

**Osnovna škola „Trsat“ Rijeka**

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



# SADRŽAJ

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	4
1. PODATCI O UVJETIMA RADA	5
1.1. Podatci o upisnom području	5
1.2. Unutrašnji školski prostori	5
1.3. Školski okoliš	6
1.4. Knjižni fond škole	6
1.5. Plan obnove i adaptacije	6
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI	7
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	7
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	7
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	8
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	10
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima	10
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	10
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	12
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	12
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	12
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	16
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	16
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	17
3.1. Organizacija smjena	17
3.1.1. Dežurstva učitelja	18
3.1.2. Raspored informacija za roditelje	19
3.2. Godišnji kalendar rada	21
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	22
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	23
3.3.2. Pomoćnici u nastavi	26
3.3.3. Nastava u kući	26
3.3.4. Godišnji program rada Produženog boravka	26
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	29
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	29
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	30
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	30
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	30
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika	30
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	30
4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Građanskog odgoja	31
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	31
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	32
4.3. Obuka plivanja	32
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	33
5.1. Plan rada ravnatelja	33
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	43
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	46
5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila – socijalna pedagoginja	49
5.5. Plan rada tajništva	52
5.6. Plan rada računovodstva	54
5.7. Plan rada tehničkog i pomoćnog osoblja	55

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	57
6.1. Plan rada Školskog odbora	57
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	58
6.3. Plan rada Razrednih vijeća	59
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	60
6.5. Plan rada Vijeća učenika	61
6.6. Plan rada Tima za kvalitetu	61
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	63
7.1. Stručno usavršavanje u školi	63
7.1.1. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike na Učiteljskim vijećima	63
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	64
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	64
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	64
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	64
7.3.1. ŠKOLA VJEŽBAONICA Filozofskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci - Odsjeka za pedagogiju	64
7.3.2. ŠKOLA VJEŽBAONICA Fakulteta informatike i digitalnih tehnologija Sveučilišta u Rijeci	64
7.3.3. ŠKOLA VJEŽBAONICA Filozofskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci - Odsjeka za kroatistiku	65
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	65
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	65
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	66
8.2.1. Plan i program aktivnosti tima školske medicine u osnovnim školama tijekom školske godine 2025./2026.	66
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	68
8.4. Školski preventivni programi	68
8.5. Antikorupcijski program	75
8.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje	76
8.7. Plan rada s darovitim učenicima	77
9. NACIONALNI ISPITI ZA UČENIKE ČETVRTOG I OSMOG RAZREDA U SVIM OSNOVNIM ŠKOLAMA REPUBLIKE HRVATSKE U ŠKOLSKOJ 2025./2026. GODINI	78
10. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN	79
11. OSPOSOBLJAVANJE ZA PRUŽANJE PRVE POMOĆI	81
12. AKTIVNOSTI ZAŠTITE I SPAŠAVANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA	82
12.1. Plan evakuacije i spašavanja radnika i učenika	83

## OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola „Trsat“
Adresa škole:	Rijeka, Slavka Krautzeka 23
Županija:	Primorsko-goranska
Telefonski broj:	051/ 217-206, 400-576, 400-577
Broj telefaksa:	051/216-775
Internetska pošta:	os.trsat.rijeka@os-trsat-ri.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-trsat-ri.skole.hr/skola
Šifra škole:	08-071-018
Matični broj škole:	03328350
OIB:	42726970728
Upis u sudski registar (broj i datum):	MBS040041401 29.04.2002.
Škola vježbaonica za:	Filozofski fakultet Sveučilišta u Rijeci za metodiku nastave pedagogije i za metodiku nastave hrvatskog jezika; Fakultet informatike i digitalnih tehnologija za nastavnu praksu iz informatike
Ravnatelj škole:	Petra Predoević Zadković
Broj učenika:	268
Broj učenika u razrednoj nastavi:	136
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	132
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	18
Broj učenika u produženom boravku:	101
Ukupan broj razrednih odjela:	16
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8,00 – 16,30
Broj radnika:	50
Broj učitelja predmetne nastave:	24
Broj učitelja razredne nastave:	9
Broj učitelja u produženom boravku:	4
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	7
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	/
Broj pomoćnika u nastavi:	3
Broj računala u školi:	54
Broj specijaliziranih učionica:	8
Broj općih učionica:	6
Broj športskih dvorana:	/
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

## 1. PODATCI O UVJETIMA RADA

### 1.1. Podatci o upisnom području

Osnovna škola Trsat smještena je u Ulici Slavka Krautzeka na Trsatu. Okružena je dvorištem, sportskim terenima i zelenim površinama. Malena je obiteljska škola čija specifičnost leži upravo u tome što je gradska škola, koja je uspjela zadržati obiteljski duh i individualne odnose s učenicima. Nastava se već godinama održava samo u jutarnjoj smjeni, a za učenike razredne nastave organiziran je produženi boravak. Nakon redovne nastave organizirana je izborna nastava i slobodne aktivnosti, kao i dodatna i dopunska nastava te rad u projektima.

Sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi iz 2008. (čl. 9., 10. i 16.) utvrđena je mreža škola odnosno granice upisnih područja, prema kojima se vrše prijave za upis u prvi razred. Učenik se može upisati u prvi razred osnovne škole kojoj ne pripada prema upisnom području ako to ne izaziva povećanje broja razrednih odjela utvrđenih planom upisa u osnovnoj školi u koju se upisuju, ako se upisuje u škole koje provode alternativne, međunarodne te programe na jeziku i pismu nacionalnih manjina ili ako se upisuje u škole u kojima je osnivač druga pravna ili fizičke osoba. U našu se školu svake godine upisuje značajan broj učenika iz drugih upisnih područja, što možemo zahvaliti svojoj reputaciji temeljenoj na kvalitetnom radu, a što je iznimno važno za opstanak škole.

Škola je smještena u staroj gradskoj jezgri i zahvaljujući tome učenicima su dostupne brojne znamenitosti. Od kulturnih ustanova u neposrednoj blizini škole nalazi se Hrvatska čitaonica, Franjevački samostan Gospe Trsatske, Trsatska gradina, a od značajnijih objekata Dvorana mladosti i Kampus (sveučilišni centar). Od zdravstvenih ustanova u blizini škole je dispanzer i ljekarna. Na samom školskom području nema većih gospodarskih objekata.

Kroz naselje prolazi prometnica kojom se odvija gradski autobusni promet, tako da smo dobro povezani s ostalim dijelovima grada (linija 2 i 8). Za šetnju do Grada i obavljanje izvanučioničke nastave često koristimo i Trsatske stube kojima se dolazi do grada za desetak minuta.

### 1.2. Unutrašnji školski prostori

Zgrada ima prizemlje i 2x2 polukata:

1. Prizemlje: 631,70 m<sup>2</sup>
2. Kat (2xpolukat) – 601,55 m<sup>2</sup>
3. Kat (2xpolukat) – 581,75 m<sup>2</sup>

**Ukupna površina unutarnjeg prostora: 1815 m<sup>2</sup>.**

#### Prostorije:

15 kabineta/učionica i  
1 informatički kabinet,  
knjižnica/zbornica,  
u 3 učionice održava se PB,  
radni prostor školske zadruge s keramičkom peći i lončarskim kolom,  
4 ureda,  
prostorije za tehničko osoblje (garderoba, radionica, spremište),  
kuhinja,  
blagovaonica i

4 sanitarna čvora (4x2 – M i Ž).

Opremljenost svih prostorija koje su u funkciji nastave kreće se između dobro opremljenih i odlično opremljenih.

### 1.3. Školski okoliš

Iz prijepisa Posjedovnog lista proizlazi da je površina školske zgrade 792 m<sup>2</sup>, a školski okoliš, dvorište i igralište iznosi 3128 m<sup>2</sup>, ukupno 3920 m<sup>2</sup>.

Školski se okoliš koristi, osim za odmore učenika i organizirano slobodno vrijeme i za nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture, kad to vrijeme dopušta.

Za nastavu TZK također nam je ustupljena na korištenje Dvorana mladosti prema dogovorenim jutarnjim terminima.

### 1.4. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Inventarna knjiga - knjige	3743	zadovoljava
Zbirke - opći fond učenici	2581	zadovoljava
Zbirke – opći fond učitelji	1099	zadovoljava
Referentna zbirka	63	zadovoljava
Inventarna knjiga – AVE građa	56	zadovoljava
<b>U K U P N O</b>		<b>3799</b>

### 1.5. Plan obnove i adaptacije

Plan uređenja škole ovisi o namjenskim sredstvima, koja su, u sadašnjoj projekciji, skromna. Do sljedećih sredstava iz proračuna, nećemo biti u mogućnosti nabavljati potrebnu opremu za nastavu.

Proteklih godine uložili smo u opremanja škole različitim predmetima, koji bi omogućili nastavu u jednoj smjeni. Također, prije četiri godine instaliran je video-parlafon, radi bolje kontrole ulaza u školu. Pored toga, video-parlafon je riješio pitanje dežurstva učenika, koje nije bilo najbolje rješenje. Video-parlafon je financiran iz vlastitih sredstava. Grad Rijeka prošle je školske godine 2024./2025. školi dodijelio sredstva za provedbu dodatnih mjera i ulaganja u sigurnost. Iz tih sredstava nadograđen je sustav video-parlafona te su zamijenjena glavna i stražnja ulazna vrata škole. Nadograđen je sustav vanjske rasvjete i sustav vanjskog video-nadzora.

S obzirom na povećanje broja razrednih odjela (16 razrednih odjela, 8 razredne nastave i 8 predmetne nastave) iskoristene su sve učionice, čak i one priručne, poput „starog“ kabineta informatike, a i četvrte razrede uključili smo u kabinetsku nastavu. Iz istih razloga zbornica je pretvorena u učionicu, a mjesto za okupljanje učitelja je knjižnica, koja sada ima dvostruku funkciju. Učionice i kabinete, sukladno potrebama i mogućnostima, treba sustavno opremiti. Kontinuirani rast broja učenika proteklih školskih godina, a time posljedično i broja razrednih odjeljenja stvorio je dodatne probleme u školi vezane uz prostor. Nedostaju nam najmanje dvije učionice te se razmišlja o prenamijeni ostalih prostorija poput školske knjižnice i prostorije koja trenutno služi kao spremište za rekvizite za TZK, a bila je nekadašnje predvorje škole.

Potrebe za ulaganjem u zgradu ostale su iste kao i prethodnih godina: obnova ulaza u školsku zgradu s pripadajućim stepeništem koje je popucalo i školskog rukometnog igrališta koje je napravljeno prije više od 40 godina i koje je oštećeno. Doduše, oštećeni dio koji nastaje uslijed činjenice da stepenice „klize“ se sanirao, ali ulazu je potrebna kompletna obnova.

Školski okoliš primjetno je manje izložen devastaciji otkako se u njemu nalaze dodatni sadržaji – sprave za vanjski fitnes. Školsko igralište i dvorište su uvijek otvoreni, tijekom cijele godine, te se u vrijeme kad nema nastave, svakodnevno u popodnevnim satima ovdje okupljaju odrasli, mladež i djeca. Ponekad još uvijek dolazi do oštećivanja, osobito tijekom noćnih sati, najčešće u stražnjem

dijelu dvorište koje je najzaklonjenije. Poduzeli smo sve mjere predostrožnosti kako bismo smanjili oštećivanja, od video-nadzora do pojačane noćne rasvjete na svim kritičnim mjestima u dvorištu i okolišu škole. Postavljanje vanjskih sprava u dvorištu škole pokazalo se izvrsnim. Sprave su namijenjene različitim dobnim skupinama, kako bi ih istovremeno mogli koristiti, primjerice, roditelji i djeca. Također, služe predmetnoj nastavi za nastavu TZK (street workout ljestve), razrednoj nastavi za TZK (trovisinsko vratilo - malo), učenicima u produženom boravku u okviru organiziranog slobodnog vremena, kao i svim ostalim stanovnicima Trsata, ali i studentima s Kampusa, koji se zadržavaju u školskom dvorištu (zračna hodolica i prethodno nabrojane sprave). Naš projekt „Biti fit je hit“ bio je jedan je od 40 odabranih iz cijele Hrvatske (na natječaj je prijavljeno 2000 projekata, na što smo osobito ponosni. Prostor za vježbanje zaštićen je ogradom i antistres podlogom, te se može sa sigurnošću koristiti.

U skladu s nastojanjem da što bolje iskoristimo vanjski školski prostor za tjelesne aktivnosti, inzistirat ćemo da sljedeća ulaganja, kada ih bude, budu u popravak i uređenje školskog rukometnog igrališta. Prema planu Gradske uprave, to se trebalo dogoditi prije šest godina, no nije bilo sredstava. Nadamo se da će se najavljeni projekt Grada Rijeke „Uređenje postojeće sportsko-obrazovne zone Trsat“, kojim je planirana energetska obnova škole i uređenje njezina okoliša (te okoliša i Dvorane mladosti) osigurati bespovratna sredstva i realizaciju koja bi u idealnim rokovima krenula početkom 2026. godine.

Ove godine Grad Rijeka odobrio nam je korištenje Dvorane mladosti – glavnog borilišta utorkom od 8 do 13:10 sati, petkom od 8 do 12:30 te ostale dane od 8:00 – 9:30, a dvorana će se podijeliti kako bi dvije skupine učenika mogle istovremeno održavati nastavu TZK. Četvrtkom u terminu od 10:00 do 11:30 odobreno nam je korištenje i prostora tzv. Male dvorane. Tako da će se od 36 potrebnih sati (ukupno) Tjelesne i zdravstvene kulture u Dvorani mladosti moći realizirati 30 sati.

## **2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI**

### **2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima**

#### **2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave**

<b>Red. broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Godina rođenja</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Stupanj stručne spreme</b>	<b>Mentor-savjetnik</b>	<b>Godine staža</b>
1.	Vedrana Ercegović	■	Nastavnica razredne nastave	VŠS		■
2.	Dora Dundović	■	Sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	VSS		■
3.	Bojana Gajski	■	Magistra primarnog obrazovanja	VSS		■
4.	Korina Kajba	■	Magistra primarnog obrazovanja	VSS		■
5.	Nina Kamenski	■	Nastavnica razredne nastave	VŠS		■
6.	Marko Katunar	■	Magistar primarnog obrazovanja	VSS		■
7.	Maja Krpan	■	Magistra primarnog obrazovanja	VSS		■

8.	Mirjana Krznarić	■	Nastavnica razredne nastave	VŠS		■
9.	Valentina Petrić	■	Magistra primarnog obrazovanja	VSS		■
10.	Keti Popić	■	Diplomirani učitelj razredne nastave	VSS		■
11.	Jelena Sokolić	■	Magistra primarnog obrazovanja	VSS		■
12.	Ines Šokčević	■	Nastavnica razredne nastave	VŠS		■
13.	Dajana Weiss	■	Sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	VSS		■

### 2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Irena Badžek	■	Dipl. inženjer brodogradnje	VSS	Tehnička kultura		■
2.	Nataša Berber Milošević	■	Prof. matematike i fizike	VSS	Matematika i Fizika	mentor	■
3.	Maja Bolić	■	Magistra glazbene pedagogije	VSS	Glazbena kultura		■
4.	Vedran Burul	■	Prof. talijanskog jezika i književnosti	VSS	Talijanski jezik		■
5.	Tamara Danilović	■	Magistra kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura		■
6.	Jelena Devčić Samaržija	■	Magistra ing. brodostr. i pom. teh.	VSS	Tehnička kultura		■
7.	Paolo Dugandžić	■	Sveučilišni magistar geografije	VSS	Geografija		■
8.	Andrea Fodor Matijević	■	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	mentor	■
9.	Frane Frleta	■		SSS	Glazbena kultura		■
10.	Mihaela Jauk	■	Prof. matematike i informatike	VSS	Matematika		■
11.	Mateo Jelovica	■	Magistar medicinske	VSS	Kemija		■

			kemije				
12.	Mirna Jurković	■	Doktorica prirodnih znanosti, polje biologija	dr. sc.	Priroda i biologija		■
13.	Karmen Kadić	■	Prof. matematike i informatike	VSS	Matematika i Informatika		■
14.	Patricija Kefelja	■	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i informatike	VSS	Informatika		■
15.	Tamara Kolić Adžić	■	Magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik i Hrvatski jezik		■
16.	Romana Kuharić	■	Magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik		■
17.	Snježana Luketić Arelić	■	Magistra teologije	VSS	RK vjeronauk		■
18.	Iva Močibob	■	Prof. hrvatskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	savjetnik	■
19.	Đurđica Novak-Žagar	■	Prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura		■
20.	Ines Salopek	■	Magistra kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura		■
21.	Gordana Topolnik	■	Prof. engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik i Njemački jezik		■
22.	Kristian Volarić	■	Magistar edukacije povijesti i	VSS	Povijest		■

			povijesti umjetnosti				
23.	Martina Vrban Mavrincac	■	Magistra teologije	VSS	RK vjeronauk		■
24.	Nina Žagar	■	Magistra edukacije geografije i povijesti	VSS	Geografija	mentor	■

### 2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine Staža
1.	Petra Predoević Zadković	■	Doktorica humanističkih znanosti, polje povijesti umjetnosti	dr. sc.	ravnateljica		■
2.	Jadranka Perković-Sušanj	■	Dipl. pedagog profesor	VSS	Stručni suradnik - pedagoginja		■
3.	Lucija Brkljačić	■	Prof. informatike i pedagogije	VSS	Stručni suradnik - socijalna pedagoginja		■
4.	Silvija Franović	■	Prof. hrvatskog jezika i dipl. knjižničar	VSS	Stručni suradnik - knjižničarka		■

### 2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Mentor
1.	Dora Dundović	■	Sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	učiteljica razredne nastave u produženom boravku	siječanj 2025.	Ines Šokčević/ Mirjana Krznarić

### 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Danijela Jurčić	■	Magistra javne uprave	VSS	tajnica	■
2.	Morana Vodopija	■	Dipl. ekonomist	VSS	voditeljica računovodstva	■
3.	Dubravko Žilić	■	KV vozač	KV	domar	■
4.	Igor Muhvić	■	Ugostiteljski radnik kuhar	SSS	kuhar	■

5.	Ana Čančar	■	Polj.veter. radnik	SSS	spremačica	■
6.	Vedrana Martinović	■	Osnovna škola	NKV	spremačica	■

### 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

#### 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ostali poslovi čl. 40. i 52. KU	Umanjenje radne obveze čl. 36 KU	Rad u produ. boravku	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
1.	Valentina Petrić	1.a	16	2	1	1	1				21	19	40	1400
2.	Bojana Gajski	1.b	16	2	1	1	1				21	19	40	1400
3.	Vedrana Ercegović	2.a	16	2	1	1	1				21	19	40	1400
4.	Korina Kajba	2.b	16	2	1	1	1				21	19	40	1400
5.	Ines Šokčević	3.a	16	2	1	1	1				21	19	40	1400
6.	Keti Popić	3.b	16	2	1	1	1				21	19	40	1400
7.	Mirjana Krznarić	4.a	15	2	1	1	1				20	20	40	1400
8.	Nina Kamenski/Dajana Weiss	4.b	15	2	1	1	1				20	20	40	1400

#### 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave u nastavnoj godini

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima	Redovna nastava	Izborna nastava	Rad razrednika	Posebni poslovi učitelja	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
														Tjedno	Godišnje
1.	Irena Badžek	Tehnička kultura		5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b,	8			2			1	11	13	24	350

				8.a, 8.b											
2.	Nataša Berber Milošević	Fizika Matematika		FIZ 7.a, 7.b, 8.a, 8.b MAT 7.a	12			1	1		14	10	24	840	
3.	Frane Frlleta	Glazbena kultura		4.a, 4.b, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	10					1	11	9	20	700	
4.	Vedran Burul	Talijanski jezik		4.a., 4.b, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	10		1		1	1	13	10	23	805	
5.	Tamara Danilović	Tjelesna i zdravstvena kultura		7.a, 7.b.	4							3	7	245	
6.	Paolo Dugandžić	Geografija		5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	15			1	1		17	13	30	1050	
7.	Andrea Fodor Matijević	Hrvatski jezik	7.b	5.a, 5.b, 7.a, 7.b	18		2		1	1	22	18	40	1400	
8.	Mihaela Jauk	Matematika	8.b	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.b	20		2	1	1		24	16	40	1400	
9.	Mateo Jelovica	Kemija	8.a	7.a, 7.b, 8.a, 8.b	8		2	3	1	1	15	11	26	910	
10.	Mirna Jurković	Priroda Biologija	6.b	PID 5.a, 5.b, 6.a, 6. b BIO 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	15		2	2	1	1	1	22	18	40	1400
11.	Karmen Kadić	Informatika Matematika	5.b	MAT 5.a, 5.b INF 3.a, 3.b, 4.a, 4.b, 5.a,	12	8	2		1	1	24	16	40	1400	

				5.b											
12.	Patricija Kefelja	Informatika	6.a	INF 1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	4	16	2	2				24	16	40	1400
13.	Tamara Kolić Adžić	Engleski jezik		4.a, 4.b, 8.a, 8.b	10				1	1		12	8	20	700
14.	Romana Kuharić	Engleski jezik	5.a	1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 3.a, 3.b, 5.a, 5.b	18		2	2	1			23	17	40	1400
15.	Snježana Luketić-Arelić	RK Vjeronauk		2.a, 2.b, 3.a, 3.b, 4.a, 4.b, 6.a, 6.b, 7.b, 8.a, 8.b		22					2	24	16	40	1400
16.	Iva Močibob	Hrvatski jezik		6.a, 6.b, 8.a, 8.b	18				1		1	22	18	40	1400
17.	Đurdica Novak-Žagar	Likovna kultura i Građanski odgoj		LK 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b GO 8.a, 8.b	8	2		2			2	14	13	27	945
18.	Ines Salopek	Tjelesna i zdravstvena kultura		5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 8.a, 8.b	12			2				14	10	24	840
19.	Gordana Topolnik	Engleski jezik i Njemački jezik		EJ 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, NJ 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	12	8			1	1		22	18	40	1400

20.	Kristian Volarić	Povijest	7.a	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	16		2	3	1	1		23	17	40	1400
21.	Martina Vrban Mavrinac	RK Vjeronauk		1.a, 1.b, 5.a, 5.b, 7.a		8						8	8	16	560

Navedena zaduženja odnose se na nastavnu godinu (u skladu s rubrikama tablice), godišnja zaduženja uključuju osmosatno radno vrijeme u vremenu kad nema nastave (za učitelje s punim radnim vremenom, ili manje, u skladu s ugovorom o radu za svakog pojedinog učitelja).

### 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljica i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Petra Predoević Zadković	Doktorica humanističkih znanosti, polje povijesti umjetnosti	ravnateljica	7:30-15:30		40	1776
2.	Jadranka Perković-Sušanj	Dipl.pedagog prof.	pedagoginja	8:00 -14:00		40	1768
3.	Lucija Brkljačić	Prof.informatike i pedagogije	socijalna pedagoginja	8:00 -14:00		40	1776
4.	Silvija Franović	Prof.hrv.jez. i dipl. knjižničar	knjižničarka	8:00-14:00		40	1768

### 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Danijela Jurčić	Mag. javne uprave	Tajnik	7:00-15:00	40	1776
2.	Morana Vodopija	Dipl. ekonomist	Voditelj računovodstva	7:30-15:30	40	1768
3.	Dubravko Žilić	KV-vozač	domar	7:00-15:00	40	1768
4.	Igor Muhvić	SSS-kuhar	kuhar	7:00-15:00	40	1784
5.	Ana Čančar	SSS	spremačica	6:00-14:00 12:00-20:00	40	1792
6.	Vedrana Martinović	NKV	spremačica	6:00-14:00 12:00-20:00	40	1784

### **3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA**

#### **3.1. Organizacija smjena**

Škola radi u jutarnjoj smjeni, a u popodnevrim satima organizirana je izborna nastava, dodatni i dopunski rad te slobodne aktivnosti učenika.

Ove školske godine temeljem Odluke o broju razrednih odjela imamo 16 razrednih odjela, 8 u predmetnoj i 8 u razrednoj nastavi. Organizirali smo svu redovnu nastavu u jutarnjim satima. Učenici 1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 3.a, 3.b, 4.a i 4.b razreda su u tzv. klasičnom razrednom odjelu.

Učenici razredne nastave uključeni su u produženi boravak. Interes za pokretanje produženog boravka bio je velik kao i svake godine, tako da su organizirane četiri grupe. Jedna grupa uključuje učenike 1.a i 2.b razreda, druga grupa uključuje učenike 1.b i 4.a razreda, treća grupa uključuje učenike 2.a i 3.b razreda, a četvrta grupa uključuje učenike 3.a i 4.b razreda. Ukupno je u PB upisano 101 učenika. Produženi boravak traje od 11,30 – 16,30 sati, a vode ga učiteljica Maja Krpan (1.b i 3.a), učitelj Marko Katunar (2.a i 3.b) i učiteljica Jelena Sokolić (1.a i 2.b). Objed za učenike dnevno košta 3,50 eura kojeg nam dostavlja „Blato“, a o uzimanju popodnevne užine roditelji se posebno izjašnjavaju (njezina je cijena 0,60 eura). Učeničku marendu uzimaju svi učenici škole i financira ju nadležno Ministarstvo. U kontekstu provođenja zdravstvenog odgoja u škole, ponosni smo na činjenicu da smo sve predložene mjere vezane uz školsku marendu već od 2009. godine počeli provoditi u školi. Učenička marena i objed provode se u školskoj blagovaonici, što je vrlo korisno za učenike, budući je omogućena „samoposluga“ odnosno odabir između više opcija osnovnih namirnica i dodataka. Dvije spremačice zaposlene su na puno radno vrijeme (40 sati tjedno), a upražnjeno je još jedno radno mjesto spremačice na 10 sati tjednog radnog vremena, za što se čeka suglasnost Ministarstva za odobrenje dopune radnog vremena. Zahtjevi posla za dvije spremačice koje rade su veliki (kako je navedeno), vrlo teško uspijevaju održati stanje besprijekornim, osobito kad se uključi i održavanje vanjskog prostora, što se uopće ne vrednuje pri normiranju posla.

### 3.1.1. Dežurstva učitelja

U školi dežuraju svi učitelji. Trajanje dežurstva: od 7:30 do 13:15 sati.

Raspored:

7:30 – 7:50 – dežurstvo u školskoj zgradi

7:50 – puštanje učenika u školu u pravilnom redu

7:50 – 8:00 – dežurstvo na hodnicima (prema rasporedu)

9:35 – 9:50 – dežurstvo u školskoj zgradi, na dvorištu i igralištu (prema rasporedu)

9:50 – puštanje učenika u školu u pravilnom redu

9:50 – 10:00 – dežurstvo na hodnicima (prema rasporedu)

- dežurstvo na hodnicima pod svim malim odmorima

Dužnosti dežurnih učitelja:

- jedan dan u tjednu, prema rasporedu dežurstva, održavanje reda u učionicama, hodnicima i vanjskom prostoru škole

- organiziranje i kontroliranje reda i uljudnog ponašanja pri ulasku učenika u školu, za vrijeme malih odmora i vrijeme prije početka nastave (prije 1. sata i u vrijeme velikog odmora)

- provjera sanitarnih prostorija (u vrijeme odmora)

- dežurstvo u blagovaonici u vrijeme marende

Svakodnevno dežuraju tri do četiri učitelja, a područja dežuranja određena su ovako:

- u zgradi:

1 dežurni učitelj – prizemlje

1 dežurni učitelj – hodnik (zbornica) i ulaz

1 dežurni učitelj – hodnik (pedagog) i knjižnica

- pod velikim odmorom:

1 dežurni učitelj u zgradi

3 dežurna učitelja na dvorištu i igralištu

- kod ulaska u školu:

2 dežurna učitelja u dvorištu

1 do 2 na ulazu u zgradu

Pedagoginja raspoređuje učitelje prema mjestima dežuranja i vodi računa o zamjenama na dežurstvu.

Učenici ne smiju u vrijeme trajanja nastave (niti pod odmorima) napuštati školsku zgradu, dvorište ni igralište bez dozvole dežurnog učitelja.

### 3.1.2. Raspored informacija za roditelje

Informacije razrednika za roditelje održat će se prema unaprijed dogovorenim individualnim terminima. Informacije s predmetnim učiteljima održavat će se u jutarnjim terminima, a u popodnevnom terminu prema dogovoru i najavi te zadnju srijedu u mjesecu u 18:00 do 19:00 sati na dan Otvorenih vrata (osim u rujnu, siječnju i lipnju).

Razred	Ime i prezime razrednika	Dan primanja	Vrijeme primanja
1.a	Valentina Petrić	SRIJEDA zadnja srijeda u mjesecu	3. sat (10:00 – 10:45) 18:00-19:00 sati
1.b	Bojana Gajski	SRIJEDA zadnja srijeda u mjesecu	4. sat (10:50 – 11:35) 18:00-19:00 sati
2.a	Vedrana Ercegović	UTORAK zadnja srijeda u mjesecu	4. sat (10:50 – 11:35) 18:00-19:00 sati
2.b	Korina Kajba	PONEDJELJAK zadnja srijeda u mjesecu	4. sat (10:50 – 11:35) 18:00-19:00 sati
3.a	Ines Šokčević	SRIJEDA zadnja srijeda u mjesecu	3. sat (10:00 – 10:45) 18:00-19:00 sati
3.b	Keti Popić	PETAK zadnja srijeda u mjesecu	4. sat (10:50 – 11:35) 18:00-19:00 sati
4.a	Mirjana Krznarić	SRIJEDA zadnja srijeda u mjesecu	2. sat (8:50 – 9:35) 18:00-19:00 sati
4.b	Nina Kamenski / Dajana Weiss	PONEDJELJAK zadnja srijeda u mjesecu	2. sat (8:50 – 9:35) 18:00-19:00 sati

Razred	Ime i prezime razrednika	Dan primanja	Vrijeme primanja
5.a	Romana Kuharić	ČETVRTAK zadnja srijeda u mjesecu	3. sat (10:00 – 10:45) 18:00-19:00 sati
5.b	Karmen Kadić	PETAK zadnja srijeda u mjesecu	3. sat (10:00 – 10:45) 18:00-19:00 sati
6.a	Patricija Kefelja	PETAK zadnja srijeda u mjesecu	4. sat (10:50 – 11:35) 18:00-19:00 sati
6.b	Mirna Jurković	SRIJEDA zadnja srijeda u mjesecu	5. sat (11:40 – 12:25) 18:00-19:00 sati
7.a	Kristian Volarić	UTORAK zadnja srijeda u mjesecu	6. sat (12:30 – 13:15) 18:00-19:00 sati
7.b	Andrea Fodor Matijević	UTORAK zadnja srijeda u mjesecu	2. sat (08:50 – 09:35) 18:00-19:00 sati

8.a	Mateo Jelovica	UTORAK zadnja srijeda u mjesecu	5. sat (11:40 – 12:25) 18:00-19:00 sati
8.b	Mihaela Jauk	PONEDJELJAK zadnja srijeda u mjesecu	3. sat (10:00 – 10:45) 18:00-19:00 sati

Ime i prezime učitelja	Dan primanja	Vrijeme primanja
Irena Badžek	UTORAK zadnja srijeda u mjesecu	6. sat (13:20 – 14:05) 18:00-19:00 sati
Nataša Berber Milošević	PONEDJELJAK zadnja srijeda u mjesecu	5. sat (11:40 – 12:25) 18:00-19:00 sati
Frane Frleta	UTORAK zadnja srijeda u mjesecu	5. sat (11:40 – 12:25) 18:00-19:00 sati
Vedran Burul	PONEDJELJAK zadnja srijeda u mjesecu	8. sat (14:05 – 14:50) 18:00-19:00 sati
Tamara Danilović	PETAK zadnja srijeda u mjesecu	5. sat (11:40 – 12:25) 18:00-19:00 sati
Tamara Kolić Adžić	SRIJEDA zadnja srijeda u mjesecu	3. sat (10:00–10:45) 18:00-19:00 sati
Snježana Luketić Arelić	PETAK zadnja srijeda u mjesecu	8. sat (14:05 – 14:50) 18:00-19:00 sati
Đurđica Novak Žagar	PONEDJELJAK zadnja srijeda u mjesecu	2. sat (08:50 – 09:35) 18:00-19:00 sati
Iva Močibob	PONEDJELJAK zadnja srijeda u mjesecu	1. sat (8:00 – 8:45) 18:00-19:00 sati
Ines Salopek	SRIJEDA zadnja srijeda u mjesecu	3. sat (10:00 – 10:45) 18:00-19:00 sati
Gordana Topolnik	ČETVRTAK zadnja srijeda u mjesecu	5. sat (11:40 – 12:25) 18:00-19:00 sati
Paolo Dugandžić	UTORAK zadnja srijeda u mjesecu	3. sat (10:00 – 10:45) 18:00-19:00 sati
Martina Vrban Mavrinc	ČETVRTAK zadnja srijeda u mjesecu	2. sat (08:50 – 09:35) 18:00-19:00 sati

### 3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani za učenike/djelatnike	Blagdani i praznici, Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe
		Radnih (djelatnici)	nastavnih		
<b>I. polugodište</b> od 8. rujna do 23. prosinca 2025. god.	IX.	22	17	13/8	8.9. početak nastavne godine
	X.	23	23	8	5.10. Dan učitelja 29.10. Otvoreni dan
	XI.	19	18	12/11	1.11. Svi sveti, blagdan RH 17. 11. nenastavni dan 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata – blagdan RH, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – blagdan RH 27.11. Otvoreni dan
	XII.	21	17	14/10	17.12. Otvoreni dan 23.12. početak prvog dijela zimskog odmora učenika 25.12. Božić – blagdan RH 26.12. Sv. Stjepan – blagdan RH
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>85</b>	<b>75</b>	<b>47/37</b>	Zimski odmor učenika od 24. prosinca 2025. godine do 9. siječnja 2026. godine
<b>II. polugodište</b> od 12. siječnja do 12. lipnja 2026. god.	I.	20	15	16/11	1.1. Nova godina – blagdan RH 6.1. Bogojavljenje /Sveta tri kralja – blagdan RH Prijava djece za upis u 1. razred
	II.	20	20	8	25.2. Otvoreni dan
	III.	22	20	11/9	Nacionalni ispiti 25.3. Otvoreni dan
	IV.	21	18	12/9	Proletni odmor učenika od 30. ožujka do 6. travnja 2026. godine 5.4. Uskrs – blagdan RH 6.4. Uskrsni ponedjeljak – blagdan RH 29.4. Otvoreni dan
	V.	20	20	11	1.5. Praznik rada – blagdan RH 27.5. Otvoreni dan 30.5. Dan državnosti – blagdan RH Dan škole
	VI.	20	8	6/10	Upisi u 1. razred 4.6. Tijelovo – blagdan RH 5.6. nenastavni dan 13.6. Završetak nastavne godine 22.6. Dan antifašističke borbe – blagdan RH Podjela svjedodžbi Dopunski rad
	VII.	23	0	0/8	Ljetni odmor učenika od 15. lipnja 2026. godine Popravni ispiti 21. i 24. kolovoza 2026.
	VIII.	20	0	0/11	5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti- blagdan RH, Dan hrvatskih branitelja – blagdan RH 15.8. Velika Gospa – blagdan RH
<b>UKUPNO II. polugodište</b>		<b>166</b>	<b>101</b>	<b>64/77</b>	
<b>UKUPNO:</b>		<b>251</b>	<b>176</b>	<b>111/114</b>	

#### BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 1.11. Svi sveti
- 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25.12. Božić
- 26.12. Prvi dan po Božiću, Sveti Stjepan
- 1.1. Nova godina
- 6.1. Bogojavljanje – Sveta tri kralja
- 5.4. Uskrs
- 6.4. Uskrsni ponedjeljak
- 1.5. Međunarodni praznik rada
- 30.5. Dan državnosti
- 4.6. Tijelovo
- 22.6. Dan antifašističke borbe
- 5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, Dan hrvatskih branitelja
- 15.8. Velika Gospa

**Nenastavni dan** – 17. studeni 2025. i 5. lipnja 2026.

#### Popravni rok

Popravni rok za učenike iz svih predmeta održat će se 21. i 24. kolovoza 2026.

### 3.3. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevojčica	dječaka	ponavljajuća	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U produženom boravku	Ime i prezime razrednika
							marenda	objed	3 do 5 km	6 do 10 km		
1.a	19	1	10	9	0	1	19	17			17	Valentina Petrić
1.b	18	1	10	8	0	1	18	16			16	Bojana Gajski
2.a	15	1	3	12	0	0	15	11			11	Korina Kajba
2.b	15	1	7	8	0	1	15	12			12	Vedrana Ercegović
3.a	18	1	9	9	0	1	18	17			17	Ines Šokčević
3.b	17	1	10	7	0	0	17	14			14	Keti Popić
4.a	17	1	8	9	0	2	17	9			9	Mirjana Krznarić
4.b	17	1	10	7	0	0	17	5			5	Nina Kamenski/ Dajana Weiss
<b>UKUPNO 1. - 4.</b>	<b>136</b>	<b>8</b>	<b>67</b>	<b>69</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>136</b>	<b>101</b>			<b>101</b>	
5.a	19	1	6	13	0	2	19	0				Romana Kuharić
5.b	18	1	9	9	0	0	18	0				Karmen Kadić
6.a	16	1	9	7	0	1	16	0				Patricija Kefelja
6.b	14	1	6	8	0	2	14	0				Mirna Jurković
7.a	17	1	7	10	0	2	17	0				Kristian Volarić
7.b	19	1	8	11	0	0	19	0				Andrea Fodor Matijević
8.a	14	1	4	10	0	2	14	0				Mateo Jelovica
8.b	15	1	7	8	0	3	15	0				Mihaela Jauk
<b>UKUPNO 5. - 8.</b>	<b>132</b>	<b>8</b>	<b>56</b>	<b>76</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>132</b>	<b>0</b>				
<b>UKUPNO 1. - 8.</b>	<b>268</b>	<b>16</b>	<b>123</b>	<b>145</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>268</b>	<b>101</b>				

### 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

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

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Individualizirani postupci	2	1	1	2	2	2	1	4	15
Prilagodba sadržaja uz individualizirane postupke	-	-	-	-	-	1	1	1	3

#### **Učenici koji rade prema redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke**

##### **6.b – T. S.**

Rješenje Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje u PGŽ od 2. srpnja 2020. godine; KLASA: UP/I-602-01/20-08/132, URBROJ: 2170/1-05/15-20-4.

Učeniku je određeno školovanje po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta: HJ (5 sati tjedno) – učiteljica Iva Močibob, MAT (4 sata tjedno) – učiteljica Mihaela Jauk, PRI (1,5 sati tjedno) – učiteljica Mirna Jurković, GK (1 sat tjedno) – učiteljica Maja Bolić, LK (1 sat tjedno) – učiteljica Đurđica Novak Žagar, TZK (2 sata tjedno) – učiteljica Ines Salopek i EJ (3 sata tjedno) – učiteljica Gordana Topolnik, u redovitom razrednom odjelu uz rehabilitacijske programe edukacijskog rehabilitatora, logopeda te stručnu pomoć psihologa, kineziologa, glazbenog i likovnog terapeuta sukladno članku 6. i 12. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

Učeniku je dodijeljena pomoćnica u nastavi.

##### **7.a – D. M.**

Rješenje Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje u PGŽ od 23. ožujka 2020. godine; KLASA: UP/I-602-01/20-08/2, URBROJ: 2170/1-05/13-20-4.

Učeniku je određeno školovanje djelomično po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke i to iz predmeta: TZK (2 sata tjedno) – učiteljica Tamara Danilović, u redovitom razrednom odjelu uz rehabilitacijski program socijalnog pedagoga sukladno članku 6. stavak 5. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. Učeniku je dodijeljen pomoćnik u nastavi.

##### **8.a – V. K.**

Rješenje Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje u PGŽ od 14. rujna 2020. godine; KLASA: UP/I-602-01/20-08/134, URBROJ: 2170/1-05/15-20-4.

Učenici je određeno školovanje djelomično po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke i to iz nastavnih predmeta HJ (5 sati tjedno) – Iva Močibob, MAT (4 sata tjedno) – učiteljica Nataša Berber Milošević i EJ (3 sata tjedno) – učiteljica Tamara Kolić u redovitom razrednom odjelu, uz rehabilitacijski program logopeda i socijalnog pedagoga sukladno članku 6. stavak 5. te članku 12. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

## **Učenci koji rade prema redovnom programu, uz individualizaciju metoda i oblika rada:**

### **1.a – E. P.**

Rješenje Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje u PGŽ od 1. srpnja 2025. godine; KLASA: UP/I-602-01/25-08/427, URBROJ: 2170-05/13-25-2.

Učeniku je određeno školovanje po redovnom programu uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta u redovnom razrednom odjelu, uz rehabilitacijski program logopeda i socijalnog pedagoga, sukladno članku 5. st. 4. te Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

### **1.b – S. L. Ž.**

Rješenje Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje u PGŽ od 11. srpnja 2025. godine; KLASA: UP/I-602-01/25-08/428, URBROJ: 2170-05/13-25-2.

Učenicima je određeno školovanje po redovnom programu uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta u redovnom razrednom odjelu, uz potporu stručnih suradnika škole, sukladno članku 5. st. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

### **2.b – D. P.**

Rješenje Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje u PGŽ od 27. svibnja 2024. godine; KLASA: UP/I-602-01/24-08/279, URBROJ: 2170-05/13-24-2.

Učeniku je određeno školovanje po redovnom programu uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta, u redovnom razrednom odjelu, uz rehabilitacijski program logopeda, socijalnog pedagoga i potporu stručnog suradnika psihologa, te provođenje programa Produženog stručnog postupka sukladno članku 5. st. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

### **3.a – S. B.**

Rješenje Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje u PGŽ od 31. listopada 2024. godine; KLASA: UP/I-602-01/24-08/732, URBROJ: 2170-05/13-24-2.

Učenicima je određeno školovanje po redovnom programu uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta u redovnom razrednom odjelu, uz rehabilitacijski program logopeda i socijalnog pedagoga, sukladno članku 5. st. 4. te Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

### **4.a – M. F.**

Rješenje Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje u PGŽ od 17. ožujka 2025. godine; KLASA: UP/I-602-01/25-08/171, URBROJ: 2170-05/13-25-2.

Učeniku je određeno školovanje po redovnom programu uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta u redovnom razrednom odjelu, uz rehabilitacijski program logopeda i socijalnog pedagoga, sukladno članku 5. st. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

### **4.a – B. Š.**

Rješenje Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje u PGŽ od 29. svibnja 2024. godine; KLASA: UP/I-602-01/24-08/278, URBROJ: 2170-05/13-24-2.

Učeniku je određeno školovanje po redovnom programu uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta u redovnom razrednom odjelu, uz rehabilitacijski program logopeda i socijalnog pedagoga, sukladno članku 5. st. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

#### **5.a – I. P.**

Rješenje Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje u PGŽ od 29. svibnja 2024. godine; KLASA: UP/I-602-01/24-08/277, URBROJ: 2170-05/13-24-2.

Učeniku je određeno školovanje po redovnom programu uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta u redovnom razrednom odjelu, uz rehabilitacijski program logopeda, sukladno članku 5. st. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

#### **5.a – M. K.**

Rješenje Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje u PGŽ od 29. svibnja 2024. godine; KLASA: UP/I-602-01/24-08/276, URBROJ: 2170-05/13-24-2.

Učeniku je određeno školovanje po redovnom programu uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta u redovnom razrednom odjelu, uz rehabilitacijski program logopeda, sukladno članku 5. st. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

#### **6.a – M. K.**

Rješenje Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje u PGŽ od 29. svibnja 2024. godine; KLASA: UP/I-602-01/24-08/275, URBROJ: 2170-05/13-24-2.

Učeniku je određeno školovanje po redovnom programu uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta u redovnom razrednom odjelu, uz rehabilitacijski program logopeda, sukladno članku 5. st. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

#### **6.b – V. Z.**

Rješenje Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje u PGŽ od 12. srpnja 2024. godine; KLASA: UP/I-602-01/24-08/528, URBROJ: 2170-05/13-24-2.

Učeniku je određeno školovanje po redovnom programu uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta u redovnom razrednom odjelu, uz rehabilitacijski program logopeda i socijalnog pedagoga, sukladno članku 5. st. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

#### **7.a – N. P.**

Rješenje Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje u PGŽ od 14. rujna 2020. godine; KLASA: UP/I-602-01/20-08/135, URBROJ: 2170-05/15-20-4.

Učeniku je određeno školovanje po redovnom programu uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta u redovnom razrednom odjelu, uz rehabilitacijski program logopeda i socijalnog pedagoga, sukladno članku 5. st. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

#### **8.a – E. H.**

Rješenje Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje u PGŽ od 31. listopada 2024. godine; KLASA: UP/I-602-01/24-08/733, URBROJ: 2170-05/13-24-2.

Učenicima je određeno školovanje po redovnom programu uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta u redovnom razrednom odjelu, uz rehabilitacijski program logopeda i socijalnog pedagoga, sukladno članku 5. st. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

#### **8.b – A. A.**

Rješenje Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje u PGŽ od 5. veljače 2025. godine; KLASA: UP/I-602-01/25-08/89, URBROJ: 2170-05/13-25-2.

Učeniku je određeno školovanje po redovnom programu uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta u redovnom razrednom odjelu, uz rehabilitacijski program logopeda i socijalnog pedagoga, sukladno članku 5. st. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

#### **8.b – F. A.**

Rješenje Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje u PGŽ od 5. veljače 2025. godine; KLASA: UP/I-602-01/25-08/90, URBROJ: 2170-05/13-25-2.

Učeniku je određeno školovanje po redovnom programu uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta u redovnom razrednom odjelu, uz rehabilitacijski program logopeda i socijalnog pedagoga, sukladno članku 5. st. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

#### **8.b – M. M.**

Rješenje Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje u PGŽ od 8. travnja 2020. godine; KLASA: UP/I-602-01/20-08/57, URBROJ: 2170/1-05/13-20-4.

Učenicima je određeno školovanje po redovnom programu uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta u redovnom razrednom odjelu, uz rehabilitacijski program logopeda, sukladno članku 5. st. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

### **3.3.2. Pomoćnici u nastavi**

Ime i prezime pomoćnika u nastavi	Razred	Napomena
Jelena Ternovec	2.b	Financiranje – Grad Rijeka
Vanja Grubišić	6.b	Financiranje – Grad Rijeka
Matija Šerić	7.a	Financiranje – Grad Rijeka

### **3.3.3. Nastava u kući**

Ukoliko bude potrebe za uključivanjem učenika u ovaj oblik rada, škola će, na temelju liječničke dokumentacije te zamolbe roditelja, zatražiti suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih za pokretanjem istog.

### **3.3.4. Godišnji program rada Produženog boravka**

Godišnji program rada produženog boravka ostvaruje se kroz:

- redovite aktivnosti učenika koje su vezane uz nastavnu djelatnost
- aktivnosti učenika u vrijeme organiziranog slobodnog vremena (odgojno-obrazovna/kurikulumska/ područja)

#### **REDOVITE AKTIVNOSTI VEZANE UZ NASTAVNU DJELATNOST**

- pisanje domaćih uradaka
- ponavljanje, vježbanje i usustavljanje nastavnih sadržaja prema redovnom nastavnom programu

- dodatni i dopunski rad

## **ORGANIZIRANO- SLOBODNO VRIJEME**

### 1. JEZIČNO- KOMUNIKACIJSKO PODRUČJE:

- glas, slovo, riječ, rečenica
- glasovna sinteza i analiza, globalno čitanje
- pripovijedanje prema nizu slika
- vježbe interpretativnog čitanja, čitanje sa zadacima, pripovijedanje i prepričavanje pročitaneog teksta, opisivanje
- vježbe pisanja
- didaktičke igre slovima, riječima i rečenicama
- jezične i govorne vježbe i igre
- dramatizacija tekstova i stvaranje igrokaza
- čitanje lektire i drugih priča
- stvaranje priče prema poticaju te pisanje pjesama na zadanu temu
- stvaranje stripa i slikovnica
- uočavanje zvukova u prostoru (zvuk, ton, glas)

### 2. KULTURNO- UMJETNIČKO PODRUČJE:

- sudjelovanje u raznim projektima škole
- upoznavanje kulturno- povijesnih znamenitosti grada i mjesta
- obilježavanje prigodnih blagdana i značajnijih datuma
- gledanje dječjih i crtanih filmova te praćenje obrazovnog programa
- slušanje i upoznavanje dječjih pjesama, pjevanje i sviranje na dječjim instrumentima
- kreativne likovne aktivnosti
- plesanje (pokret) uz pjesmu
- sudjelovanje u pripremama za školske priredbe (Dan kruha, Sveti Nikola, Božić, Valentinovo, Dan škole...)

### 3. PRIRODOSLOVNO- MATEMATIČKO PODRUČJE:

- geometrijska tijela i likovi, pojam veće- manje, unutar- izvan
- brojevi, brojeva crta
- ponavljanje gradiva prethodnog razreda
- vježbe usvajanja matematičkih operacija
- igre za razvoj matematičkog i logičkog mišljenja, rješavanje matematičkih zadataka i problema
- matematički kvizovi i natjecanja
- praćenje promjena u prirodi
- snalaženje u prostoru i vremenu
- upoznavanje biljnog i životinjskog svijeta
- izrada plakata sa određenim temama
- razvijanje ekološke svijesti aktivnostima koje pridonose zaštiti, očuvanju i unapređenju okoliša
- učenje o zdravstvenim, higijenskim i prehranbenim navikama
- zdrava prehrana
- ponašanje u prometu

### 4. TJELESNO I ZDRAVSTVENO PODRUČJE:

- rekreacijske šetnje i boravak na otvorenom (školsko dvorište, trsatski park, Dolac)
- upoznavanje vrsta sportova i sportskih disciplina, sportskih objekata grada/mjesta
- uređivanje školskog cvjetnjaka i okoliša

- društvene igre i igre u učionici, poštivanje pravila igre
- sportske aktivnosti na školskom igralištu
- sudjelovanje u školskim projektima

#### 5. OSTALO:

- provođenje zdravstvenog i građanskog odgoja
- socijalizacija- odnos prema sebi, drugima i zajednici (ZO,GOO)
- razvijanje zdravih životnih navika (ZO)
- ljudska i dječja prava (GOO)
- BONTON: pristojno ponašanje u školi (Kućni red škole) (GOO)
- provođenje radionica na temu vršnjačkog nasilja i sigurnog i poticajnog okruženja u školama
- provođenje izvannastavnih aktivnosti po izboru i mogućnostima Škole
- estetsko uređivanje učionica i prostora škole
- uključivanje u humanitarne akcije (GOO)
- promicanje zdravlja- važnost pravilne i redovite prehrane (ZO)
- suradnja s roditeljima

Učitelji: Marko Katunar, Maja Krpan, Jelena Sokolić, Dora Dundović

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

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

NASTAVNI PREDMET	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA																	
	1.ab		2.ab		3.ab		4.ab		5.ab		6.ab		7.ab		8.ab		UKUPNO PLANIRANO	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
HRVATSKI JEZIK	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	8	280	8	280	76	2660
LIKOVNA KULTURA	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
GLAZBENA KULTURA	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
STRANI JEZIK	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	6	210	6	210	40	1400
MATEMATIKA	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	64	2240
PRIRODA									3	105	4	140					7	245
BIOLOGIJA													4	140	4	140	8	280
KEMIJA													4	140	4	140	8	280
FIZIKA													4	140	4	140	8	280
PRIRODA I DRUŠTVO	4	140	4	140	4	140	4	140									16	560
POVIJEST									4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
GEOGRAFIJA									3	105	4	140	4	140	4	140	15	525
TEHNIČKA KULTURA									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
TZK	6	210	6	210	6	210	4	70	4	140	4	140	4	140	4	140	38	1330
<b>UKUPNO:</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>34</b>	<b>1190</b>	<b>44</b>	<b>1540</b>	<b>46</b>	<b>1656</b>	<b>52</b>	<b>1820</b>	<b>52</b>	<b>1820</b>	<b>336</b>	<b>11760</b>

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

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

### 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

#### 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	1.ab	25	2	M.V.M.	4	140
	2.ab	23	2	S.L.A.	4	140
	3.ab	24	2	S.L.A.	4	140
	4.ab	27	2	S.L.A.	4	140
UKUPNO 1. – 4.		99	8	S.L.A. i M.V.M.	16	560
Vjeronauk	5.ab	17	1	M.V.M.	2	70
	6.ab	16	2	S.L.A.	4	140
	7.ab	25	2	S.L.A. i M.V.M.	4	140
	8.ab	18	2	S.L.A.	4	140
UKUPNO 5. – 8.		76	7	S.L.A.	14	490

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	4.ab	12	1	G. T.	2	70
	6.ab	6	1	G. T.	2	70
	7.ab	8	1	G. T.	2	70
	8.ab	7	1	G. T.	2	70
UKUPNO 5. – 8.		33	4		8	280

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Talijanski jezik	4.ab	21	1	V. B.	2	70
	5.ab	27	2	V. B.	4	140
	6.ab	20	1	V. B.	2	70
	7.ab/8.ab	26	1	V. B.	2	70
UKUPNO 4. – 8.		94	5		10	350

#### 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Infor mati ka	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati

					<b>T</b>	<b>G</b>
	7.ab	36	2	P.K.	4	140
	8.ab	27	2	P.K.	4	140
	1.ab	35	2	P.K.	4	140
	2.ab	29	2	P.K.	4	140
	3.ab	34	2	K.K.	4	140
	4.ab	34	2	K.K.	4	140
	<b>UKUPNO</b> 1. – 8.	195	12		24	840

#### 4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Građanskog odgoja

<b>Gradanski odgoj</b>	<b>Razred</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>Broj grupa</b>	<b>Izvršitelj programa</b>	<b>Planirano sati</b>	
					<b>T</b>	<b>G</b>
	8.a 8.b	22	2	Đ. N.-Ž.	1 1	35 35

#### 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

<b>Red. broj</b>	<b>Nastavni predmet</b>	<b>Razred grupa</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>Planirani broj sati</b>		<b>Ime i prezime učitelja izvršitelja</b>
				<b>T</b>	<b>G</b>	
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	Ia	5	1	35	V. P.
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	Ib	5	1	35	B. G.
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	IIa	6	1	35	V. E.
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	IIb	6	1	35	K. K.
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	IIIa	7	1	35	I. Š.
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	IIIb	7	1	35	K. P.
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	IVa	8	1	35	M. K.
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	IVb	8	1	35	N. K. / D. W.
	ENGLJSKI JEZIK	Iab, IIab, IIIab IVab	8	1	35	R. K. / T. K. A.
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>		<b>60</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	
	HRVATSKI JEZIK	Vab, VIIab	15	1	35	A. F. M.
	HRVATSKI JEZIK	VIab, VIIIab	15	1	35	I. M.
	MATEMATIKA	VIab, VIIab, VIIIb	15	1	35	M. J.
	MATEMATIKA	Vab	5	1	35	K. K.
	POVIJEST	V-VIII	8	1	35	K. V.

	GEOGRAFIJA	V-VIII	8	1	35	N. Ž. / P. D.
	ENGLJSKI JEZIK	VIab, VIIab, VIIIab	10	1	35	G. T. / T. K. A.
	FIZIKA, MATEMATIKA	VIIIb, VII- VIII.	10	1	35	N. B. M.
	KEMIJA	VII-VIII	10	1	35	M. J.
	BIOLOGIJA	VII-VIII	10	1	35	M. J.
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>106</b>	<b>10</b>	<b>350</b>	

#### 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	Ia	8	1	35	V. P.
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	Ib	7	1	35	B. G.
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	IIa	8	1	35	V. E.
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	IIb	7	1	35	K. K.
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	IIIa	6	1	35	I. Š.
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	IIIb	6	1	35	K. P.
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	IVa	9	1	35	M. K.
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	IVb	7	1	35	N. K. / D. W.
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>		<b>58</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	
	HRVATSKI JEZIK	Vab, VIIab	12	1	35	A. F. M.
	HRVATSKI JEZIK	VIab, VIIIab	10	1	35	I. M.
	POVIJEST	VII-VIII	5	1	35	K. V.
	GEOGRAFIJA	V-VIII	10	1	35	P. D.
	MATEMATIKA	VIab, VIIab, VIIIb	12	1	35	M. J.
	MATEMATIKA	Vab	3	1	35	K. K.
	ENGLJSKI JEZIK	VIab, VIIab, VIIIab	7	1	35	G. T. / T. K. A.
	FIZIKA, MATEMATIKA	VII-VIII, VIIIa	5	1	35	N. B. M.
	KEMIJA	VII-VIII	8	1	35	M. J.
	PRIRODA/BIOLOGIJA	V-VIII	8	1	35	M. J.
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>		<b>80</b>	<b>10</b>	<b>350</b>	

#### 4.3. Obuka plivanja

U organizaciji Grada Rijeke i Plivačkog kluba Primorje na Bazenu Kantrida realizirat će se obuka plivanja učenika 4.a i 4.b razredu, u sklopu projekta „Rijeka pliva“. Provedbu Projekta sufinanciraju Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta i Grad Rijeka. OŠ „Trsat“ će sudjelovati u projektu tijekom drugog polugodišta 2025./2026. školske godine. Za učenike organiziran je besplatni prijevoz do bazena na Kantridi.

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

### 5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	PREDVIĐENO VRIJEME U SATIMA
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	kolovoz - rujan	20
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	kolovoz - rujan	10
1.3. Koordinacija u izradi godišnjih izvedbenih kurikulumuma	kolovoz - rujan	20
1.4. Izrada Školskog kurikulumuma	kolovoz - rujan	30
1.5. Izrada Strategije razvoja škole	kolovoz - rujan	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	kolovoz - rujan	20
1.7. Izrada zaduženja učitelja	kolovoz - rujan	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	rujan - lipanj	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	rujan - lipanj	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	rujan - lipanj	10
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	rujan - lipanj	20
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	rujan - lipanj	20
1.13. Ostali poslovi	rujan - kolovoz	100
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, smjene, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada organizacije rada škole)	rujan - kolovoz	30
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	kolovoz – rujan	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	kolovoz - rujan	30
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	rujan - lipanj	20
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole i vođenje Tima za kvalitetu	rujan - lipanj	20

2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	rujan-srpanj	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	rujan -lipanj	30
2.8. Organizacija i pripremna izvanučioničke nastave, izleta, terenske nastave, škole u prirodi i ekskurzija	rujan - lipanj	15
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	rujan -kolovoz	50
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	prosinač - kolovoz	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	rujan - lipanj	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	rujan - lipanj	15
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	lipanj i kolovoz	5
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika i dopunskih nastavnih sredstava	svibanj - rujanj	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	siječanj - lipanj	20
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	siječanj i kolovoz	50
2.17. Ostali poslovi	rujan - kolovoz	50
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Godišnjeg plana i programa rada škole i kurikuluma	rujan - kolovoz	60
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnog razdoblja	kolovoz i lipanj	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	rujan - lipanj	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	rujan - lipanj	20
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	rujan - kolovoz	20
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	rujan - kolovoz	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	rujan - kolovoz	20
3.8. Pregled pedagoške dokumentacije	rujan - kolovoz	30

3.9. Ostali poslovi	rujan - kolovoz	45
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	rujan - kolovoz	50
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	rujan - kolovoz	15
4.3. Ostali poslovi	rujan - kolovoz	30
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	rujan - kolovoz	30
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	rujan - lipanj	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obavezama učenika	rujan - lipanj	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	rujan - kolovoz	14
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obavezama svih zaposlenika	rujan - kolovoz	16
5.6. Rad s roditeljima (individualno i skupno)	rujan - kolovoz	35
5.7. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	rujan - kolovoz	15
5.8. Ostali poslovi	rujan - kolovoz	30
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	rujan - kolovoz	60
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a i ostalih nadležnih tijela	rujan - kolovoz	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	rujan - kolovoz	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	rujan - kolovoz	20
6.5. Prijem u radni odnos uz suglasnost Školskog odbora	rujan - kolovoz	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	rujan - kolovoz	10
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	rujan - kolovoz	45
6.8. Organizacija i provedba inventure	rujan - kolovoz	10
6.9. Poslovi vezani uz e-upisnike	rujan - kolovoz	15
6.10. Potpisivanje i provjera učeničkih svjedodžbi i druge dokumentacije	lipanj i kolovoz	10

7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	rujan - kolovoz	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	rujan - kolovoz	20
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	rujan - kolovoz	15
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	rujan - kolovoz	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	rujan - kolovoz	5
7.6. Suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje PGŽ	rujan - kolovoz	10
7.7. Suradnja s osnivačem	rujan - kolovoz	10
7.8. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	rujan - kolovoz	5
7.9. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	rujan - kolovoz	15
7.10. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad	rujan - kolovoz	5
7.11. Suradnja s Policijskom upravom	rujan - kolovoz	10
7.12. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	rujan - kolovoz	15
7.13. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	rujan - kolovoz	10
7.14. Suradnja s udrugama	rujan - kolovoz	30
7.15. Ostali poslovi	rujan - kolovoz	20
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	rujan - lipanj	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZOO-a, HUROŠ-a	rujan - lipanj	30
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	rujan - lipanj	10
8.4. Ostala stručna usavršavanja	rujan - lipanj	10
8.5. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	rujan - lipanj	30
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	rujan - lipanj	15
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	rujan - lipanj	18
9.3. Godišnji odmor	srpanj - kolovoz	232
Ukupan broj planiranih sati rada godišnje: 2008		

<b>Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine</b>		
<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaj rada</b>	<b>Broj sati</b>
rujan 2025.	Upoznavanje učitelja s novim pravilnicima i propisima, kao i postojećim primjerice Pravilnikom o pedagoškim mjerama, Pravilnikom o praćenju i ocjenjivanju učenika, te izmjenama i dopunama ostalih zakonskih i podzakonskih akata iz domene odgoja i obrazovanja.	<b>Ukupno 176</b>
	Sudjelovanje na stručnim aktivima razredne nastave, JUP-a i aktivu prirodoslovno matematičkog područja, prijedlog zajedničkih školskih projekata, savjetodavni rad s učiteljima.	
	Organizacija rada – razredni odjeli, tjedna zaduženja učitelja, raspodjela poslova učitelja i ostalih radnika temeljem važećih zakonskih odredaba. Obavješćavanje učitelja, učenika i roditelja putem dogovorenih komunikacijskih kanala i putem web stranice škole o svim novostima vezanim za organizaciju rada.	
	Suradnja sa Zajedničkim povjerenstvom sastavljenim od predstavnika Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje PGŽ i Sindikata hrvatskih učitelja u rješavanju viškova i manjkova, te zamjena za bolovanja duža od 15 dana.	
	Planiranje i organizacija rada u produženom boravku, organizacija školske prehrane.	
	Suradnja s Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade Grada Rijeke u organizaciji odjeljenja produženog boravka. Suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade Grada Rijeke vezano uz korištenje Dvorane mladosti za nastavu TZK.	
	Suradnja na izradi kurikulumu OŠ „Trsat“ te njegovo usvajanje na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja, Vijeća učenika i Školskog odbora.	
	Planiranje rada Učiteljskog vijeća škole, stručnog usavršavanja unutar škole (vanjski predavači, kao i stručni suradnici i ravnateljica).	
	Izrada godišnjeg plana i programa rada škole, sazivanje upravnih tijela škole i prezentiranje Godišnjeg plana i programa OŠ „Trsat“ za školsku godinu 2025./2026.	
	Izrada rasporeda rada spremačica u skladu s mogućnostima.	
	Uvid u distribucije prehrane i rad školske blagovaonice.	
	Razgovori s učiteljima o planovima izleta i ekskurzija, škole u prirodi, terenske i izvanučioničke nastave te o realizaciji izvannastavnih aktivnosti.	
	Planiranje i organizacija posjeta Vukovaru u sklopu projekta MZO i Ministarstva branitelja „Dan sjećanja na Vukovar“ za učenike 8. razreda.	
	Dogovor i nabava neophodnih nastavnih sredstava i pomagala, uređenja učionica i kabineta, plan nabave iz sredstava Grada Rijeke.	
	Priprema i održavanje roditeljskog sastanka za roditelje učenika 1. razreda, roditeljski sastanak za produženi boravak.	
	Povezivanje učitelja ili/i članova stručnih i upravnih tijela škole (sjednice i sastanci).	

	<p>Sudjelovanje na sastancima u organizaciji Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade Grada Rijeke.</p> <p>Sudjelovanje na sastanku ravnatelja i voditelja Aktiva JUP-a područja škola vježbaonica Filozofskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci.</p> <p>Sudjelovanje na sastanku ravnatelja i voditelja Prirodoslovno matematičkog područja škola vježbaonica Fakulteta informatike i digitalnih tehnologija Sveučilišta u Rijeci.</p> <p>Savjetodavni rad s učiteljima/icama.</p> <p>Suradnja s roditeljima.</p> <p>Suradnja i dogovor s ostalim ravnateljima u zajedničkim pitanjima, od radnih odnosa do radnih obveza.</p> <p>Vođenje sastanka Školskog tima za kvalitetu, razmatranje prijedloga za kriterije ocjenjivanja vladanja, sazivanje sjednica Vijeća roditelja i Školskog odbora, te prezentacija GPP i Kurikuluma.</p> <p>Pregled pedagoške dokumentacije – Matične knjige, kao i e-dokumentacije (e-Dnevnici).</p> <p>Suradnja sa školskim liječnikom o tekućim problemima.</p>	
listopad 2025.	<p>Rad i suradnja sa svim učiteljima u planiranju redovne i izborne nastave, izvannastavnih aktivnosti, kao i praćenja njihove provedbe te praćenja redovnog mjesečnog planiranja.</p> <p>Rad i suradnja s administrativnim osobljem – tajnicom i računovođom.</p> <p>Rad i suradnja s tehničkim osobljem oko nabave, potrebnih poslova i sredstava, nadzor i provjera planiranog.</p> <p>Priprema i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća, čitanje školskih dokumenata (Kućni red, Statut, Pravilnik o radu, pravila dežuranja učitelja, praćenje vladanja učenika) i važećih pravilnika – o ocjenjivanju, o pedagoškim mjerama, o postupanju u kriznim situacijama, o školskim izletima i ekskurzijama.</p> <p>Dogovor s učiteljima i stručnim suradnicima o protokolu postupanja u slučajevima kršenja Kućnog reda, kao i o prevenciji kršenja Kućnog reda, dogovor oko vladanja učenika u školskoj blagovaonici.</p> <p>Pregled pedagoške dokumentacije u e-dnevniku, praćenje rada učitelja (materijali, nastavni sadržaji i sl.).</p> <p>Analiza uspješnosti organizacije u Školi, prijedlozi izmjena i poboljšanja organizacije rada na sastancima Tima za kvalitetu, aktivima učitelja te Učiteljskom vijeću.</p> <p>Informiranje djelatnika o svim relevantnim promjenama vezanim za školstvo.</p>	184
	<p>Praćenje opterećenja učenika, prijedlozi za poboljšanje rada i unošenje većih i bržih promjena u metode i oblike rada.</p> <p>Suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade grada Rijeke.</p>	
studeni 2025.	<p>Uvid u nastavni proces, nazočnost na nastavi učiteljima, kao i učiteljima pripravnicima, analiza sata, pregled pedagoške dokumentacije i nastavnih priprema, savjetodavni razgovor s učiteljem, praćenje napredovanja u odnosu na prethodne uvide u nastavu (1. dio).</p>	152

	Razmatranje i donošenje prijedloga za napredovanje u struci – priprema materijala za Agenciju za odgoj i obrazovanje, suradnja sa stručnim savjetnicima, izrada dokumentacije za prijedlog za napredovanje.	
	Obilježavanje Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje.	
	Suradnja s Filozofskim fakultetom – Odsjek pedagogije i kroatistike o provedbi studentske prakse.	
	Suradnja s Fakultetom informatike i digitalnih tehnologija o provedbi studentske prakse.	
	Pregled pedagoške dokumentacije, matičnih knjiga, e-Dnevnika.	
	Provjera i analiza provedbe Pravilnika o praćenju i ocjenjivanju učenika u osnovnoj školi.	
	Organizacija predavanja na Učiteljskom vijeću.	
	Praćenje novosti i obavijesti Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Agencije za odgoj i obrazovanje, Hrvatske zajednice osnovnih škola, Hrvatske udruge ravnatelja.	
	Stručno usavršavanje u domeni poslova ravnatelja.	
	Zamjene u nastavi za nenazočne učitelje – prema potrebi.	
	Pregled pedagoške dokumentacije u e-Dnevniku, praćenje rada učitelja.	
	Informiranje djelatnika o svim relevantnim promjenama vezanim za školstvo.	
	Praćenje opterećenja učenika, prijedlozi za poboljšanje rada i unošenje većih i bržih promjena u metode i oblike rada.	
	Suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade grada Rijeke.	
prosinac 2025.	Organizacija i suradnja s učiteljima u mjesečnom planiranju, organizaciji obilježavanja dana Svetog Nikole, Božića i Nove godine.	168
	Suradnja s Franjevačkim samostanom, Mjesnim odborom, Trsatskom čitaonicom u svezi s obilježavanjem blagdana.	
	Uvid u provedbu projekata na razini škole, uvid u realizaciju projekata u suradnji s drugima.	
	Priprema i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća na kraju 1. polugodišta, priprema i sudjelovanje u radu Razrednih vijeća.	
	Analiza rezultata uspjeha učenika, analiza disciplinske situacije, izvješće na sjednici Učiteljskog vijeća o disciplini i kršenjima discipline tijekom 1. polugodišta, kao i o izricanju pedagoških mjera na sjednici Učiteljskog vijeća.	
	Analiza dokumentacije – protokola o postupanju u slučajevima nasilja.	
	Pregled pedagoške dokumentacije (e-Dnevnika) na kraju 1. polugodišta, provjera usklađenosti s Pravilnikom o ocjenjivanju i praćenju učenika, analiza bilježaka u rubrici bilježenja učenikova interesa.	
	Sazivanje sjednice Školskog odbora na kraju 1. polugodišta s ciljem predstavljanja i analize pedagoških rezultata rada škole, kao i podnošenja izvješća o stanju sigurnosti u 1. polugodištu.	
	Planiranje i potrebna priprema za radove koji će se provesti tijekom zimskih praznika.	

	Organizacija predavanja na Učiteljskom vijeću škole predavača iz područja darovitosti kod djece. Priprema i vođenje sastanka Vijeća roditelja, izvještavanje o realizaciji godišnjeg plana i programa u 1. polugodištu.	
siječanj 2026.	Priprema školskih natjecanja iz svih predmeta, suradnja sa Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje PGŽ. Provedba školskih natjecanja, sudjelovanje u radu povjerenstava na natjecanjima. Praćenje i poduzimanje mjera u poslovima školske kuhinje, izmjene i prijedlozi za poboljšanje, nadzor nad kvalitetom i organizacijom školske marende i objeda. Organizacija sjednica Učiteljskog vijeća, sudjelovanje na aktivima učitelja. Analiza rasporeda rada spremačica, prijedlozi za poboljšanje i plan rada za svaku pojedinu spremačicu u okviru njezina radnog vremena i smjene. Uvid u realizaciju programa Produženog boravka. Uvid u nastavni proces, nazočnost na nastavnim satima, razgovor i savjetovanje sa stručnom službom i s učiteljima (2. dio). Pisanje zapisnika o nazočnosti na svakom nastavnom satu, pregled priprema učitelja. Procjena sigurnosne situacije u školi, izrada i prezentacija izvješća na svim tijelima – Učiteljskom, Vijeću roditelja, Školskom odboru, Vijeću učenika. Uvid u provedbu eksperimentalnog izbornog programa Građanskog odgoja u 8. razredu kao i Uvid u realizaciju programa Građanskog odgoja i Zdravstvenog odgoja obrazovanja (projekti Grada Rijeke).	<b>160</b>
veljača 2026.	Predavanje na Učiteljskom vijeću – analiza bilježaka u e-dnevniku (iz 1. polugodišta). Sudjelovanje u radu školskih aktiva. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih i Prosvjetnom inspekcijom. Uvid u nastavni proces, nazočnost na satovima učitelja – pripravnika, savjetodavni rad s pripravnici. Upoznavanje učitelja pripravnika sa školskom dokumentacijom i važećim zakonima i pravilnicima iz domene školstva. Stručno usavršavanje ravnatelja. Priprema predavanja za sjednicu Učiteljskog vijeća (tema: prema izboru učitelja). Uvid u rad učitelja i stručnih suradnika s djecom s teškoćama, (pomoćnici u nastavi). Priprema i plan organizacije Nacionalnih ispita za 4. i 8. razrede iz 3 odnosno 8 predmeta tijekom ožujka 2026.	<b>160</b>
ožujak 2026.	Suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo, Centrom za socijalnu skrb, udrugom „Tić“, udrugom „Tera“ i sl. Praćenje provedbe preventivnih programa Trening životnih vještina, MAH 1, MAH 2, PIA i dr. Sudjelovanje u radu povjerenstava za provedbu Nacionalnih ispita za 4. i 8. razrede.	<b>176</b>

	<p>Organizacija stručnog skupa za Učiteljsko vijeće na temu koju odaberu sami učitelji (komunikacija, razredništvo, disciplina, ocjenjivanje, pedagoško djelovanje, rad na projektima, rad s nadarenima...)</p> <p>Poslovi vezani uz predbilježbu učenika u 1. razred u školskoj godini 2026./2027. – od siječnja do ožujka, ovisno o odluci Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje.</p> <p>Planiranje izleta i ekskurzija, planiranje zamjena za učitelje na ekskurzijama i izvanučioničkoj nastavi.</p> <p>Suradnja s Gradom Rijekom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje PGŽ tijekom cijele godine, uz dostavljanje potrebnih podataka i tablica na njihovo traženje.</p> <p>Organiziranje i sudjelovanje na sjednicama Razrednih vijeća s ciljem analize uspjeha učenika i mogućim uočavanjem problema u učenju, prijedlog mjera za pomoć učenicima kako bi ostvarili što bolji uspjeh.</p> <p>Uvid u dodatnu nastavu i dopunsku nastavu, rad ŠSK i KMT.</p> <p>Uvid u realizaciju projekta Moja Rijeka, GOO, Zdravstveni odgoj i obrazovanje.</p> <p>Individualni razgovori s učiteljima – tekuća pitanja.</p> <p>Uvid u rad likovne grupe i vizualnog identiteta škole, školske zadruge.</p>	
travanj 2026.	<p>Informiranje djelatnika o svim relevantnim promjenama vezanim za školstvo, uključujući pravilnike i zakone koji utječu na rad škole.</p> <p>Praćenje dosljedne provedbe školskih akata i pravilnika propisanih od MZOM.</p> <p>Organizacija i vođenje sastanka Vijeća roditelja i Vijeća učenika.</p> <p>Uključivanje u nove školske projekte.</p> <p>Izrada i dostavljanje podataka o potrebama kapitalnog ulaganja, investicijskog održavanja, opreme.</p> <p>Suradnja i dogovori sa stručnim suradnicima – rad s pedagogom na redovitoj tjednoj osnovi oko pedagoških pitanja.</p> <p>Sudjelovanje na sastancima s roditeljima /uz pedagoginju i razrednika/cu/ prema potrebi.</p> <p>Briga o pravilnom postupanju u slučajevima kršenja kućnog reda, poštivanje školskog protokola.</p> <p>Priprema i vođenje sastanka Školskog tima za kvalitetu.</p> <p>Tekući poslovi organizacije nastave, redovne i izborne, izvannastavnih aktivnosti, suradnja s roditeljima, učenicima, klubovima i organizacijama.</p> <p>Pripreme za Dan škole, organizacija i dogovor o svim potrebnim radnjama i zaduženjima – dogovor oko višednevnih aktivnosti i središnjoj proslavi otvorenoj za javnost.</p>	<b>168</b>
svibanj 2026.	<p>Pregledavanje pedagoške dokumentacije, pregled praćenja učenika, opisnog i broječnog (e-Dnevnik).</p> <p>Suradnja s Crvenim križem i Socijalnom samoposlugom, tijekom cijele godine, organiziranje prikupljanja različitih potrepština, uključujući hranu, za potrebite.</p> <p>Organizacija radova u školskom vrtu, sadnja i održavanje, koordinacija aktivnosti svih razrednih odjela – ekološki odgoj.</p>	<b>160</b>

	Uvid u provedbu izbornog programa građanskog odgoja u 8. razredu.	
	Suradnja s razrednicima u vezi školskih izleta, tijekom cijele godine, a u ovom mjesecu pogotovo, određivanje pratitelja, organizacija rada za učenike koji ne idu na izlet, financijski poslovi vezani uz izlete.	
	Završna provjera svih aktivnosti vezanih za proslavu Dana škole „Trsat“.	
	Organizacija proslave Dana škole.	
lipanj 2026.	Priprema i sudjelovanje u razrednim vijećima i vođenje učiteljskih vijeća na kraju nastave.	<b>160</b>
	Planiranje dopunske nastave i popravnih ispita.	
	Suradnja u završnoj priredbi za učenike 8. razreda.	
	Provjera pedagoške dokumentacije – e-Dnevnika, e-Matice, svjedodžbi učenika, potpisivanje svjedodžbi.	
	Pohvale i nagrade za učenike – osiguravanje primjerenih nagrada, odabir učenika generacije u suradnji s učiteljima.	
	Provjera i uvid u ocjenjivanje učitelja u slučaju primjedbi i podnesaka roditelja, kao i učenika.	
	Analiza izvješća o uspjehu učenika na kraju nastavne godine.	
srpanj 2026.	Pregled pedagoške dokumentacije, Izvješće o stanju sigurnosti u školskoj godini 2025./2026.	<b>184</b>
	Uvid u realizaciju dopuskog rada i njegove rezultate.	
	Priprema popravnog roka u kolovozu.	
	Priprema i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća, priprema i sudjelovanje u radu Razrednih vijeća, Vijeća roditelja i Školskog odbora.	
	Dostava podataka o broju razrednih odjela Upravnom odjelu za odgoj i obrazovanje PGŽ.	
	Prijedlog broja razrednih odjela prema Upravnom odjelu za odgoj i obrazovanje PGŽ.	
	Zahtjev za povećanjem broja sati i novim zapošljavanjem prema potrebi prema MZOM.	
	Prijava tehnoloških viškova i manjkova Zajedničkom povjerenstvu Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje PGŽ i Sindikata.	
	Odluka o godišnjim odmorima, planiranje aktivnosti u kolovozu i zaduženja učitelja do kraja školske godine.	
kolovoz 2026.	Provedba i nadzor popravnih ispita (ukoliko ih ima).	<b>160</b>
	Analiza konačnog uspjeha učenika na kraju školske godine.	
	Vođenje sastanka školskog Tima za kvalitetu i zajednička analiza rezultata.	
	Provedba samovrednovanja učitelja i škole.	
	Ažuriranje školskog ljetopisa.	
	Pregled pedagoške dokumentacije (e-Dnevnik).	
	Tijekom cijele godine dostavljaju se odgovori i pružaju informacije, kao i objavljuju informacije na web stranici škole, temeljem Zakona o pravu na pristup informacijama.	
	Tijekom mjeseca srpnja i kolovoza traje godišnji odmor u trajanju od 29 radnih dana.	
	Tijekom cijele školske godine ostvaruje se svakodnevna suradnja s tajnicom po pitanjima pravne naravi, izrade ugovora o radu,	

	poštivanju Zakona o radu i Kolektivnog ugovora, upoznavanje s novim propisima, rješavanje prijevoza učitelja, dokumenata i isprava koje je škola dužna izdavati svojim djelatnicima, učenicima i roditeljima. Ovaj svakodnevni posao obuhvaća sve, od pribavljanja potrebne dokumentacije, do liječničkih pregleda djelatnika, njihovih zakonskih prava i sl. Također, ravnatelj zastupa školu u sudskim procesima, od tužbi do vlasništva nad zemljištem.	
	Tijekom cijele školske godine ostvaruje se svakodnevna suradnja s računovođom po pitanjima sredstava, kupovine, računa i plaćanja, uvid i nadzor u rad i dokumentaciju, donošenje odluka o nabavi tekućih potrepština, od školske kuhinje do učionica i ureda. Fiskalna odgovornost, javna nabava, financijski planovi i ostala računovodstvena pitanja također su predmet svakodnevne komunikacije.	
	Tijekom cijele školske godine ostvaruje se svakodnevna suradnja sa stručnim suradnicima, najviše s pedagoginjom, odnosi se na sva pedagoška pitanja i probleme koji se pojave, kao i na planiranje pedagoškog rada s učiteljima, učenicima i roditeljima, suradnja sa školskim liječnikom i tomu nalik.	
	Tijekom cijele školske godine ostvaruje se suradnja s tehničkim osobljem, nadzor i uvid u stupanj čistoće škole, kao i prijedlozi za poboljšanje, planiranje periodičnih čišćenja i sl.	
	<b>UKUPNO 2008 sati – 232 sati (29 dana)</b> - <b>umanjenje godišnjeg odmora od 29 dana</b> 248 radnih dana – 29 dana GO= 219 radnih dana	<b>1776 sata</b>

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA 2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU 3. ANALIZA I VREDNOVANJE REZULTATA RADA 4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA 5. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI 6. OSTALI POSLOVI		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
kolovoz, rujan, listopad 2025.	<b>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>	
	1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	154
	1.2. Organizacijski poslovi - planiranje	10
	1.2.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikulumu, statistički podaci	80
		30

	1.2.2. Izrada godišnjeg programa rada pedagoga	5
	1.2.3. Planiranje projekata i istraživanja	5
	1.2.4. Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	10
	1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje	75
	1.3.1. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	5
	1.3.2. Sudjelovanje u planiranju i programiranju preventivnih programa	5
	1.3.3. Planiranje praćenja napredovanja učenika	17
	1.3.4. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	21
	1.3.5. Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	14
	1.3.6. Priprema individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	5
	1.3.7. Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave	11
	1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	10
	1.4.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	10
tijekom godine 2025./2026.	<b>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU</b>	1 009
svibanj-rujan 2025.	2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	74
	2.1.1. Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića,	3
	2.1.2. Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	3
	2.1.3. Radni dogovor povjerenstva za upis	8
	2.1.4. Priprema materijala za upis ( upitnici za roditelje, materijali za učenike, pozivi roditeljima )	6
	2.1.5. Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	48
	2.1.6. Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda	6
rujan 2025. lipanj 2026.	2.2. Uvođenje novih programa i inovacija	10
	2.2.1. Upoznavanje s novim udžbenicima i priručnicima	10
	2.3. Praćenje odgojno obrazovnog rada	283
	2.3.1. Praćenje ostvarivanja NPP-a	25
	2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa - hospitacija	51
	2.3.2.1. Početnici, pripravnici, novi učitelji	19
	2.3.2.2. Praćenje ocjenjivanja učenika	32
	2.3.3. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	27
	2.3.3.1. Pedagoške radionice - realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje	27
	2.3.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela	89
	2.3.4.1. Rad u UV	41
	2.3.4.2. Rad u RV	48
	2.3.5. Rad u stručnim timovima-projekti i Timu za kvalitetu škole	28
	2.3.6. Praćenje i analiza izostanaka učenika	25
	2.3.7. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	30
lipanj-kolovoz 2026.	2.3.8. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	8
	2.4. Rad s učenicima s teškoćama	63

	2.4.1. Identifikacija učenika s teškoćama	5
	2.4.2. Upis i rad s novopridošlim učenicima	12
	2.4.3. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	30
	2.4.4. Izrada izvješća za UV- e, RV- a, VR-a, Školski odbor	16
	2.5. Savjetodavni rad i suradnja	481
	2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima	192
	2.5.1.1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	170
	2.5.1.2. Vijeće učenika	22
	2.5.2. Savjetodavni rad s učiteljima	53
	2.5.3. Suradnja s ravnateljicom	66
	2.5.4. Savjetodavni rad sa stručnjacima (psiholozi, liječnici, socijalni radnici...)	22
	2.5.5. Savjetodavni rad s roditeljima	128
	2.5.5.1. Predavanja pedagoške radionice	16
	2.5.5.1.1. Početak školovanja	4
	2.5.5.1.2. Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu	4
	2.5.5.1.3. Odrastanje/adolescencija	4
	2.5.5.1.4. Roditelji i profesionalno usmjeravanje	4
	2.5.5.2. Otvoreni sat s roditeljima-individualan rad	90
	2.5.5.3. Vijeće roditelja	22
	2.5.6. Suradnja s okruženjem	23
	2.6. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	56
	2.6.1. Suradnja s učiteljima na poslovima profesionalnog informiranja	6
	2.6.2. Predavanja za učenike	16
	2.6.2.1. Činioci koji utječu na izbor zanimanja	8
	2.6.2.2. Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH	2
	2.6.2.3. Elementi i kriteriji za upis	6
	2.6.3. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	4
	2.6.4. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	7
	2.6.5. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	8
	2.6.6. Individualna savjetodavna pomoć	7
	2.6.7. Vođenje dokumentacije o PO	8
	2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	22
	2.7.1. Suradnja na realizaciji preventivnih programa zdravstvene zaštite	10
	2.7.2. Suradnja u organizaciji izleta, Škole u prirodi	5
	2.8. Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti škole	17
tijekom godine 2025./2026.	<b>3. ANALIZA I VREDNOVANJE REZULTATA RADA</b>	125
	3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	45
	3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata u 1. razredu, 5. razredu i 8. razredu	10
	3.1.2. Analiza odgojno obrazovnih rezultata na 1. i 2. kvartalu	9
	3.1.3. Analiza odgojno obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	13
	3.1.4. Analiza odgojno obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine	13
	3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	80
	3.2.1. Izrada projekta i provođenje istraživanja	6
	3.2.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	10
	3.2.3. Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	20
	3.2.4. Samovrednovanje rada stručnog suradnika	20

	3.2.5.Samovrednovanje rada Škole	24
tijekom godine 2025./2026.	<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>	263
	4.1.Stručno usavršavanje pedagoga	143
	4.1.1.Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	6
	4.1.2.Praćenje i prorada stručne literature i periodike	34
	4.1.3.Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni-nazočnost	25
	4.1.4.ŽSV stručnih suradnika	24
	4.1.5.Stručno konzultativni rad sa sustručnjacima	20
	4.1.6.Usavršavanje u organizaciji MZOM,AZOO i ostalih institucija	44
	4.2.Stručno usavršavanje učitelja	120
	4.2.1.Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	17
	4.2.2.Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje ( školski stručni aktivni )	17
	4.2.3.Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje	16
	4.2.4.Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	16
	4.2.5.Rad s učiteljima pripravnicima	37
	4.2.6.Rad s učiteljima pripravnicima, sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	17
tijekom godine 2024./2025.	<b>5. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI</b>	122
	5.1.Bibliotečna i informacijska djelatnost	14
	5.1.1.Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	15
	5.2.Dokumentacijska djelatnost	110
	5.2.1.Briga o školskoj dokumentaciji	21
	5.2.2.Praćenje učiteljske dokumentacije (uključujući i e-Dnevnik)	32
	5.2.3.Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	22
	5.2.4.Ažuriranje i popunjavanje e-matica, statističkih izvješća, vođenje dokumentacije o radu	29
	5.2.5. Poslovi oko e-Dnevnika i vođenja zamjena za odsutne učitelje	30
tijekom godine 2025./2026.	<b>6. OSTALI POSLOVI</b>	
	6.1.Rad u Školskom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prilikom upisa u prvi razred osnovne škole te utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	
	6.2. Rad u Školskom odboru	
	6.3. Vođenje e- dnevnika rada stručnih suradnika	92
	6.4.Nepredviđeni poslovi	3
	<b>UKUPNO 2008 (240-umanjenje godišnjeg odmora 30 dana):</b> <b>UKUPNO 2008 sati – 240 sata (30 dana)</b> 251 radna dana – 30 dana GO = 221 radnih dana	1768

### 5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

**Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine**

<p>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...)</p> <p>Poslovi i radni zadaci :</p> <p>1.NEPOSREDNA ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST</p> <p>2.STRUČNO – KNJIŽNIČARSKA DJELATNOST</p> <p>3.STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>4.KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</p> <p>5.OSTALI POSLOVI</p>		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
tijekom godine	1. NEPOSREDNA ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST	870
	1.1.Razvijanje kulture čitanja	180
	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. Otpis zastarjele, oštećene i izgubljene građe)	50
	2.11. Organizacija i vođenje rada u knjižnici	115
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	14
	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	29
	5.1. Pisanje zapisnika UV	21
	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
	5.4. Nepredviđeni poslovi	24
	UKUPNO (-umanjenje godišnjeg odmora 30 dana) <b>UKUPNO 2008 sati – 240 sata (30 dana)</b> - 251 radna dana – 30 dana GO = 221 radnih dana	<b>1768</b>

#### 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 2025./2026.	10
rujan-kolovoz	1.2. Vođenje e- dnevnika rada stručnih suradnika	75
rujan, listopad	1.3. Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju	90
rujan, listopad	1.4. Uspostava socijalno-pedagoškog plana i programa rada za učenike s teškoćama u razvoju	30
rujan-lipanj	1.5. Praćenje školovanja učenika, njihove dokumentacije i evidencije	100
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	70
rujan-lipanj	2.2. Praćenje rada i napredovanja učenika te cijelog razreda (hospitacija na nastavi)	100
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	50
rujan-lipanj	2.5. Praćenje učenika tijekom neformalnih situacija: veliki odmor, Dječji tjedan, maškare, dan škole, izleti	50
rujan-lipanj	2.6. Vođenje dokumentacije učenika - metode procjene, nalaz i mišljenje, izvješća o realizaciji rada, pisanje izvještaja prema Hrvatskom zavodu za socijalni rad Rijeka, policiji, Razrednom vijeću	40
rujan-svibanj	2.7. <b>Individualni rad s učenicima</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Upoznavanje, uspostava odnosa, dogovaranje pravila, načina rada, očekivanja (sa svim učenicima)</li> <li>● Rad na odnosu djeteta prema sebi, roditeljima, vršnjacima, autoritetima, imovini, itd.</li> <li>● Rad na zadovoljavanju osnovnih životnih potreba, brige za sebe,</li> </ul>	250

	<p>usvajanju socijalno – emocionalnih vještina, komunikacijskih vještina, vještina rješavanja sukoba, rad na samokontroli, nošenju s teškoćama, itd.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Poučavanje tehnikama učenja</li> <li>● Pomoć pri svladavanju i uvježbavanju nastavnog sadržaja</li> <li>● Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika viših razreda obuhvaćeni radom socijalnog pedagoga</li> <li>● Upoznavanje i poticanje učenika u uključivanje u slobodne aktivnosti, izvanškolske aktivnosti, dopunsku i dodatnu nastavu s obzirom na potrebe i interese djece</li> </ul>	
listopad-svibanj	<p>2.8. <b>Rad s manjim grupama učenika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Procjena potreba rada s manjim grupama učenika po razredima</li> <li>● Osmišljavanje radionica s obzirom na potrebe grupe</li> <li>● Provedba radionica</li> <li>● Evaluacija radionica</li> </ul>	90
listopad-svibanj	<p>2.9. <b>Provođenje radionica s cijelim razredom</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Praćenje pojedinih razreda s obzirom na specifične karakteristike ponašanja učenika i s obzirom na ključna razvojna razdoblja</li> <li>● Osmišljavanje radionica s obzirom na potrebe razreda</li> <li>● Provedba radionica</li> <li>● Evaluacija</li> </ul>	75
listopad-svibanj	<p>2.10. <b>Provođenje radionica s razredima na univerzalnoj razini prevencije</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Prevencija zloupotrebe suvremenih medija – radionica za učenike od 1. do 8. razreda</li> </ul>	70

### 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	20
rujan-svibanj	3.2. Suradnja s pojedinim učiteljima pri praćenju učenika s teškoćama u razvoju	30
rujan, listopad	3.3. Preporuka učiteljima u svezi sa stručnom literaturom	4
listopad-svibanj	3.4. Suradnja s učiteljima pri provođenju preventivnih programa, poticaj za kontinuirano korištenje stečenih znanja i vještina	20

### 4. RAD S RODITELJIMA

Mjesec	Sadržaj rada	Broj
listopad, studeni	4.1. Upoznavanje roditelja učenika koji su uključeni u individualni rad	35
listopad, studeni	4.2. Utvrđivanje socioekonomskog statusa roditelja	25
listopad-svibanj	4.3. Individualni savjetodavni rad s roditeljima (upoznavanje, kreiranje plana pomoći i podrške, rad na odgojnom stilu roditelja, unapređenje roditeljskih vještina)	120
studen, siječanj	4.4. Provođenje roditeljskih sastanaka radi upućivanja u preventivne programe	30
listopad-	4.5. Priprema informativnih materijala radi poboljšanja roditeljske uloge	15

svibanj		
rujan-kolovoz	4.6. Upućivanje roditelja na načine ostvarivanja prava te na izvršavanje roditeljskih obveza	40
<b>5. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
rujan-lipanj	5.1. Praćenje znanstvene i stručne literature; stručnih časopisa i Interneta, nabava stručne literature	15
listopad-svibanj	5.2. Pohađanje stručnih skupova, seminara, konferencija i kongresa u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Hrvatske udruge socijalnih pedagoga	20
rujan-lipanj	5.3. Konzultiranje s kolegama i stručnim suradnicima škole	10
rujan-srpanj	5.4. Sudjelovanje na Učiteljskim vijećima	10
rujan, ožujak	5.5. Educiranje osoblja škole o odabranim sociopedagoškim područjima	9
<b>6. EVALUACIJA</b>		
siječanj, lipanj	6.1. Izvješće o ostvarivanju socijalno-pedagoškog programa rada za svakog učenika	20
rujan-lipanj	6.2. Davanje povratne informacije učiteljima i roditeljima	18
rujan-lipanj	6.3. Utvrđivanje prijedloga i programa za daljnji rad	10
rujan-lipanj	6.4. Tjedne, mjesečne, polugodišnje i godišnje analize rada socijalnog pedagoga	15
prosinac, lipanj	6.5. Evaluacija preventivnih programa na univerzalnoj razini	15
<b>7. OSTALI POSLOVI</b>		
rujan-lipanj	7.1. Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prilikom upisa u prvi razred osnovne škole i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	40
ožujak, travanj	7.2. Pomoć pri provođenju upisa djece u prvi razred (priprema dokumentacije)	30
rujan-kolovoz	7.3. Sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskih i Razrednih vijeća	20
rujan-kolovoz	7.4. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad Rijeka	15
rujan-lipanj	7.5. Suradnja s voditeljima izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti	10
rujan-lipanj	7.6. Suradnja s Policijskom postajom Rijeka	10
rujan-lipanj	7.7. Suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom	10
<b>UKUPAN BROJ SATI (-umanjenje godišnjeg odmora 29 dana):</b>		<b>1776</b>
<b>UKUPNO 2008 sati – 232 sata (29 dana)</b>		
<b>- 251 radna dana – 29 dana GO = 222 radnih dana</b>		

## 5.5. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	<b>NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI</b>	500
rujan - lipanj	Priprema i izrada normativnih akata (Statuta, Pravilnika o radu, Pravilnika o zaštiti na radu, Poslovnika o radu stručnih tijela škole, Poslovnika o radu i sistematizaciji radnih mjesta i dr.)	
rujan - kolovoz	Praćenje i provođenje pravnih propisa	
	Izrada ugovora, Odluka, naloga i dopisa	
	Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica upravljačkih tijela	
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	
	Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa	
	<b>PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI</b>	440
	Poslovi vezani uz zasnivanje radnih odnosa (prijave Upravnom odjelu za odgoj i obrazovanje PGŽ i Zavodu za zapošljavanje)	
	Raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika	
	Obavješćavanje kandidata o izboru po natječaju	
	Vođenje personalne dokumentacije	
	Izrada ugovora o radu, odluka, naloga	
	Prijava i odjava Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje, Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje	
	Vođenje E-matrice, Registra zaposlenika FINE, te Riznice Grada Rijeke	
	Vođenje Matične knjige radnika, personalnih dosjea i evidencija o zaposlenima, osobnih dosjea – Registar zaposlenih, poslovi vezani za unos podataka u E-maticu	
svibanj - lipanj	Izrada prijedloga godišnjih odmora radnika te Odluka	
listopad	Izrada zahtjeva za financiranje troškova prijevoza, prehrane i posebnih nastavnih sredstava i pomagala za školovanje učenika s teškoćama u razvoju	
	<b>OPĆI POSLOVI</b>	136
rujan - kolovoz	Izvješćivanje o informacijama	
	Priprema materijala za Školski odbor i Vijeće roditelja, slanje poziva	
	Vođenje zapisnika Školskog odbora te objavljivanje zaključaka na web stranici škole	
	Vođenje zapisnika Vijeća roditelja	
rujan	Izrada godišnjeg plana rada tajnika	
rujan - kolovoz	Izrada statističkih izvješća	
	<b>OSTALI POSLOVI</b>	200
	Rad sa strankama, telefonski poslovi	
	Komunikacija sa dobavljačima	
	Nabava osnovnih sredstava i sitnog inventara i potrošnog materijala	
	Provođenje mjera zaštite na radu	
	Vođenje evidencije pečata, žigova i štambilja	

	Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti	
	Suradnja s drugim školama, ustanovama, gradskim uredima, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje PGŽ, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, nadležnom policijskom upravom itd.	
	Suradnja s ravnateljicom, stručnim službama, voditeljicom računovodstva, učenicima, roditeljima, ostalim zaposlenicima škole i drugim osobama koje dolaze u školu	
	Vođenje web stranice škole	
listopad, svibanj	Stručno usavršavanje	
	<b>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</b>	<b>500</b>
rujan - kolovoz	Primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte	
	Vođenje e-uredskog poslovanja	
	Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole	
	Vođenje police osiguranja učenika i djelatnika	
	Izdavanje prijepisa ocjena i duplikata svjedodžbi	
	Pripremanje dokumentacije za djelatnike koji odlaze u mirovinu	
	Vođenje evidencije službenih putovanja i izdavanje putnih naloga	
	Priprema evidencija i ostale dokumentacije pripreme za plaću, tablice pomoći, jubilarne nagrade itd.	
	Vođenje evidencije o prisutnosti na radu te izrada mjesečne evidencije radnog vremena za sve djelatnike	
	Izrada mjesečne evidencije prijevoza djelatnika	
	Upućivanje djelatnika na liječničke i sanitarne preglede	
	Vođenje arhive škole u arhivskom informacijskog sustavu Arhinet	
	Izrada narudžbenica za nabavku potrošnog materijala	
	Vođenje knjige ulaznih računa	
	prikupljanje ponuda za školsku marendu i analiza predloženih ugovora za isporuku artikla školske marende	
	Organizacija rada tehničkog osoblja i suradnja s istim oko nabave, potrebnih poslova i sredstava, nadzor i provjera planiranog	
rujan - listopad	Izrada ugovora za učenike u produženom boravku i ručkove	
	Unos ugovora za PB u Riznicu Grada Rijeke	
	Upisivanje učenika u registar matične knjige	
	Pomoć kod izrade godišnjeg plana i programa škole	
	Statističko izvješće na početku školske godine	
	Podjela Odluka o tjednim i godišnjim zaduženjima učiteljima	
studeni	Provođenje postupaka jednostavne javne nabave za higijenski materijal, školsku marendu itd.	
	Provođenje postupka javne nabave za usluge cateringa za produženi boravak za kalendarsku godinu	
	Objava ugovora u EOJN	
prosinac	Izrada plana nabave	
	<b>UKUPNO 2008 sati – 232 sata (29 dana)</b> - <b>umanjenje godišnjeg odmora od 29 dana</b> 251 radna dana – 29 dana GO = 222 radnih dana	<b>1776 sata</b>

## 5.6. Plan rada računovodstva

<b>Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine</b>		
1. Mjesečni poslovi tijekom cijele godine		
2. Poslovi vezani uz određeno vremensko razdoblje		
<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaj rada</b>	<b>Broj sati</b>
rujan -	<b>1. Mjesečni poslovi tijekom cijele godine:</b>	
kolovoz	1.1 bezgotovinsko plaćanje unosom računa u Riznicu	100
	1.2 kontrola dnevnih izvoda žiro-računa i računa Riznice	20
	1.3 izrada izlaznih faktura	40
	1.4 kontiranje i knjiženje računovodstvenih isprava (URA, IRA,	500
	izvodi žiro-računa, gradske i državne riznice, putni nalozi,	
	predujmovi, plaće, naknade, ugovori o djelu, potraživanja i dr.)	
	1.5 vođenje analitičke evidencije dobavljača, kupaca, osnovnih	50
	sredstava i sitnog inventara i usklađivanje istih	
	1.6 obračun i isplate plaća, naknada, drugog dohotka,	200
	naknade zbog neispunjavanja kvote zapošljavanja osoba s	
	invaliditetom ( isplate u sustavu COP-a i Riznice Grada Rijeke)	
	1.7 dostavljanje JOPPD obrazaca Poreznoj upravi, kontrola	8
	i usklađivanje poreznih kartica	
	1.8 izrada zahtjeva za sufinanciranje troškova školske marende,	20
	prehrane i troškova rada učitelja u programu PB za učenike	
	s rješenjem o subvenciji Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu	
	zaštitu i unapređenje kvalitete života Grada Rijeke	
	1.9 računovodstveni, financijski i knjigovodstveni poslovi u	150
	programu PB	
	1.10 računovodstveni, financijski i knjigovodstveni poslovi u	
	projektima "Moja Rijeka" ,"Građanski odgoj", Pomoćnik u nastavi i	70
	ostalim programima koji se financiraju iz izvora 1100 (ŠJP)	
	1.11 računovodstveni, financijski i knjigovodstveni poslovi u	8
	projektu Školske zadruge	
	1.12 izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za refundaciju naknada za	30
	bolovanje na teret HZZO-a i dostava istih u Regionalni ured	
	HZZO-a u Rijeci	
	1.13 praćenje računovodstveno-financijskih propisa	30
	<b>2. Poslovi vezani uz određeno vremensko razdoblje:</b>	
siječanj	2.1 izrada Godišnjih financijskih izvještaja i Odluke o raspodjeli	74
	rezultata, prezentacija Školskom odboru i dostava istih nadležnim	
	službama	
	2.2 knjiženje temeljem Izvješća o godišnjem popisu osnovnih sredstava	10
	sitnog inventara, financijske imovine, potraživanja i obveza	

veljača	2.3 popunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti iz domene računovodstva i financijskog planiranja	20
	2.4 Izrada Izvještaja o ostvarenju financijskog plana, prezentacija Školskom odboru i dostava istih nadležnim službama	40
ožujak	2.5 izrada Godišnjeg izvještaja o investicijama u dugotrajnu imovinu i dostava Državnom zavodu za statistiku	16
travanj	2.6 izrada tromjesečnih Financijskih izvještaja i dostava istih nadležnim službama	40
	2.7 računovodstveni, financijski i knjigovodstveni poslovi u projektu Novigradsko proljeće i drugim projektima	8
	2.8 sudjelovanje na stručnom skupu računovođa	16
svibanj	2.9 izrada MPP obrazaca i kontrola doprinosa za mirovinsko (na zahtjev HZMO)	20
	2.10 izrada Rebalansa financijskog plana, prezentacija Šk.odboru i dostava istih nadležnim službama	40
srpanj	2.11 izrada polugodišnjih Financijskih izvještaja, prezentacija Šk.odboru i dostava istih nadležnim službama	50
	2.12 izrada Izvještaja o ostvarenju financijskog plana za polugodišnje izvještajno razdoblje, prezentacija Školskom odboru i dostava istih nadležnim službama	24
kolovoz	2.13 izrada Rebalansa financijskog plana i Financijskog plana i projekcija za razdoblje od tri godine, prezentacija Školskom odboru i dostava istih nadležnim službama	16
rujan	2.14 izračun cijene programa PB za roditelje temeljem prikupljene dokumentacije	16
listopad	2.15 izrada devetomjesečnih Financijskih izvještaja i dostava istih nadležnim službama	40
	2.16 sudjelovanje na stručnom skupu računovođa	16
	2.17 Izrada Godišnjeg izvještaja o zaposlenima i dostava Državnom zavodu za statistiku	20
prosinac	2.18 priprema godišnjeg popisa osnovnih sredstava, sitnog inventara i financijske imovine	40
	2.19 izrada Obrazloženja Financijskog plana i projekcija za razdoblje od tri godine	36
	<b>UKUPNO 2008 sati – 240 sata (30 dana)</b> - umanjenje godišnjeg odmora od 30 dana - 251 radna dana – 30 dana GO = 221 radnih dana	<b>1768</b>
	<b>Napomena:</b> Mjesečni poslovi iz točke 1. obavljaju se svakodnevno tijekom 12 mjeseci. Stoga ih je nepotrebno iskazivati pojedinačno po mjesecima.	

## 5.7. Plan rada tehničkog i pomoćnog osoblja

<b>Poslovi i radni zadaci domara D. Ž.</b>		
<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaj rada tehnički poslovi, domarski poslovi, održavanje zgrade, okoline i opreme, te nabavka i dostava</b>	<b>Broj sati</b>
1.-12.	<b>1. Mjesečni poslovi tijekom cijele godine:</b>	
	Održavanje: uključivanje, isključivanje i kontrola podstanice Kontrola stanja zgrade, opreme i okoline	tijekom cijele godine
	Stolarski radovi: popravaka stolica, klupa, prozora, vrata, rebrenica	

	Bravarski radovi: popravaka stolova, klupa, popravak ograde Izrada ključeva Ostali bravarski radovi	tijekom cijele godine
	Zidarsko-keramičarski radovi: farbanje, žbukanje manjih površina Betoniranje manjih zahvata	
	Vodoinstalaterski radovi: izmjena slavina i ventila	
	Pripremanje svečanosti, sastanaka	po potrebi
	Nabavka potrošnog materijala i dostava	Po potrebi
	Uređenje okoliša: obrezivanje živice, stabala, grmova Košenje trave Čišćenje snijega, bacanje soli Ostali poslovi	tijekom cijele godine po potrebi
	Ostali poslovi: zaduživanje i razduživanje zaposlenika za osnovna sredstva i sitni inventar Kontrola ključeva Briga i održavanje vatrogasnih aparata Dostava pošte, ostali nepredvidljivi poslovi Kontrola sanitarnih čvorova i njihova sanacija, kao i opskrba higijensko-zdravstvenim sredstvima Kontrola stanja svih školskih prostorija i dostava potreba administrativnoj službi Pomoć kod arhiviranja	tijekom cijele godine       siječanj, srpanj

#### Poslovi i radni zadaci kuhara I. M.

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
1.-12.	<b>1. Mjesečni poslovi tijekom cijele godine:</b>	
	Naručivanje i pregled dostavljene robe	tijekom
	Pripremanje napitaka, školske marende (m. obroci) i užine Izrada školskog jelovnika	cijele
	Izdavanje toplih obroka	školske
	Čišćenje kuhinje i postava stolova u blagovaonici	godine
	Pranje i dezinficiranje pribora za hranu	
	Suradnja s računovodstvom i učiteljicama u produženom boravku	
	Pripremanje i serviranje hrane u ostalim prilikama	po potrebi
	Obavljanje narudžbi za marende i ručkove u PB	
	Kontrola kakvoće (HACCAP) – mjerenje temperature hrane	
	Mjerenje temperature hladnjaka i ostalo prema dostavljenim tablicama	
	Pranje i peglanje	
	Generalno čišćenje	za vrijeme praznika

#### Poslovi i radni zadaci spremačica A. Č. i V. M.

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
1.-12.	<b>1. Mjesečni poslovi tijekom cijele godine:</b>	
	Čišćenje i pranje učionica i ostalih prostorija	
	Čišćenje i pranje poslova i namještaja	tijekom godine
	Provjetravanje školskih prostorija	

	Svakodnevno čišćenje i dezinfekcija sanitarnih čvorova	
	Održavanje cvijeća u prostorijama škole	
	Pranje prozora	
	Kontrola ulaza	
	Čišćenje školskog dvorišta i igrališta	
	Održavanje zelenila	
	Prateći poslovi za vrijeme školskih svečanosti	prema potrebi
12., 1., 4., 7. i 8.	Obavljanje kurirskih poslova, generalno čišćenje za vrijeme školskih praznika i nenastavnih dana	ljetni, zimski i proljetni praznici

Svi zaposlenici u tehničkoj i pomoćnoj službi dužni su 2 puta dnevno (na početku i pred kraj radnog vremena) obići zgradu i okoliš škole, te svakodnevno otkloniti odnosno prijaviti utvrđene nedostatke.

## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	Donošenje odluka o zapošljavanju i potrebama u novoj školskoj godini	
	Davanje suglasnosti o cijeni ručka za PB i užine	
	Uvid u Rješenja o tjednim zaduženjima učitelja, donošenje odluka Ugovorima o radu, Aneksima ugovora o radu	
	Donošenje Školskog kurikulumu za tekuću školsku godinu	
	Donošenje Godišnjeg plana rada škole za tekuću godinu	
listopad	Davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa temeljem javnog natječaja	
	Usklađivanje Statuta i ostalih pravilnika škole s izmjenama i dopunama važećih propisa.	
studeni	Rebalans financijskog plana za 2025. godinu.	
prosinac	Odgojno-obrazovni rezultati na kraju 1. polugodišta školske 2025./2026.	
	Financijski plan za 2026. i projekcije za 2027.-2028.	
	Plan nabave za 2026.	
	Rebalans financijskog plana i plana nabave za 2026.	
siječanj	Usvajanje Financijskih izvještaja za 2025. godinu i Odluke o raspodjeli rezultata za 2025. godinu.	
	Upoznavanje s tekućom problematikom škole.	
	Izvješće o stanju sigurnosti u školi tijekom 1. polugodišta.	
veljača	Usvajanje Izvještaja o ostvarenju financijskog plana za 2025. godinu.	
travanj	Analiza uspjeha školskih projekata, analiza uspjeha eksperimentalnih programa i međupredmetnih tema. Izvješće o provedbi nacionalnih ispita u četvrtom i osmom razredu.	
svibanj	Obilježavanje Dana škole, svečana sjednica Školskog odbora.	

lipanj	Odgojno-obrazovni rezultati na kraju nastavne godine, učenici upućeni na dopunski rad, plan aktivnosti u nenastavne dane.	
srpanj	Analiza uspješnosti realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole, analiza uspješnosti provedbe kurikuluma, Planiranje potreba, tehnoloških viškova i manjkova za iduću školsku godinu Prijedlog broja razrednih odjela u 2026./2027., Usvajanje polugodišnjeg izvješća za razdoblje od 1.-6. mjeseca 2026., Usvajanje Financijskih izvještaja za razdoblje od 1.1. do 30.6.2026., Usvajanje Izvještaja o ostvarenju financijskog plana za razdoblje od 1.1. do 30.6.2026., Rebalans financijskog plana za 2026. godinu.	
kolovoz	Završni rezultati odgojno-obrazovnog rada za 2025./2026., Izvješće o radu Školskog sportskog kluba, Izvješće Povjerenstva za pušenje Priprema za novu školsku godinu, broj upisanih učenika, broj razrednih odjela, potrebe za novim djelatnicima, tehnološki viškovi.	
	Tijekom godine Školski odbor se sastaje prema potrebi i češće, te rješava sva pitanja značajna za funkcioniranje škole kao organizacije, razmatra planove i programe, primjenu zakona i tome slično. Planira se prosječno jednom mjesečno, no uglavnom je to i češće.	
	Sastanke Školskog odbora vodi predsjednik Školskog odbora, a najčešće točke izlažu ravnateljica, računovođa, pedagoginja, te prema potrebi pozvani djelatnici škole.	

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan 2025.	Školski kurikulum za školsku 2025./2026. Godišnji plan i program za 2025./2026. Tjedna zaduženja djelatnika Raspored sati za 2025./2026. Osiguranje učenika Kalendar rada škole Pripreme za rad i suradnju s Učiteljskim vijećem, škola vježbaonica Tekući problemi i rješenja u radu s e-Dnevnice Prehrana učenika	ravnateljica, pedagoginja, svi učitelji i stručni suradnici  informatičari, svi
listopad 2025.	Pravilnici – o pedagoškim mjerama, Kućni red škole, Protokol o postupanju u slučajevima nasilja, Pravilnik o ocjenjivanju, Pravilnik o zaštiti prava učenika, Statut, Izrada IK-a, analiza potreba temeljem specifičnih teškoća, Plan posjeta nastavi, priprema učitelja na uvid u nastavni proces	ravnateljica, pedagoginja
studeni 2025.	Prijedlog aktivnosti s darovitim učenicima Edukacija o zdravlju učenika i mladih (vanjski suradnici, školski liječnik)	ravnateljica, pedagoginja, vanjski

		suradnici, školski liječnik
prosinac 2025.	Analiza provedbe projekata u 1. polugodištu, priprema za dan škole, provedba dodatne nastave Rezultati na kraju 1. polugodišta	ravnateljica, pedagoginja
siječanj 2026.	Plan školskih natjecanja, organizacija rada u vrijeme natjecanja Predavanje o Pravilniku o pedagoškim mjerama i Protokolu postupanja u slučajevima nasilja	ravnateljica, pedagoginja
veljača 2026.	Plan posjeta nastavi, priprema učitelja na uvid u nastavni proces Izvešće o sigurnosnoj situaciji u školi u razdoblju od početka školske godine, organizacija provedbe nacionalnih ispita u školi	ravnateljica
ožujak 2026.	Prezentacija rada Kluba mladih tehničara, Školskog športskog kluba i školske Učeničke zadruge	voditelji aktivnosti
travanj 2026.	Učenici s teškoćama – specifične teškoće /predavanje/- razvojne i zdravstvene	školski liječnik, pedagoginja
svibanj 2026.	Obilježavanje Dana škole Analiza rada Vijeća učenika i Vijeća roditelja	svi
lipanj 2026.	Rezultati na kraju nastavne godine, priprema i dogovor o dopunskom radu Svečana sjednica – podjela svjedodžbi učenicima 8. razreda, proglašenje učenika generacije, nagrade istaknutim učenicima Planiranje popravnih ispita, ukoliko ih ima	svi
srpanj 2026.	Rezultati nakon dopunskog rada, raspored popravnog ispita u kolovozu, utvrđivanje komisija Izvešće o stanju sigurnosti u školskoj godini 2025./2026. Dogovor o obvezama učitelja u kolovozu	svi  ravnateljica
kolovoz 2026.	Izvešće i analiza uspjeha na kraju školske godine Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma škole	pedagoginja, ravnateljica
	Sjednice Učiteljskog vijeća održavaju se uživo.	
	Sjednice Učiteljskog vijeća u pravilu se održavaju 1 do 2 puta mjesečno.	

### 6.3. Plan rada Razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan 2025.	RV prvih razreda -upoznavanje sa strukturom i socio-ekonomskim sastavom učenika u razredu  RV petih razreda -upoznavanje s karakteristikama odjela	učitelji/ca prvog razreda, pedagoginja  prošlogodišnje učiteljice, članovi razrednih vijeća, ravnateljica, pedagoginja
studeni	RV svih odjela	razrednici,

2025.	-analiza uspjeha na kvartalu -analiza realizacije nastavnog plana i programa -analiza uspjeha učenika s teškoćama	pedagoginja
prosinac 2025.	RV svih odjela -analiza uspjeha na prvom polugodištu -analiza realizacije nastavnog plana i programa -analiza uspjeha učenika s teškoćama -prijedlog mjera za poboljšanje rezultata	ravnateljica, razrednici, pedagoginja
ožujak 2026.	RV svih odjela -analiza uspjeha na kvartalu -analiza realizacije nastavnog plana i programa -analiza uspjeha učenika s teškoćama	ravnateljica, razrednici, pedagoginja
lipanj 2026.	RV svih odjela -analiza uspjeha učenika na kraju školske godine te upućivanje na dopunski rad, popravne, razredne i predmetne ispite -analiza izostanaka s nastave -analiza realizacije nastavnog plana i programa -analiza uspjeha učenika s teškoćama -donošenje odluka o pohvalama i nagradama	ravnateljica, razrednici, pedagoginja
kolovoz 2026.	RV svih odjela -analiza uspjeha nakon popravnih ispita	ravnateljica, razrednici, pedagoginja

#### 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan 2025.	Analiza rezultata u školskoj 2024./2025. godini Odluka o broju razrednih odjela u novoj školskoj godini Novi djelatnici i zaposlenici, promjene u kadrovskoj strukturi Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za 2025./2026. školsku godinu Donošenje školskog Kurikuluma za 2025./2026. školsku godinu Upoznavanje roditelja s novostima u području odgoja i obrazovanja, novi pravilnici, izmjene i dopune zakona itd., primjena Pravilnika o pedagoškim mjerama	ravnateljica, pedagoginja
siječanj 2026.	Analiza uspjeha učenika u 1. polugodištu školske godine, primjedbe i prijedlozi roditelja; Izvešće o stanju sigurnosti u 1. polugodištu. Izvešće o provedbi projekata, izvanučioničke nastave, terenske nastave, izleta i ekskurzija	ravnateljica, pedagoginja
ožujak 2026.	Suradnja roditelja i škole, komunikacija roditelja s učiteljima i učenicima, odgojno-obrazovni ciljevi i njihovo ostvarenje Izvešće o provedbi Nacionalnih ispita za četvrte i osme razrede	ravnateljica, pedagoginja, socijalna pedagoginja
svibanj 2026.	Obilježavanje Dana škole	svi
srpanj 2026.	Rezultati na kraju nastavne godine Izvešće o stanju sigurnosti u 2. polugodištu	pedagoginja ravnateljica

## 6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
listopad 2025.	Konstituiranje Vijeća učenika Donošenje plana i programa rada Vijeća učenika Kućni red škole Školski kurikulum Pravilnik o pedagoškim mjerama	ravnateljica predsjednik/ca Vijeća učenika, pedagoginja
studeni 2025.	Učenički prijedlozi Rad izvannastavnih aktivnosti	pedagoginja, ravnateljica
prosinac 2025.	Osvrt učenika na postignuća i poteškoće u njihovim razredima Prijedlozi za obilježavanje nadolazećih blagdana	predstavnic Vijeća učenika, pedagoginja
veljača 2026.	Postignut uspjeh na polugodištu Priprema za smotre i natjecanja	ravnateljica, predsjednik/ca Vijeća učenika, pedagoginja
svibanj 2026.	Proslava Dana škole Disciplina u školi i prijedlozi	ravnateljica, predsjednik/ca Vijeća učenika, pedagoginja
lipanj 2026.	Izvješće o postignutim rezultatima Prijedlog nagrada najuzornijim učenicima Prijedlozi za sljedeću školsku godinu	ravnateljica, predsjednik/ca Vijeća učenika, pedagoginja

## 6.6. Plan rada Tima za kvalitetu

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan- listopad	Analiza uspjeha učenika u školskoj 2024./2025. godini i određivanje prioriteta područja rada s naglaskom na dodatne nastavne sadržaje; individualizirani programi i praćenje učenika, stručno usavršavanje učitelja. Osmišljavanje novih aktivnosti i projekata u skladu s potrebama vremena i u skladu s promjenama u sustavu (i društvu). Izrada školskog razvojnog plana. Organizacija rada škole.	članovi Tima
studeni - prosinac	Provedba školskog preventivnog programa.	članovi Tima
siječanj - veljača	Analiza funkcioniranja dežurstva u školi; prevencija nasilja među učenicima. Osvrt na provedbu projekata u školi. Izvješće o postignućima u dodatnoj nastavi. Obveze škole kao škole vježbaonice Filozofskog fakulteta (vježbaonica za pedagogiju, za hrvatski jezik), Fakulteta informatike i digitalnih tehnologija Sveučilišta u Rijeci; studentska praksa i mentorstvo učitelja.	članovi Tima

ožujak - travanj	Osvrt na procese unutar škole (odnos učitelja, roditelja i škole) i komunikaciju među svim zainteresiranim čimbenicima.	članovi Tima
svibanj - lipanj	Analiza rada i samovrednovanje pedagoškog procesa i postignuća škole. Izvješće o uvidu u nastavu, preporuke za poboljšanje kvalitete rada. Planiranje aktivnosti za sljedeću školsku godinu.	članovi Tima

## 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

### 7.1. Stručno usavršavanje u školi

#### 7.1.1. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike na Učiteljskim vijećima

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Pravilnik o djeci s poteškoćama i izrada IK-a, Rad s darovitim učenicima, izrada IK-a (pedagoginja) Pravilnik o pomoćnicima u nastavi (pedagoginja)	članovi učiteljskog vijeća pomoćnici u nastavi	rujan listopad rujan listopad	2  1
Zdravlje djece i mladih (školski liječnik/vanjski predavač) Protokol o postupanju u slučaju nasilja (pedagoginja)	članovi učiteljskog vijeća pomoćnici u nastavi	studeni	2  1
Preporuke za rad s darovitim učenicima (pedagoginja, vanjski predavač)	članovi učiteljskog vijeća	prosinac	1
Osposobljavanje za pružanje prve pomoći (vanjski predavač)	članovi učiteljskog vijeća	veljača	2
Pravilnik o pedagoškim mjerama (pedagoginja)	članovi učiteljskog vijeća	ožujak	1
Učenici s teškoćama – specifične teškoće /predavanje/- razvojne i zdravstvene (školski liječnik/vanjski predavač)	članovi učiteljskog vijeća	travanj	1

## 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

### 7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarivanja	Planirani broj sati
AZOO (i drugi poput NZZJZ PGŽ)	učiteljima i stručnim suradnicima, ravnateljici	tijekom godine	10 sati po učitelju, stručnom suradniku i ravnateljici
Ukupno sati tijekom školske godine			10 sati po učitelju i stručnom suradniku

### 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarivanja	Planirani broj sati
HPKZ	učiteljima razredne i predmetne nastave, stručnim suradnicima, ravnateljima	tijekom godine, najviše dva puta	40 sati
HPD	stručnim suradnicima pedagozima	ožujak – svibanj 2025.	20 sati
HUROŠ	ravnateljima	listopad 2024. – svibanj 2025.	20 sati
AZOO, MZO, NCVV	učiteljima, stručnim suradnicima	tijekom godine – najviše dva puta	20 sati
UTIRUŠ, HZOŠ	tajnicama, računovođama, ravnateljima	studen 2024. travanj 2025.	20 sati
Ukupno sati tijekom školske godine			120 sati

## 7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

### 7.3.1. ŠKOLA VJEŽBAONICA Filozofskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci – Odsjek pedagogije

Vježbaonicom za potrebe Filozofskoga fakulteta Sveučilišta u Rijeci za metodiku nastave pedagogije imenovana je OŠ „Trsat“ u travnju 2024. godine (KLASA: 602-02124-11/00009, URBROJ: 533-05-24-0004). Mentoricom je imenovana pedagoginja škole J. P.-S.

### 7.3.2. ŠKOLA VJEŽBAONICA – Fakulteta informatike i digitalnih tehnologija Sveučilišta u Rijeci

Vježbaonicom za potrebe Fakulteta informatike i digitalnih tehnologija Sveučilišta u Rijeci za metodiku nastave informatike imenovana je OŠ „Trsat“ u prosincu 2023. (KLASA: 602-02123 1110A022, URBROJ: 533-05-23-0004). Mentoricom je imenovana učiteljica K.K.

### 7.3.3. ŠKOLA VJEŽBAONICA – Fakulteta Sveučilišta u Rijeci – Odsjek za kroatistiku

Vježbaonicom za potrebe Filozofskoga fakulteta Sveučilišta u Rijeci za metodičke prakse studija Hrvatski jezik i književnost imenovana je OŠ „Trsat“ u ožujku 2025. godine (KLASA: 602-02/25-11/00003; KLASA: 602-02/25-11/00004, URBROJ: 533-05-25-0004; URBROJ: 533-05-25-0004). Mentoricama su imenovane učiteljice I. M. i A. F. M.

## 8. PODTACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

### 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Zaduženje	Nositelji aktivnosti
rujan	8. 9. Svečani prijem prvašića 16. 9. Hrvatski olimpijski dan 21. 9. početak jeseni	priredba sportske igre  uređenje panoa, likovni radovi	učiteljice i učenici RN učiteljice razredne nastave, razrednici, učiteljice TZK učiteljica likovne kulture, učiteljice RN
listopad	5. 10. Svjetski dan učitelja 8. 10. Dan Hrvatskog sabora 12. 10. Dan zahvalnosti za plodove Zemlje 20. 10. Dan jabuka	uređenje panoa u školi  svečano blagovanje i prigodni program uređenje panoa	knjižničarka učiteljice razredne nastave  vjeroučiteljica učiteljice razredne nastave
studeni	18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	uređenje panoa u školi	knjižničarka učitelj povijesti
prosinac	6. 12. Sveti Nikola  10. 12. Dan čovjekovih prava 18.12. Božićna svečanost i Božićni sajam	posjet sv. Nikole  izrada i izlaganje plakata u školi priredbe (Hrvatska narodna čitaonica na Trsatu) i prodajna izložba u prostorima škole ukoliko bude moguće	vjeroučiteljica  razrednici razrednici učiteljice RN, vjeroučiteljica, učitelji HJ članovi školske zadruge
siječanj	15. 1. Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske 27. 1. Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta	uređenje panoa u školi  predavanja, prezentacije, izrada plakata	učitelj povijesti, knjižničarka, razrednici učitelj povijesti, knjižničarka, učiteljice HJ
veljača	Valentinovo 14. 2. Maškare 17. 2.  28. 2. Dan ružičastih majica (Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja)	pisanje pisama, podjela pisama uređenje panoa u školi  natječaj za najuspješniji literarni i likovni rad	pedagoginja  razrednici, svi učitelji,  svi učitelji
ožujak	pozdrav proljeću i Uskrsu  18. 3. Svjetski dan recikliranja 21. 3. Međunarodni dan zaštite	uređenje panoa u školi, prezentacije i kratki filmovi  predavanja i radionice	učiteljice razredne nastave i produženog boravka  razrednici, učitelji prirode/ biologije, geografije i fizike

	šuma, 22. 3. Svjetski dan voda, 23. 3 Svjetski meteorološki dan		
travanj	22. 4. Dan planeta Zemlje Poduzetnički dan	uređenje panoa u školi prodajna izložba radova školske zadruge	knjižničarka članovi školske zadruge
svibanj	10.5. Majčin dan (12.5.) 9. 5. Dan Europe Dan škole (20. – 24. 5.)	likovni i literarni radovi povodom Majčinog dana plakati – izrada i izlaganje prezentacija projekata svečana priredba sportska natjecanja sportske igre i natjecanja	Mali zbor, učiteljice razredne nastave svi učitelji svi učitelji i učenici škole  svi učitelji i učenici
tijekom školske godine		Estetsko uređivanje škole  Estetsko uređivanje ulaza i hodnika škole	učiteljica likovne kulture, učiteljica voditeljica Školske zadruge  učiteljice produženog boravka i razredne nastave

## 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

### 8.2.1. 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.

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.), **učenike 5.r. O.Š.** (II polugodište), **učenike 8.r.O.Š.** (I polugodište). U sklopu sistematskih pregleda obavljaju se i neki od screeninga ( rast i razvoj, oštrina vida, krvni tlak, bolesti lokomotornog sustava, gušavost, spolni razvoj, ponašanje i prilagodba na školu, rizične navike i ponašanje, mentalno zdravlje), te kod učenika osmih razreda utvrđivanje ev. kontraindikacija za odabir pojedinih zanimanja pri upisu u srednju školu i profesionalna orijentacija .

U sklopu sistematskih pregleda obrađuju se teme **zdravstvenog odgoja** sukladno uzrastu i programu.

Sistematski pregled je praćen i individualnim **savjetovanišnim 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.

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 savjetovanišnog rada.

- probir visusa i vida na boje za učenike 3.r. (I-II polugodište).
- probir kralježnice i stopala, te oralnog statusa za učenike 6.r. (I-II polugodište),
- probir sluha za učenike 7.r. (I-II polugodište) ,

#### 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 **sposobnosti 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**. Ondje 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.)
- c) pregledi u svrhu **procjene zdravstvenog stanja**, a obzirom na **sudjelovanje na školskim-športskim natjecanjima**,
- d) pregled u svrhu **utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika 8.r za upisu 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.
- e) **pregled prije cijepjenja** u svrhu utvrđivanja kontraindikacija ( privremenih ili trajnih)
- f) **ostali pregledi-** u svrhu utvrđivanja sposobnosti i kontraindikacija u vezi npr. odlaska na organizirani odmor i sl.

## 5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

### I - Cijepjenje i docjepljivanje

- a) cijepjenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (PRIORIX) i dječje paralize (IPV) za učenike 1.r. (pri upisu, te u I polug.),
- b) cijepjenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DiTe + IPV) za učenike 8.r. (I polug.)
- c) Cijepjenje protiv HPV- a za učenice i učenike 8.-ih razreda, koje nije obvezno, a obavlja se nakon potpisa roditelja na obrascu informiranog pristanka.

### II - Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

- a) kontrolni pregled prilikom pojave neke zarazne bolesti u školi ( npr. streptokokna infekcija)
- b) poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija (npr. prevencija pedikuloze...)
- c) suradnja sa djelatnicima škole, roditeljima i djelom epidemiologije pri NZZJZ PGŽ

## 6. Zdravstveni odgoj

Zdravstveni odgoj se provodi sukladno propisanom programu namijenjenom za pojedinu dob (Kurikulum zdravstvenog odgoja), te prema potrebama i dogovoru proširuju se teme.

- a) 1.razred OŠ „Pravilno pranje zuba po modelu“ ( 1sat)
- b) 3.razred OŠ „Skrivene kalorije“ (1 sat)
- c) 5.razred OŠ „Promjene vezane uz pubertet i higijena“ (2 sata)

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, cijepjenja, savjetovališnog rada i dr.

## 7. Savjetovališni rad

- savjetovališni 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 drg. 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

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

## 9. Kontakt

tel. 051 218 620; mob. 091 203 0817

e-mail: [sandro.kresina@zzjzpgz.hr](mailto:sandro.kresina@zzjzpgz.hr)

[suzana.marohnic@zzjzpgz.hr](mailto:suzana.marohnic@zzjzpgz.hr)

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 30/2002). 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 aktivnosti ne budu mogle izvesti u vrijeme kako je navedeno, a uz opravdane razloge, na vrijeme ćemo vas o tome izvijestiti.

### 8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Zdravstvena zaštita svih radnika u školi – prema odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti - provodi se jednom godišnje za sve zaposlene, a dva puta godišnje za radnicu u školskoj kuhinji. Na godišnjoj razini 10 radnika škole obavi sistematski pregledi u visini 160,00 eura (prema odredbama Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama).

VRSTA PREGLEDA	VRIJEME REALIZACIJE
Godišnji zdravstveni pregledi kuhara – tijekom godine	siječanj 2026.
Pregledi radnika koji rade na poslovima s povećanim opasnostima (kućni majstor)	studeni, 2025.
10 radnika škole sistematski pregled (u visini 160,00 eura)	tijekom 2026.

### 8.4. Školski preventivni programi

**Voditeljice ŠPP: J. P.-S., pedagoginja**

Školski preventivni program (ŠPP) temelji se na „Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN, 94/2013.)“. Aktivnosti zadane programom provode se u sklopu redovite nastave, sata razrednika, školskih ili razrednih projekata, predavanja i drugih aktivnosti koje organizira školska ustanova.

## PROCJENA STANJA I POTREBA:

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

## CILJEVI PROGRAMA:

- usvajanje i jačanje socio-emocionalnih vještina učenika kao jedan od ključnih zaštitnih čimbenika u prevenciji rizičnih ponašanja te očuvanju mentalnog zdravlja,
- usvajanje odgovornog ponašanja kroz permanentno promicanje zdravog načina življenja
- razvijanje svijesti o razornom djelovanju sredstava ovisnosti na pozitivne životne vrijednosti i povećavanje osjećaja odgovornosti lokalne zajednice za problem ovisnosti,
- pomaganje rizičnoj populaciji sustavnim i stručnim radom u razvoju što kvalitetnijeg načina života i smanjivanje rizika diskretnim postupcima.

## AKTIVNOSTI:

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

## RAD S UČENICIMA:

### **1. Kroz obrazovne sadržaje nastavnih predmeta i na satovima razrednika**

U gotovo svim nastavnim predmetima postoje sadržaji koji pomažu ostvariti zadane ciljeve ovog programa. HJ – uz lektiru, medijsku kulturu, izražavanje i stvaranje, govori se o odnosima u obitelji, odgovornosti za vlastite postupke, ljudskim vrijednostima i sl. LK – kroz likovno izražavanje i stvaranje učenici iskazuju vlastitu osobnost, probleme, razvijaju se vrijedne navike upornosti u radu, preciznosti, razvija se kreativnost. TZK – razvija se fizička kondicija, zdravstveno-higijenske navike, učenike se podučava čuvanju i unaprjeđivanju zdravlja, pravilnoj prehrani. Strani jezici – tolerancija prema različitostima. Prirodna grupa predmeta (priroda, biologija, kemija) – podučava učenike zdravom životu, o štetnosti pušenja, o promjenama u pubertetu i teškoćama sazrijevanja, o alkoholu, drogama, o spolnom odnosu i spolnim bolestima, o zdravoj prehrani, o lijekovima i tabletomaniji, biološkoj ovisnosti čovjeka i okoline. Također se u okviru satova razrednika obrađuju teme iz prometnog odgoja, a u suradnji s Domom mladih i II. policijskom postajom (u prvom razredu).

### **2. Učenje socijalnih vještina**

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

Stručne suradnice škole (pedagoginja) provode radionice za razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina, u onim odjelima gdje se početkom školske godine utvrdi potreba, radi specifičnih potreba pojedinih učenika iz tih odjela čime utječu na cijelu razrednu zajednicu.

### 3. Kvalitetno provođenje slobodnog vremena

Uključuje ponudu što većeg broja i što raznovrsnijih sadržaja slobodnog vremena uz informiranje učenika o kvalitetnom provođenju istog (uz posebno obraćanje pažnje na onaj manji dio učenika koji, iz različitih razloga, nisu obuhvaćeni nikakvim izvannastavnim ili izvanškolskim aktivnostima).

Važno je naglašavati značaj rekreacijskog bavljenja sportom, koji stvara naviku redovitog kretanja i pozitivne socijalne interakcije bez opterećujućeg natjecateljskog čimbenika s obzirom da u današnje vrijeme, intenzivni sportski trening u klubovima, s ciljem dostizanja vrhunskih rezultata, u koji se uključuju djeca i prije adolescencije, može povećati rizik kasnijeg skretanja prema uzimanju droga i razvoju ovisnosti (Deglon J.J., 2001.).

### 4. Razred kao terapijska zajednica

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

EVALUIRANI PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
<p>1. <b>Trening životnih vještina (TŽV) – program primarne prevencije ovisnosti (pušenje, alkohol, droga)</b></p> <p>Glavni ciljevi programa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● smanjiti porast korištenja sredstava ovisnosti od 6. prema 8. razredu za 30 %</li> <li>● povećati kompetentnost nastavnika za rad s djecom na ovoj tematici</li> </ul> <p>Specifični ciljevi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● razviti samopoštovanje, samopouzdanje i samokontrolu</li> <li>● razviti i vježbati komunikacijske i socijalne vještine</li> <li>● vježbati vještine suočavanja s pritiskom vršnjaka te vještine odbijanja droga</li> <li>● promovirati anti-ovisničke norme</li> <li>● povećati znanje o neposrednim posljedicama rizičnog ponašanja</li> <li>● pružiti informacije o efikasnom suočavanju sa socijalnom anksioznošću</li> </ul>	<p><b>NZJZ, PGŽ</b></p> <p><b>Evaluacija uspješnosti programa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-smanjenje korištenja inhalata, opojnih droga i halucinogena do 50%;</li> <li>-smanjenje višekratnog korištenja droga za 66%;</li> <li>-smanjenje konzumacije marihuane za 71%;</li> <li>-smanjenje opijanja do granice s trovanjem jednom ili više puta tjedno za 79%;</li> <li>-smanjenje konzumacije alkohola za 54%</li> </ul>	3.r, 4.r, 5.r, 6.r, 7.r	117	razrednici, koordinator programa za školu	8-11h (1x tjedno)

### AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM

<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>	Tko je dao stručno mišljenje /preporuku	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
<p><b>1. Građanski odgoj i obrazovanje</b> Sastavni dio Kurikuluma, provodi se prema planu SRO. Preventivnim djelovanjem ističe se društvena komponenta kroz koju se razvijaju socijalne i komunikacijske vještine važne za ophođenje s drugim ljudima te vještine nenasilnog rješavanja sukoba.</p> <p>Interpersonalni ciljevi programa: -sposobnost konstruktivnog komuniciranja u raznim društvenim situacijama (prihvatanje stajališta i ponašanja drugih, svijest o individualnoj i kolektivnoj odgovornosti), -sposobnost stvaranja povjerenja i empatije prema drugim pojedincima, -sposobnost otkrivanja frustracija na konstruktivan način (kontroliranje agresivnosti i nasilja ili obrazaca samouništenja), -pokazivanje interesa za druge i poštivanje drugih, -spremnost da se prevladaju stereotipi i predrasude, -sklonost postizanju kompromisa.</p>	-prof. dr. sc. V. J., Odsjek za pedagogiju, Filozofski fakultet Sveučilišta u Zagrebu -prof. dr. sc. R.M. R., Učiteljski fakultet Sveučilišta u Zagrebu	1.r, 2.r, 3.r, 4.r, 5.r, 6.r, 7.r, 8.r	224	razrednici	1 šk. sat
<p><b>2. Zdravstveni odgoj</b> Sastavni dio kurikuluma, provodi se prema planu SRO. Sastoji se od četiri modula: -živjeti zdravo, -prevencija nasilničkog ponašanja, -prevencija ovisnosti, -spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje.</p> <p>Zdravstveni odgoj treba pomoći razvoju sustava vrijednosti kod mladih osoba, potaknuti razvoj empatije i osjetljivosti za potrebe drugih, no istodobno treba ukazati na neprihvatljiva ponašanja i devijantne pojave koje se ne smiju tolerirati ili ignorirati.</p>	-prof. dr. sc. Gordana Keresteš, -prof. dr. sc. Slavko Sakoman	1.r, 2.r, 3.r, 4.r, 5.r, 6.r, 7.r, 8.r	224	razrednici	5 šk. sati

<b>OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI</b>					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)</i>	Autor/i	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
<b>1. Zajedno više možemo *</b>	MUP			policijski službenici razrednici, pedagoginja,	2 šk. sata

<p>● <b>Mogu ako hoću (MAH) 1</b></p> <p>Učenici se upoznaju s opasnostima te ih se upućuje na osnove samozaštitnog ponašanja.</p> <p>Ciljevi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-prevencija zlouporabe sredstava ovisnosti, vandalizma, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja</li> <li>-približavanje policije i njezinog rada učenicima te prihvaćanje policajca kao prijatelja pomagača</li> </ul>	MUP	4.a, 4.b	29	policijski službenik i razrednice	2 šk. sata
<p>● <b>Prevenција i alternativa (PIA) 1</b></p> <p>Naglašava važnost ranog uočavanja i rješavanja problema kroz interaktivnu radionicu i kviz znanja koje provodi policijski službenik. Prevenција zlouporabe droga, nasilja među mladima, vandalizma i drugih oblika rizičnog ponašanja.</p>	MUP	5.a, 5.b	36	policijski službenik, pedagoginja	2 šk. sata
<p>● <b>Prevenција i alternativa (PIA) 2</b></p> <p>Prevenција zlouporabe droga, nasilja među mladima, vandalizma i drugih oblika rizičnog ponašanja kroz interaktivno predavanje na temu "Zlouporaba droga i drugi oblici rizičnog ponašanja".</p>		6.a, 6.b	29	policijski službenik, pedagoginja	2 šk. sata
<p><b>2. Zdrav za 5!</b></p> <p>Aktivnost prevencije ovisnosti te promocija prosocijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio-emocionalnih vještina.</p> <p>Ciljevi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-educiranje i senzibiliziranje mladih o štetnim životnim navikama (ovisnost),</li> <li>-usvajanje zdravih stilova života te podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja.</li> </ul>	MUP – Informativni centar za prevenciju	8.a, 8.b	31	policijski službenik, pedagoginja	2 šk. sata
<p><b>3. Prevencija zloupotrebe suvremenih medija</b></p> <p>Predavanje o suvremenim medijima i njihovom odgovornom korištenju.</p>	Socijalna pedagoginja Pedagoginja	Učenici 1.-8. razreda	224	pedagoginja	1 šk. sat
<p><b>4. Prevencija međuvršnjačkog nasilja</b></p> <p>Kratki pregled oblika vršnjačkog nasilja uz naglasak na poželjnim, prosocijalnim ponašanjima kroz poticanje razvoja niza intrapersonalnih i interpersonalnih vještina koje olakšavaju međuljudske odnose.</p>	Socijalna pedagoginja Pedagoginja	Učenici 5. i 7. razreda	72	pedagoginja	6 šk. sati
<p><b>5. Možemo to riješiti</b></p> <p>Predviđene sljedeće aktivnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- radionice i 2 edukativna predavanja za učenike 7. a i 7.b razreda škole</li> <li>- vršnjačko učenje – učenici 7. razreda izradit će ppt o rješavanju sukoba i nenasilnoj komunikaciji te ga prezentirati mlađim uzrastima uz vodstvo razrednika i stručnog</li> </ul>	Pedagoginja Forum za slobodu odgoja	Učenici 7.a i 7.b razreda i 4.a, 4.b	29	razrednici pedagoginja	5 šk. sati

suradnika pedagoga					
<p><b>6. Abeceda prevencije</b></p> <p>Svrha Abecede prevencije je osigurati učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja.</p> <p>Abeceda prevencije u osnovnoj školi odnosi se na sljedeće vještine:</p> <p>razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, razvoj suradničkih socijalnih vještina te na razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba.</p>	<p>socijalne pedagoginje koje dolaze iz: Agencije za odgoj i obrazovanje, znanstvene zajednice, Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Nastavno-kliničkog centra Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta te voditeljice županijskih stručnih vijeća, umirovljenice, stručne suradnice</p>	<p>Učenici 1., 2., 8. razreda</p>	<p>255</p>	<p>razrednici pedagoginja</p>	<p>10 šk. sati po 15 min. u svakom raz. odjelu</p>
<p><b>7. Cybercooltura</b></p> <p>Cilj projekta je osnaživanje učenika za razvoj njihovog odgovornog ponašanja značajnog u prevenciji ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju te ostvarivanje pozitivnih razvojnih ishoda.</p> <p>Cybercooltura ističe važnost odgovornog i sigurnog ponašanja na internetu, prevencije različitih rizičnih i neželjenih ponašanja koja bi mogla imati štetne posljedice te razvija kod učenika konkretne socijalno-emocionalne vještine.</p>	<p>Socijalna pedagoginja Centar za sigurniji Internet Centar za nestalu i zlostavljanu djecu</p>	<p>Učenici 5.-8. razreda</p>	<p>132</p>	<p>razrednici socijalna pedagoginja</p>	<p>10 šk. sati</p>

#### RAD S RODITELJIMA:

Na roditeljskim sastancima realiziraju se predavanja s ciljem informiranja roditelja o: značaju roditeljskog odgoja, važnosti povezanosti i zajedništva u obitelji, nadzoru roditelja nad aktivnostima njihove djece i vršnjaka, jasnim pravilima ponašanja koja se dosljedno provode unutar obitelji, uključenosti roditelja u život njihove djece, usvajanju (prihvatanju) ustaljenih normi, štetnosti uporabe droge i sl., koji su identificirani kao zaštitni čimbenici u području zlouporabe droga i neprilagođenih oblika ponašanja kod učenika.

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

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
<b>INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE</b>			
Roditelji mogu ostvariti neposrednu	Roditelji učenika	Prema	učitelji, stručne

komunikaciju sa svakim učiteljem temeljem unaprijed dogovorenog termina, te konkretizirati pitanja, probleme i način rješavanja eventualnih nesuglasica ili dilema.		rasporedu	suradnice, ravnateljica
Tijekom školske godine pedagoginja i socijalna pedagoginja, zajedno s razrednicima organizirat će savjetodavni rad s roditeljima učenika u riziku s ciljem pomoći i prevencije rizičnih ponašanja i ovisnosti. Roditelji dolaze na razgovor sa stručnim suradnicama samoinicijativno ili na poziv. Najčešće teme individualnog savjetovanja su: -važnost uspostavljanja pravila i granica, -čemu služe pedagoške mjere, -obavještanje roditelja o izricanju pedagoških mjera, -poučavanje roditeljskim vještinama itd.	Roditelji učenika	Po potrebi	ravnateljica, stručne suradnice škole, razrednici
<b>EDUKACIJA NA RODITELJSKIM SASTANCIMA: TEME, RAZRED, NAZIVI RADIONICA/PREDAVANJA / AKTIVNOSTI S RODITELJIMA</b>			
<b>Abeceda prevencije</b>	Roditelji učenika 1., 2. i 8. razreda	1 šk. sat	razrednici
<b>Izazovi prijelaza iz 4. u 5. razred</b>	Roditelji učenika 5.ab razreda	2 šk. sata	pedagoginja
<b>Upoznavanje s programom Treninga životnih vještina</b>	Roditelji učenika uključenih u TŽV	1 šk. sat	razrednici
<b>Cybercooltura</b>	Roditelji učenika 5.-8. r.	1 šk. sat	razrednici
<b>SUDJELOVANJE U RADU VIJEĆA RODITELJA, TEME</b>			
Izvešće o provođenju Školskog preventivnog programa, njegovim rezultatima te o stanju sigurnosti u školi	Vijeće roditelja	1 susret	ravnateljica, pedagoginja

#### RAD S UČITELJIMA:

U provedbi preventivnih programa naglasak je na stalnom stručnom usavršavanju učitelja. Učitelji će na stručnim aktivima u školi obrađivati sadržaje s tom tematikom.

<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
<b>INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE O POSTUPANJU</b>			
Praćenje razredne klime i rada učitelja, davanje povratne informacije te smjernica za unapređenje rada, zajedničko planiranje dodatne pomoći	Učitelji	Po potrebi	ravnateljica, stručni suradnici škole
<b>GRUPNI RAD, OSNAŽIVANJE ZA RAD NA PREVENCIJI PROBLEMA U PONAŠANJU -NAZIVI RADIONICA/PREDAVANJA/AKTIVNOSTI S UČITELJIMA</b>			
<b>Učiteljsko vijeće</b> – predavanje na temu „Školski preventivni programi“	Učiteljsko vijeće	1	pedagoginja
Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima	Učiteljsko vijeće	1	stručne suradnice škole

Provedba dežurstva učitelja te razgovor o eventualnim problemima	Učiteljsko vijeće	1	ravnateljica, pedagoginja
Edukacija u sklopu Treninga životnih vještina	Razrednici uključeni u program i stručne suradnice	Dvodnevna edukacija	stručnjaci NZZJZ PGŽ i vanjski predavači
Edukativno predavanje na temu zdravlja učenika	Učiteljsko vijeće	1	školski liječnik
Cybercooltura	Učitelji uključeni u program i stručna suradnica	Dvodnevna edukacija	Centar za sigurniji Internet
Edukacija pružanja prve pomoći - usvajanje osnovnih znanja o bolestima i određenim stanjima kako bi mogli prepoznati promjene u ponašanju učenika i pojavu prvih simptoma te sa usvojenim vještinama staloženo i bez panike pružiti adekvatnu pomoć i tako spriječiti daljnje komplikacije, a u iznimnim situacijama, spasiti život	Učiteljsko vijeće	1	liječnik Crvenog križa
<b>UNAPREĐENJE KVALITETE RADA S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA</b>			
Individualno savjetovanje – stručne suradnice škole surađuju s učiteljima pri izradi programa učenika, IK-a, prate rad i ponašanje učenika, dogovaraju dodatnu pomoć i podršku u skladu s potrebama učenika.	Svi učitelji	Po potrebi	pedagoginja
Priprema edukativnih materijala – izvještavanje učitelja o novijim Pravilnicima, davanje smjernica, uputa za rad s učenicima i pisanje potrebite dokumentacije.	Svi učitelji	Po potrebi	pedagoginja,

**\*navedene aktivnosti provode djelatnici Policijske uprave Primorsko-goranske**

## **8.5. Antikorupcijski program**

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

### **1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM**

a) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

- u sferi materijalnog poslovanja škole: pri raspolaganju sredstvima škole, sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole, odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole, odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl. )
- u sferi zasnivanja radnih odnosa: u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

b) U radu i poslovanju :

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima: pridržavanje propisanih postupaka, postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke, raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

c) Odgovornost u trošenju sredstava:

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole, postupanje prema važećim propisima, provedba zakonom propisanih postupaka

## **2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA**

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

## **3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA**

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskih propisa
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja te pravilima struke

## **4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI**

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

## **5. NADZOR**

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

- Inspeksijski nadzor
- Upravni odjel za odgoj i obrazovanje Primorsko-goranske županije
- Grad Rijeka, Upravni odjel za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije: odbijanje sudjelovanja u korupciji te suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije i anitkoruptivni rad i poslovanje Škole.

## **8.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje**

Profesionalna orijentacija implicira dvije bitne komponente:

- profesionalno informiranje
- profesionalno usmjeravanje i savjetovanje

### **Profesionalna orijentacija učenika VIII.a i VIII.b razreda:**

#### **Zdravlje i izbor zanimanja**

- izvršiti sistematske preglede svih učenika VIII. razreda radi izdvajanja učenika koji trebaju obaviti dodatne specijalističke preglede
- prikupljanje podataka i dokumentacije radi utvrđivanja prava prednosti pri upisu i upućivanje Povjerenstvu Zavoda za zapošljavanje
- za svakog od tih učenika razrednici će u suradnji s članovima RV (učiteljima i stručnim suradnicima) ispuniti Upitnik o profesionalnom izboru, a pedagoginja će prikupiti i poslati Zavodu za zapošljavanje
- savjetodavni rad s takvim učenicima i njihovim roditeljima, kontaktirati sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje

### **Informiranje učenika i roditelja:**

- kamo nakon osnovne škole, interaktivno predavanje, informacije o strukama i zanimanjima u srednjim školama
- predstavljanje srednjih škola u našoj školi
- anketiranje učenika radi utvrđivanja profesionalnih namjera i želja za nastavkom školovanja i obrada ankete
- identifikacija učenika kojima je potreban individualizirani tretman (informiranje i usmjeravanje), pogotovu neodlučnih i onih s nerealnim željama (raskorak želja i mogućnosti i školskih ocjena)
- upoznavanje učenika i roditelje sa postupkom upisa u srednju školu
- uređivanje panoa “Kamo nakon osnovne škole” u školi s raznim informativnim materijalom

Napomena: U svim navedenim i drugim pitanjima surađivati sa Zavodom za zapošljavanje, pogotovu njegovom službom za profesionalnu orijentaciju. Koordinatorica je pedagoginja škole.

### **8.7. Plan rada s darovitim učenicima**

Darovitost je sklop osobina koje učeniku omogućavaju trajno postignuće natprosječnih rezultata u jednom ili više područja ljudske djelatnosti, a uvjetovano je visokim stupnjem razvijenosti pojedinih sposobnosti, osobnom motivacijom i izvanjskim poticajem. Prema odredbama Zakona, škola je dužna organizirati uočavanje, školovanje, praćenje i poticanje darovitih učenika, te organizirati dodatni rad prema njihovim interesima, sklonostima i sposobnostima.

Grad Rijeka raznim programima već niz godina prati i potiče napredovanje darovitih učenika i mladeži. Smatrajući da sustavno ulaganje u darovitost predstavlja ulaganje u budućnost, Grad Rijeka stipendira darovite učenike i studente, te sufinancira razne programe i projekte u kojima sudjeluju daroviti učenici, a čiji je osnovni cilj poticanje darovitosti:

- Program “E-matematička učionica” za darovite mlade matematičare - oblik vannastavnog rada s malim grupama darovitih učenika po naprednim programima. Polaznici su učenici svih riječkih osnovnih škola, uzrasta od četvrtog do osmog razreda. Nositelj Programa je OŠ Gornja Vežica.

- Program “LIADO” - “Likovni istraživački atelje darovitih osnovnoškolca” Ovaj program okuplja učenike od petog do osmog razreda svih osnovnih škola grada Rijeke. Nositelj Programa je OŠ-SE San Nicolo.

- Centar za darovite Grada Rijeke pri Domu mladih Rijeka pruža odgovarajuće obrazovne podrške darovitoj djeci i osnovan je s namjerom da osigura adekvatnu skrb, stručno vođenje i savjetovanje za darovitu djecu iz svih osnovnih škola Grada Rijeke, adolescente, kao i njihove roditelje i učitelje. Naime, praksa pokazuje da su darovita djeca iznimno osjetljiva na zanemarivanje svojih potreba i na okruženje koje ne potiče razvoj izraženih sposobnosti što može dovesti i do neprimjerenih oblika ponašanja.

Daroviti učenici u školi su integrirani u redovne razredne odjele. Identifikacija i edukacija darovitih je jedinstven proces – daroviti nisu izdvojeni iz prirodne sredine razrednog odjela. Tijekom prošle školske godine ravnateljica i pedagoginja obavile su uvid u nastavu te je na Timu za kvalitetu dogovoreno da će svi učitelji, u suradnji s razrednikom i pedagoginjom te potporom ravnateljice postupati ovako:

- u redovnoj nastavi uočavati učenike koji s lakoćom rješavaju postavljene zadatke i za njih pripremati složenije zadatke (obogaćivanje u smislu proširivanja i/ili produblivanja);
- postavljati problemske zadatke koji bi motivirali učenika za ulaganje misaonog napora, cijeniti i poticati kreativnost učenika;
- motivirati učenike koji su uspješni u nekom predmetu - području u redovnoj nastavi da se uključe u dodatnu nastavu radi otkrivanja i poticanja posebnih sposobnosti; ponuditi dodatne programe iz različitih područja;
- poticati uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti;
- izraditi individualizirane odgojno-obrazovne programe primjerene potrebama učenika;
- dvosmjerna komunikacija s roditeljima darovite djece u cilju njihove dobrobiti;
- informirati učenike o različitim ponudama izvan škole (npr. E-učionica);
- voditi računa o pravilnom socijalnom razvoju darovitih učenika, o položaju i komunikaciji unutar razrednog odjela;
- prema potrebi i želji roditelja (ukoliko se identificira posebno daroviti učenik koji se ističe znanjem i sposobnostima da bi mogao program određenog razreda svladati u kraćem roku) pripremiti i osmisлити akceleraciju učenika;
- pratiti primjere dobre prakse drugih škola;
- obilježiti 21. ožujka - *Dan darovitih učenika* prigodnim aktivnostima u skladu s interesima i mogućnostima ustanove.

U skladu s Preporukama o radu s darovitim učenicima Tim za rad s darovitim učenicima izraditi će program rada za rad s darovitim učenicima. Nastavit će se edukacija učitelja o radu s darovitim učenicima uz uključivanje vanjskih suradnika. Novi Pravilnik trebao bi poboljšati sustavno praćenje darovitih učenika jer propisuje obvezu ravnatelja o donošenju odluke kojom se utvrđuje status učenika kao darovitog te mu se osigurava podrška tijekom školovanja.

Daroviti učenici integrirani su u redovite razredne odjele. Za učenika R. H. (6.a), sukladno njegovim potrebama, učitelji izrađuju individualizirane kurikulume, osmišljavaju i provode individualizirane postupke i metode te različite strategije koje podržavaju njegove sposobnosti i talente.

Svi će učitelji, u suradnji s razrednicima i pedagoginjom te potporom ravnateljice, u redovnoj nastavi uočavati učenike koji s lakoćom i u manje vremena rješavaju postavljene zadatke. Za njih će se pripremati složeniji zadaci (obogaćivanje u smislu proširivanja i produblivanja), postavljati problemski zadatci koji će motivirati učenike i poticati njihovu kreativnost.

## **9. NACIONALNI ISPITI ZA UČENIKE ČETVRTOG I OSMOG RAZREDA U SVIM OSNOVNIM ŠKOLAMA REPUBLIKE HRVATSKE U ŠKOLSKOJ 2025./2026. GODINI**

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2025./2026. nacionalne ispite za učenike četvrtoga i osmoga razreda.

Učenici četvrtoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike i Prirode i društva prema zadanom Kalendaru provedbe. Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

Termini u kojima će se provesti nacionalni ispiti (od 2. ožujka do 6. ožujka 2026.):

4. razred	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
	ponedjeljak 2. ožujka 2026.	srijeda, 4. ožujka 2026.	petak, 6. ožujka 2026.
	9:00	9:00	9:00

Učenici osmoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, prvoga stranog jezika – Engleskog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Povijesti, Kemije i Geografije prema zadanom Kalendaru provedbe. Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

Termini u kojima će se provesti nacionalni ispiti (od 9. ožujka do 26. ožujka 2026.):

8. razred	HRVATSKI JEZIK	ENGLJSKI JEZIK	MATEMATIKA
	ponedjeljak 9. ožujka 2026.	srijeda, 11. ožujka 2026.	petak, 6. ožujka 2026.
	9:00	9:00	9:00
	BIOLOGIJA	FIZIKA	KEMIJA
	ponedjeljak 16. ožujka 2026.	srijeda, 18. ožujka 2026.	petak, 20. ožujka 2026.
	9:00	9:00	9:00
	GEOGRAFIJA		POVIJEST
	utorak 24. ožujka 2026.	četvrtak 26. ožujka 2026.	
9:00	9:00		

## 10. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

KATEGORIJA KVALITETE	POPIS UNAPRJEĐENJA	PODRUČJA	PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA
OBRAZOVNA POSTIGNUĆA	▪ <b><u>Znanja i vještine iz pojedinih predmeta</u></b> (npr. Hrvatski jezik, Matematika, Glazbeni odgoj)		x
	▪ <b><u>Odnos učenika prema drugim učenicima i školi</u></b>		x
PROCESI UNUTAR ŠKOLE	▪ Odnos učenika s učiteljima		
	▪ Poučavanje i učenje		
	▪ <b><u>Vrednovanje učeničkog napretka i postignuća</u></b>		x
	▪ <b><u>Odnos učitelja, roditelja i škole</u></b>		x

ORGANIZACIJA  
ŠKOLE

- Planiranje nastavnog procesa

---

- Radno ozračje

---

- Organizacija nastave i rada

---

- Materijalni uvjeti rada i opremljenost škole

---

- **Pedagoške mjere** x

---

- Izvannastavne aktivnosti, dodatna, dopunska i izborna nastava

---

- Uključenost škole u projekte

---

- Stručna služba

---

- Suradnja s lokalnom zajednicom

---

- Stručno usavršavanje djelatnika škole

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI I NUŽNI RESURSI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI
<p>OBRAZOVNA POSTIGNUĆA</p> <p>Razvijanje jezičnih kompetencija</p> <p>Popularizacija prirodnoznanstvene grupe predmeta</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- produbljivanje znanja jezika i govornih kompetencija</li> <li>- razvijanje interesa za pisanu riječ</li> <li>- poticanje razvoja čitateljskih kompetencija</li> <li>- isticanje važnosti učenja jezika</li> <li>- odabir prikladnih strategija slušanja, govorenja, čitanja i pisanja</li> <li>- poticanje kreativnog i inovativnog pristupa znanosti</li> <li>- kroz praktične i istraživačke aktivnosti razvijati svijest o važnosti očuvanja okoliša i odgovornog ponašanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- istraživački i timski rad</li> <li>- rad s darovitim i potencijalno darovitim učenicima</li> <li>- uključivanje što većeg broja učenika u projekte i izvannastavne aktivnosti</li> <li>- priprema učenika za javne nastupe, predstavljanja, natjecanja i smotre</li> <li>- projektna nastava u koju će biti uključen što veći broj učenika i učitelja</li> <li>- prigodno obilježavanje značajnih datuma</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijekom školske godine</li> <li>- dugoročni: dvije ili više školskih godina</li> <li>- suradnja s odgovornim osobama za provedbu aktivnosti</li> <li>- IKT podrška</li> <li>- materijalna sredstva i pomagala prema mogućnostima škole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učitelji</li> <li>- vanjski suradnici</li> </ul>

<p><b>PROCESI UNUTAR ŠKOLE</b></p> <p>Vrednovanje učeničkog napretka i postignuća</p> <p>Odnos učenika prema drugim učenicima i školi</p> <p>Odnos učitelja, roditelja i škole</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- povećati objektivnost i pravednost u vrednovanju</li> <li>- razvijati formativno vrednovanje</li> <li>- povezivanje vrednovanja s ciljevima učenja i ishodima</li> <li>- osnažiti motivacijsku funkciju vrednovanja</li> <li>- poticati pozitivne međuvršnjačke odnose, razvijati empatiju uz prihvaćanje različitosti</li> <li>- poticati pozitivnu radnu atmosferu unutar razreda</li> <li>- razvijati osjećaj pripadnosti razredu i školi</li> <li>- razvijati osjećaj odgovornosti prema sebi, drugima i školskoj imovini</li> <li>- unaprijeđenje komunikacije i odnosa roditelja i škole</li> <li>- osnaživanje suradnje roditelja i škole</li> <li>- unapređenje partnerskog odnosa roditelj-škola</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- radionice za učitelje</li> <li>- uključivanje učitelja u edukacije</li> <li>- radionice na satovima razrednika</li> <li>- kroz svakodnevnu nastavu</li> <li>- razvijanje pozitivnih stavova prema zdravlju i sportu</li> <li>- uključivanje učenika u sportske izvannastavne aktivnosti i projekte</li> <li>- provedba preventivnih programa</li> <li>- jačanje mentalnog zdravlja</li> <li>- terenska i projektna nastava</li> <li>- brinuti o pravovremenoj izmjeni i dostupnosti informacija (roditeljski sastanci, individualne informacije i otvoreni dani škole)</li> <li>- dogovarati tematske roditeljske sastanke</li> <li>- aktivno uključivati roditelje u rad škole (aktivnosti, projekti)</li> <li>- poticati doprinos roditelja izgledu i opremljenosti škole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijekom školske godine</li> <li>- materijalna sredstva i pomagala prema mogućnostima škole</li> <li>- suradnja s odgovornim osobama za provedbu aktivnosti</li> <li>- informatička podrška</li> <li>- materijali za rad u radionicama</li> <li>- anketni materijali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručna služba</li> <li>- učitelji</li> <li>- vanjski suradnici (školski liječnik, vanjski predavači)</li> <li>- Tim za kvalitetu</li> <li>- ravnateljica i stručna služba</li> <li>- Vijeće roditelja</li> </ul>
<p><b>ORGANIZACIJA ŠKOLE</b></p> <p>Pedagoške mjere</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osnaživanje kompetencija učitelja</li> <li>- poticanje suradnje s roditeljima</li> <li>- povećavanje odgojne i razvojne vrijednosti mjera</li> <li>- razvijanje pozitivnih oblika mjera</li> <li>- jačanje preventivne uloge pedagoških mjera</li> <li>- praćenje učinkovitosti mjera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- radionice</li> <li>- izrada internih kriterija vrednovanja</li> <li>- sastanci, savjetodavni razgovori</li> <li>- stručno usavršavanje</li> <li>- evaluacija</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijekom školske godine</li> <li>- dugoročni: dvije ili više školskih godina</li> <li>- suradnja s odgovornim osobama za provedbu aktivnosti</li> <li>- IKT podrška</li> <li>- materijalna sredstva i pomagala prema mogućnostima škole</li> <li>- anketni materijali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručna služba</li> <li>- učitelji</li> <li>- vanjski suradnici (vanjski predavači)</li> <li>- Tim za kvalitetu</li> <li>- ravnateljica i stručna služba</li> <li>- Vijeće roditelja</li> </ul>

## 11. OSPOSOBLJAVANJE ZA PRUŽANJE PRVE POMOĆI

U školskoj godini 2025./2026. planiramo provesti edukaciju djelatnika škole za pružanje prve pomoći. Učiteljica Biologije i Prirode vodi izvannastavnu aktivnost Mladi Crvenog križa s ciljem razvijanja osjećaja humanosti, tolerancije, suosjećanja i razumijevanja među mladima kao i učenje o pružanju prve pomoći.

U skladu s Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima planiramo provesti edukaciju i osposobljavanje svih odgojno-obrazovnih radnika za pružanja prve pomoći. Cilj ove edukacije je da učitelji i stručni suradnici usvoje osnovna znanja o bolestima i određenim stanjima kako bi mogli prepoznati promjene u ponašanju učenika i pojavu prvih simptoma te sa usvojenim vještinama staloženo i bez panike pružiti adekvatnu pomoć te tako spriječiti daljnje komplikacije, a u iznimnim situacijama, spasiti život.

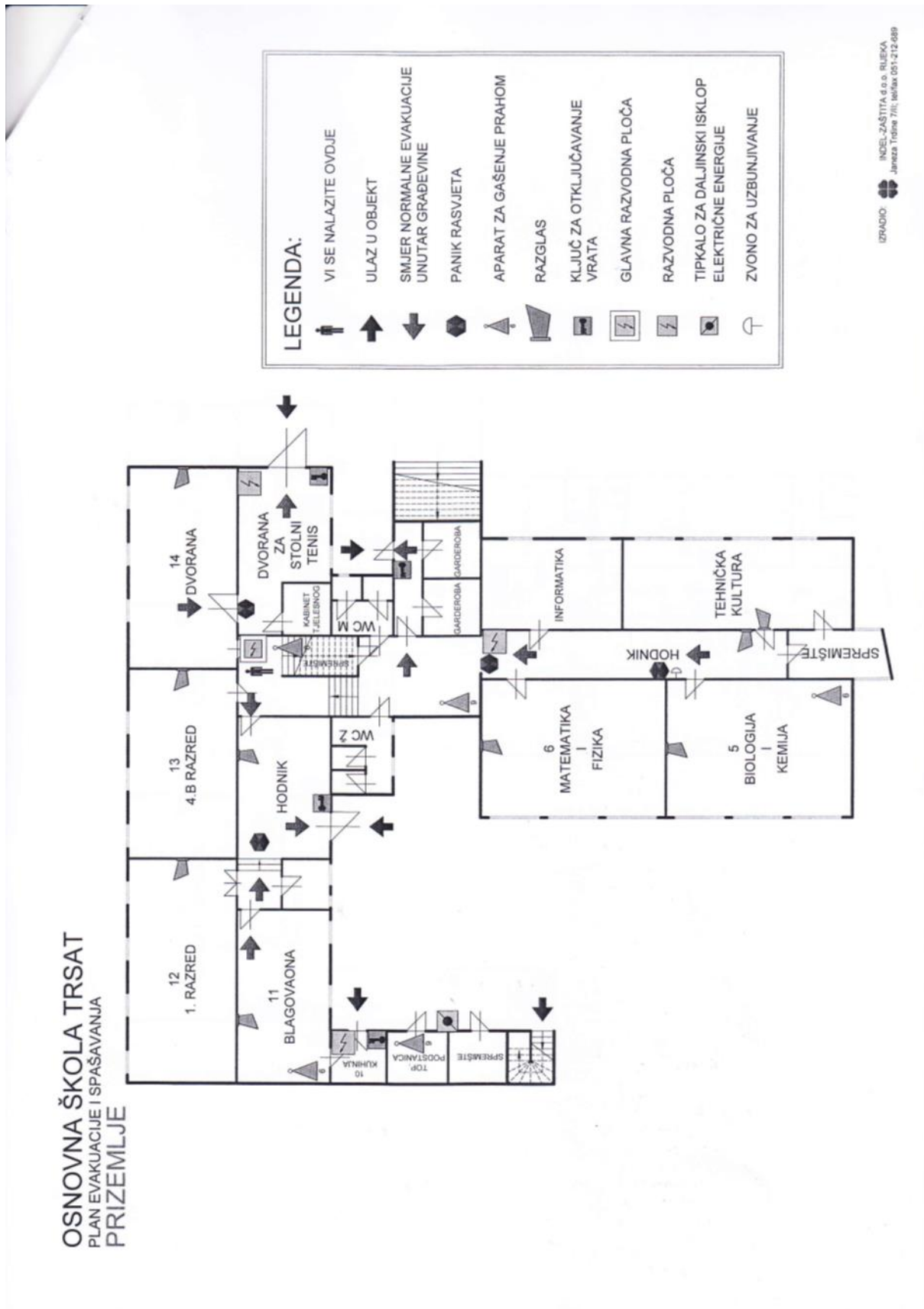
Također ćemo takvu edukaciju organizirati i s učenicima koji su uključeni u slobodnu aktivnost Mladih Crvenog križa pod vodstvom učiteljice Biologije i prirode Mirne Jurković. Navedene edukacije provodit će liječnik u organizaciji Gradskog društva Crvenog križa Rijeka.

## **12. AKTIVNOSTI ZAŠTITE I SPAŠAVANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA**

Škola planira aktivnosti kojima učenicima omogućuje stjecanje znanja, vještina i sposobnosti vezanih uz zaštitu i spašavanje u kriznim situacijama. Navedeno se provodi sukladno uzrastu i potrebama učenika te realnoj situaciji. Ciljevi aktivnosti su i praktična provjera Plana evakuacije i spašavanja u slučaju izvanrednog događaja u Školi. Osim osposobljenosti djelatnika Škole za postupanje u izvanrednim situacijama te valjanosti predviđenih pravaca evakuacije, promatra se i postupak intervencije žurnih službi.

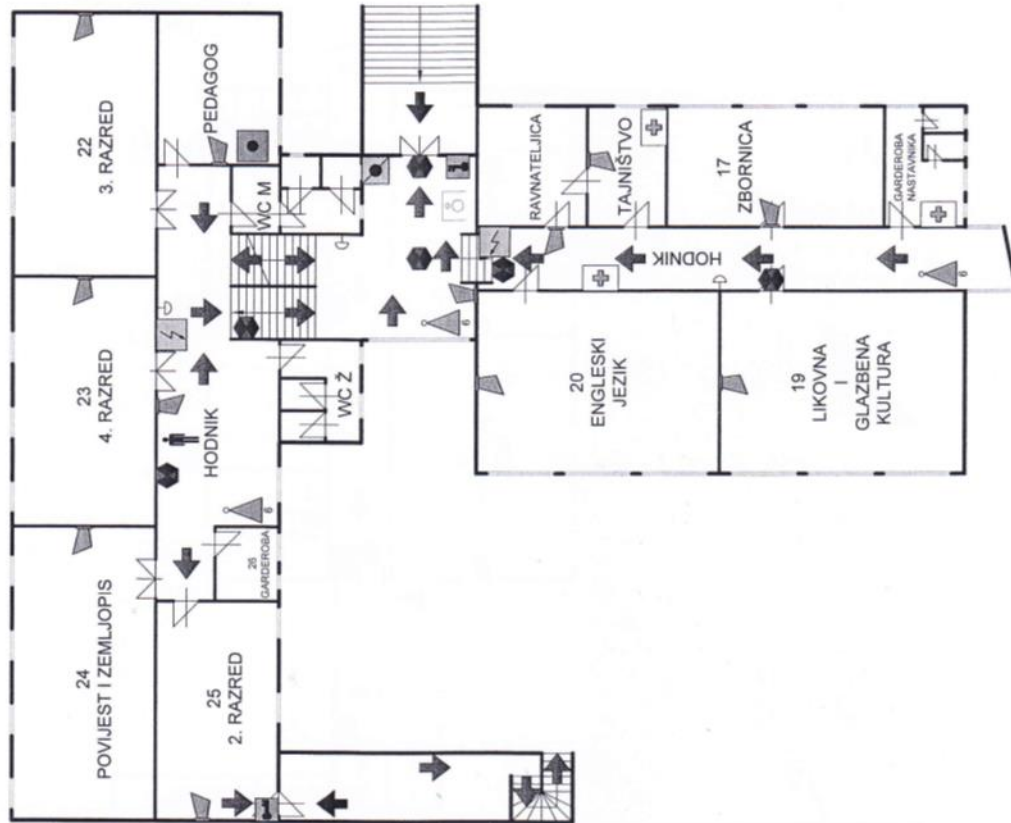
## 12.1. Plan evakuacije i spašavanja radnika i učenika

### PRIZEMLJE
















# I. KAT

## OSNOVNA ŠKOLA TRSAT PLAN EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA I. KAT



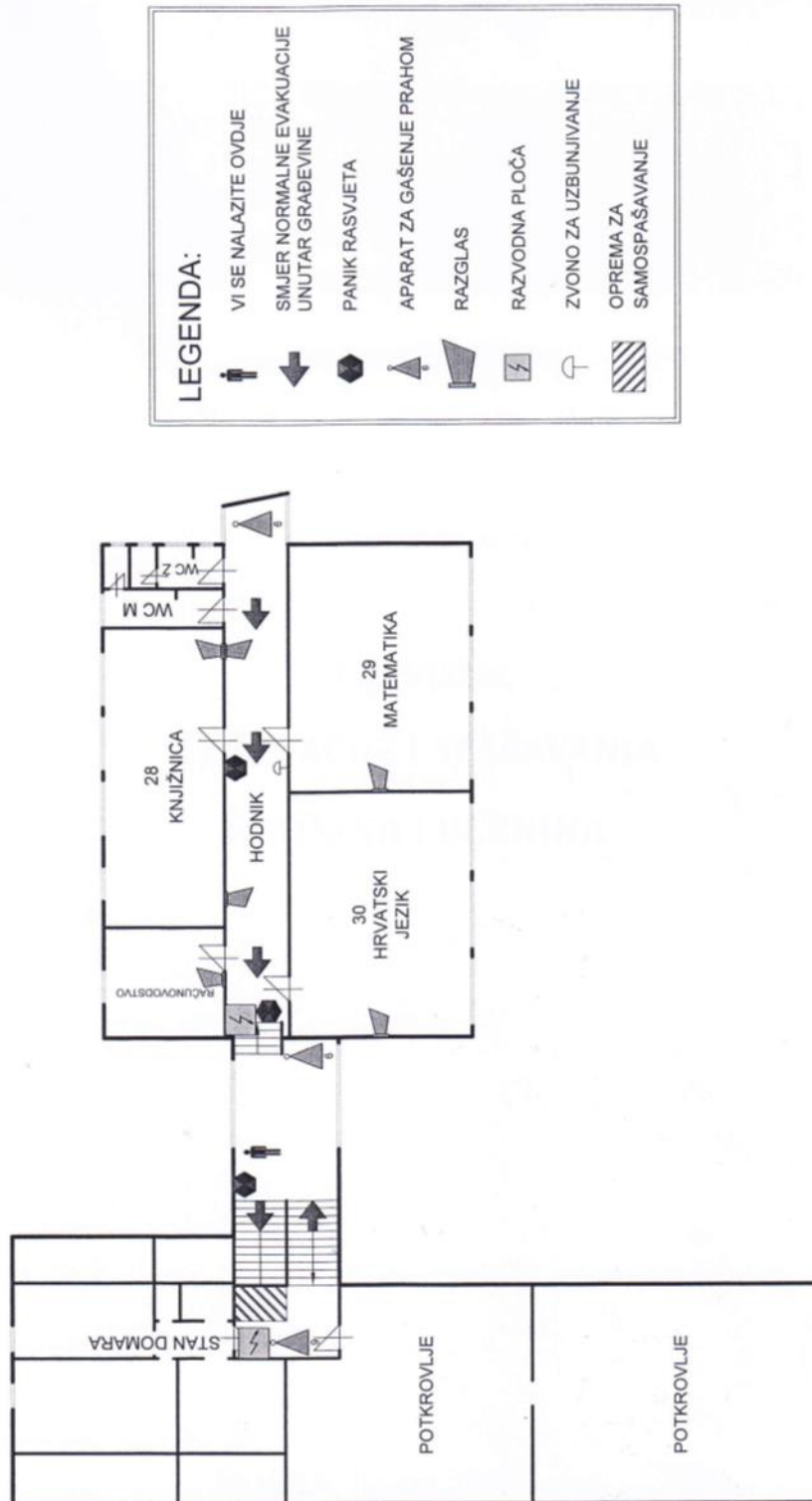
### LEGENDA:

-  VI SE NALAZITE OVDJE
-  ULAZ U OBJEKT
-  SMJER NORMALNE EVAKUACIJE UNUTAR GRAĐEVINE
-  PANIK RASVJETA
-  APARAT ZA GAŠENJE PRAHOM
-  RAZGLAS
-  CENTRALA RAZGLASA
-  KLJUČ ZA OTKLJUČAVANJE VRATA
-  RAZVODNA PLOČA
-  TIPKALO ZA DALJINSKI ISKLOP ELEKTRIČNE ENERGIJE
-  ZVONO ZA UZBUNJIVANJE
-  CENTRALA ZVONA ZA UZBUNJIVANJE
-  KUTIJA PRVE POMOĆI

IZRAĐIO:  INDEL-ZASTITA d.o.o. RUESA  
Janiča Tomaz 7/II, Betanija 051-212 689

## II. KAT

### OSNOVNA ŠKOLA TRSAT PLAN EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA II. KAT



Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 43. Statuta Osnovne škole „Trsat“, Slavka Krautzeka 23, nakon rasprave na Učiteljskom vijeću dana 1. listopada 2025. godine, rasprave na Vijeću roditelja dana 1. listopada 2025. godine, a na prijedlog Ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 2. listopada 2025. godine donosi:

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2025./2026. ŠKOLSKU GODINU**  
**KLASA: 602-11/25-01/2, URBROJ: 2170-1-71-01-25-01**

**Ravnateljica škole**

dr. sc. Petra Predoević Zadković

**Predsjednica Školskog odbora**

Andrea Fodor Matijević, prof.

**PRILOZI**

**Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:**

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**
- 2. Planovi i programi rada razrednika**
- 3. Planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
- 4. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 5. Raspored sati**