

KLASA: 602-11/25-01/1
URBROJ: 2170-1-71-01-25-01
Rijeka, 22. travnja 2025.

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 – isp., 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 94/13 i 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23) i članka 43. Statuta Osnovne škole „Trsat“ na prijedlog ravnateljice Škole, a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća 19. veljače 2025. i sjednici Vijeća roditelja 13. ožujka 2025., Školski odbor Osnovne škole „Trsat“ na 1. sjednici 22. travnja 2025. donosi

**DOPUNU GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA OSNOVNE ŠKOLE „TRSAT“ ZA
ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.**

I.

U t. 5.3. dosadašnji tekst koji glasi:

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Moderna knjižnica usmjerena je na informacijsku pismenost i poticanje čitanja tj. uporaba klasičnih izvora znanja i suvremene tehnologije. Školska je knjižnica namijenjena učiteljima, učenicima i stručnim suradnicima za redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti te provođenje slobodnog vremena. Važan je timski rad knjižničara i učitelja (međupredmetno povezivanje, zajedničko planiranje tema, održavanje problemske i slične istraživačke nastave...)		
Poslovi i radni zadaci :		
1.NEPOSREDNA ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST		
2.STRUČNO – KNJIŽNIČARSKA DJELATNOST		
3.STRUČNO USAVRŠAVANJE		
4.KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		
5.OSTALI POSLOVI		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
tijekom godine	1. NEPOSREDNA ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST	150
	1.1.Razvijanje kulture čitanja	26
	1.1.2.Posuđivanje,čuvanje i vraćanje knjiga(razlikovanje knjižnice i knjižare)	4
	1.1.3.Samostalno snalaženje u knjižnici	8
	1.1.4.Usvajanje pojmova: autor, ilustrator, izdavač, prevoditelj i sl.	5
	1.1.5. Knjižnica i slobodno vrijeme	25
	1.2.Dijelovi knjige (naslovna stranica, sadržaj, izdanje...)	10

	1.2.1. Međunarodni projekt „Naša mala knjižnica“	12
	1.3. Upoznavanje enciklopedija, leksikona, rječnika...	4
	1.4. Razlikovanje književno-umjetničkih i popularno-znanstvenih knjiga (literature)	4
	1.5. Samostalna upotreba izvora znanja i informacija	10
	1.6. Čitanje časopisa	8
	1.7. Sustav UDK	4
	1.7.1. Područja ljudskog znanja (struke)	4
	1.8. Sat lektire u školskoj knjižnici	6
	1.9. Pojam autorstva	3
	1.9.1. Pronalaženje i upotreba citata pri izradi referata	4
	1.9.2. Služenje literaturom	10
	1.10. Vrste knjižnica (nacionalna, narodna, školska...)	3
rujan	2. STRUČNO – KNJIŽNIČARSKA DJELATNOST	420
	2.1. Plan lektire tijekom nastavne godine (suradnja s učiteljicama)	8
	2.2. Nabava stručne literature za izvođenje nastavnih sati (suradnja s učiteljima)	3
	2.3. Izrada godišnjeg plana i programa	3
	2.4. Nabava određenog broja lektirnih naslova i izgradnja fonda	20
	2.5. Upućivanje na dječji tisak (pretplata)	3
lipanj	2.6. Organizirano vraćanje lektire i stručne literature	15
	2.7. Pisanje izvještaja	3
	2.8. Poslovi vezani za kraj nastavne godine	15
tijekom godine	2.9. Inventarizacija novonabavljene knjižne građe (uvođenje u računalni program ZAKI) 2.9.1. Suradnja s GKR 2.9.2. Statistički pokazatelji o radu knjižnice u sustavu online statistike (NSK)	200
	2.10. Revizija knjižnog fonda (otpis zastarjele, oštećene i izgubljene građe)	100
	2.11. Organizacija i vođenje rada u knjižnici	50
tijekom godine	3. STRUČNO USAVRŠAVANJE	60
	3.1. Sudjelovanje na stručnim aktivima u školi	5
	3.2. Sudjelovanje na stručnim seminarima u organizaciji GKR	10
	3.3. Sudjelovanje na ŽSV-a	20
	3.4. Proljetna škola školskih knjižničara	12
	3.5. Webinar	5
	3.6. Suradnja s Matičnom službom GKR	3
	3.7. Praćenje stručne literature iz područja bibliotekarstva te metodičke literature	5
	4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	60

listopad - studeni	4.1. Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige (15. listopada -15. studenog)	3
	4.1.2. Sudjelovanje u Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja	5
	4.1.3. Sudjelovanje u manifestaciji „Noć knjige“	5
	4.2. Suradnja s knjižnicom Stribor i drugim kulturnim ustanovama	
	4.2.1.Organizirani posjet HNK „Ivana pl.Zajca“ (kazališna pretplata učenika)	2 5
tijekom godine	4.3. Obilježavanje značajnih datuma i godišnjica rođenja ili smrt poznatih književnika, znanstvenika, povijesnih ličnosti i sl.	10
ožujak-svibanj	4.4. Rad s učenicima i suradnja s učiteljima na obilježavanju Dana škole (planiranje aktivnosti, prikupljanje materijala, rad na projektu)	30
tijekom godine	5.OSTALI POSLOVI	30
	5.1. Pisanje zapisnika UV	20
	5.2.Stručni poslovi vezani za završetak nastavne godine	5
lipanj	5.3.Popisi udžbenika i ostalog nastavnog materijala potrebnog za iduću školsku godinu(suradnja s ravnateljicom i učiteljima)	5
	UKUPNO (-umanjenje godišnjeg odmora 30 dana)	872

Zamjenjuje se novim tekstom koji glasi:

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Moderna knjižnica usmjerena je na informacijsku pismenost i poticanje čitanja tj. uporaba klasičnih izvora znanja i suvremene tehnologije. Školska je knjižnica namijenjena učiteljima, učenicima i stručnim suradnicima za redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti te provođenje slobodnog vremena. Važan je timski rad knjižničara i učitelja (međupredmetno povezivanje, zajedničko planiranje tema, održavanje problemske i slične istraživačke nastave...) Poslovi i radni zadaci : 1.NEPOSREDNA ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST 2.STRUČNO – KNJIŽNIČARSKA DJELATNOST 3.STRUČNO USAVRŠAVANJE 4.KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 5.OSTALI POSLOVI		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
tijekom godine	1. NEPOSREDNA ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST	876
	1.1.Razvijanje kulture čitanja	186
	1.1.2.Posuđivanje,čuvanje i vraćanje knjiga(razlikovanje knjižnice i knjižare)	20

	1.1.3.Samostalno snalaženje u knjižnici	40
	1.1.4.Usvajanje pojmova: autor, ilustrator, izdavač, prevoditelj i sl.	25
	1.1.5. Knjižnica i slobodno vrijeme	135
	1.2.Dijelovi knjige (naslovna stranica, sadržaj, izdanje...)	50
	1.2.1. Međunarodni projekt „Naša mala knjižnica“	60
	1.3. Upoznavanje enciklopedija, leksikona, rječnika...	30
	1.4.Razlikovanje književno-umjetničkih i popularno-znanstvenih knjiga (literature)	30
	1.5. Samostalna upotreba izvora znanja i informacija	50
	1.6. Čitanje časopisa	40
	1.7.Sustav UDK	30
	1.7.1.Područja ljudskog znanja (struke)	30
	1.8. Sat lektire u školskoj knjižnici	30
	1.9.Pojam autorstva	25
	1.9.1.Pronalaženje i upotreba citata pri izradi referata	20
	1.9.2. Služenje literaturom	50
	1.10.Vrste knjižnica (nacionalna, narodna, školska...)	25
rujan	2. STRUČNO – KNJIŽNIČARSKA DJELATNOST	525
	2.1.Plan lektire tijekom nastavne godine (suradnja s učiteljicama)	20
	2.2. Nabava stručne literature za izvođenje nastavnih sati (suradnja s učiteljima)	20
	2.3.Izrada godišnjeg plana i programa	15
	2.4. Nabava određenog broja lektirnih naslova i izgradnja fonda	20
	2.5. Upućivanje na dječji tisak (pretplata)	15
lipanj	2.6.Organizirano vraćanje lektire i stručne literature	30
	2.7. Pisanje izvještaja	10
	2.8. Poslovi vezani za kraj nastavne godine	30
tijekom godine	2.9.Inventarizacija novonabavljene knjižne građe (uvođenje u računalni program ZAKI) 2.9.1.Suradnja s GKR 2.9.2.Statistički pokazatelji o radu knjižnice u sustavu online statistike (NSK)	200
	2.10. Revizija knjižnog fonda (otpis zastarjele, oštećene i izgubljene građe)	100
	2.11. Organizacija i vođenje rada u knjižnici	65
tijekom godine	3. STRUČNO USAVRŠAVANJE	120
	3.1.Sudjelovanje na stručnim aktivima u školi	10
	3.2. Sudjelovanje na stručnim seminarima u organizaciji GKR	20
	3.3. Sudjelovanje na ŽSV-a	36
	3.4.Proljetna škola školskih knjižničara	24
	3.5. Webinar	7

	3.6.Suradnja s Matičnom službom GKR	6
	3.7.Praćenje stručne literature iz područja bibliotekarstva te metodičke literature	10
	4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	200
listopad - studeni	4.1. Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige (15. listopada -15. studenog)	30
	4.1.2. Sudjelovanje u Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja	20
	4.1.3. Sudjelovanje u manifestaciji „Noć knjige“	10
	4.2. Suradnja s knjižnicom Stribor i drugim kulturnim ustanovama 4.2.1.Organizirani posjet HNK „Ivana pl.Zajca“ (kazališna pretplata učenika)	35 5
tijekom godine	4.3. Obilježavanje značajnih datuma i godišnjica rođenja ili smrt poznatih književnika, znanstvenika, povijesnih ličnosti i sl.	50
ožujak-svibanj	4.4. Rad s učenicima i suradnja s učiteljima na obilježavanju Dana škole (planiranje aktivnosti, prikupljanje materijala, rad na projektu)	50
tijekom godine	5.OSTALI POSLOVI	23
	5.1. Pisanje zapisnika UV	15
	5.2.Stručni poslovi vezani za završetak nastavne godine	3
lipanj	5.3.Popisi udžbenika i ostalog nastavnog materijala potrebnog za iduću školsku godinu (suradnja s ravnateljicom i učiteljima)	5
	UKUPNO (-umanjenje godišnjeg odmora 30 dana)	1744

II.

U t. 5.4. dosadašnji tekst koji glasi:

5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila – socijalna pedagoginja

Radno mjesto socijalnog pedagoga na 10 sati tjedno je upražnjeno i očekuje se zapošljavanje.

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj
rujan	1.1.Izrada plana i programa rada socijalnog pedagoga za školsku godinu	3
rujan-kolovoz	1.2.Vođenje vlastitog Dnevnika rada	5
rujan, listopad	1.3.Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju	5
rujan, listopad	1.4.Uspostava socijalno-pedagoškog plana i programa rada za učenike s teškoćama u razvoju	10

rujan-lipanj	1.5.Praćenje školovanja učenika, njihove dokumentacije i evidencije	15
rujan	1.6.Izrada dijelova Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada vezanih uz školske preventivne programe	20
2. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj
rujan i listopad	2.1.Provedba procjene učenika, utvrđivanje potreba tretmana i potencijala djeteta i okoline, ispunjavanje liste procjene učenika	15
rujan-lipanj	2.2.Praćenje rada i napredovanja učenika te cijelog razreda (hospitacija na nastavi)	5
rujan-lipanj	2.3.Priprema za dnevni neposredni rad s učenicima s problemima u ponašanju	40
rujan-lipanj	2.4.Izrada materijala potrebnih za individualni i grupni rad	40
rujan-lipanj	2.5.Praćenje učenika tijekom neformalnih situacija: veliki odmor, Dječji tjedan, maškare, dan škole, izleti	10
rujan-lipanj	2.6.Vođenje dokumentacije učenika - metode procjene, nalaz i mišljenje, izvješća o realizaciji rada, pisanje izvještaja prema CZSS, policiji, Razrednom vijeću	20
rujan-svibanj	2.7.Individualni rad s učenicima • Upoznavanje, uspostava odnosa, dogovaranje pravila, načina rada, očekivanja (sa svim učenicima) • Rad na odnosu djeteta prema sebi, roditeljima, vršnjacima, autoritetima, imovini, itd. • Rad na zadovoljavanju osnovnih životnih potreba, brige za sebe, usvajanju socijalno – emocionalnih vještina, komunikacijskih vještina, vještina rješavanja sukoba, rad na samokontroli, nošenju s teškoćama, itd. • Poučavanje tehnikama učenja • Pomoć pri svladavanju i uvježbavanju nastavnog sadržaja • Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika viših razreda obuhvaćeni radom socijalnog pedagoga • Upoznavanje i poticanje učenika u uključivanje u slobodne aktivnosti, izvanškolske aktivnosti, dopunsku i dodatnu nastavu s obzirom na potrebe i interese djece	100
listopad-svibanj	2.8.Rad s manjim grupama učenika • Procjena potreba rada s manjim grupama učenika po razredima • Osmišljavanje radionica s obzirom na potrebe grupe • Provedba radionica • Evaluacija radionica	20
listopad-svibanj	2.9.Provođenje radionica s cijelim razredom	20

	• Praćenje pojedinih razreda s obzirom na specifične karakteristike ponašanja učenika i s obzirom na ključna razvojna razdoblja • Osmišljavanje radionica s obzirom na potrebe razreda • Provedba radionica • Evaluacija	
listopad-svibanj	2.10. Provođenje radionica s razredima na univerzalnoj razini prevencije • Prevencija zloupotrebe suvremenih medija – radionica za učenike od 1. do 8. razreda	30
3. RAD S UČITELJIMA		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj
rujan, listopad	3.1.Pomoć učiteljima (davanje stručnih uputa) u programiranju rada za djecu koja trebaju individualizirani pristup u radu	10
rujan-svibanj	3.2.Suradnja s pojedinim učiteljima pri praćenju učenika s teškoćama u razvoju	10
rujan, listopad	3.3.Preporuka učiteljima u svezi sa stručnom literaturom	2
listopad-svibanj	3.4.Suradnja s učiteljima pri provođenju preventivnih programa, poticaj za kontinuirano korištenje stečenih znanja i vještina	3
4. RAD S RODITELJIMA		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj
listopad, studeni	4.1.Upoznavanje roditelja učenika koji su uključeni u individualni rad	5
listopad, studeni	4.2.Utvrđivanje socioekonomskog statusa roditelja	5
listopad-svibanj	4.3.Individualni savjetodavni rad s roditeljima (upoznavanje, kreiranje plana pomoći i podrške, rad na odgojnom stilu roditelja, unapređenje roditeljskih vještina)	30
studen, siječanj	4.4.Provođenje roditeljskih sastanaka radi upućivanja u preventivne programe	5
listopad-svibanj	4.5.Priprema informativnih materijala radi poboljšanja roditeljske uloge	5
rujan-kolovoz	4.6.Upućivanje roditelja na načine ostvarivanja prava te na izvršavanje roditeljskih obveza	5
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
rujan-lipanj	5.1.Praćenje znanstvene i stručne literature; stručnih časopisa i Interneta, nabava stručne literature	5

listopad- svibanj	5.2.Pohađanje stručnih skupova, seminara, konferencija i kongresa u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Hrvatske udruge socijalnih pedagoga	5
rujan- lipanj	5.3.Konzultiranje s kolegama i stručnim suradnicima škole	4
rujan- srpanj	5.4.Sudjelovanje na Učiteljskim vijećima	3
rujan, ožujak	5.5.Educiranje osoblja škole o odabranim sociopedagoškim područjima	3
6. EVALUACIJA		
siječanj, lipanj	6.1.Izvješće o ostvarivanju socijalno-pedagoškog programa rada za svakog učenika	5
rujan- lipanj	6.2.Davanje povratne informacije učiteljima i roditeljima	3
rujan- lipanj	6.3.Utvrđivanje prijedloga i programa za daljnji rad	2
rujan- lipanj	6.4.Tjedne, mjesečne, polugodišnje i godišnje analize rada socijalnog pedagoga	5
prosinac, lipanj	6.5.Evaluacija preventivnih programa na univerzalnoj razini	5
7. OSTALI POSLOVI		
rujan- lipanj	7.1.Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prilikom upisa u prvi razred osnovne škole i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	5
ožujak, travanj	7.2.Pomoć pri provođenju upisa djece u prvi razred (priprema dokumentacije)	10
rujan- kolovoz	7.3.Sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskih i Razrednih vijeća	10
rujan- kolovoz	7.4.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb u Rijeci	3
rujan- lipanj	7.5.Suradnja s voditeljima izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti	1
rujan- lipanj	7.6.Suradnja s Policijskom postajom Rijeka	1
rujan- lipanj	7.7.Suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom	1
UKUPAN BROJ SATI		444

Zamjenjuje se novim tekstom koji glasi:

5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila – socijalna pedagoginja

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj
rujan	1.1.Izrada plana i programa rada socijalnog pedagoga za školsku godinu	20
rujan-kolovoz	1.2.Vođenje vlastitog Dnevnika rada	20
rujan, listopad	1.3.Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju	20
rujan, listopad	1.4.Uspostava socijalno-pedagoškog plana i programa rada za učenike s teškoćama u razvoju	40
rujan-lipanj	1.5.Praćenje školovanja učenika, njihove dokumentacije i evidencije	60
rujan	1.6.Izrada dijelova Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada vezanih uz školske preventivne programe	40
2. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj
rujan i listopad	2.1.Provedba procjene učenika, utvrđivanje potreba tretmana i potencijala djeteta i okoline, ispunjavanje liste procjene učenika	60
rujan-lipanj	2.2.Praćenje rada i napredovanja učenika te cijelog razreda (hospitacija na nastavi)	50
rujan-lipanj	2.3.Priprema za dnevni neposredni rad s učenicima s problemima u ponašanju	160
rujan-lipanj	2.4.Izrada materijala potrebnih za individualni i grupni rad	160
rujan-lipanj	2.5.Praćenje učenika tijekom neformalnih situacija: veliki odmor, Dječji tjedan, maskare, dan škole, izleti	50
rujan-lipanj	2.6.Vođenje dokumentacije učenika - metode procjene, nalaz i mišljenje, izvješća o realizaciji rada, pisanje izvještaja prema CZSS, policiji, Razrednom vijeću	80
rujan-svibanj	2.7.Individualni rad s učenicima ● Upoznavanje, uspostava odnosa, dogovaranje pravila, načina rada, očekivanja (sa svim učenicima) ● Rad na odnosu djeteta prema sebi, roditeljima, vršnjacima, autoritetima, imovini, itd. ● Rad na zadovoljavanju osnovnih životnih potreba, brige za sebe, usvajanju socijalno – emocionalnih vještina, komunikacijskih vještina, vještina rješavanja sukoba, rad na samokontroli, nošenju s teškoćama, itd. ● Poučavanje tehnikama učenja ● Pomoć pri svladavanju i uvježbavanju nastavnog sadržaja	400

	• Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika viših razreda obuhvaćeni radom socijalnog pedagoga • Upoznavanje i poticanje učenika u uključivanje u slobodne aktivnosti, izvanškolske aktivnosti, dopunsku i dodatnu nastavu s obzirom na potrebe i interese djece	
listopad-svibanj	2.8.Rad s manjim grupama učenika • Procjena potreba rada s manjim grupama učenika po razredima • Osmišljavanje radionica s obzirom na potrebe grupe • Provedba radionica • Evaluacija radionica	100
listopad-svibanj	2.9.Provođenje radionica s cijelim razredom • Praćenje pojedinih razreda s obzirom na specifične karakteristike ponašanja učenika i s obzirom na ključna razvojna razdoblja • Osmišljavanje radionica s obzirom na potrebe razreda • Provedba radionica • Evaluacija	100
listopad-svibanj	2.10. Provođenje radionica s razredima na univerzalnoj razini prevencije • Prevencija zloupotrebe suvremenih medija – radionica za učenike od 1. do 8. razreda	40

3. RAD S UČITELJIMA

Mjesec	Sadržaj rada	Broj
rujan, listopad	3.1.Pomoć učiteljima (davanje stručnih uputa) u programiranju rada za djecu koja trebaju individualizirani pristup u radu	40
rujan-svibanj	3.2.Suradnja s pojedinim učiteljima pri praćenju učenika s teškoćama u razvoju	40
rujan, listopad	3.3.Preporuka učiteljima u svezi sa stručnom literaturom	8
listopad-svibanj	3.4.Suradnja s učiteljima pri provođenju preventivnih programa, poticaj za kontinuirano korištenje stečenih znanja i vještina	12

4. RAD S RODITELJIMA

Mjesec	Sadržaj rada	Broj
listopad, studeni	4.1.Upoznavanje roditelja učenika koji su uključeni u individualni rad	20
listopad, studeni	4.2.Utvrđivanje socioekonomskog statusa roditelja	15
listopad-svibanj	4.3.Individualni savjetodavni rad s roditeljima (upoznavanje, kreiranje plana pomoći i podrške, rad na odgojnom stilu roditelja, unapređenje roditeljskih vještina)	130

studenj, siječanj	4.4.Provođenje roditeljskih sastanaka radi upućivanja u preventivne programe	20
listopad- svibanj	4.5.Priprema informativnih materijala radi poboljšanja roditeljske uloge	15
rujan- kolovoz	4.6.Upućivanje roditelja na načine ostvarivanja prava te na izvršavanje roditeljskih obveza	20
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
rujan- lipanj	5.1.Praćenje znanstvene i stručne literature; stručnih časopisa i Interneta, nabava stručne literature	5
listopad- svibanj	5.2.Pohađanje stručnih skupova, seminara, konferencija i kongresa u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Hrvatske udruge socijalnih pedagoga	5
rujan- lipanj	5.3.Konzultiranje s kolegama i stručnim suradnicima škole	4
rujan- srpanj	5.4.Sudjelovanje na Učiteljskim vijećima	3
rujan, ožujak	5.5.Educiranje osoblja škole o odabranim sociopedagoškim područjima	3
6. EVALUACIJA		
siječanj, lipanj	6.1.Izvješće o ostvarivanju socijalno-pedagoškog programa rada za svakog učenika	5
rujan- lipanj	6.2.Davanje povratne informacije učiteljima i roditeljima	3
rujan- lipanj	6.3.Utvrđivanje prijedloga i programa za daljnji rad	2
rujan- lipanj	6.4.Tjedne, mjesečne, polugodišnje i godišnje analize rada socijalnog pedagoga	5
prosinac, lipanj	6.5.Evaluacija preventivnih programa na univerzalnoj razini	5
7. OSTALI POSLOVI		
rujan- lipanj	7.1.Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prilikom upisa u prvi razred osnovne škole i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	5

Osnovna škola "Trsat"
Slavka Krautzeka 23
51000 Rijeka
Tel. +385 (0)51 217-206
Fax. +385 (0)51 216-775
os.trsat.rijeka@os-trsat-ri.skole.hr



ožujak, travanj	7.2.Pomoć pri provođenju upisa djece u prvi razred (priprema dokumentacije)	10
rujan- kolovoz	7.3.Sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskih i Razrednih vijeća	10
rujan- kolovoz	7.4.Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad područnog ureda u Rijeci	4
rujan- lipanj	7.5.Suradnja s voditeljima izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti	1
rujan- lipanj	7.6.Suradnja s Policijskom postajom Rijeka	1
rujan- lipanj	7.7.Suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom	1
UKUPAN BROJ SATI 1984 sati – umanjenje godišnjeg odmora od 192 sati 248 radnih dana – 24 dana GO		1792

III.

Sve ostale odredbe Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole „Trsat“ za školsku godinu 2024./2025. ostaju neizmijenjene i na snazi.

Ova Dopuna stupa na snagu danom donošenja.

Ravnateljica škole:

dr. sc. Petra Predoević Zadković



Predsjednica Školskog odbora:

Andrea Fedor Matijević, prof.