelovanje u aktivnost Stazom Goranskih mirotvoraca, uz svjetski dan mira	Izvešće o radu psihologa, radu VU, emisije Bilješke u dnevniku rada	prosinac, prema dogovoru	načelnici općina, gradonačelnik i zamjenica, Sveučilište u Rijeci, YIHR
Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja	Dnevnik rada psih.	tijekom godine	razni

11. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA

AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
Profesionalno informiranje i savjetovanje (individualni razgovori s učenicima završnih razreda, predavanje za učenike završnih razreda)	Panoi PO	tijekom godine 4.,7.,8. razreda	razrednici
Radionica za učenike na temu izbora budućeg zanimanja (Moj put)	Dnevnik rada, Radionice	rujan, prosinac, siječanj, svibanj	razrednice
Predavanja za roditelje o upisu u srednje škole	Prezentacija	lipanj	razrednici
Psihološka obrada i savjetovanje učenika u izboru zanimanja	Bilješke psihologa Informativni materijali	tijekom godine	ZZZ Rijeka
Priprema panoa o PI, suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, liječnikom školske medicine i ostalim stručnjacima (slanje dokumentacije)	Upitnici ZZZ, Ostvareni upisi prema izvješću učenika	rujan do srpanj	dr. školske medicine, učitelji, roditelji, ravnatelj SŠ PGŽ

12. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE

AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici	Bilješke u dnevniku rada	tijekom godine	vanjski suradnici
Suradnja s liječnikom školske medicine, defektologom određene specijalnosti i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika	Zapisnici Povjerenstava, bilješke u dnevniku rada	tijekom godine	Školska medicina, logopedinja, educ rehab.
Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama kroz pismene i usmene kontakte (Ured državne uprave, CZSS,		tijekom godine	

HZZJ, CISOK, MUP, osnovne i srednje škole, vrtići...) – koordinacija suradnje	bilješke u dnevniku rada psihologinje		CZSS, HZZJ, MUP, DV
Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima	Izviješća psihologa	rujan do lipanj	roditelji, nastavnici

KRITERIJI VLADANJA

Za školsku godinu 2025./2026.

određeni su kriteriji vladanja po slijedećim kategorijama – ispunjavanje školskih obveza, odnos učenika prema drugim učenicima, odnos učenika prema učiteljima i drugim djelatnicima škole kao i odnos prema školskoj i tuđoj imovini. Svrha određivanja kriterija vladanja je jasno određivanje očekivanih i prihvatljivih ponašanja učenika. Osim kućnog reda škole te pravila ponašanja koje učenici donose na nivou razreda, potrebno je odrediti i očekivanja za konačnu „ocjenu“ vladanja pojedinog učenika tijekom cijele školske godine. Plan je ove školske godine sa kriterijima upoznati učenike i njihove roditelje.

PLAN I PROGRAM RADA SATOVA RAZREDNIKA

Teme koje će se obrađivati na satovima razrednika, a dio su ovog programa određuje pedagog škole u suradnji sa razrednicima pojedinog razreda.

Teme su odabrane obzirom na dobnu skupinu učenika, strukturu razreda te srodnost temi programa. Teme cirkuliraju iz razreda u razred, pazeći pri tom da se ne dogodi ponavljanje, osim u slučajevima kad je to potrebno. Teme će na satovima provoditi psihologinja, a poneke i razrednici. Provoditi će se na način predavanja, pedagoških radionica, a često i kombinacijom navedenih metoda.

RAZRED	RADIONICE I AKTIVNOSTI	VREMENSKO RAZDOBLJE
I	Sociometrija Nenasilno rješavanje sukoba Različitosti nas ne smiju razdvojiti	tijekom drugog polugodišta studen ožujak tijekom nastavne godine
II	Zdravlje – Prevencija nasilničkog ponašanja Sociometrija Osobni i socijalni razvoj – iskazivanje vlastitih emocija i razumijevanje tuđih	listopad veljača tijekom nastavne godine
III	Sociometrija To sam ja – moje pozitivne osobine Upravljanje sukobom	rujan rujan svibanj tijekom nastavne godine
IV	Sociometrija Razvoj samopouzdanja Što očekujem u petom razredu Suočavanje sa stresom	 tijekom nastavne godine
V	Razredna i školska pravila Sociometrija Dječja prava	rujan listopad listopad tijekom nastavne godine
VI	Sociometrija Rješavanje sukoba	prosinac prosinac tijekom nastavne godine
VII	Komunikacijske vještine Odupiranje vršnjačkom pritisku	siječanj svibanj tijekom nastavne godine
VIII	Životne vještine – upitnik Vrijednosti Kamo nakon osnovne škole Upisi u srednju školu	studen prosinac travanj/svibanj svibanj/lipanj tijekom nastavne godine

Dodatne teme organizirati će se prema potrebi tijekom školske godine.

ŠKOLSKI PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU AGRESIJE I NASILJA MEĐU DJECOM

1.	ZAPRIMANJE PRITUŽBE (od roditelja, učenika, drugih učenika ili sl.):	2.	PROCJENA:	3.	POSTUPANJE:
	- usmeno		- radi li se o lakšem obliku kršenja Školskih pravila ili Kućnog reda škole koji možemo riješiti s djecom, unutar škole: tek o izdvojenom sukobu (ne ponavlja se), postoji ravnopravnost strana u sukobu, nije rezultat planirane namjere da se naudi		- razgovarati sa stranama u sukobu te dogovoriti nadoknadu štete - popuniti Protokol za učenike i/ili Protokol za nastavnike (ako ostavljamo informaciju razredniku) - napisati Zapisnik o razgovoru (prema postojećem obrascu)
Tko: svi djelatnici škole, razrednik treba biti upoznat s učinjenim (putem protokola za nastavnike)					
	- pismeno (obrazac pismene prijave agresije ili nasilja nad djetetom)		- radi li se o težem obliku kršenja Školskih pravila ili Kućnog reda škole: agresija, sukob koji se ponavlja, postoji neravnopravni odnos snaga u korist napadača (veći, snažniji, više ih je), postoji planirana namjera nanošenja štete		- razgovarati sa stranama u sukobu (Zapisnik o razgovoru (prema postojećem obrascu)) - pozvati roditelje u školu (odvojeno žrtve i napadača, zajedno ako to oni zatraže) i upoznati ih s događajem i mogućim daljnjim koracima prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (državna razina) te dogovoriti daljnje korake: a) riješiti problem unutar škole: nadoknada štete, povremena daljnja praćenja odnosa među učenicima uz suradnju s roditeljima, izricanje pedagoških mjera (prema Pravilniku o pedagoškim mjerama) b) uključiti službe van škole (liječnik, policija, CZSR)

Tko: razrednik, stručna služba, ravnatelj
NAPOMENA: radi li se o iznimnim slučajevima nanošenja teže tjelesne ozljede, prije razgovora s roditeljima pozvati potrebna službe (hitnu liječničku pomoć, policiju ili sl.)

**OBRAZAC PRIJAVE AGRESIJE PREMA DJETETU
(za roditelje/ staratelje)**

Ime i prezime/ imena i prezimena roditelja podnosioca zahtjeva:	
Adresa:	
Kontakt telefon (telefoni):	

Ovaj obrazac namijenjen je pismenoj prijavi agresivnog, nasilnog čina nad vašim djetetom koje vas ozbiljno zabrinjava jer je preraslo okvire dječjeg nestašluka (intenzitetom ili učestalošću) i snažno uznemirilo (uznemirava već duže vrijeme) vaše dijete.

Obrazac popunjavaju roditelji ili staratelji i predaju razrednici/ku, a ako njega nema u školi tada ravnatelju ili drugim službama škole.

Ime i prezime djeteta nad kojim je agresija izvršena:	
Razred:	
Kada se agresija dogodila (datum i sat)	
Napišite točno gdje se dogodila agresija, npr.: - u školi (u kom djelu škole) - na putu kuća – škola (ili obratno) - ništa od gore navedenog već ... (navesti gdje)	
Tko je izvršioc agresije: - dijete iz ove škole (ime i prezime, razred) - grupa djece iz ove škole (imena i prezimena, raz.) - zaposlenik škole (ime i prezime)	
Jeste li događaj: - vidjeli vlastitim očima - dijete mi je o tome ispričalo - ispričali su mi svjedoci događaja (navesti ime/na i prezime/na osobe/osoba)	
Molimo da u nekoliko rečenica opišete što se dogodilo (dakle, što ste vidjeli ili o čemu ste čuli):	

Molimo da kažete kako se, zbog toga što se dogodilo, osjećate:	
Želite li razgovarati s (upišite →): - roditeljem djeteta koje je izvršilo agresiju (odnosno, više njih ako je bilo više djece) - zaposlenikom škole koji je izvršio agresiju - djelatnicima službi van škole (Policija, CZSR- ispostava Delnice, Dječjoj pravobraniteljici- Rijeka, ...) - ostalo (navesti)	
Što očekujete da će se dogoditi nakon podnošenja prijave	
Ukoliko vašu prijavu proslijedimo službama van škole, jeste li spremni razgovarati s djelatnicima tih službi?	

Datum: _____

Potpis roditelja:

5.3. Plan rada stručnog suradnika – školskog knjižničara

Godišnji plan i program rada školske knjižnice Osnovne škole Rudolfa Strohala za školsku

godinu 2025./2026.

1. ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA

- poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa, gledanja filmova i kroz radionice
- edukacija korisnika: sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja te poučavanje učenika za samostalno učenje
- timski rad na pripremi i ostvarenju nastavnih sati i projekata
- pomoć pri izboru knjižne građe

Neposredan odgojno-obrazovni rad koji obavlja knjižničarka škole po razredima:

- u svakome razredu tijekom školske godine obrađuje se jedno književno djelo iz lektire u suradnji sa školskom knjižničarkom (dogovor s učiteljicama razredne nastave i Hrvatskog jezika)

<u>RAZRED</u>	<u>NASTAVNA JEDINICA</u>
1. razred	Knjižnica- mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti
2. razred	Dječji časopisi Jednostavni književni oblici
3. razred	Put od autora do čitatelja Referentna zbirka- enciklopedije
4. razred	Referentna zbirka – priručnici
5. razred	Mediji, Tisak, Kazalište Organizacija i poslovanje školske knjižnice
6. razred	Strip Sigurnost na internetu
7. razred	Mrežni katalozi
8. razred	Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnice

2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- nabava knjiga i ostale informacijske građe
- knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija
- sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi
- izrada informacijskih pomagala (panoa, plakata i sl.)
- izrada godišnjeg plana i programa knjižnice
- suradnja s učiteljima u vezi nabave potrebne stručne literature
- vođenje i izrada statističkih podataka o posudbi i korištenju knjižne građe

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE

- organiziranje i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici
- pripremanje i postavljanje izložbi u prostoru knjižnice i škole
- organiziranje promocije knjiga i književnih susreta
- obilježavanje obljetnica i značajnih datuma u godini
- suradnja s nakladnicima i ostalim školskim i gradskim knjižnicama

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- praćenje stručne knjižnične literature
- sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima, usavršavanje na seminarima i webinarima
- suradnja s matičnom službom županije i međuknjižnična suradnja
- suradnja s knjižarima i nakladnicima

Izvedbeni plan i program rada školske knjižnice

RUJAN

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za prvi razred i učlanjenje
- Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice i organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u rad knjižnice
- Pomoć učenicima u posudbi knjiga
- Lektirne i kreativne radionice
- Rad u izvannastavnoj aktivnosti *Dramska skupina*

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

- Izrada godišnjeg plana i programa rada knjižnice
- Izrada godišnjeg plana i programa rada izvannastavnih aktivnosti
- Sređivanje kataloga knjižnice i uvođenje knjižne građe u program ZaKi
- Suradnja s učiteljima i stručnom suradnicima u traženju literature i planiranje aktivnosti

- Mjesečna statistika posudbe knjiga po razredima

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

- Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (izložbe, izrada plakata, književni susreti, projekti i sl.)
- Uređenje panoa knjižnice
- 23.9. - *prvi dan jeseni*

4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole

- Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati

LISTOPAD

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja i izvođenje nastavnih sati
- Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke
- Lektirne i kreativne radionice
- Rad u izvannastavnoj aktivnosti *Dramska skupina*

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

- Posudba lektire i stručne literature učenicima
- Posudba stručne literature učiteljima i osoblju škole
- Sređivanje kataloga knjižnice i uvođenje knjižne građe u program ZaKi
- Suradnja s učiteljima i stručnom suradnicima u traženju literature i planiranje aktivnosti
- Mjesečna statistika posudbe knjiga po razredima

3. Kulturna i javna djelatnost

- Uređenje panoa knjižnice
- 15.10.- 15.11. *Mjesec hrvatske knjige – Misli na sebe! Čitaj!*
- sudjelovanje na *Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja (Sve je lako kad si mlad)*
- 18.10. *Dan kravate*

4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole

- Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati

STUDENI

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Rad s učenicima na samostalnom korištenju raznih izvora znanja i izvođenje nastavnih sati
- Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke
- Lektirne i kreativne radionice
- Rad u izvannastavnoj aktivnosti *Dramska skupina*

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

- Posudba lektire i stručne literature učenicima
- Posudba stručne literature učiteljima i osoblju škole
- Sređivanje kataloga knjižnice i uvođenje knjižne građe u program ZaKi
- Suradnja s učiteljima i stručnom suradnicima u traženju literature i planiranje aktivnosti
- Mjesečna statistika posudbe knjiga po razredima

3. Kulturna i javna djelatnost

- Uređenje panoa knjižnice
- 18.11. *Dan sjećanja na Vukovar*
- 21.11. *Svjetski dan televizije*
- Odlazak u svečanu završnicu *Nacionalnog kviza za poticanje čitanja* u Nacionalnu i sveučilišnu knjižnicu u Zagreb

4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole

- Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati

PROSINAC

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Rad s učenicima na samostalnom korištenju raznih izvora znanja i izvođenje nastavnih sati
- Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke
- Lektirne i kreativne radionice
- Rad u izvannastavnoj aktivnosti *Dramska skupina*

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

- Posudba lektire i stručne literature učenicima
- Posudba stručne literature učiteljima i osoblju škole

- Sređivanje kataloga knjižnice i uvođenje knjižne građe u program ZaKi
- Suradnja s učiteljima i stručnom suradnicima u traženju literature i planiranje aktivnosti
- Mjesečna statistika posudbe knjiga po razredima

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

- Uređenje panoa knjižnice
- 6.12. *Sveti Nikola*
- 25.12. *Božić*
- *ususret zimi*
- *Biblioklub* – književni susret i rasprava
- Posjet *Gradskoj knjižnici Janet Majnarich* i satovi korelacije s izbornom nastavom *Vjeronauka*

4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole

- Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati

SIJEČANJ

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Rad s učenicima na samostalnom korištenju raznih izvora znanja i izvođenje nastavnih sati
- Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke
- Lektirne i kreativne radionice
- Rad u izvannastavnoj aktivnosti *Dramska skupina*

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

- Posudba lektire i stručne literature učenicima
- Posudba stručne literature učiteljima i osoblju škole
- Sređivanje kataloga knjižnice i uvođenje knjižne građe u program ZaKi
- Suradnja s učiteljima i stručnom suradnicima u traženju literature i planiranje aktivnosti
- Mjesečna statistika posudbe knjiga po razredima

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

- Uređenje panoa knjižnice
- 21.1. *Međunarodni dan zagrljaja*

4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole

- Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati

VELJAČA

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Rad s učenicima na samostalnom korištenju raznih izvora znanja i izvođenje nastavnih sati
- Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke
- Lektirne i kreativne radionice
- Rad u izvannastavnoj aktivnosti *Dramska skupina*

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

- Posudba lektire i stručne literature učenicima
- Posudba stručne literature učiteljima i osoblju škole
- Sređivanje kataloga knjižnice i uvođenje knjižne građe u program ZaKi
- Suradnja s učiteljima i stručnom suradnicima u traženju literature i planiranje aktivnosti
- Mjesečna statistika posudbe knjiga po razredima

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

- Uređenje panoa knjižnice
- 14.2. *Valentinovo i Međunarodni dan darivanja knjiga*
- 1.2. *Međunarodni dan čitanja naglas*

4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole

- Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati

OŽUJAK

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Rad s učenicima na samostalnom korištenju raznih izvora znanja i izvođenje nastavnih sati
- Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke
- Lektirne i kreativne radionice
- Rad u izvannastavnoj aktivnosti *Dramska skupina*

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

- Posudba lektire i stručne literature učenicima
- Posudba stručne literature učiteljima i osoblju škole
- Sređivanje kataloga knjižnice i uvođenje knjižne građe u program ZaKi
- Suradnja s učiteljima i stručnom suradnicima u traženju literature i planiranje aktivnosti
- Mjesečna statistika posudbe knjiga po razredima

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

- Uređenje panoa knjižnice
- 20.3. *Svjetski dan pripovijedanja*
- 21.3. *Svjetski dan poezije*
- *Ususret proljeću*

4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole

- Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati

TRAVANJ

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Rad s učenicima na samostalnom korištenju raznih izvora znanja i izvođenje nastavnih sati
- Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke
- Lektirne i kreativne radionice
- Rad u izvannastavnoj aktivnosti *Dramska skupina*

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

- Posudba lektire i stručne literature učenicima
- Posudba stručne literature učiteljima i osoblju škole
- Sređivanje kataloga knjižnice i uvođenje knjižne građe u program ZaKi
- Suradnja s učiteljima i stručnom suradnicima u traženju literature i planiranje aktivnosti
- Mjesečna statistika posudbe knjiga po razredima

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

- Uređenje panoa knjižnice
- 2.4. *Međunarodni dan dječje knjige i rođendan kampanje Čitaj mi!*
- 22.4. *Svjetski dan knjige i autorskih prava (Noć knjige)*

- *Biblioklub* – književni susret i rasprava

4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole

- Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati

SVIBANJ

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Rad s učenicima na samostalnom korištenju raznih izvora znanja i izvođenje nastavnih sati
- Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke
- Lektirne i kreativne radionice
- Rad u izvannastavnoj aktivnosti *Dramska skupina*

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

- Posudba lektire i stručne literature učenicima
- Posudba stručne literature učiteljima i osoblju škole
- Sređivanje kataloga knjižnice i uvođenje knjižne građe u program ZaKi
- Suradnja s učiteljima i stručnom suradnicima u traženju literature i planiranje aktivnosti
- Mjesečna statistika posudbe knjiga po razredima

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

- Uređenje panoa knjižnice
- 15. 05. – *Međunarodni dan obitelji*
- književni susret

4. Suradnja s ravnateljem i učitelji škole

- Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati

LIPANJ

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Rad s učenicima na samostalnom korištenju raznih izvora znanja i izvođenje nastavnih sati
- Kreativne radionice
- Rad u izvannastavnoj aktivnosti *Dramska skupina*

- Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom
- Sumiranje rada s učenicima u izvannastavnim aktivnostima

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

- Posudba lektire i stručne literature učenicima
- Posudba stručne literature učiteljima i osoblju škole
- Sređivanje kataloga knjižnice i uvođenje knjižne građe u program ZaKi
- Suradnja s učiteljima i stručnom suradnicima u traženju literature i planiranje aktivnosti
- Mjesečna statistika posudbe knjiga po razredima
- Izrada godišnje statistike posudbe
- Ulaganje svih vraćenih knjiga na police – razduživanje učitelja

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

- Uređenje panoa knjižnice
- *Ususret ljetu*

4. Suradnja s ravnateljem i učiteljima škole

- Suradnja s učiteljima, voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati

SRPANJ

Stručni rad u knjižnici

- Sumiranje rezultate rada u knjižnici za školsku godinu
- Sređivanje svih statistika i dnevnika rada
- Godišnji izvještaj o radu školske knjižnice
- Planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu

5.4. Plan rada tajništva

1. **Pravni poslovi:** priprema i izrada Statuta, Izmjena i dopuna te općih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima. Redovito praćenje i proučavanje pravnih propisa i zakona – listopad, studeni, po potrebi tijekom godine
2. **Poslovi Trgovačkog suda u Rijeci:** upis u Sudski registar svih izmjena i dopuna - tijekom godine
3. **Poslovi za Školski odbor i Vijeće roditelja** - priprema materijala, poziva, izrada nacrtu Odluka i Zaključaka – rujan, listopad, siječanj, lipanj
4. **Poslovi zakupa školskog prostora** prema Odluci PGŽ, po potrebi
5. **Kadrovski i personalni poslovi:** vođenje Matične knjige radnika, evidencija i dosjea radnika, raspisivanje natječaja za radna mjesta, oglašavanje na Zavodu za zapošljavanje, poslovi oko zasnivanja i prestanka radnog odnosa, izrada Ugovora o radu i Ugovora o djelu, Rješenja o korištenju godišnjeg odmora, organizacija zdravstvenih pregleda učitelja, tijekom svih mj.
6. **Poslovi prema MZOM:** evidentiranje print liste djelatnika, ispunjavanje tablice: prijava-odjava, jubilarne nagrade, otpremnine, pomoći, mentorstvo, promjene, strani jezici i izborna nastava, izrada godišnjih izvješća o namjenski utrošenim sredstvima – tijekom svih mjeseci
7. **Poslovi prema Osnivaču PGŽ:** plan potreba za investicijskim održavanjem i dugotrajnom imovinom, prijava hitne intervencije, izrada izvješća o utrošku sredstva – rujan, siječanj, lipanj
8. **Poslovi prema Upravnom odjelu za školstvo PGŽ:** popunjavanje potrebitih tablica: višak-manjak, rujan, kolovoz
9. **Poslovi prema Općini Lokve:** popis djece, pisanje zamolbi, prijepis financijskih planova i izvješća o utrošku sredstava – rujan, listopad, siječanj
10. **Poslovi periodičkih pregleda i kontrolnih ispitivanja:** vođenje evidencije, narudžba i prisustvovanje pregledu i ispitivanju, otklanjanje nedostataka po zapisniku – rujan, listopad, studeni
11. **Poslovi osiguranja** učenika i djelatnika od nesretnog slučaja, imovine od požara, provala i krađa – rujan, prosinac,
12. **Poslovi statistike:** izrada Godišnjeg izvješća OŠ na početku i kraju šk. godine - listopad
13. **Izrada Godišnjeg izvješća rada škole** za školsku godinu u suradnji s ravnateljicom – lipanj, kolovoz
14. **Izrada Plana i programa rada Škole** u suradnji s ravnateljicom i psihologinjom – rujan, listopad
15. **Poslovi arhiviranja:** dnevnika i imenika svih odjela na kraju školske godine, dokumentacije o investicijskom održavanju i hitnim intervencijama, pošte i ostale dokumentacije škole – tijekom cijele godine
16. **Poslovi vođenja evidencije:** o školskim zgradama, unutarnjem i vanjskom prostoru, projektnoj dokumentaciji zgrade po katovima s nacrtima, gruntovnih i katastarskih podataka, ugovora s trećim osobama, prisustva na radu – tijekom cijele godine
17. **Poslovi pedagoške dokumentacije:** izrada popisa učenika po razredima i broj odjela na početku i kraju školske godine, te dostava na propisanim tablicama, izrada popisa učenika putnika te dostava u MZOM i PGŽ, izdavanje matične knjige učenika, prijava učitelja i str. suradnika na seminare i stručne skupove, prijava učenika na školska i županijska natjecanja, narudžba pedagoške dokumentacije za početak i kraj školske godine – rujan i tijekom cijele godine
18. **Izrada projekcije** i kretanje broja upisanih učenika u narednih 5 godina u suradnji s psihologinjom - studeni
19. **Prijepis Plana i programa rada** s učenicima putnicima, Plana i programa rada s darovitim učenicima, Plana i programa rada prevencije ovisnosti – rujan
20. **Poslovi izleta, ekskurzija i škole u prirodi** u skladu s Pravilima za provedbu školskih izleta i ekskurzija MZOM – travanj, svibanj, lipanj
21. **Poslovi pripravnništva:** popunjavanje prijavnice za stažiranje i polaganje str. ispita, prijepis Izvješća o rezultatima stažiranja, pomoć pripravniku u svezi Ustava, Zakona i općih akata škole – rujan
22. **Prijepis prijedloga za napredovanje učitelja u struci:** obrasci NA 1,2,3,4 – tijekom godine

23. **Nabavke i narudžbe** prema odluci ravnateljice – tijekom cijele godine
24. **Administrativni poslovi:** izdavanje potvrde učenicima i radnicima, adresiranje i slanje čestitaka za Božić i Novu godinu, pozivnica za Dan škole i ostala važna događanja koja se obilježavaju u školi i čiji smo domaćin
25. **Svakodnevni poslovi:** prijem stranaka i gostiju koji dolaze u školu, njihova najava ravnatelju ,poslovi telefoniranja, slanja poruka ,zaprimanje, razvrstavanje i otpremanje pošte, vođenje knjige urudžbenog zapisnika i dostavne knjige za poštu, svakodnevni rad na računalu ,pregledavanje e-mail pošte škole i slanje podataka e-mail poštom, redovito evidentiranje svih događanja u školi i izvan nje, redovito održavanje fotokopirnog aparata
26. **Suradnja s učenicima, roditeljima i ostalim radnicima**
27. **Suradnja s ravnateljicom i organima škole**
28. **Stručno usavršavanje**
29. **Praćenje časopisa** za financije RIF, Školskih novina , Glasnika HZOŠ I poslovnog edukatora UTIRUŠ-a

5.5. Plan rada računovodstva

1. Organizacija knjigovodstva i druge propisane evidencije.
2. Samostalno vođenje knjigovodstvene i financijske evidencije.
3. Organizacija i obavljanje obračunavanja obveza i uredno likvidiranje dokumenata po osnovi osobnih izdataka, materijalnih izdataka i po drugim osnovama.
4. Provjeravanje, utvrđivanje zakonske ispravnosti i računske točnosti dokumenata na osnovi kojih se izdaju nalozi za isplatu.
5. Izrada financijskih planova za Školu
6. Izrada godišnjeg izvješća za potrebe Ministarstva financija, Ureda za statistiku i Ministarstva prosvjete.
7. Izrada izvješća financijske naravi na osnovu traženja nadležnih organa.
8. Izrada statističkih izvješća.
9. Izrada ostalih izvješća vezanih za financijsko poslovanje škole.
10. Mjesečno izvješće stanja financijskog poslovanja radi praćenja godišnjeg financijskog plana škole.
11. Prijem stranaka.
12. Ostale poslove po potrebi i nalogu ravnatelja.
13. Izrada poreznih kartica
14. Obračun plaće i svih materijalnih prava radnika u COP
15. Poslovi fiskalne odgovornosti
16. Financijsko računovodstveni poslovi po projektu Erasmus
17. Poslovi riznice u programu Infomare
18. Svakodnevno praćenje računovodstvenih i financijskih propisa i njihovim izmjena – NN, RIF, Poslovni edukator

5.6. Plan rada Tima školske medicine

Plan i program aktivnosti tima školske medicine u osnovnim školama tijekom školske godine 2025./2026.

1. Posjet školi i epidemiološki izvid (na početku nove šk. god.) uz ispunjavanje propisanog obrasca i još jednom tijekom školske godine.

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

Sistematski pregled za djecu:

prije upisa u prvi razred (od 01.02. do 30.06., a najkasnije do 31.08.)

učenike 5.r. o.š. U sklopu sistematskih pregleda obavljaju se i neki od probira (rast i razvoj, oštrina vida, krvni tlak, bolesti lokomotornog sustava, gušavost, spolni razvoj, ponašanje i prilagodba na školu, rizične navike i ponašanje, mentalno zdravlje).

Županijski program zaštite oralnog zdravlja

učenike 8.r.o.š. U sklopu sistematskih pregleda obavljaju se i neki od probira (rast i razvoj, oštrina vida, krvni tlak, bolesti lokomotornog sustava, gušavost, spolni razvoj, ponašanje i prilagodba na školu, rizične navike i ponašanje, mentalno zdravlje – ispunjavanje obrasca yP CORE) te kod učenika osmih razreda utvrđivanje ev. kontraindikacija za odabir pojedinih zanimanja pri upisu u srednju školu i profesionalna orijentacija .

U sklopu sistematskih pregleda se obrađuju teme **zdravstvenog odgoja** sukladno uzrastu i programu. Sistematski pregled je praćen i individualnim **savjetovališnim radom**, prema potrebi i upućivanjem na dodatnu obradu specijalista različitih profila ovisno o vrsti problema, poteškoće ili bolesti.

Sastavni dio sistematskog pregleda učenika osmih razreda je i **procjepljivanje** sukladno programu obvezne imunizacije, od ove godine , Difterija, Tetanus, Pertusis (ranije Difterija, Tetanus, dječja paraliza). Osim obvezne imunizacije, moguća je i **dodatna imunizacija učenika protiv HPV-a** deveterovalentnim cjepivom prema izboru roditelja.

3. Screening pregledi- probiri- kao zasebne preventivne aktivnosti u sklopu kojih se u rizičnoj populaciji prividno zdravih, pronalaze pojedinci u kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj. Probiri su ili mogu biti praćeni aktivnostima iz domene zdravstvenog odgoja, obvezne imunizacije i savjetovališnog rada.

- a) probir prilagodbe na školu te rasta i razvoja za učenike 1.r. (II polugodište)
- b) probir visusa i vida na boje te rasta i razvoja, mjerenje krvnog tlaka i pulsa za učenike 3.r.(I-II polugodište).
- c) probir kralježnice i stopala te rasta i razvoja za učenike 6.r.(I-II polugodište),
- d) probir sluha za učenike 7.r. (I-II polugodište) ,
- e) screening mentalnog zdravlja za učenike 8. razreda.

4. Namjenski preventivni pregledi

a) pregledi u svrhu **utvrđivanja primjerenog oblika školovanja** kada se za tim ukaže potreba (npr. neuspjeh učenika ili promjene u zdravstvenom stanju, koje zahtijevaju promjenu oblika školovanja)

b) pregledi u svrhu utvrđivanja **spособnosti za program iz TZK** (za svaki prekid pohađanja nastave TZK ili djelomičnu tj. potpunu, privremenu ili trajnu nesposobnost koje traju **duže od mjesec dana**, učenik je, sukladno Zakonu, obavezan otići na pregled **nadležnom školskom liječniku**, gdje će se na osnovu pregleda i specijalističke dokumentacije utvrditi sposobnost za pohađanje nastave TZK te dati odgovarajuća preporuka na liječničkoj potvrdi. Nadležni školski liječnik će izdati potvrdu sa preporukom o djelomičnoj ili potpunoj, privremenoj ili trajnoj nesposobnosti za pohađanje nastave TZK, na osnovu koje, nastavničko vijeće donosi odluku. Za periode kraće od mjesec dana potvrde uz nadležnog školskog liječnika, može izdati i odabrani liječnik učenika.)

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

Preporuka je da učenici koji su uključeni u neke sportske klubove i liječnički pregled obavljaju tamo, isti ne moraju ponavljati u školskoj medicini, dok ostale učenike, koji će sudjelovati u sportskim natjecanjima MORAMO pregledati.

g) pregled u svrhu **utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika 8.r za upis u u određeno zvanje pri SŠ** uz izdavanje obrasca za tim profesionalne orijentacije pri Zavodu za zapošljavanje i / ili liječničke potvrde o sposobnosti učenika za upis u SŠ. U iznimnim slučajevima i liječničke svjedodžbe na zahtjev roditelja, a u svrhu upisa u SŠ, učenika sa većim zdravstvenim poteškoćama.

h) **pregled prije cijepljenja** u svrhu utvrđivanja kontraindikacija (privremenih ili trajnih)

i) **ostali pregledi-** u svrhu utvrđivanja sposobnosti i kontraindikacija u vezi npr. odlaska na organizirani odmor i sl.

5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

I- Cijepljenje i docijepljivanje

a) cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (MMR VaxPro), te protiv dječje paralize (IPV) za učenike 1.r.(pri upisu, te u I ili II polug.), docijepljivanje učenika 1.r. OŠ protiv hepatitisa B i protiv difterije i tetanus (DT), koji nisu potpuno procijepljeni u predškolskoj dobi.

b) cijepljenje protiv difterije, tetanusa i pertusisa (DiTePer) za učenike 4. r i 8.r.(I polug.)

Novost od ove školske godine - promjena u kalendaru obaveznih cijepljenja da se cijepi učenici 4. – tih razreda osnovne škole cjepivom DiTePer (cijepljenje protiv difterije, tetanusa i pertusisa)

c) cijepljenje protiv HPV infekcije (neobavezna imunizacija, **PREPORUČENA**) za učenike 5. - 8.r.OŠ (2 ili 3 doze cjepiva, ovisno o dobi djeteta, do 15 godina starosti u 2 doze, a stariji od 15 god. u 3 doze)

HPV CIJEPLJENJE je preporučeno za učenike od 5. – 8. razreda, dakle mogu se cijepiti djevojčice i dječaci u navedenim razredima. Šaljemo vam i letak sa informacijama o navedenom cjepivu, a za dodatne informacije mogu nas kontaktirati roditelji.

(HPV kampanja (<https://zzizpgz.hr/novosti/humani-papiloma-virus-hpv-i-mjere-prevencije/>)

II- Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

- a) kontrolni pregled prilikom pojave neke zarazne bolesti u školi (npr. streptokokna infekcija, svrab, uši i sl.)
- b) suradnja sa djelatnicima škole, roditeljima i odjelom epidemiologije pri NZZJZ PGŽ

6. Zdravstveni odgoj

- a) 1.r. - Pravilno pranje zuba po modelu te u
3.r.- Skrivene kalorije

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

- b) za učenike od 5.r. – 8.r.

- psihičke i somatske promjene u pubertetu u 5.r.,
- fiziologija i higijena menstruacije u 5.r.,
- samozaštita i briga za vlastito zdravlje (informacija o ranoj detekciji malignoma),
- činioci rizika za nastanak kroničnih bolesti i načela zdravog načina življenja,
- problemi ovisnosti,
- spolno prenosive bolesti,
- i druge teme prema dogovoru.

Zdravstveni se odgoj provodi sa učenicima i roditeljima, sukladno potrebama i ev. prema dogovoru, a u obliku predavanja, radionica, interaktivnih igara i igraonica i dr.

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

7. Savjetovanišni rad

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

8. Ostalo-

- a) Uključuje aktivnosti koje su sastavni dio **projekata** koji su sukladno interesu zajednice prepoznati i financirani iz različitih osnova (gradovi, općine, županija...), o čemu će dakako ovisiti i njihovo provođenje.

- b) Aktivnosti koje se provode sukladno našem dogovoru, a obzirom na prepoznavanje „problema“ u određenoj školskoj populaciji i najčešće su zdravstveno odgojnog karaktera.

9. Kontakt-

Za što lakše ostvarenje kontakta sa našom ambulantom, još jednom dostavljamo naše kontakte:

telefon **051/811-926** NZZJZ PGŽ, Delnice, Šet. I.G Kovačića 1.

e-mail: skolska.delnice@zzjzpgz.hr, anita.mihelcic-vidmar@zzjzpgz.hr,

snjezana.starcevic@zzjzpgz.hr

mob. Dr.Vidmar 091/1320-389, sr.Starčević 051/811-926

Ovo je naš plan i program rada za osnovne škole sukladno Planu i programu mjera specifične i preventivne zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi (NN 142/2020.) Vrlo vjerojatno će biti provedeni i neki drugi programi navedeni pod točkama 5,6 i 8 (cijepljenja, pregledi i edukacije) koji se nalaze u Projektima institucija gradova, općina i županije, o čemu ćete biti naknadno obaviješteni.

Ako se neke od aktivnosti ne budu mogle provesti u predviđenom vremenskom periodu zbog opravdanih razloga, pravovremeno ćemo vas o tome izvijestiti i odrediti nove termine.

Uz srdačne pozdrave,

Anita Mihelčić-Vidmar, dr.med.
Specijalist školske medicine

Snježana Starčević, back.med.teh.
Delnice, 17.09.2025.

O zaštiti zubiju, pregledima, predavanjima i sanaciji brinut će liječnik stomatolog u mjestu u suradnji s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo.

2. Plan rada stručnih tijela Škole

2.1. Plan rada Školskog odbora

Školom upravlja Školski odbor. Članovi Školskog odbora o svim pitanjima iz djelokruga rada odlučuju na sjednici većinom glasova ukupnog broja glasova.

Način rada Školskog odbora utvrđen je Statutom i Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela te usklađen s Izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi koje je Hrvatski sabor donio na sjednici 13. srpnja 2012. godine. Usklađivat će se s Izmjenama i dopunama Zakona koje su u pripremi.

U skladu s Naputkom Obnašatelja dužnosti Župana PGŽ od 15. veljače 2012. i novim naputkom od 30. rujna 2013. godine ravnateljica će kao i do sada poziv za svaku sjednicu Školskog odbora dostaviti Upravnom odjelu za odgoj obrazovanje PGŽ kao osnivaču ustanove. U slučaju da je potrebno da na sjednici bude nazočan i predstavnik Upravnog odjela, cjelokupna dokumentacija o svim točkama dnevnog reda bit će dostavljena osnivaču najmanje 3 dana prije održavanja sjednice kako bi se predstavnici osnivača mogli savjetovati s Pročelnicom Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport (primjerice: izbor ravnatelja, problematika u vezi imovine, uzimanje i davanje u zakup, financijsko izvješće ukoliko postoje odstupanja-viškovi, manjkovi, raspodjela vlastitih sredstava i slično). Predstavnici osnivača dužni su u roku od 8 dana od dana održane sjednice obavijestiti Upravni odjel i dostaviti putem ravnatelja primjerak zapisnika sjednice ŠO. Pročelnica Upravnog odjela će procijeniti je li potrebno o pojedinoj točki dnevnog reda zatražiti preporuku, nalog ići suglasnost Župana.

Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja Škole ovlašteno Zakonom i provedbenim propisima, Školski odbor:

- imenuje i razrješuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra o čemu je dužan bez odlaganja obavijestiti osnivača,
- daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi,
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja Škole,
- donosi opće akte na prijedlog ravnatelja Škole,
- donosi školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja Škole,
- donosi godišnji plan i program rada Škole i Odjela predškolskog odgoja i naobrazbe pri Školi na prijedlog ravnatelja Škole i nadzire njegovo izvršavanje
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
- na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- osniva udruge učenika,
- uz suglasnost osnivača odlučuje o promjeni djelatnosti Škole i Odjela predškolskog odgoja i naobrazbe pri Školi,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti od 2.723,00 eura do 9.300,00 eura,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o izvođenju investicijskih radova (temeljem provedenih postupaka javne nabave) vrijednosti do 9.300,00 eura
- uz suglasnost osnivača odlučuje o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti preko 9.300,00 eura,
- uz suglasnost osnivača odlučuje o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost,
- odlučuje o ustrojavanju cjelodnevnog ili produženog boravka učenika u Školi uz prethodnu obavijest osnivaču,

- predlaže osnivaču statusne promjene,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi i Odjelu predškolskog odgoja i naobrazbe pri Školi
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada Škole i Odjela predškolskog odgoja i naobrazbe pri Školi
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora,
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole i Odjela predškolskog odgoja i naobrazbe pri Školi
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

2.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Učiteljsko vijeće čine svi učitelji i učiteljice, stručni suradnici školske ustanove i ravnateljica Škole.

Uz poslove određene zakonom i provedbenim propisima Učiteljsko vijeće:

- daje mišljenje na Godišnji plan i program rada Škole i Školski kurikulum,
- analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad,
- obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole,
- ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine,
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima,
- odlučuje o pedagoškim mjerama sukladno odredbama ovog Statuta,
- na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika,
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima,
- daje prijedloge Školskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti Škole te uvjetima za odvijanje odgojno obrazovnog rada,
- odlučuje o pohvalama i nagradama učenicima,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim aktima Škole.

Sjednice Učiteljskog vijeća saziva ravnateljica Škole te im predsjedava.

Zapisnik sjednice UV pišu učitelji (abecednim redom), provjerava ga i ovjerava Tajnica Škole s ravnateljicom.

2.3. Plan rada Razrednih vijeća

Razredno vijeće čine učitelji i učiteljice koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Razredno vijeće:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu,
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa,
- predlaže izlete razrednog odjela,
- utvrđuje ocjenu iz vladanja, skrbi o pedagoškoj dokumentaciji razrednog odjela,
- utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća,
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika.

2.4. Plan rada Vijeća roditelja

U Školi se ustrojava Vijeće roditelja radi ostvarivanja interesa učenika i povezivanja Škole s društvenom sredinom te radi ostvarivanja zadaća osnovnog školstva. Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika svakog razrednog odjela. Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te:

- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Škole,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,
- predlaže svog predstavnika u Školski odbor,
- predlaže mjere unapređivanja odgojno-obrazovnog rada,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih i kulturnih sadržaja Škole,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih zadruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći.

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Nastojeći aktivno uključiti učenike naše Škole učenici svih razrednih odjela imenujući svog predstavnika osnovali su Vijeće učenika. Ono će biti njihovo predstavničko tijelo, a ravnateljici savjetodavno tijelo. Koordinatorica rada Vijeće učenika je ravnateljica Škole.

mjesec	sadržaj	izvršitelj
IX.	konstituiranje Vijeća i priprema plana rada -plan aktivnosti u rujnu -odlazak osmaša u posjet Vukovaru	ravnateljica i razrednici razrednica i učenici 8.r
X.	-plan aktivnosti u listopadu, koordinacija ostvarenja Dječjeg tjedna (radionice, kazališna predstava i posjet načelniku) i Svjetski dan učitelja -donošenje <i>Pravila ponašanja</i> -humanitarna akcija "Jedan učenik jedan proizvod", Solidarnost na djelu -Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	ravnateljica, psihologinja, razrednici, knjižničarka DND Lokve Gardens Gift Mirilo Načelnik općine
XI.	-obilježavanje Dana škole plan aktivnosti u studenom: uz Dan škole, radionice starih zanata -obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Svi učitelji i učenici Ljubitelji lokvarskih starina
XII.	-plan aktivnosti u prosincu, -priredba i darivanje za Sv. Nikolu -donošenje <i>Mjera za poboljšanje uspjeha</i> , - <i>Humanitarni Božićni sajam</i>	Svi učitelji, učenici, ravnateljica Udruga mladih Revival DND Lokve
I.	-plan aktivnosti u siječnju,	Učiteljice i učenici

	-pripreme za Lidrano, maškare -Vrijeme priča priče - radionice	
II.	-plan aktivnosti u veljači, -Snješkopalj -Valentinovo Lidrano 100. Dan škole	Učiteljice s učenicima TIC Mrkopalj Voditeljica eTwinning-a
III.	- Dani Rudolfa Strohala 2025./26.	Svi učenici i učitelji te lokalne udruge
IV.	-plan aktivnosti u travnju, Uskrsne pobožnosti Noć knjige Radionice Crvenog križa	Vjeroučitelji Knjižničarka i učiteljice hrvatskog jezika Crveni križ
V.	-plan aktivnosti u svibnju -jednodnevni izlet Lonjsko polje Atletsko natjecanje	učenici, razrednici učiteljica TZK
VI.	Goranski glasi Tromeč Kočevje-ribnica-Delnice -završna školska svečanost -jednodnevni izlet Karlovac – u šetnji s Nikolom Teslom -višednevni izlet Srednja Dalmacija za učenike 8. razreda	Učiteljica glazbene kulture, učenici Učiteljica TZK Učenici 8. Razreda i razrednica svi učenici i učitelji

7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

U Školi djeluje Stručno vijeće učiteljica Razredne nastave koje se sastaje redovno mjesečno te donosi tematske planove timskog rada. Usavršavanja se održavaju u školi na tematskim sjednicama Učiteljskog vijeća (2 puta u polugodištu ili više prema potrebi) i radom u radionicama sa stručnom suradnicom u zajedništvu sa školama na kojima radi (jednom u polugodištu, svaki puta u drugoj školi).

Stručno vijeće učiteljica razredne nastave svoj način rada prenosi učiteljicama i učiteljima malih škola koje su se uključile u projekat Male škole zajedno te tako razmjenom iskustava dobre prakse nastoje što kvalitetnije i kreativnije raditi.

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator takvih aktivnosti jesu Županijska stručna (predmetna)vijeća (3 puta u polugodištu) u organizaciji i prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje. Tijekom školske godine Škola je domaćin po jednom ili više Županijskih stručnih vijeća u polugodištu ovisno o planu i dogovoru između voditelja vijeća i naših učiteljica i učitelja.

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Ovisno o tematici i Financijskom planu učitelji će tijekom šk. godine biti upućivani na stručne skupove na državnoj razini. Stručna usavršavanja učitelja provodit će se i putem webinara.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Škola će nastojati zauzeti i održati vodeću ulogu u kulturnoj djelatnosti mjesta i biti mjesto gdje će se naći i okupljati svi zainteresirani za tu djelatnost, gdje će svaka ideja o promidžbi kulture biti dobrodošla i prema mogućnostima realizirana. Surađivati će s udrugama i institucijama u Općini Lokve i šire:

Nastavna godina započinje organiziranjem svečanog dočeka svih učenika Škole, a posebno učenika 1. razreda uz prigodan program.

U rujnu će učenici sudjelovati na dječjem filmskom festivalu Timpetill koji u tjednu događanja nudi gledanje filmova različitoga žanra za različite uzraste, kao i radionice i diskusije i ocjenjivanje filmova. Učitelji i učenici će sudjelovati na obilježavanju Svjetskog dana mira prisustvovanjem nekoliko učenika manifestaciji Putevima goranskih mirovnjaka. Niz aktivnosti će se provesti i povodom Europskog dana jezika. Učiteljice će organizirati zajedničke aktivnosti na otvorenom povodom Olimpijskog dana. U rujnu učenici osmoga razreda s razrednicom odlaze u posjet Vukovaru.

Tijekom listopada prigodnim aktivnostima obilježiti će se Dan Učitelja. Dječji tjedan zajednički je osmišljen s DND Lokve koji participira financijskom potporom i uključivanjem vanjskih suradnika koji će provesti kreativne i edukacijske radionice i kazališne predstave. Načelnik će primiti učenike na razgovor o uvjetima života djece u Lokvama te mogućim poboljšanjima. Tradicionalno će se obilježiti i Dani zahvalnosti za plodove zemlje, Dani kruha i Dani jabuka u sklopu kojih će pokrenuti i humanitarna akcije Marijinih obroka. Počinje i Mjesec hrvatske knjige koji će biti prigodno ispunjen književnim zbivanjima.

U studenom je Dan škole koji će se obilježiti u ponedjeljak 10.11. u suradnji s udrugom Ljubitelji lokvarskih starina. S članicama udruge provoditi će se kružne radionice starih vještina i zanata uz priče o školskih zgodama iz prošlosti. Tijekom prve polovice studenog još uvijek traje Mjesec hrvatske knjige koji donosi prigodne književne aktivnosti i posjete književnika. Povodom Dana sjećanja na Žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje ispred škole će se, uz prigodne recitacije, zapaliti svijeće.

U prosincu će biti obilježen Dan Ljudskih prava, a organizirati će se svečanost za Svetog Nikolu u suradnji s DND Lokve na kojemu će biti darovana djeca koja žive u Lokvama, te na kraju 1. obrazovnog razdoblja uz božićno i novogodišnje slavlje kojima će se proslaviti i kraj kalendarske godine.

S novom godinom, u siječnju kreću i školska natjecanja iz različitih predmeta te estetsko uređenje prostora u skladu sa zimom.

Veljača je rezervirana za njegovanje tradicije maskara u mjestu, te odlazak na Snješkopalj – maskaranu povorku u Mrkoplju. Uz maskare proslaviti će se i Valentinovo kroz pjesnički, likovni i glazbeni izričaj. Tijekom veljače kreće i Lidrano na kojemu će učenici učestvovati pod mentorstvom svojih učiteljica. Zadnju srijedu u mjesecu obilježiti će se Dan ružičastih majica.

Tijekom ožujka najbolji učenici na školskom natjecanju iz raznih predmeta imati će priliku sudjelovati i na županijskim natjecanjima. U ožujku se provodi i vanjsko vrednovanje učenika četvrtog i osmog razreda.

U školi će se obilježiti Dan voda i Dan šuma, a s dolaskom proljeća promijeniti će se i unutarnje uređenje prostora učeničkim radovima prigodne tematike. Krajem ožujka počinje i obilježavanje Dana Rudolfa Strohala s temom Što su jeli naši stari. Skupljati će se stari recepti, bilježiti, prikazivati likovno i literarno, pokušati obraditi i znanstveno kao i pripremiti za degustaciju.

U travnju se nastavljaju Dani Rudolfa Strohala u kojima će uz znanstveno i kreativno stvaranje i izražavanje biti obrađena i ekološka tematika očuvanja i uređenja prirodnog okoliša. Biti će obilježeni i Dan planeta Zemlje te Svjetski dan plesa. Tijekom travnja održavaju se natjecanja u odbojci na razini Gorskoga kotara.

Svibanj donosi nastavak sportskih natjecanja i druženja na razini Gorskoga kotara i to u atletici i plivanju. Prigodno će se kroz različite aktivnosti obilježiti Majčin dan i Dan obitelji te Dan Crvenog križa. U svibnju se održavaju i Goranski glasi na kojima sudjeluju učenici škole s učiteljicom glazbene kulture.

U lipnju je moguće sudjelovanje na tradicionalnom sportskom natjecanju Tromeč Delnice – Kočevje – Ribnica. Tijekom lipnja ostvariti će se planirane terenske nastave i višednevna ekskurzija osmih razreda nekoliko goranskih škola. U lipnju će izaći i novi broj školskog lista Hapica. Nastavna godina završiti će završnom svečanošću.

U školi su osnovani kvizaški timovi koji će odmjeravati snage krajem svakoga mjeseca na unaprijed zadanu temu, a jedan tim će svaku zadnju srijedu u mjesecu odlaziti u Ravnu goru na susret i natjecanje kvizaških timova. Uz naše kvizase natječu se i učenici osnovnih škola iz Ravne Gore i Skrada.

Tijekom nastavne godine provoditi će se i radionice/pričaonice Vrijeme priča priče koje će biti zaključene gostovanjem meteorologa Zorana Vakule.

Niži razredi sudjelovati će u projektu Zavičajni mozaik kojemu je cilj istraživanje tradicije, prošlosti, znamenitih osoba, kulturno-povijesnih i prirodnih znamenitosti zavičaja. Spoznaje dobivene istraživanjem učenici su prikazivali kroz dva medija: tiskani i dokumentarni film.

Povodom Dana Općine i župe Lokve od 13. do 20.8.2026. učenici dramsko-recitatorske grupe sudjelovati će u programu svečane Sjednice Općinskog vijeća Lokava.

Učitelji će surađivati s roditeljima nastojeći podići razinu kvalitete i uspjeha učenika održavanjem roditeljskih sastanaka, dana otvorenih vrata, organiziranjem tjednih individualnih informacija. Poseban oblik suradnje s roditeljima bit će proveden kroz rad Društva Naša djeca i Vijeće roditelja.

Tijekom cijele školske godine Škola će ugostiti književnike, glazbene i scenske umjetnike koji već tradicionalno obilaze osnovne škole i djeluju edukacijski približavanjem umjetnosti djeci. Organizirat će se predstavljanja knjiga goranskih pisaca i pjesnika.

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Osim aktivnosti Školske medicine programom rada Crvenog križa u Školi će aktivno djelovati Mladež HCK te će ne samo na razini Škole već i na razini mjesta odraditi akcije Hrvatskog Crvenog križa :

1. Tjedan borbe protiv TBC-a rujan
2. Akciju "Solidarnost na djelu", listopad
3. Obilježavanje Dana dobrovoljnih darivatelja krvi, 25.listopada
4. Mjesec borbe protiv ovisnosti, od 15.studenog do 15.prosinca, humanitarni sajam knjiga i igračaka
5. Tjedan Crvenog križa: Međunarodni dan Crvenog križa prijem učenika I. razreda u Mladež Crvenog križa.
6. Tjedan solidarnosti Crvenog križa,
7. Akcije „Mladi protiv gladi“ , „Jedan učenik jedan proizvod“, skupljanje hrane za socijalnu samoposlugu
8. Uređenje panoa na temu: Dobrota, Mir, Ljubav,
9. Predavanje- Perimo ruke, nosimo maske
10. Predstavljanje Udruge dobrovoljnih darivatelja krvi Lokve
11. Predstavljanje pohvaljenih aktivista Crvenog križa
12. Božićni humanitarni sajam
13. Uključivanje u uređenje škole i okoliša

8.3.Građanski odgoj i obrazovanje

Građanski odgoj i obrazovanje provodi se u skladu sa Odlukom o donošenju programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole (N.N. br. 104/14).

Sadržaji građanskog odgoja integrirani su međupredmetno – u sklopu svih nastavnih predmeta (15 sati razredna nastava i 20 sati predmetna nastava) što uključuje integriranje i koreliranje sadržaja s naglaskom na razvoju predmetnih i građanskih kompetencija.

Tijekom školske godine, prema potrebi, provoditi će se stručni sastanci u cilju pripreme međupredmetnih planiranja i programiranja ishoda Građanskog odgoja i obrazovanja.

U okviru stručnih vijeća izrađen je Izvedbeni školski program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za godišnji plan i program rada OŠ Rudolfa Strohala. Navedeni je program integriran u nastavni plan i program i u školski kurikulum po načelu racionalizacije, integracije i korelacije.

Provođenje Građanskog odgoja i obrazovanja temelji se na međusobnoj pomoći učitelja, zajedničkom planiranju, timskom radu, razmjenjivanju priprema i iskustava te sudjelovanju na organiziranim stručnim skupovima.

Građanski odgoj i obrazovanje dio je plana i programa sata razrednog odjela (10 sati razredna nastava, 5 sati predmetna nastava) te plana izvanučioničkih aktivnosti u okviru 10 sati za sve učenike škole.

8.4.Plan zdravstvene zaštite djelatnika

Temeljem Kolektivnog ugovora i iznosom osiguranih sredstava bit će proveden

liječnički pregled za po trećinu zaposlenika: pregledi do 100,00 eura u odabranoj najpovoljnijoj klinici u Rijeci. U skladu sa zahtjevima nadležnih službi svi zaposlenici u kontaktu s učenicima jednom godišnje obavljat će sanitarni pregled, a kuharica i odgojiteljica češće u skladu sa Zakonom.

Rad s učenicima

U sklopu Škole, osim redovite nastave, organizirane su mnogobrojne izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, dodatna i dopunska nastava, izborna nastava iz vjeronauka, njemačkog jezika, informatike i tečajevi. Budući da naša Škola ima mali broj učenika, svaki je učenik uključen u nekoliko aktivnosti. Te se aktivnosti održavaju u popodnevrim satima kako bi učenici što organiziranije i pod stručnim nadzorom proveli svoje slobodno vrijeme.

Učenici s razrednicima i predmetnim nastavnicima obilježavaju značajne datume na satovima razredne zajednice i pojedinim nastavnim predmetima, brinu o estetskom izgledu učionice, školske zgrade i okoliša. Škola će organiziranjem priredbi, i predstavljanjem knjiga i književnika, posjetama kazalištima i muzejima pridonositi obogaćivanju kulturnog života učenika i svih mještana.

Nasilno ponašanje u obitelji i izvan nje uzrokuje najčešće konzumiranje alkohola, te će se tim temama posvetiti izuzetna pažnja, a psihologinja Škole će organiziranjem rasprave na tribinama i učeničkih diskusijskih radionica (Parlaonica) omogućiti otvorenu raspravu odraslih i djece na tu temu. Na temu demokracije u sastavu tema zadanih sadržajima Građanskog odgoja poučavat će se djecu primjereno dobi. Kroz sadržaje integrirane u postojeće nastavne planove (Priroda, Priroda i društvo, Biologija, Tjelesna i zdravstvena kultura) provodit će se sadržaji zdravstvenog odgoja.

Rad s roditeljima

Isti će sadržaji biti raspravljani na roditeljskim sastancima i bit će sastavni dio programa rada s roditeljima, programa rada Vijeća roditelja i Školskog odbora.

Bit će organizirana predavanja o uzrocima agresivnosti kod djece i načinima suzbijanja takvog ponašanja. I ove godine učenicima i roditeljima bit će skrenuta pažnja na opasnost rukovanja petardama i drugim pirotehničkim sredstvima u vrijeme blagdana, a u tome Škola će surađivati s Policijskom postajom u Delnicama i policajcem u zajednici. U suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo provodit će se u svim razredima program Trening životnih vještina (nastavak rada) od šk. god. 2005./06., a za roditelje škola roditeljske djelatnosti.

Rad s učiteljima

Dogovoreno je da će se i na sjednicama Učiteljskog vijeća, a prema uputama Ureda, razmatrati problematika suočavanja s nasiljem u odgojno-obrazovnim ustanovama, sigurnosno stanje i procjena sigurnosti. Ako će neki djelatnik Škole primijetiti agresivno ponašanje učenika, obavijestiti će razrednika, Razredno i Učiteljsko vijeće i Vijeće roditelja. Započet će se i njegovati suradnja s nevladinom udrugom «Mali korak» te uz prigodni datum (21. rujna Svjetski dan mira) organizirati radionice s učenicima, učiteljima i roditeljima tijekom cijelog listopada.

Teme predavanja zajedničkih roditeljskih sastanaka

1. Pravilna prehrana (Tim školske medicine).
2. Prevencija i suzbijanje ovisnosti te poticanje kulture mentalnog zdravlja u lokalnoj zajednici i šire(Udruga "Vida")
3. Samopouzdanje (psihologinja)

4. Dobre i loše strane interneta (psihologinja)

Teme predavanja za učitelje

5. Rad s djecom s posebnim potrebama (psih. Renata Lisac)
6. Kako povezati učitelje i knjižnicu (prof. Mihaela Špoljarić)
7. Svakog mjeseca održat će se tematsko poslijepodne po razrednim odjelima: druženje učenika, učitelja i roditelja (individualne informacije): Dan otvorenih vrata prema potrebi

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM
(Školska preventivna strategija)
Obuhvaća i prevenciju ovisnosti te prevenciju nasilja

šk. god. 2025./26.

Voditelj ŠPP: Renata Lisac, školska psihologinja

I) PREVENCIJA NASILJA

PROCJENA STANJA I POTREBA:

GRAĐENJE POZITIVNOG OZRAČJA U ŠKOLI

Izuzetno je važno širiti kulturu nenasilja, empatije, međusobnog uvažavanja i povjerenja među svim ljudima i djecom vezanim uz školu. Zna se da „složne ruke kuću grade“, kako to uzrečica kaže.

Uspijemo li izgraditi takvu atmosferu, svi će se problemi lako rješavati. U tom smislu koristit ćemo pozitivne poruke, slušati druge kako bismo ih razumjeli, izbjegavati optuživanja i jasno izgovarati svoje potrebe.

Ako bismo ocjenjivali sadašnje stanje, moguće je zaključiti da smo u odnosu prema djeci i roditeljima dostigli prilično visok stupanj razumijevanja. O toj temi razgovarati ćemo na stručnim vijećima i predviđenim edukacijama za nastavnike, roditelje i djecu.

CILJEVI PROGRAMA:

- još smanjiti čestinu i intenzitet sukoba među učenicima (u pravom smislu biti škola nulte tolerancije na nasilje)
- djelovati na ponašanje rizičnih učenika
- savjetovati roditelje i učitelje rizičnih učenika
- graditi pozitivno ozračje u školskoj zajednici
- educirati djelatnike, učenike i roditelje
- koordinirati rad – česti kratki međusobni dogovori

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

Aktivnosti - kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/prep oruku** c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) Univerzalna a) Sel ektivna b) Indi cirana	Razre d	Broj učenik a	Planiran i broj susreta	Voditelj, suradnici
OBILJEŽAVANJE MEĐUNARODNOG DANA MIRA - Gorski kotar, oaza mira (građenje vrijednosti mirotvorstva)	c)	a)	1. – 8.	36	1	psihologin ja, razrednici
STOP NASILJU U RAZREDU - radionice komunikacije, asertivnosti, timskog rada, discipliniranja s učenicima rizičnih razreda (prema potrebi)	c)	b)	1. – 8.	ovisi	prema potrebi	psihologin ja, razrednic a
ŠKOLE ZA AFRIKU (prikupljanje donacija)	c)	a)	1. – 8.	34	prema potrebi	Voditeljica CK
TEME UNUTAR PROGRAMA SRO-a 1. IZ TRENINGA ŽIVOTNIH VJEŠTINA, prema potrebama razreda - radionice komunikacije, asertivnosti, nenasilnog rješavanja sukoba (teme: Samopoštovanje, Suočavanje sa stresom Komunikacijske vještine,	a), b)	b)	3.- 7.	24	8-11	koordinat or: psihologin ja škole, provode

Socijalne vještine, Zauzimanje za sebe) - s učenicima 3. do 7. raz.						razrednici i psih.
2. OSTALO - razvoj suradničkih socijalnih vještina - razvoj nenasilnog rješavanja sukoba	b)	b)	1. - 8.	36	do 15	razrednici i psihologin ja
CAP, Program primarne prevencije nasilja nad djecom - obrađuje CAP tim - iskustveno učenje - individualni razgovor prema zahtjevu djeteta - roditeljski sastanak - predavanje za djelatnike Škole	a), b)	b)	3. i 4.	4	1	koordinat or psihologin ja, provodi CAP tim
SVE ŠTO SAM HTIO ZNATI O POSEBNIM POTREBAMA - Škola partner udruge Okolo na okolo - radionice iskustvenog učenja	c)	b)	3. i 4.	9	4	psihologin ja
SRETNO DIJETE - program za osobni i socijalni razvoj u školi OBOJI SVIJET: inkluzivna škola - likovni atječaj na temu jednakosti Forum za slobodu odgoja	b)	b)	1. -8.	36	1	učitelj LK
	b)	b)	1 – 8-	36	1	učitelj LK

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ Suradnici
a) Individualno savjetovanje	a) Univerzalna			Prema potrebi (3-9)	Razrednici/ ravnatelji

b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	b) Selektivna c) Indicirana				
c)	a)	roditelji	Primarna prevencija nasilja nad djecom	1	psihologinja

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti a) Individualno savjetovanje e) Grupno savjetovanje Roditeljski sastanak Vijeće roditelja	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ h) predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
b)	b)	učitelji	Primarna prevencija nasilja nad djecom	1	psihologinja

II PREVENCIJA OVISNOSTI

PROCJENA STANJA I POTREBA:

PODUPRIJETI IZGRADNJU VRIJEDNOSTI O ZDRAVOM NAČINU ŽIVOTA

U današnje vrijeme djeca sve više slobodnog vremena provode uz TV-e, igrače konzole, mobitele i sl. što značajno utječe na njihov razvoj, kako fizički tako i psihički. Alkohol, koji je dugo vremena bio glavna pošast Gorskog kotara ubrzano pada u drugi plan pred nadirućom ponudom kompjutorskih igrica raznih vrsta...

Stoga bismo uz teme o alkoholu ponudili djeci više kretanja i susreta s pozitivnim modelima (sportašima, književnicima, znanstvenicima i sl.).

CILJEVI PROGRAMA:

- smanjiti učestalost ovisničkih ponašanja s naglaskom na izgradnju stavova o važnosti zdravog načina života i opasnosti konzumiranja alkohola
- pripremiti učenike na suočavanje sa:
 - rizičnim situacijama za razvoj ovisnosti (utjecaj vršnjaka, poznatih osoba, idola, roditelja, odlazak u novu sredinu, osjećaj osamljenosti i sl.)
 - vlastitim svijetom vrijednosti, načinima suočavanja s problemima i sl., s osobinama ličnosti koje su sklone razvoju ovisnosti
- upoznati učenike s načinima suočavanja s ovisnošću (u obitelji i društvu)
- upoznati učenike s načinima pomoći ovisnicima (obitelj, društvo)
- uspostaviti suradnju s roditeljima rizičnih učenika
- educirati nastavnike o ovisnosti mladih

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: d) Evaluiran e) Ima stručno mišljenje/prepor uku** f) Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) Univerzalna c) Selektivna d) Individualna	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
TEME UNUTAR PROGRAMA SRO-a 1. TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA - radionice komunikacije, asertivnosti - teme: Pušenje, Alkohol, Marihuana,						

Kako reći ne, Zauzimanje za sebe - s učenicima 3.do 7. razreda	c)	b)	3.- 7.	24	8-11	psihologinja škole, provode razrednici i psihologinja
	b)	b)	1.-8.	36	do 15	razrednici
PREDAVANJE NA TEMU OVISNOSTI (ALOKOHOL) (fiziološkim osnovama, uzrocima, načinima liječenja i pomoći ovisnicima te posljedicama), za više razrede	f)	b)	7. – 8.	+6	1	Školska medicina
IZLAGANJE POZITIVNIH MODELE PONAŠANJA UČENICIMA - Obilježavanje Olimpijskog dana za sve učenike škole	c)	b)	1.-8.	36	1	Anabela Rudolf (TZK)
RAZVIJANJE KOD DJECE NAVIKE ZDRAVOG NAČINA ŽIVOTA u suradnji s mjesnim sportskim, rekreativnim i zdravstvenim udrugama	c)	b)	1.-8.	ovisn o o intere su	redovn i treninzi i nastupi	mjesne sportske, rekreativne i zdravstven e udruga

ZDRAV ZA 5 - Prevencija ovisnosti	d), e)	c)	8.	6	predav anje	MUP
ZAJEDNO MOŽEMO VIŠE - Mogu ako hoću1 - Prevencija i alternativa 1 - Prevencija i alternativa 2	e) e) e)	c) c) c)	4. 5. 6.	2 2 6	1 1 1	MUP
ORGANIZIRANJE I SUDJELOVANJE NA DRUŽENJIMA I TAKMIČENJIMA Međuškolska natjecanja (plivanje, nogomet, atletika), Kros – Brod na Kupi) za sve učenike škole	c)	b)	1. - 8.	34	1	PP Delnice, ŠSD

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
Individualno Savjetovanje Grupno savjetovanje Roditeljski sastanak Vijeće roditelja	Univerzalna Selektivna Indicirana				
e)	e)	roditelji	Individualno savjetovanje roditelja rizičnih učenika,	prema potrebi, 1	psihologinja škole, razrednici, ravnateljica

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	Univerzalna				
b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	Selektivna				
c) Razredna vijeća	Indicirana				
d) Učiteljska vijeća					
a), b), c), d)	c)	učitelji	Individualno savjetovanje učitelja rizičnih učenika	Prema potrebi	psiholog inja škole

Izvješće o realizaciji i rezultatima evaluacije

RAD S UČENICIMA

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran* b) Ima stručno mišljenje/ preporuku** c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) Univerzal na b) Selektivn a c) Indicirana	Razred	Broj uče nik a	Voditelj, suradnici	Održ ani broj susre ta	Rezulta ti evalua cije*
1.							
2.							

3....							
-------	--	--	--	--	--	--	--

RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/predavanja</i>	<i>Održani broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
a. Individualno savjetovanje	A. Univerzalna				
b. Grupno savjetovanje	B. Selektivna				
c. Roditeljski sastanak	C. Indicirana				
d. Vijeće roditelja					
1.					
2.					
...					

RAD S UČITELJIMA/NASTAVNICIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>a. Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
a. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	A. Univerzalna				
b. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	B. Selektivna				
c. Razredna vijeća	C. Indicirana				
d. Učiteljska vijeća					
1.					
2.					

...					
-----	--	--	--	--	--

GRAĐENJE POZITIVNOG OZRAČJA U ŠKOLI

Izuzetno je važno širiti kulturu nenasilja, međusobnog uvažavanja i povjerenja među svim ljudima i djecom vezanim uz školu. Zna se da „složne ruke kuću grade“, kako to uzrečica kaže.

Uspijemo li izgraditi takvu atmosferu, svi će se problemi lako rješavati. U tom smislu koristit ćemo pozitivne poruke, slušati druge kako bismo ih razumjeli, izbjegavati optuživanja i jasno izgovarati svoje potrebe.

Ako bismo ocjenjivali sadašnje stanje, moguće je zaključiti da smo u odnosu prema djeci i roditeljima dostigli smo prilično visok stupanj razumijevanja. O toj temi razgovarati ćemo na stručnim vijećima i predviđenim edukacijama za nastavnike, roditelje i djecu.

EDUKACIJE UČITELJA I RODITELJA

- a) O primarnoj prevenciji nasilja nad djecom (CAP), o mentalnom zdravlju učenika, učitelja i roditelja
- b) Edukacije učitelja i roditelja, prenošenje stečenog znanja iz Teorije izbora (psihologinja škole), (Izvanjska kontrola)
- c) O sigurnom korištenju mobitela

9.PRIJEDLOZI ZA UNAPREĐIVANJE RADA U 2025./2026. GODINI

1. Tim za kvalitetu izrađuje Razvojni plan s prioritetnim područjima na temelju zapažanja potreba učenika i sveukupnog unaprjeđenja odgojno-obrazovnog procesa.
2. Uključivanjem vanjskih suradnika proširiti aktivnosti usmjerene na motivaciju za učenje, razvoj čitalačkih vještina, kritičkog mišljenja, donošenja zaključaka i djelovanja usmjerenih ka ostvarivanju postavljenih ciljeva.
3. Suradnja s Institutom za popularizaciju znanosti i Udrugom profesor Baltazar s ciljem promicanja i poticanja obrazovanja i inovativnosti, stvaralaštva i kreativnosti u umjetničkim područjima i kulturi, promicanja društveno-odgovornog poslovanja i razvoja socijalnog poduzetništva, posebice u području obrazovanja, održivog razvoja i očuvanja prirodne i kulturne baštine i međunarodna suradnja na području obrazovanja i popularizacije znanosti, socijalnog poduzetništva i održivog razvoja.
4. U suradnji s Udrugom za prirodoslovna istraživanja raditi na motiviranju učenika za STEM područje kroz radionice geologije i astronomije što osim teorijskog pristupa uključuje i praktični dio u kojem će učenici imati priliku izrađivati fosilne ostatke, koristiti geološku zbirku, prepoznavati stijene te koristiti karte neba, teleskope, 3D printere i raditi u programima i aplikacijama za astronomiju.
5. U izvanučioničku nastavu uključivati će se Hrvatske šume i obrt za edukaciju u prirodi Astra Divina s radionicama koje su u skladu sa školskim planovima i programima.
6. Kotar Teatar proširiti će umjetničko-kulturne aktivnosti prigodnim kazališnim predstavama i radionicama za učenike.
7. Suradnja s Ljubiteljima lokvarskih starina, te stručno osposobljavanje učitelja za očuvanje lokvarske tradicijske kulture radom s učenicima (govor i običaji, tekstil i ručni rad, glazba i glazbala, fotografija i dokumenti, graditeljstvo, stari zanati).
8. Uređenje okoliša Škole, suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje PGŽ, Općinom Lokve i udrugama na prostoru općine, uređenje dječjeg igrališta pored škole te provedba radionica u suradnji s edukativnim i kreativnim udrugama usmjerenih ka održivom razvoju i zaštiti prirodne i kulturne baštine Lokava i Gorskoga kotara.
9. Opremanje i održavanje didaktičke opreme u skladu s financijskim planovima, potporom MZOM, PGŽ i Općine Lokve.
10. Opremanje učionica modernom i neophodnom opremom za izvođenje nastave i onom koja nedostaje za suradnički oblik nastave.
11. Osvježiti cvjetnjake oko škole novim sadržajima i saniranje ostataka stare lipe i asfalta na ulazu u školu.
12. Suradnja s DND-om Lokve, Udrugom mladih Revival, DVD-om Lokve, NK Risnjak i ostalim lokalnim udrugama.
13. Suradnja s Goranskom kiparskom radionicom i popunjavanje Male galerije drvenih skulptura pred školom.
14. Suradnja s Pučkim učilištem Sveti Ivan Zelina, Krapinskim festivalom kajkavske kulture, Zborom malih pjesnika u Zlataru, sudjelovanje na susretima, smotrama i znanstvenim skupovima i predstavljanje zavičajnog govora
15. Sudjelovanje na Goranskom literarnom sijelu, Goranskim glasima i smotri goranskih govora.
16. Sudjelovanje u projektu Zavičajni mozaik.

17. Daljnje provođenje eTwinning aktivnosti i uključivanje u ostale međunarodne projekte.
18. Suradnja s Hrvatskim fotosavezom u fotografskom i kreativnom izražavanju na temu zavičaja i običaja.

Poslovi na uređivanju i obnovi školskih zgrada:

1. Uz potporu Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje PGŽ urediti garderobu za niže razrede i eTwinning kutak, urediti igralište uz Školu, zamijeniti lamperiju u učionici 2. razreda s oglasnim panoom, sanirati vlagom uništene zidove u podrumskim prostorijama.
2. Vlastitim sredstvima urediti ulaz u Školu i unutarnja vrata.

Na osnovi Nacionalnog plana suzbijanja korupcije, kojeg je 31. ožujka 2006. (Klasa: 215-01/06-01/03) donio Hrvatski sabor, i Obavijesti o nacionalnom programu suzbijanja korupcije 2006.-2008. od Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa RH (Klasa:602-01/07-01/00814,Urbroj:533-10-07-0001) Školski odbor OŠ Rudolfa Strohala, Lokve, donosi

7. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM ŠKOLE

1. U odnosu na radnike

Prilikom zapošljavanja radnika Škola mora poštovati Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Kolektivni ugovor za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama i Statut Škole te objektivna mjerila sposobnosti, stručne spreme, znanja i iskustva na kojima se temelji selekcija kadra;

Škola treba sustavno usklađivati politiku napredovanja, permanentnog obrazovanja, ocjenjivanja i nagrađivanja radnika.

Škola Etičkim kodeksom propisuje etičke standarde kojih se radnici trebaju pridržavati.

2. U odnosu na financijsko poslovanje

-Godišnji financijski plan i financijsko izvješće Škole moraju biti odobreni i provjereni od Školskog odbora i osnivača;

-Financijsko poslovanje Škole mora biti transparentno i u svakom trenutku dostupno Financijskoj inspekciji na uvid;

Škola mora poštovati zakon o javnoj nabavi.

3. U odnosu na učenike

Na satovima razredne zajednice razrednici moraju obrađivati teme o ljudskim pravima i jednakostima ljudi.

Na nastavnim satovima redovne i izborne nastave , na satovima izvannastavnih aktivnosti učitelji moraju kroz igru poučavati djecu kako se međusobno odnosi prema prijatelju, kako prema igračkama , kako prema momčadi . Ukazivati na negativne ucjene.

Učitelji svojim ponašanjem i negativnim stavom prema korupciji moraju odgojno djelovati na djecu.

4.U odnosu na roditelje

Učitelji moraju suzbijati negativan utjecaj materijalnih vrijednosti na učenike i njihov međusobni odnos određen tim vrijednostima.

Učitelji moraju dokazati dostojanstvo svog poziva i strogo se oduprijeti eventualnim pokušajima potkupljivanja od strane roditelja.

Ovaj Plan podržava aktivnost Strategije suzbijanja korupcije koju je Hrvatski sabor usvojio 19.lipnja 2008.godine te uključivanjem u antikorupcijsku kampanju „Korupcija to nisam ja“ kojoj je cilj podizanje

javne svijesti o štetnosti korupcije i uključivanjem učenika, djelatnika i roditelja na sudjelovanje u antikorupcijskim sajmovima, prezentiranje animiranog televizijskog spota „Propast društva““ potiče razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti.

Po nalogu nadležnog Ministarstva RH ovaj plan postaje dio Godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2025./26.

Temeljem članka 28. i 118. Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 94/13, 154/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 60. Statuta OŠ Rudolfa Strohala Lokve, Školski odbor je 2. listopada 2025. godine na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnateljice škole, uz suglasnost Vijeća roditelja, donio Godišnji plan i program rada osnovne škole Rudolfa Strohala za 2025./2026. godinu.

Predsjednica Školskog odbora:

Ravnateljica škole:

Andreja Marković, prof.

Alenka Javor, prof.

Temeljem članka 28. i 118. Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 94/13, 154/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 60. Statuta OŠ Rudolfa Strohala Lokve, Školski odbor je 2. listopada 2025. godine na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnateljice škole, uz suglasnost Vijeća roditelja, donio Godišnji plan i program rada osnovne škole Rudolfa Strohala za 2025./2026. godinu.

Predsjednica Školskog odbora:

Andreja Marković

Andreja Marković, prof.



Ravnateljica škole:

Alenka Javor

Alenka Javor, prof.