

Osnovna škola „Trsat“ Rijeka

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU
2026./2027. 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 2026./2027. 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	9
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	11
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	11
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	12
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	15
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	16
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	15
3.1. Organizacija smjena	17
3.1.1. Dežurstva učitelja	16
3.1.2. Raspored informacija za roditelje	17
3.2. Godišnji kalendar rada	18
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	20
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	21
3.3.2. Pomoćnici u nastavi	22
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	28
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	28
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	28
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	28
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	28
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika	28
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	30
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	30
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	31
4.3. Obuka plivanja	32
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	32
5.1. Plan rada ravnatelja	32
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	42
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	46
5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila – socijalna pedagoginja	48
5.5. Plan rada tajništva	52
5.6. Plan rada računovodstva	54
5.7. Plan rada tehničkog i pomoćnog osoblja	56

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	58
6.1. Plan rada Školskog odbora	58
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	59
6.3. Plan rada Razrednih vijeća	60
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	61
6.5. Plan rada Vijeća učenika	62
6.6. Plan rada Tima za kvalitetu	62
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	64
7.1. Stručno usavršavanje u školi	64
7.1.1. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike na Učiteljskim vijećima	64
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	65
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	65
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	65
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	65
7.3.1. ŠKOLA VJEŽBAONICA Filozofskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci - Odsjeka za pedagogiju	65
7.3.2. ŠKOLA VJEŽBAONICA Fakulteta informatike i digitalnih tehnologija Sveučilišta u Rijeci	65
7.3.3. ŠKOLA VJEŽBAONICA Filozofskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci - Odsjeka za kroatistiku	66
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	66
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	66
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	67
8.2.1. Plan i program aktivnosti tima školske medicine u osnovnim školama tijekom školske godine 2026./2027.	67
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	71
8.4. Školski preventivni programi	71
8.5. Antikorupcijski program	80
8.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje	81
8.7. Plan rada s darovitim učenicima	82
9. NACIONALNI ISPITI ZA UČENIKE ČETVRTOG I OSMOG RAZREDA U SVIM OSNOVNIM ŠKOLAMA REPUBLIKE HRVATSKE U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI	84
10. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN	85
11. OSPOSOBLJAVANJE ZA PRUŽANJE PRVE POMOĆI	93
12. AKTIVNOSTI ZAŠTITE I SPAŠAVANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA	93
12.1. Plan evakuacije i spašavanja radnika i učenika	94

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. 4. 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:	262
Broj učenika u razrednoj nastavi:	130
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	132
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	21
Broj učenika u produženom boravku:	105
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:	49
Broj učitelja predmetne nastave:	22
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	4
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	8
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj voditelja ŽSV-a:	/
Broj pomoćnika u nastavi:	4
Broj računala u školi:	54
Broj specijaliziranih učionica:	8
Broj općih učionica:	6
Broj sportskih dvorana:	/
Broj sportskih 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 m²
2. Kat (2xpolukat) – 601,55 m²
3. Kat (2xpolukat) – 581,75 m²

Ukupna površina unutarnjeg prostora: 1815 m².

Prostorije:

15 kabineta/učionica i
1 informatički kabinet,
knjižnica/zbornica,
u 4 učionice održava se PB,
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 m², a školski okoliš, dvorište i igralište iznosi 3128 m², ukupno 3920 m².

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	3838	zadovoljava
Zbirke - opći fond učenici	2682	zadovoljava
Zbirke – opći fond učitelji	1093	zadovoljava
Referentna zbirka	63	zadovoljava
Inventarna knjiga – AVE građa	56	zadovoljava
U K U P N O		3894

1.5. Plan obnove i adaptacije

Plan uređenja škole ovisi o namjenskim sredstvima, koja su, u sadašnjoj projekciji, skromna. Svi radovi odvijat će se sukladno financijskim mogućnostima i odobrenim sredstvima. Svoje potrebe prijavljivat ćemo nadležnim upravnim odjelima Grada Rijeke.

Proteklih godine uložili smo u opremanje škole različitim predmetima koji omogućuju nastavu u jednoj smjeni. Grad Rijeka 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) iskorištene 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 opreмати. 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. U školskoj 2026./2027. godini planira se prenamjena i uređenje školske knjižnice i prostorije koja trenutno služi kao spremište za rekvizite za TZK, a bila je nekadašnje predvorje škole. U planu je uređenje i prostora nekadašnjeg stana domara u potkrovlju 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.

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 početak realizacije u ovoj školskoj godini.

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.

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./2027. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
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.	Marko Katunar	■■■■	Magistar primarnog obrazovanja	VSS		■
6.	Maja Krpan	■■■■	Magistra primarnog obrazovanja	VSS		■
7.	Mirjana Krznarić	■■■■	Nastavnica razredne nastave	VŠS		■
8.	Nadja Nekić	■■■■	Magistra primarnog obrazovanja	VSS		■
9.	Valentina Petrić	■■■■	Magistra primarnog obrazovanja	VSS		■
10.	Keti Popić	■■■■	Diplomirani učitelj razredne nastave	VSS		■
11.	Ines Šokčević	■■■■	Nastavnica razredne nastave	VŠS		■
12.	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.	Nataša Berber Milošević	■■■■	Prof. matematike i fizike	VSS	Matematika i Fizika	mentor	■
2.	Maja Bolić	■■■■	Magistra glazbene pedagogije	VSS	Glazbena kultura		■
3.	Vedran Burul	■■■■	Prof. talijanskog jezika i književnosti	VSS	Talijanski jezik		■
4.	Jelena Devčić Samaržija	■■■■	Magistra ing. brodostr. i pom. teh.	VSS	Tehnička kultura		■
5.	Paolo Dugandžić	■■■■	Sveučilišni magistar geografije	VSS	Geografija		■
6.	Andrea Fodor Matijević	■■■■	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	mentor	■
7.	Frane Frleta	■■■■		SSS	Glazbena kultura		■
8.	Mihaela Jauk	■■■■	Prof. matematike i informatike	VSS	Matematika		■
9.	Mateo Jelovica	■■■■	Magistar medicinske kemije	VSS	Kemija		■
10.	Mirna Jurković	■■■■	Doktorica prirodnih znanosti, polje biologija	dr. sc.	Priroda i biologija		■
11.	Karmen Kadić	■■■■	Prof. matematike i informatike	VSS	Matematika i Informatika		■
12.	Patricija Kefelja	■■■■	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i informatike	VSS	Informatika		■
13.	Tamara Kolić Adžić	■■■■	Magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i hrvatskog jezika i	VSS	Engleski jezik i Hrvatski jezik		■

			književnosti				
14.	Tajana Kraus	■	Magistra edukacije povijesti i povijesti umjetnosti	VSS	Povijest		■
15.	Romana Kuharić	■	Magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik		■
16.	Snježana Luketić Arelić	■	Magistra teologije	VSS	RK vjeronauk		■
17.	Andrija Mihelčić	■	Magistar edukacije politehnike i informatike	VSS	Tehnička kultura		■
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.	Martina Vrbanić	■	Magistra teologije	VSS	RK vjeronauk		■

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.	Sunčica Frković	■■■■	Magistra socijalne pedagoginje	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.	Paolo Dugandžić	■■■■	Sveučilišni magistar geografije	učitelj geografije	rujan 2026.	Robert Žagar
2.	Dora Dundović	■■■■	Sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	učiteljica razredne nastave u produženom boravku	siječanj 2025.	Ines Šokčević

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. sprema	Radno mjesto	Godine staža
1.	Danijela Jurčić	■■■■	Magistra javne uprave	VSS	tajnica	■
2.	Morana Vodopija	■■■■	Dipl. ekonomist	VSS	voditeljica računovodstva	■
3.	Nenad Karabaić	■■■■	Ing. elektrotehnike	VSS	domar	■
4.	Igor Muhvić	■■■■	Ugostiteljski radnik kuhar	SSS	kuhar	■
5.	Ana Čančar	■■■■	Polj.veter. radnik	SSS	spremačica	■
6.	Vedrana Martinović	■■■■	Osnovna škola	NKV	spremačica	■
7.	Luka Buha	■■■■	Srednja škola	SSS	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	■

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

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.	Dajana Weiss	1.a	16	2	1	1	1				21	19	40	1400
2.	Mirjana Krznarić	1.b	16	2	1	1	1				21	19	40	1400
3.	Valentina Petrić	2.a	16	2	1	1	1				21	19	40	1400
4.	Bojana Gajski	2.b	16	2	1	1	1				21	19	40	1400
5.	Vedrana Ercegović	3.a	16	2	1	1	1				21	19	40	1400
6.	Korina Kajba	3.b	16	2	1	1	1				21	19	40	1400
7.	Ines Šokčević	4.a	15	2	1	1	1				20	20	40	1400
8.	Keti Popić	4.b	15	2	1	1	1				20	20	40	1400
9.	Maja Krpan									1.a i 3.b	26	14	40	1400
10.	Dora Dundović									1.b i 4.a	26	14	40	1400
11.	Marko Katunar									2.b i 3.a	26	14	40	1400
12.	Nadja Nekić									2.a i 4.b	26	14	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.	Nataša Berber Milošević	Fizika Matematika		FIZ 7.a, 7.b, 8.a, 8.b MAT 5.a	12				1	1		14	10	24	840
2.	Maja Bolić /Frane Frleta	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
3.	Vedran Burul	Talijanski jezik		4.a, 4.b, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	12							12	11	23	805
4.	Paolo Dugandžić	Geografija		5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	15				1	1	1	18	14	32	1120
5.	Andrea Fodor Matijević	Hrvatski jezik	8.b	6.a, 6.b, 8.a, 8.b	18		2		1	1		22	18	40	1400
6.	Mihaela Jauk	Matematika		5.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	20		2	1	1			24	16	40	1400
7.	Mateo Jelovica	Kemija	5.b	7.a, 7.b, 8.a, 8.b	8		2	3	1	1		15	11	26	910
8.	Mirna Jurković	Priroda Biologija	7.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
9.	Karmen Kadić	Informatika Matematika	6.b	MAT 6.a, 6.b INF 4.a, 4.b, 5.a,	12	8	2		1	1		24	16	40	1400

				5.b, 6.a, 6.b											
10.	Patricija Kefelja	Informatika	7.a	INF 1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 3.a, 3.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	4	16	2	2				24	16	40	1400
11.	Tamara Kolić Adžić	Engleski jezik		1.a, 1.b, 5.a, 5.b	10				1	1		12	8	20	700
12.	Tajana Kraus	Povijest	8.a	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	16		2		1	1	1	21	19	40	1400
13.	Romana Kuharić	Engleski jezik	6.a	2.a, 2.b, 3.a, 3.b, 4.a, 4.b, 6.a, 6.b	18		2	2	1			23	17	40	1400
14.	Snježana Luketić-Arelić	RK Vjeronauk		1.a, 1.b, 3.a, 3.b, 4.a, 4.b, 5.a, 5.b, 7.a, 7.b, 8.b		22					2	24	16	40	1400
15.	Andrija Mihelčić	Tehnička kultura		5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	8						1	9	8	17	595
16.	Iva Močibob	Hrvatski jezik		5.a, 5.b, 7.a, 7.b	18				1		1	22	18	40	1400
17.	Đurđica 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.ab	8	2		2			2	14	13	27	945
18.	Ines Salopek	Tjelesna i zdravstvena kultura	5.a	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	12			2				14	10	24	840

19.	Gordana Topolnik	Engleski jezik i Njemački jezik		EJ 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, NJ 4.a, 4.b, 5.a, 5.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	12	8			1	1		22	18	40	1400
20.	Martina Vrban Mavrinac	RK Vjeronauk		2.a, 2.b, 6.a, 6.b, 8.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 ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Petra Predoević Zadković	Doktorica humanističkih znanosti, polje povijesti umjetnosti	ravnateljica	7:30-15:30		40	1792
2.	Jadranka Perković-Sušanj	Dipl.pedagog prof.	pedagoginja	8:00-14:00		40	1784
3.	Sunčica Frković	Mag. soc. pedagogije	socijalna pedagoginja	8:00-14:00		40	1784
4.	Silvija Franović	Prof.hrv.jez. i dipl. knjižničar	knjižničarka	8:00-14:00		40	1784

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	tajnica	7:00-15:00	40	1784
2.	Morana Vodopija	Dipl. ekonomist	voditeljica računovodstva	7:30-15:30	40	1784
3.	Nenad Karabaić	Ing. elektrotehnike	domar	7:00-15:00	40	
4.	Igor Muhvić	SSS-kuhar	kuhar	7:00-15:00	40	
5.	Ana Čančar	SSS	spremačica	6:00-14:00 12:30-20:30	40	
6.	Vedrana Martinović	NKV	spremačica	6:00-14:00 12:30-20:30	40	
7.	Luka Buha	SSS	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	7:00-15:00	40	

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 105 učenika. Produženi boravak traje od 11,30 – 16,30 sati, a vode ga učiteljica Maja Krpan (1.a i 3.b), učitelj Marko Katunar (2.b i 3.a), učiteljica Dora Dundović (1.b i 4.a) i učiteljica Nadja Nekić (2.a i 4.b). Objed za učenike dnevno košta 3,50 eura kojeg nam dostavlja „Blato“. Usluga traje do kraja kalendarske godine. 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 besprijevnim, 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 marširanja

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	Dajana Weiss	PONEDJELJAK zadnja srijeda u mjesecu	4. sat (10:50 – 11:35) 18:00-19:00 sati
1.b	Mirjana Krznarić	ČETVRTAK zadnja srijeda u mjesecu	2. sat (8:50 – 9:35) 18:00-19:00 sati
2.a	Valentina Petrić	ČETVRTAK zadnja srijeda u mjesecu	3. sat (10:00 – 10:45) 18:00-19:00 sati
2.b	Bojana Gajski	SRIJEDA zadnja srijeda u mjesecu	2. sat (8:50 – 9:35) 18:00-19:00 sati
3.a	Vedrana Ercegović	SRIJEDA zadnja srijeda u mjesecu	3. sat (10:00 – 10:45) 18:00-19:00 sati
3.b	Korina Kajba	ČETVRTAK zadnja srijeda u mjesecu	4. sat (10:50 – 11:35) 18:00-19:00 sati
4.a	Ines Šokčević	PONEDJELJAK zadnja srijeda u mjesecu	3. sat (10:00 – 10:45) 18:00-19:00 sati
4.b	Keti Popić	PONEDJELJAK zadnja srijeda u mjesecu	4. sat (10:50 – 11:35) 18:00-19:00 sati

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

8.a	Tajana Kraus	PETAK zadnja srijeda u mjesecu	4. sat (10:50 – 11:35) 18:00-19:00 sati
8.b	Andrea Fodor Matijević	PETAK zadnja srijeda u mjesecu	2. sat (8:50 – 9:30) 18:00-19:00 sati

Ime i prezime učitelja	Dan primanja	Vrijeme primanja
Maja Bolić/Frane Frleta	PETAK zadnja srijeda u mjesecu	3. sat (10:00 – 10:45) 18:00-19:00 sati
Nataša Berber Milošević	PONEDJELJAK zadnja srijeda u mjesecu	6. sat (12:30 – 13:15) 18:00-19:00 sati
Vedran Burul	PONEDJELJAK zadnja srijeda u mjesecu	8. sat (14:05 – 14:50) 18:00-19:00 sati
Paolo Dugandžić	SRIJEDA zadnja srijeda u mjesecu	3. sat (10: 00 – 10:45) 18:00-19:00 sati
Mihaela Jauk	ČETVRTAK zadnja srijeda u mjesecu	4. sat (10:50 – 11:35) 18:00-19:00 sati
Tamara Kolić Adžić	ČETVRTAK 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
Andrija Mihelčić	PETAK 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
Gordana Topolnik	UTORAK zadnja srijeda u mjesecu	4. sat (10:50 – 11:35) 18:00-19:00 sati
Martina Vrban Mavrinac	SRIJEDA zadnja srijeda u mjesecu	3. sat (10:00 – 10:45) 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		
I. polugodište od 7. rujna do 23. prosinca 2026. god.	IX.	22	18	12/8	1.9. početak školske godine 7.9. početak nastavne godine
	X.	22	22	9	5.10. Dan učitelja 28.10. Otvoreni dan
	XI.	20	20	10	1.11. Svi sveti, blagdan RH 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata – blagdan RH, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – blagdan RH 25.11. Otvoreni dan
	XII.	22	17	14/9	10.12. Trsačka večer 16.12. Otvoreni dan 24.12. početak prvog dijela zimskog odmora učenika 25.12. Božić – blagdan RH 26.12. Sv. Stjepan – blagdan RH
UKUPNO I. polugodište		86	77	45/36	Zimski odmor učenika 1. dio zimskih praznika od 24. prosinca 2026. godine do 6. siječnja 2027. godine
II. polugodište od 7. siječnja do 15. lipnja 2027. god.	I.	19	17	12/8	1.1. Nova godina – blagdan RH 6.1. Bogojavljenje /Sveta tri kralja – blagdan RH Prijava djece za upis u 1. razred
	II.	20	15	13/8	17.2. Otvoreni dan Zimski odmor učenika 2. dio zimskih praznika od 22. do 26. veljače 2027. godine
	III.	22	18	13/9	Nacionalni ispiti za učenike 4. i 8. razreda 24.3. Otvoreni dan Proljetni odmor učenika od 25. ožujka do 2. travnja 2027. godine 28.3. Uskrs – blagdan RH 29.3. Uskrsni ponedjeljak – blagdan RH
	IV.	22	20	10/8	28.4. Otvoreni dan
	V.	19	18	11	1.5. Praznik rada – blagdan RH 12.5. Dan škole 26.5. Otvoreni dan 27.5. Tijelovo 28.5. nenastavni dan 30.5. Dan državnosti – blagdan RH
	VI.	21	11	4/9	15.6. Završetak nastavne godine 22.6. Dan antifašističke borbe – blagdan RH Dopunski rad
	VII.	22	0	0/9	Ljetni odmor učenika od 16. lipnja 2027. godine Popravni ispiti 23. i 24. kolovoza 2027.
	VIII.	21	0	0/10	5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti- blagdan RH, Dan hrvatskih branitelja – blagdan RH 15.8. Velika Gospa – blagdan RH
UKUPNO II. polugodište		166	99	63/72	
U K U P N O:		252	176	108/108	

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
- 28.3. Uskrs
- 29.3. 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 – 28. svibnja 2027.

Popravni rok

Popravni rok za učenike iz svih predmeta održat će se 23. i 24. kolovoza 2027.

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	14	1	8	6	0	1	14	13			13	Dajana Weiss
1.b	13	1	5	8	0	0	13	13			13	Mirjana Krznarić
2.a	19	1	10	9	0	2	19	18			18	Valentina Petrić
2.b	18	1	10	8	0	1	18	16			16	Bojana Gajski
3.a	15	1	3	12	0	0	15	11			11	Vedrana Ercegović
3.b	16	1	8	8	0	1	16	12			12	Korina Kajba
4.a	18	1	9	9	0	3	18	12			12	Ines Šokčević
4.b	17	1	10	7	0	0	17	10			10	Keti Popić
UKUPNO 1. - 4.	130	8	63	67	0	8	130	105			105	
5.a	15	1	8	7	0	1	15	0				Ines Salopek
5.b	16	1	8	8	0	2	16	0				Mateo Jelovica
6.a	19	1	6	13	0	2	19	0				Romana Kuharić
6.b	16	1	7	9	0	0	16	0				Karmen Kadić
7.a	15	1	9	6	0	1	15	0				Patricija Kefelja
7.b	15	1	6	9	0	3	15	0				Mirna Jurković
8.a	17	1	7	10	0	4	17	0				Tajana Kraus
8.b	19	1	8	11	0	0	19	0				Andrea Fodor Matijević
UKUPNO 5. - 8.	132	8	59	73	0	13	132	0				
UKUPNO 1. - 8.	262	16	122	140	0	21	262	105				

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	1	2	1	3	3	2	2	4	18
Prilagodba sadržaja uz individualizirane postupke	-	1	-	-	-	-	2	-	3

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

2.a – E. P.

Rješenje Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje u PGŽ od 1. travnja 2026. godine; KLASA: UP/I-602-01/26-08/147, URBROJ: 2170-05/13-26-2.

Učeniku je određeno školovanje po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta: HJ (5 sati tjedno), MAT (4 sata tjedno), PiD (2 sata tjedno), GK (1 sat tjedno), LK (1 sat tjedno), TZK (3 sata tjedno) – učiteljica Valentina Petrić i EJ (2 sata tjedno) – učiteljica Romana Kuharić, u redovitom razrednom odjelu uz rehabilitacijski program socijalnog pedagoga, edukacijskog rehabilitatora i logopeda, sukladno članku 6. st. 5. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

7.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, EJ (3 sata tjedno) – učiteljica Gordana Topolnik, GEO (2 sata tjedno) – učitelj Paolo Dugandžić, POV (2 sata tjedno) – učiteljica Tajana Kraus, BIO (2 sata tjedno) – učiteljica Mirna Jurković, KEM (2 sata tjedno) – učitelj Mateo Jelovica, FIZ (2 sata tjedno) – učiteljica Nataša Berber Milošević, GK (1 sat tjedno) – učiteljica Maja Bolić (učitelj Frane Frleta), LK (1 sat tjedno) – učiteljica Đurđica Novak Žagar, TK – (1 sat tjedno) – učitelj Andrija Mihelčić, TZK (2 sata tjedno) – učiteljica Ines Salopek i INF (2 sata tjedno) – učiteljica Patricija Kefelja, 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.b – D. M.

Rješenje Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje u PGŽ od 15. srpnja 2024. godine; KLASA: UP/I-602-01/24-08/408, URBROJ: 2170-05/13-24-2.

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, EJ (3 sata tjedno) – učiteljica Gordana Topolnik, GEO (2 sata tjedno) – učitelj Paolo Dugandžić, POV (2 sata tjedno) – učiteljica Tajana Kraus, BIO (2 sata

tjedno) – učiteljica Mirna Jurković, KEM (2 sata tjedno) – učitelj Mateo Jelovica, FIZ (2 sata tjedno) – učiteljica Nataša Berber Milošević, GK (1 sat tjedno) – učiteljica Maja Bolić (učitelj Frane Frleta), LK (1 sat tjedno) – učiteljica Đurđica Novak Žagar, TK – (1 sat tjedno) – učitelj Andrija Mihelčić, TZK (2 sata tjedno) – učiteljica Ines Salopek, INF (2 sata tjedno) – učiteljica Patricija Kefelja i VJ (2 sata tjedno) – učiteljica Snježana Luketić Arelić, u redovitom razrednom odjelu uz rehabilitacijski program edukacijskog rehabilitatora, logopeda i socijalnog pedagoga, sukladno članku 6. st. 5. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

8.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 Ines Salopek, 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.

Učenici koji rade prema redovnom programu, uz individualizaciju metoda i oblika rada:

1.a – K. G.

Rješenje Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje u PGŽ od 17. srpnja 2026. godine; KLASA: UP/I-602-01/26-08/510, URBROJ: 2170-05/13-26-2.

Učenici 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.

2.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.

Učenici 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.

3.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.

4.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.

Učenici 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. J.

Rješenje Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje u PGŽ od 1. travnja 2026. godine; KLASA: UP/I-602-01/26-08/148, URBROJ: 2170-05/13-26-2.

Učenici 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.

4.a – B. M.

Rješenje Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje u PGŽ od 10. studenog 2025. godine; KLASA: UP/I-602-01/25-08/640, 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, sukladno članku 5. st. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

5.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.

5.b – B. M.

Rješenje Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje u PGŽ od 10. studenog 2025. godine; KLASA: UP/I-602-01/25-08/641, 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, sukladno članku 5. st. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

5.b – J. V.

Rješenje Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje u PGŽ od 4. studenog 2025. godine; KLASA: UP/I-602-01/25-08/604, 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 socijalnog pedagoga, 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-602-01/24-08/276, 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 – 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.

7.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.

7.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.

8.a – A. M.

Rješenje Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje u PGŽ od 1. travnja 2026. godine; KLASA: UP/I-602-01/26-08/145, URBROJ: 2170-05/13-26-2.

Učeniku 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.

8.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 – K. A. S.

Rješenje Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje u PGŽ od 10. studenog 2025. godine; KLASA: UP/I-602-01/25-08/642, 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 rehabilitacijski program logopeda i socijalnog pedagoga, 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
Jasna Miškulin Nemeth	2.b	Financiranje – Grad Rijeka
Jelena Ternovec	3.b	Financiranje – Grad Rijeka
Vanja Grubišić	7.b	Financiranje – Grad Rijeka
Filip Anthony Riley	8.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:

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

REDOVITE AKTIVNOSTI VEZANE UZ NASTAVNU DJELATNOST

- pisanje domaćih uradaka
- ponavljanje, vježbanje i usustavljivanje 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 pročitano 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, Dora Dundović, Nadja Nekić

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
INFORMATIKA									4	140	4	140					8	280
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	6	210	6	210									20	700
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	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	38	1330
UKUPNO:	36	1260	36	1260	36	1260	36	1260	44	1540	46	1656	52	1820	52	1820	348	12180

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	21	2	S.L.A.	4	140
	2.ab	24	2	M.V.M.	4	140
	3.ab	19	2	S.L.A.	4	140
	4.ab	24	2	S.L.A.	4	140
	UKUPNO 1. – 4.	88	8	S.L.A. i M.V.M.	16	560
Vjeronauk	5.ab	24	2	S.L.A.	4	140
	6.ab	17	1	M.V.M.	2	70
	7.ab	16	2	S.L.A.	4	140
	8.ab	23	2	S.L.A. i M.V.M.	4	140
	UKUPNO 5. – 8.	80	7	S.L.A. i M.V.M.	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	6	1	G. T.	2	70
	5.ab	12	1	G. T.	2	70
	7.ab	6	1	G. T.	2	70
	8.ab	7	1	G. T.	2	70
	UKUPNO 5. – 8.	31	4		8	280

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Talijanski jezik	4.ab	30	2	V. B.	4	140
	5.ab	9	1	V. B.	2	70
	6.ab	24	1	V. B.	2	70
	7.ab	20	1	V. B.	2	70
	8.ab	12	1	V. B.	2	70
	UKUPNO 4. – 8.	93	6		12	420

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	7.ab	30	2	P.K.	4	140
	8.ab	36	2	P.K.	4	140
	1.ab	27	2	P.K.	4	140
	2.ab	37	2	P.K.	4	140
	3.ab	31	2	P.K.	4	140
	4.ab	34	2	K.K.	4	140
	UKUPNO 1. – 8.	195	12		24	840

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Gradanskog odgoja

Gradanski odgoj	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	8.a 8.b	7	1	Đ. N.-Ž.	1	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.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	Ia	5	1	35	D. W.
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	Ib	5	1	35	M. K.
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	IIa	6	1	35	V. P.
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	IIb	6	1	35	B. G.
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	IIIa	7	1	35	V. E.
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	IIIb	7	1	35	K. K.
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	IVa	8	1	35	I. Š.
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	IVb	8	1	35	K. P.
	UKUPNO I. - IV.		60	9	315	
	HRVATSKI JEZIK	Vab, VIIab	15	1	35	I. M.

	HRVATSKI JEZIK	VIab, VIIIab	15	1	35	A. F. M.
	MATEMATIKA	Vb, VIIab, VIIIab	15	1	35	M. J.
	MATEMATIKA	VIab	5	1	35	K. K.
	POVIJEST	V-VIII	8	1	35	T. K.
	GEOGRAFIJA	V-VIII	8	1	35	P. D.
	ENGLESKI JEZIK	VIIab, VIIIab	10	1	35	G. T.
	ENGLESKI JEZIK	Vab	5	1	35	T. K. A.
	ENGLESKI JEZIK	VIab	5	1	35	R. K.
	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.
	UKUPNO V. - VIII.		116	12	420	

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	D. W.
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	Ib	7	1	35	M. K.
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	IIa	8	1	35	V. P.
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	IIb	7	1	35	B. G.
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	IIIa	6	1	35	V. E.
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	IIIb	6	1	35	K. K.
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	IVa	9	1	35	I. Š.
	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	IVb	7	1	35	K. P.
	UKUPNO I. - IV.		58	8	280	
	HRVATSKI JEZIK	Vab, VIIab	10	1	35	I. M.
	HRVATSKI JEZIK	VIab, VIIIab	10	1	35	A. F. M.
	POVIJEST	VII-VIII	8	1	35	T. K.
	GEOGRAFIJA	V-VIII	10	1	35	P. D.
	MATEMATIKA	Vb, VIIab, VIIIab	12	1	35	M. J.
	ENGLESKI JEZIK	VIIab, VIIIab	8	1	35	G. T.
	ENGLESKI JEZIK	Vab	5	1	35	T. K. A.
	FIZIKA, MATEMATIKA	VII-VIII, Va	10	1	35	N. B. M.
	KEMIJA	VII-VIII	8	1	35	M. J.
	PRIRODA/BIOLOGIJA	V-VIII	12	1	35	M. J.
	UKUPNO I. - VIII.		93	10	350	

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 razreda, 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 2026./2027. školske godine. Za učenike organiziran je besplatni prijevoz do bazena na Kantridi.

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	PREDVIĐENO VRIJEME U SATIMA
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	kolovoz - rujan	20
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	kolovoz - rujan	10
1.3. Koordinacija u izradi godišnjih izvedbenih kurikuluma	kolovoz - rujan	20
1.4. Izrada Školskog kurikuluma	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
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
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	kolovoz – rujan	10

rada škole		
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	prosinac - 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 - rujan	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
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Godišnjeg plana i programa rada škole i kurikulumu	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	rujan - lipanj	20

povjerenstava		
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
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
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
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
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
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
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	10
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	10
7.9. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	rujan - kolovoz	15
7.10. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad	rujan - kolovoz	10
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	17
9.3. Godišnji odmor	srpanj - kolovoz	232
Ukupan broj planiranih sati rada godišnje: 2024		

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
rujan 2026.	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. Sudjelovanje na stručnim aktivima razredne nastave, aktivu jezično umjetničkog područja 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 Upravnim odjelom za odgoj, obrazovanje, tehničku kulturu i mlade Grada Rijeke u organizaciji odjeljenja produženog boravka. Suradnja s Upravnim odjelom za odgoj, obrazovanje, tehničku kulturu 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 2026./2027. 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.	Ukupno 176

	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).	
	Sudjelovanje na sastancima u organizaciji Upravnog odjela za odgoj, obrazovanje, tehničku kulturu i mlade Grada Rijeke.	
	Sudjelovanje na sastanku ravnatelja i voditelja Aktiva jezično umjetničkog područja škola vježbaonica Filozofskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci.	
	Sudjelovanje na sastanku ravnatelja i voditelja Aktiva prirodoslovno matematičkog područja škola vježbaonica Fakulteta informatike i digitalnih tehnologija Sveučilišta u Rijeci.	
	Savjetodavni rad s učiteljima/icama.	
	Suradnja s roditeljima.	
	Suradnja i dogovor s ostalim ravnateljima u zajedničkim pitanjima, od radnih odnosa do radnih obveza.	
	Vođenje sastanka Školskog tima za kvalitetu, razmatranje prijedloga za kriterije ocjenjivanja vladanja, sazivanje sjednica Vijeća roditelja i Školskog odbora, te prezentacija GPP i Kurikuluma.	
	Pregled pedagoške dokumentacije – e-Matice i e-Dnevnika.	
	Suradnja sa školskim liječnikom o tekućim problemima.	
listopad 2026.	Rad i suradnja sa svim učiteljima u planiranju redovne i izborne nastave, izvannastavnih aktivnosti, kao i praćenja njihove provedbe te praćenja redovnog mjesečnog planiranja. Rad i suradnja s administrativnim osobljem – tajnicom i voditeljicom računovodstva. Rad i suradnja s tehničkim osobljem oko nabave, potrebnih poslova i sredstava, nadzor i provjera planiranog. 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. 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. Pregled pedagoške dokumentacije u e-dnevniku, praćenje rada učitelja (materijali, nastavni sadržaji i sl.). Analiza uspješnosti organizacije u Školi, prijedlozi izmjena i poboljšanja organizacije rada na sastancima Tima za kvalitetu, aktivima učitelja te Učiteljskom vijeću. Informiranje djelatnika o svim relevantnim promjenama vezanim za školstvo.	176

	Praćenje opterećenja učenika, prijedlozi za poboljšanje rada i unošnje većih i bržih promjena u metode i oblike rada. Suradnja s Upravnim odjelom za odgoj, obrazovanje, tehničku kulturu i mlade Grada Rijeke.	
studeni 2026.	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). 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 unošnje većih i bržih promjena u metode i oblike rada. Suradnja s Upravnim odjelom za odgoj, obrazovanje, tehničku kulturu i mlade Grada Rijeke.	168
prosinac 2026.	Organizacija i suradnja s učiteljima u mjesečnom planiranju, organizaciji obilježavanja dana Svetog Nikole, Božića i Nove godine. 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.	160

	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 2027.	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).	152
veljača 2027.	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,	160

	(pomoćnici u nastavi).	
	Priprema i plan organizacije Nacionalnih ispita za 4. i 8. razrede iz 3 odnosno 8 predmeta tijekom ožujka 2026.	
ožujak 2027.	Suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo, Centrom za socijalnu skrb, udrugom „Tić“, udrugom „Tera“ i sl.	176
	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.	
	Organizacija stručnog skupa za Učiteljsko vijeće na temu koju odaberu sami učitelji (komunikacija, razredništvo, disciplina, ocjenjivanje, pedagoško djelovanje, rad na projektima, rad s nadarenima...)	
	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.	
	Planiranje izleta i ekskurzija, planiranje zamjena za učitelje na ekskurzijama i izvanučioničkoj nastavi.	
	Suradnja s Gradom Rijekom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje PGŽ tijekom cijele godine, uz dostavljanje potrebnih podataka i tablica na njihovo traženje.	
	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.	
	Uvid u dodatnu nastavu i dopunsku nastavu, rad ŠSK i KMT.	
	Uvid u realizaciju projekta Moja Rijeka, GOO, Zdravstveni odgoj i obrazovanje.	
	Individualni razgovori s učiteljima – tekuća pitanja.	
	Uvid u rad likovne grupe i vizualnog identiteta škole, školske zadruge.	
travanj 2027.	Informiranje djelatnika o svim relevantnim promjenama vezanim za školstvo, uključujući pravilnike i zakone koji utječu na rad škole.	168
	Praćenje dosljedne provedbe školskih akata i pravilnika propisanih od MZOM.	
	Organizacija i vođenje sastanka Vijeća roditelja i Vijeća učenika.	
	Uključivanje u nove školske projekte.	
	Izrada i dostavljanje podataka o potrebama kapitalnog ulaganja, investicijskog održavanja, opreme.	
	Suradnja i dogovori sa stručnim suradnicima – rad s pedagogom na redovitoj tjednoj osnovi oko pedagoških pitanja.	
	Sudjelovanje na sastancima s roditeljima /uz pedagoginju i razrednika/cu/ prema potrebi.	
	Briga o pravilnom postupanju u slučajevima kršenja kućnog reda, poštivanje školskog protokola.	
	Priprema i vođenje sastanka Školskog tima za kvalitetu.	
	Tekući poslovi organizacije nastave, redovne i izborne, izvannastavnih aktivnosti, suradnja s roditeljima, učenicima, klubovima i organizacijama.	
	Pripreme za Dan škole, organizacija i dogovor o svim potrebnim	

	radnjama i zaduženjima – dogovor oko višednevnih aktivnosti i središnjoj proslavi otvorenoj za javnost.	
svibanj 2027.	Pregledavanje pedagoške dokumentacije, pregled praćenja učenika, opisnog i brojčanog (e-Dnevnik). Suradnja s Crvenim križem i Socijalnom samoposlugom, tijekom cijele godine, organiziranje prikupljanja različitih potrepština, uključujući hranu, za potrebite. Organizacija radova u školskom vrtu, sadnja i održavanje, koordinacija aktivnosti svih razrednih odjela – ekološki odgoj. 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.	168
lipanj 2027.	Priprema i sudjelovanje u razrednim vijećima i vođenje učiteljskih vijeća na kraju nastave. 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.	168
srpanj 2027.	Pregled pedagoške dokumentacije, Izvješće o stanju sigurnosti u školskoj godini 2026./2027. Uvid u realizaciju dopunskog 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.	80
kolovoz 2027.	Provedba i nadzor popravnih ispita (ukoliko ih ima). Analiza konačnog uspjeha učenika na kraju školske godine. Vođenje sastanka školskog Tima za kvalitetu i zajednička analiza rezultata. Provedba samovrednovanja učitelja i škole.	40

	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.	
	UKUPNO 2024 sati – 232 sati (29 dana) - umanjenje godišnjeg odmora od 29 dana 253 radnih dana – 29 dana GO= 224 radnih dana	1792 sata

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 2026.	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	268
	1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	
	1.2. Organizacijski poslovi - planiranje	
	1.2.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikulumu, statistički podaci	
	1.2.2. Izrada godišnjeg programa rada pedagoga	
	1.2.3. Planiranje projekata i istraživanja	
	1.2.4. Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	
	1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje	
	1.3.1. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	
	1.3.2. Sudjelovanje u planiranju i programiranju preventivnih programa	
	1.3.3. Planiranje praćenja napredovanja učenika	
	1.3.4. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	
	1.3.5. Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	
	1.3.6. Priprema individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	
	1.3.7. Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave	
	1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	
	1.4.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagala	
tijekom godine 2026./2027.	2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU	714
travanj- rujan 2027.	2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	
	2.1.1. Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića,	
	2.1.2. Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	
	2.1.3. Radni dogovor povjerenstva za upis	
	2.1.4. Priprema materijala za upis i obavijesti za roditelje (web stranicu škole, e-pošta, upitnici za roditelje, materijali za učenike, pozivi roditeljima)	
	2.1.5. Utvrđivanje zrelosti djece za školu – suradnja sa psihologinjom	
	2.1.6. Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda	
rujan- listopad 2026.	2.2. Uvođenje novih programa i inovacija	
	2.2.1. Upoznavanje s novim udžbenicima i priručnicima	
tijekom godine 2026./2027.	2.3. Praćenje odgojno obrazovnog rada	
	2.3.1. Praćenje ostvarivanja NPP-a	
	2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa - hospitacija	
	2.3.2.1. Početnici, pripravnici, novi učitelji	
	2.3.2.2. Praćenje vrednovanja učenika	
	2.3.3. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	

	2.3.3.1. Pedagoške radionice – suradnja u realizaciji školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje	
	2.3.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela	
	2.3.4.1. Rad u UV	
	2.3.4.2. Rad u RV	
	2.3.5. Rad u stručnim timovima-projektima, Timu za kvalitetu škole i Timu za darovite	
	2.3.6. Praćenje i analiza izostanaka učenika	
	2.3.7. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	
lipanj-kolovoz 2027.	2.3.8. Sudjelovanje u radu povjerenstva za dopunski rad, popravne, predmetne i razredne ispite	
	2.4. Rad s učenicima s teškoćama	
	2.4.1. Suradnja u identifikaciji učenika s teškoćama	
	2.4.2. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	
	2.5. Rad s darovitim i potencijalno darovitim učenicima	
	2.5.1. Suradnja u identifikaciji darovitih učenika	
	2.5.2. Upis i rad s novo upisanim učenicima	
	2.5.3. Izrada izvješća za UV- e, RV- a, VR-a, Školski odbor	
	2.6. Savjetodavni rad i suradnja	
	2.6.1. Savjetodavni rad s učenicima	
	2.6.2. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	
	2.6.3. Vijeće učenika	
	2.6.4. Savjetodavni rad s učiteljima	
	2.6.5. Suradnja s ravnateljicom	
	2.6.6. Suradnja sa sustručnjacima (psiholozi, liječnici, socijalni radnici...)	
	2.6.7. Savjetodavni rad s roditeljima	
	2.6.8. Početak školovanja – upoznavanje roditelja prvašića	
	2.7. Predavanja i pedagoške radionice	
	2.7.1. Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu	
	2.7.2. Odrastanje/adolescencija	
	2.8. Roditelji i profesionalno usmjeravanje	
	2.8.1. Otvoreni sat s roditeljima-individualan rad	
	2.9. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	
	2.9.1. Suradnja s učiteljima na poslovima profesionalnog informiranja	
	2.9.2. Vođenje dokumentacije o profesionalnom informiranju	
	2.9.3. Činici koji utječu na izbor zanimanja	
	2.9.4. Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH	
	2.9.5. Elementi i kriteriji za upis u srednju školu	
	2.9.6. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	
	2.9.7. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	
	2.9.8. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	
	2.9.9. Predavanje za učenike i individualna savjetodavna pomoć	
tijekom godine 2026./2027.	3. ANALIZA I VREDNOVANJE REZULTATA RADA	
	3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	
	3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata u 1. razredu, 5. razredu i 8. razredu	
	3.1.2. Analiza odgojno obrazovnih rezultata na 1. i 2. kvartalu	
	3.1.3. Analiza odgojno obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	

	3.1.4. Analiza odgojno obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine	
	3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	
	3.2.1. Izrada projekta i provođenje istraživanja	
	3.2.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	
	3.2.3. Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	
	3.2.4. Samovrednovanje rada stručnog suradnika	
	3.2.5. Samovrednovanje rada Škole	
tijekom godine 2026./2027.	4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA	178
	4.1. Stručno usavršavanje pedagoga	
	4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	
	4.1.2. Praćenje i prorada stručne literature i periodike	
	4.1.3. Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni-nazočnost	
	4.1.4. ŽSV stručnih suradnika	
	4.1.5. Stručno konzultativni rad sa sustručnjacima	
	4.1.6. Usavršavanje u organizaciji MZOM, AZOO i ostalih institucija	
	4.2. Stručno usavršavanje učitelja	
	4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	
	4.2.2. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)	
	4.2.3. Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje	
	4.2.4. Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	
	4.2.5. Rad s učiteljima pripravnicima	
	4.2.6. Rad s učiteljima pripravnicima, sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	
tijekom godine 2026./2027.	5. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI	232
	5.1. Bibliotečna i informacijska djelatnost	
	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	
	5.2. Dokumentacijska djelatnost	
	5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji	
	5.2.2. Praćenje učiteljske dokumentacije (uključujući i e-Dnevnik)	
	5.2.3. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	
	5.2.4. Ažuriranje i popunjavanje e-matica, statističkih izvješća, vođenje dokumentacije o radu	
	5.2.5. Poslovi oko e-Dnevnika i vođenja zamjena za odsutne učitelje	
tijekom godine 2026./2027.	6. OSTALI POSLOVI	
	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. Sudjelovanju u radu sjednica Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća i Vijeća roditelja	
	6.3. Suradnja s okruženjem	
	6.2. Vođenje e- dnevnika rada stručnih suradnika	
	6.3. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	
	6.4. Suradnja na realizaciji preventivnih programa zdravstvene zaštite	178

	6.5 Suradnja u organizaciji izleta, Škole u prirodi	
	6.6. Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti škole	
	6.3.Nepredviđeni poslovi	
	UKUPNO 2024 (240-umanjenje godišnjeg odmora 30 dana): UKUPNO 2024 sati – 240 sata (30 dana) 253 radna dana – 30 dana GO = 223 radnih dana	1784

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Moderna knjižnica usmjerena je na informacijsku pismenost i poticanje čitanja tj. uporaba klasičnih izvora znanja i suvremene tehnologije. Školska je knjižnica namijenjena učiteljima, učenicima i stručnim suradnicima za redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti te provođenje slobodnog vremena. Važan je timski rad knjižničara i učitelja (međupredmetno povezivanje, zajedničko planiranje tema, održavanje problemske i slične istraživačke nastave...) Poslovi i radni zadaci : 1.NEPOSREDNA ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST 2.STRUČNO – KNJIŽNIČARSKA DJELATNOST 3.STRUČNO USAVRŠAVANJE 4.KULTURNI I JAVNA DJELATNOST 5.OSTALI POSLOVI		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
tijekom godine	1. NEPOSREDNA ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST	714
	1.1.Razvijanje kulture čitanja	
	1.1.2.Posuđivanje,čuvanje i vraćanje knjiga(razlikovanje knjižnice i knjižare)	
	1.1.3.Samostalno snalaženje u knjižnici	
	1.1.4.Usvajanje pojmova: autor, ilustrator, izdavač, prevoditelj i sl.	
	1.1.5. Knjižnica i slobodno vrijeme	
	1.2.Dijelovi knjige (naslovna stranica, sadržaj, izdanje...)	
	1.2.1. Međunarodni projekt „Naša mala knjižnica“	
	1.3. Upoznavanje enciklopedija, leksikona, rječnika...	
	1.4.Razlikovanje književno-umjetničkih i popularno-znanstvenih knjiga (literature)	
	1.5. Samostalna upotreba izvora znanja i informacija	
	1.6. Čitanje časopisa	
	1.7.Sustav UDK	
	1.7.1.Područja ljudskog znanja (struke)	

	1.8. Sat lektire u školskoj knjižnici	
	1.9.Pojam autorstva	
	1.9.1.Pronalaženje i upotreba citata pri izradi referata	
	1.9.2. Služenje literaturom	
	1.10.Vrste knjižnica (nacionalna, narodna, školska...)	
rujan	2. STRUČNO – KNJIŽNIČARSKA DJELATNOST	535
	2.1.Plan lektire tijekom nastavne godine(suradnja s učiteljicama)	
	2.2. Nabava stručne literature za izvođenje nastavnih sati (suradnja s učiteljima)	
	2.3.Izrada godišnjeg plana i programa	
	2.4. Nabava određenog broja lektirnih naslova i izgradnja fonda	
	2.5. Upućivanje na dječji tisak (pretplata)	
lipanj	2.6.Organizirano vraćanje lektire i stručne literature	
	2.7. Pisanje izvještaja	
	2.8. Poslovi vezani za kraj nastavne godine	
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)	
	2.10. Otpis zastarjele, oštećene i izgubljene građe)	
	2.11. Organizacija i vođenje rada u knjižnici	
tijekom godine	3. STRUČNO USAVRŠAVANJE	143
	3.1.Sudjelovanje na stručnim aktivima u školi	
	3.2. Sudjelovanje na stručnim seminarima u organizaciji GKR	
	3.3. Sudjelovanje na ŽSV-a 3.4.Proljetna škola školskih knjižničara 3.5. Webinar	
	3.6.Suradnja s Matičnom službom GKR	
	3.7.Praćenje stručne literature iz područja bibliotekarstva te metodičke literature	
	4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	214
listopad - studeni	4.1. Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige (15. listopada -15. studenog)	
	4.1.2. Sudjelovanje u Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja	
	4.1.3. Sudjelovanje u manifestaciji „Noć knjige“	
	4.2. Suradnja s knjižnicom Stribor i drugim kulturnim ustanovama	

	4.2.1.Organizirani posjet HNK „Ivana pl.Zajca“ (kazališna pretplata učenika)	
tijekom godine	4.3. Obilježavanje značajnih datuma i godišnjica rođenja ili smrt poznatih književnika, znanstvenika, povijesnih ličnosti i sl.	
ožujak-svibanj	4.4. Rad s učenicima i suradnja s učiteljima na obilježavanju Dana škole (planiranje aktivnosti, prikupljanje materijala, rad na projektu)	
tijekom godine	5.OSTALI POSLOVI	178
	5.1. Pisanje zapisnika UV	
	5.2.Stručni poslovi vezani za završetak nastavne godine	
lipanj	5.3.Popisi udžbenika i ostalog nastavnog materijala potrebnog za iduću školsku godinu(suradnja s ravnateljicom i učiteljima)	
	5.4. Nepredviđeni poslovi	
	UKUPNO (-umanjenje godišnjeg odmora 30 dana) UKUPNO 2024 sati – 240 sata (30 dana) - 253 radna dana – 30 dana GO = 223 radnih dana	1784

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 sati
rujan	1.1. Izrada plana i programa rada socijalnog pedagoga za školsku godinu 2026./2027.	
rujan-kolovoz	1.2. Vođenje e- dnevnika rada stručnih suradnika	
rujan, listopad	1.3. Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju	
rujan, listopad	1.4. Uspostava socijalno-pedagoškog plana i programa rada za učenike s teškoćama u razvoju	
rujan-lipanj	1.5. Praćenje školovanja učenika, njihove dokumentacije i evidencije	
rujan	1.6. Izrada dijelova Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada vezanih uz školske preventivne programe	
		143
2. RAD S UČENICIMA		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
rujan i listopad	2.1. Provedba procjene učenika, utvrđivanje potreba tretmana i potencijala djeteta i okoline	
rujan-lipanj	2.2. Praćenje rada i napredovanja učenika te cijelog razreda (hospitacija na nastavi)	
rujan-	2.3. Priprema za dnevni neposredni rad s učenicima s problemima u	

lipanj	ponašanju	
rujan - lipanj	2.4. Priprema za dnevni neposredni rad s učenicima s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja	
rujan-lipanj	2.5. Izrada materijala za učenike potrebnih za individualni i grupni rad	
rujan-lipanj	2.6. Praćenje učenika tijekom neformalnih situacija: veliki odmor, Dječji tjedan, maskare, dan škole	
rujan-lipanj	2.7. Vođenje dokumentacije – dosje, dnevnik rada stručnog suradnika, evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno), pisanje mišljenja i izvješća za učenike, izvješća o realizaciji rada, pisanje izvještaja prema ostalim institucijama prema potrebi, pisanje priprema za socijalnopedagošku radionicu, izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa	
rujan-lipanj	2.8. Individualni rad s učenicima • Upoznavanje, uspostava odnosa, dogovaranje pravila, načina rada, očekivanja (sa svim učenicima) • Rad na odnosu djeteta prema sebi, roditeljima, vršnjacima, autoritetima, imovini, itd. • Rad na zadovoljavanju osnovnih životnih potreba, brige za sebe, usvajanju socijalno – emocionalnih vještina, komunikacijskih vještina, vještina rješavanja sukoba, rad na samokontroli, nošenju s teškoćama • Potkrepljivanje i osnaživanje zaštitnih čimbenika kod učenika • Poučavanje i motiviranje o preventivnim strategijama • Poučavanje tehnikama učenja • Pomoć pri svladavanju i uvježbavanju nastavnog sadržaja • Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika viših razreda obuhvaćeni radom socijalnog pedagoga • Upoznavanje i poticanje učenika u uključivanje u slobodne aktivnosti, izvanškolske aktivnosti, dopunsku i dodatnu nastavu s obzirom na potrebe i interese djece	
listopad-lipanj	2.9. Rad s manjim grupama učenika • Procjena potreba rada s manjim grupama učenika po razredima • Osmišljavanje radionica s obzirom na potrebe grupe • Provedba radionica • Evaluacija radionica	
listopad-lipanj	2.10. Provođenje radionica s cijelim razredom • Praćenje pojedinih razreda s obzirom na specifične karakteristike ponašanja učenika i s obzirom na ključna razvojna razdoblja • Osmišljavanje radionica s obzirom na potrebe razreda • Provedba radionica • Evaluacija	
listopad-lipanj	2.11. Provođenje radionica s razredima na univerzalnoj razini prevencije • Prevencija zloupotrebe suvremenih medija – radionica za učenike od 1. do 8. razreda	
		714
3. RAD S UČITELJIMA		

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
rujan-svibanj	3.1. Pomoć učiteljima (davanje stručnih uputa) u programiranju rada za djecu koja trebaju individualizirani pristup u radu	
rujan-svibanj	3.2. Suradnja s pojedinim učiteljima pri praćenju učenika s teškoćama u razvoju	
rujan-svibanj	3.3. Preporuka učiteljima u svezi sa stručnom literaturom	
listopad-svibanj	3.4. Suradnja s učiteljima pri provođenju preventivnih programa, poticaj za kontinuirano korištenje stečenih znanja i vještina	
		232
4. RAD S POMOĆNICIMA U NASTAVI		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
rujan-kolovoz	4.1. Koordinacija rada i suradnja s pomoćnicima u nastavi, pisanje mjesečnih izvješća za pomoćnike i obračun satnice	
rujan-svibanj	4.2. Mjesečni sastanci s pomoćnicima u nastavi	
		125
5. RAD S RODITELJIMA		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
listopad, studeni	5.1. Upoznavanje roditelja učenika koji su uključeni u individualni rad	
listopad-svibanj	5.2. Individualni savjetodavni rad s roditeljima (upoznavanje, kreiranje plana pomoći i podrške, rad na odgojnom stilu roditelja, unapređenje roditeljskih vještina)	
studen, siječanj	5.3. Provođenje roditeljskih sastanaka i upućivanje u preventivne programe	
listopad-svibanj	5.4. Priprema informativnih materijala radi poboljšanja roditeljske uloge	
rujan-kolovoz	5.5. Upućivanje roditelja na načine ostvarivanja prava te na izvršavanje roditeljskih obveza	
		178
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
rujan-lipanj	6.1. Praćenje znanstvene i stručne literature; stručnih časopisa i Interneta, nabava stručne literature	
listopad-svibanj	6.2. Pohađanje stručnih skupova, seminara, konferencija i kongresa u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Hrvatske udruge socijalnih pedagoga	
rujan-lipanj	6.3. Konzultiranje s kolegama i stručnim suradnicima škole	
rujan-srpanj	6.4. Sudjelovanje na Učiteljskim vijećima	
rujan, ožujak	6.5. Educiranje osoblja škole o odabranim sociopedagoškim područjima	
		125
7. EVALUACIJA		

siječanj, lipanj	7.1. Izvješće o ostvarivanju socijalno-pedagoškog programa rada za svakog učenika	
rujan- lipanj	7.2. Davanje povratne informacije učiteljima i roditeljima	
rujan- lipanj	7.3. Utvrđivanje prijedloga i programa za daljnji rad	
rujan- lipanj	7.4. Tjedne, mjesečne, polugodišnje i godišnje analize rada socijalnog pedagoga	
prosinac, lipanj	7.5. Evaluacija preventivnih programa na univerzalnoj razini	
		125
8. OSTALI POSLOVI		
rujan- lipanj	8.1. Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prilikom upisa u prvi razred osnovne škole i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	
rujan- lipanj	8.2. Rad u Timu za kvalitetu škole	
rujan- lipanj	8.3. Voditelj školskih preventivnih programa	
rujan- lipanj	8.4. Rad u stručnom povjerenstvu za darovite učenike	
ožujak, travanj	8.5. Suradnja tijekom provedbe Nacionalnih ispita	
ožujak, travanj	8.6. Sudjelovanje u provođenju upisa djece u prvi razred	
rujan- kolovoz	8.7. Sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskih i Razrednih vijeća i Vijeće roditelja	
rujan- kolovoz	8.8. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad Rijeka	
rujan- lipanj	8.9. Suradnja s voditeljima izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti	
rujan- lipanj	8.10. Suradnja s Policijskom postajom Rijeka	
rujan- lipanj	8.11. Suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom	
		142
UKUPNO 2024 (240-umanjenje godišnjeg odmora 30 dana):		1784
UKUPNO 2024 sati – 240 sata (30 dana)		
253 radna dana – 30 dana GO = 223 radnih dana		

5.5. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI	446
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	
	PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI	446
	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	
	OPĆI POSLOVI	268
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	
	OSTALI POSLOVI	178
	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	
	ADMINISTRATIVNI POSLOVI	446
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	
	UKUPNO 2024 sati – 240 sata (30 dana) - umanjenje godišnjeg odmora od 29 dana 253 radna dana – 30 dana GO = 223 radnih dana	1784 sata

5.6. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
1. Mjesečni poslovi tijekom cijele godine		
2. Poslovi vezani uz određeno vremensko razdoblje		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
rujan -	1. Mjesečni poslovi tijekom cijele godine:	1249
kolovoz	1.1 bezgotovinsko plaćanje unosom računa u Riznicu	
	1.2 kontrola dnevnih izvoda računa Riznice	
	1.3 izrada izlaznih faktura	
	1.4 kontiranje i knjiženje računovodstvenih isprava (URA, IRA,	
	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	
	sredstava i sitnog inventara i usklađivanje istih	
	1.6 obračun i isplate plaća, naknada, drugog dohotka,	
	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	
	i usklađivanje poreznih kartica	
	1.8 izrada zahtjeva za sufinanciranje troškova školske marende,	
	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	
	programu PB	
	1.10 računovodstveni, financijski i knjigovodstveni poslovi u	
	projektima "Moja Rijeka" ,"Građanski odgoj", Pomoćnik u nastavi i	
	ostalim programima koji se financiraju iz izvora 1100 (ŠJP)	
	1.11 računovodstveni, financijski i knjigovodstveni poslovi u	
	projektu Školske zadruge	
	1.12 izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za refundaciju naknada za	
	bolovanje na teret HZZO-a i dostava istih u Regionalni ured	
	HZZO-a u Rijeci	
	1.13 praćenje računovodstveno-financijskih propisa	

	2. Poslovi vezani uz određeno vremensko razdoblje:	535
siječanj	2.1 izrada Godišnjih financijskih izvještaja i Odluke o raspodjeli rezultata, prezentacija Školskom odboru i dostava istih nadležnim službama	
	2.2 knjiženje temeljem Izvješća o godišnjem popisu osnovnih sredstava sitnog inventara, financijske imovine, potraživanja i obveza	
veljača	2.3 popunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti iz domene računovodstva i financijskog planiranja	
	2.4 Izrada Izvještaja o ostvarenju financijskog plana, prezentacija Školskom odboru i dostava istih nadležnim službama	
ožujak	2.5 izrada Godišnjeg izvještaja o investicijama u dugotrajnu imovinu i dostava Državnom zavodu za statistiku	
travanj	2.6 izrada tromjesečnih Financijskih izvještaja i dostava istih nadležnim službama	
	2.7 računovodstveni, financijski i knjigovodstveni poslovi u projektu Novigradsko proljeće i drugim projektima	
	2.8 sudjelovanje na stručnom skupu računovođa	
svibanj	2.9 izrada MPP obrazaca i kontrola doprinosa za mirovinsko (na zahtjev HZMO)	
	2.10 izrada Rebalansa financijskog plana, prezentacija Šk.odboru i dostava istih nadležnim službama	
srpanj	2.11 izrada polugodišnjih Financijskih izvještaja, prezentacija Šk.odboru i dostava istih nadležnim službama	
	2.12 izrada Izvještaja o ostvarenju financijskog plana za polugodišnje izvještajno razdoblje, prezentacija Školskom odboru i dostava istih nadležnim službama	
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	
rujan	2.14 izračun cijene programa PB za roditelje temeljem prikupljene dokumentacije	
listopad	2.15 izrada devetomjesečnih Financijskih izvještaja i dostava istih nadležnim službama	
	2.16 sudjelovanje na stručnom skupu računovođa	
	2.17 Izrada Godišnjeg izvještaja o zaposlenima i dostava Državnom zavodu za statistiku	
prosinac	2.18 priprema godišnjeg popisa osnovnih sredstava, sitnog inventara i financijske imovine	

	2.19 izrada Obrazloženja Financijskog plana i projekcija za razdoblje od tri godine	
	UKUPNO 2024 sati – 240 sata (30 dana) - umanjenje godišnjeg odmora od 30 dana - 253 radna dana – 30 dana GO = 223 radnih dana	1784
	Napomena: 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

Poslovi i radni zadaci domara N. K.		
Mjesec	Sadržaj rada tehnički poslovi, domarski poslovi, održavanje zgrade, okoline i opreme, te nabavka i dostava	Broj sati
1.-12.	1. Mjesečni poslovi tijekom cijele godine:	
	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.	1. Mjesečni poslovi tijekom cijele godine:	
	Naručivanje i pregled dostavljene robe	tijekom
	Pripremanje napitaka, školske marende (m. obroci) i užine	cijele
	Izrada školskog jelovnika	
	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.	1. Mjesečni poslovi tijekom cijele godine:	
	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
Poslovi i radni zadaci operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu – L.B.		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
1.-12.	Nadziranje kontrole pristupa u školsku ustanovu te ulaska, izlaska i kretanja osoba u prostoru škole	tijekom godine
	Nadziranje i osiguravanje školske imovine, prostorija i okoliša škole	
	Praćenje stanja sigurnosti u školskim prostorima i školskom okolišu te obavješćivanje nadležnih osoba o uočenim rizicima, nepravilnostima i ponašanjima koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, radnika i posjetitelja	
	Sudjelovanje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite	
	Sudjelovanje u provedbi evakuacije i spašavanja te drugim postupanjima u kriznim i izvanrednim situacijama	
	Suradnja s vatrogascima, hitnom medicinskom službom, civilnom zaštitom i drugim nadležnim službama u slučaju izvanrednih situacija	
	Sudjelovanje u edukacijama i aktivnostima usmjerenima na podizanje svijesti učenika i radnika o sigurnosnim protokolima i postupanju u hitnim situacijama	

	Suradnja s ravnateljicom, učiteljima, stručnim suradnicima i ostalim radnicima škole u osiguravanju sigurnosti i dobrobiti učenika	
	Obavljanje manjih popravaka i jednostavnih poslova tekućeg održavanja objekta, opreme i inventara u okviru svojih stručnih kompetencija, osposobljenosti i ovlasti	
	Praćenje prohodnosti evakuacijskih putova, izlaza i pristupa objektu	
	Prema potrebi obavljanje jednostavnih poslova uređenja i održavanja školskog okoliša, briga o urednosti, sigurnosti i prohodnosti prilaza i ulaza u školu te školskog okoliša	
	Vođenje potrebnih evidencija	

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.	
studen	Rebalans financijskog plana za 2026. godinu.	
prosinac	Odgojno-obrazovni rezultati na kraju 1. polugodišta školske 2026./2027.	
	Financijski plan za 2027. i projekcije za 2028.-2029.	
	Plan nabave za 2027.	
	Rebalans financijskog plana i plana nabave za 2027.	
siječanj	Usvajanje Financijskih izvještaja za 2026. godinu i Odluke o raspodjeli rezultata za 2026. godinu.	
	Upoznavanje s tekućom problematikom škole.	
	Izvješće o stanju sigurnosti u školi tijekom 1. polugodišta.	
veljača	Usvajanje Izvještaja o ostvarenju financijskog plana za 2026. 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 nastavi 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 2027./2028., Usvajanje polugodišnjeg izvješća za razdoblje od 1.-6. mjeseca 2027., Usvajanje Financijskih izvještaja za razdoblje od 1.1. do 30.6.2027., Usvajanje Izvještaja o ostvarenju financijskog plana za razdoblje od 1.1. do 30.6.2027., Rebalans financijskog plana za 2027. godinu.	
kolovoz	Završni rezultati odgojno-obrazovnog rada za 2026./2027., 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 2026.	Školski kurikulum za školsku 2026./2027. Godišnji plan i program za 2026./2027. Tjedna zaduženja djelatnika Raspored sati za 2026./2027. Osiguranje učenika Kalendar rada škole Pripreme za rad i suradnju s Učiteljskim vijećem, škola vježbaonica Tekući problemi i rješenja u radu s e-Dnevnici Prehrana učenika	ravnateljica, pedagoginja, svi učitelji i stručni suradnici informatičari, svi
listopad 2026.	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 2026.	Prijedlog aktivnosti s darovitim učenicima Edukacija o zdravlju učenika i mladih (vanjski suradnici, školski liječnik)	ravnateljica, pedagoginja, vanjski suradnici,

		školski liječnik
prosinac 2026.	Analiza provedbe projekata u 1. polugodištu, priprema za dan škole, provedba dodatne nastave Rezultati na kraju 1. polugodišta	ravnateljica, pedagoginja
siječanj 2027.	Plan školskih natjecanja, organizacija rada u vrijeme natjecanja Predavanje o Pravilniku o pedagoškim mjerama i Protokolu postupanja u slučajevima nasilja	ravnateljica, pedagoginja
veljača 2027.	Plan posjeta nastavi, priprema učitelja na uvid u nastavni proces Izvješće o sigurnosnoj situaciji u školi u razdoblju od početka školske godine, organizacija provedbe nacionalnih ispita u školi	ravnateljica
ožujak 2027.	Prezentacija rada Kluba mladih tehničara, Školskog športskog kluba i školske Učeničke zadruge	voditelji aktivnosti
travanj 2027.	Učenici s teškoćama – specifične teškoće /predavanje/- razvojne i zdravstvene	školski liječnik, pedagoginja
svibanj 2027.	Obilježavanje Dana škole Analiza rada Vijeća učenika i Vijeća roditelja	svi
lipanj 2027.	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 2027.	Rezultati nakon dopunskog rada, raspored popravnog ispita u kolovozu, utvrđivanje komisija Izvješće o stanju sigurnosti u školskoj godini 2025./2026. Dogovor o obvezama učitelja u kolovozu	svi ravnateljica
kolovoz 2027.	Izvješće i analiza uspjeha na kraju školske godine Izvješće 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 2026.	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 2026.	RV svih odjela -analiza uspjeha na kvartalu	razrednici, pedagoginja

	-analiza realizacije nastavnog plana i programa -analiza uspjeha učenika s teškoćama	
prosinac 2026.	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 2027.	RV svih odjela -analiza uspjeha na kvartalu -analiza realizacije nastavnog plana i programa -analiza uspjeha učenika s teškoćama	ravnateljica, razrednici, pedagoginja
lipanj 2027.	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 2027.	RV svih odjela -analiza uspjeha nakon popravnih ispita	ravnateljica, razrednici, pedagoginja

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Izvršitelji
Sazivanje sjednica Vijeća roditelja	tijekom godine	predsjednica Vijeća roditelja u suradnji s ravnateljicom i tajnicom
Predstavljanje novih članova Vijeća roditelja	rujan 2026.	predsjednica Vijeća roditelja
Izvešće o radu Škole u školskoj 2025./2026. godini	rujan 2026.	ravnateljica
Donošenje školskog kurikulumu za 2026./2027. godinu	rujan 2026.	ravnateljica, članovi VR
Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za 2026./2027. godinu	rujan 2026.	ravnateljica, članovi VR
Upoznavanje s novostima u području odgoja i obrazovanja, novi pravilnici, izmjene i dopune zakona i dr.	tijekom godine	ravnateljica, pedagoginja
Predlaganje mjera poboljšanja uvjeta rada u školi	tijekom godine	predsjednica Vijeća roditelja, članovi VR
Odgovori na pitanja, prijedloge i primjedbe s roditeljskih sastanaka	tijekom godine	ravnateljica
Donošenje mišljenja i odluka sukladno Statutu škole	tijekom	predsjednica

	godine	Vijeća roditelja
Izvešće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u prvom i drugom polugodištu tijekom školske 2026./2027. godine	na kraju 1. i 2. polugodišta	ravnateljica

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Vrijeme realizacije	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan - listopad 2026.	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
tijekom godine	Učenički prijedlozi Rad izvannastavnih aktivnosti	pedagoginja, ravnateljica
tijekom godine	Osvrt učenika na postignuća i poteškoće u njihovim razredima Prijedlozi za obilježavanje nadolazećih blagdana	predstavnici Vijeća učenika, pedagoginja
tijekom godine	Postignut uspjeh na polugodištu Priprema za smotre i natjecanja	ravnateljica, predsjednik/ca Vijeća učenika, pedagoginja
svibanj 2027.	Proslava Dana škole Disciplina u školi i prijedlozi	ravnateljica, predsjednik/ca Vijeća učenika, pedagoginja
lipanj 2027.	Izvešće 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 2025./2026. 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	rujan listopad	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	studenj 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	7. 9. Svečani prijem prvašića 16. 9. Hrvatski olimpijski dan 23. 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 10.10. Svjetski dan mentalnog zdravlja 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 stručni suradnici vjeroučiteljica učiteljice razredne nastave
studeni	16.11. Međunarodni dan tolerancije 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	uređenje panoa u školi	knjižničarka učiteljica povijesti stručne suradnice
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 kviz znanja i prigodne rasprave	stručna služba razrednici, svi učitelji, svi učitelji

ožujak	pozdrav proljeću i Uskrsu 18. 3. Svjetski dan recikliranja 21. 3. Međunarodni dan zaštite šuma, 21.3. Svjetski dan osoba s Downovim sindromom „Različiti, ali jednako vrijedni“ 22. 3. Svjetski dan voda, 23. 3 Svjetski meteorološki dan	uređenje panoa u školi, prezentacije i kratki filmovi predavanja i radionice prigodni pano	učiteljice razredne nastave i produženog boravka razrednici, učitelji prirode/ biologije, geografije i fizike, knjižničarka, stručne suradnice
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	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 2026./2027.

1. Posjet školi i epidemiološki izvid

Na početku nove školske godine provodi se posjet školi i epidemiološki izvid uz ispunjavanje propisanog obrasca.

2. Sistematski pregledi

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

Sistematski pregled provodi se za djecu **prije upisa u 1. razred OŠ** (od 1. veljače do 30. lipnja), **učenike 5. razreda OŠ** (II. polugodište) i **učenike 8. razreda OŠ** (I. polugodište).

U sklopu sistematskih pregleda obavljaju se i pojedini **probiri**: rast i razvoj, oštrina vida, krvni tlak, bolesti lokomotornog sustava, gušavost, spolni razvoj, ponašanje i prilagodba na školu, rizične navike i ponašanja te mentalno zdravlje.

Kod učenika 8. razreda utvrđuju se i eventualne kontraindikacije za odabir pojedinih zanimanja pri upisu u srednju školu te se, prema potrebi, provodi profesionalna orijentacija.

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

Sistematski pregled praćen je i individualnim **savjetovališnim radom** te, prema potrebi, upućivanjem na dodatnu obradu specijalista različitih profila, ovisno o vrsti problema, poteškoće ili bolesti.

Sastavni dio sistematskog pregleda učenika 8. razreda je i **cijepljenje** sukladno programu cijepljenja.

3. Probiri

Probiri su zasebne preventivne aktivnosti u sklopu kojih se u populaciji prividno zdravih učenika pronalaze pojedinci kod kojih postoji sumnja na bolest ili poremećaj. Probiri su ili mogu biti praćeni aktivnostima iz područja zdravstvenog odgoja, cijepljenja i savjetovališnog rada.

- a) **Probir vida i raspoznavanja boja** za učenike 3. razreda OŠ (I.–II. polugodište).
- b) **Probir kralježnice i stopala te oralnog statusa** za učenike 6. razreda OŠ (I.–II. polugodište).
- c) **Probir sluha** za učenike 7. razreda OŠ (I.–II. polugodište).

4. Namjenski preventivni pregledi

- a) Pregledi u svrhu **utvrđivanja primjerenog oblika školovanja** kada se za to ukaže potreba, primjerice zbog školskog neuspjeha ili promjene zdravstvenog stanja koja zahtijeva promjenu oblika školovanja.
- b) Pregledi u svrhu utvrđivanja **sposobnosti za pohađanje nastave TZK-a**.

Za svaki prekid pohađanja nastave TZK-a ili djelomičnu odnosno potpunu, privremenu ili trajnu nesposobnost koja traje **dulje od mjesec dana**, učenik je obavezan obaviti pregled kod **nadležnog školskog liječnika**.

Na temelju pregleda i specijalističke dokumentacije utvrđuje se sposobnost za pohađanje nastave TZK-a te se izdaje odgovarajuća liječnička potvrda s preporukom o djelomičnoj ili potpunoj, privremenoj ili trajnoj nesposobnosti za pohađanje nastave TZK-a, na temelju koje nastavničko vijeće donosi odluku.

Za razdoblja kraća od mjesec dana potvrdu, uz nadležnog školskog liječnika, može izdati i izabrani liječnik učenika.

- c) Pregledi u svrhu **procjene zdravstvenog stanja s obzirom na sudjelovanje na školskim sportskim natjecanjima**.
- d) Pregledi u svrhu **utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika 8. razreda za upis u određeno zanimanje u srednjoj školi**, uz izdavanje obrasca za tim profesionalne orijentacije pri Hrvatskom zavodu za zapošljavanje i/ili liječničke potvrde o sposobnosti učenika za upis u srednju

školu. U iznimnim slučajevima izdaje se i liječnička svjedodžba na zahtjev roditelja/skrbnika, u svrhu upisa u srednju školu učenika s većim zdravstvenim poteškoćama.

e) **Pregledi prije cijepljenja** u svrhu utvrđivanja mogućih kontraindikacija za cijepljenje.

f) **Ostali preventivni pregledi** u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja, sposobnosti i mogućih kontraindikacija u vezi s odlaskom na organizirani odmor i sličnim aktivnostima.

5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

I. Cijepljenje i docjepljivanje

a) **Cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (MPR) te dječje paralize (IPV)** za učenike 1. razreda OŠ (pri upisu te tijekom I. polugodišta).

b) **Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i hripavca (DI-TE-PER)** za učenike 4. razreda OŠ.

c) **Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i hripavca (DI-TE-PER)** za učenike 8. razreda OŠ (I. polugodište).

d) **Preporučeno neobavezno cijepljenje protiv HPV-a za učenice i učenike od 5. razreda osnovne škole.**

II. Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

a) Kontrolni pregled prilikom pojave zarazne bolesti u školi (npr. streptokokne infekcije).

b) Poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija (npr. prevencija pedikuloze).

c) Suradnja s djelatnicima škole, roditeljima/skrbnicima i Odjelom epidemiologije Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije.

6. Zdravstveni odgoj

Zdravstveni odgoj provodi se sukladno propisanom programu namijenjenom pojedinoj dobi (Kurikulum zdravstvenog odgoja), a prema potrebama i dogovoru teme se mogu proširiti.

a) **1. razred OŠ** – „Pravilno pranje zuba po modelu“ (1 sat)

b) **3. razred OŠ** – „Skrivene kalorije“ (1 sat)

c) **5. razred OŠ** – „Promjene vezane uz pubertet i higijena“ (2 sata)

Zdravstveni odgoj provodi se s učenicima i roditeljima/skrbnicima, sukladno potrebama i prema dogovoru, u obliku predavanja, radionica, interaktivnih igara i drugih aktivnosti.

Zdravstveni odgoj u velikoj je mjeri uključen u sadržaj ostalih preventivnih aktivnosti te se provodi i tijekom sistematskih pregleda, probira, cijepljenja i savjetovanišnog rada.

7. Savjetovanišni rad

- a) Savjetovanišni rad u svrhu pomoći pri rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću učenici, njihovi roditelji/skrbnici i nastavnici – prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, planiranje obitelji, zlouporaba droga i drugi oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.
- b) Konzultacije s nastavnicima i stručnim suradnicima škole.
- c) Aktivna skrb za učenike s kroničnim poremećajima zdravlja.
- d) Skrb o učenicima s povećanim zdravstvenim rizicima.
- e) Skrb o učenicima s teškoćama u psihičkom ili tjelesnom razvoju.

8. Ostalo

- a) Aktivnosti koje su sastavni dio **projekata** koji su, sukladno interesu zajednice, prepoznati i financirani iz različitih izvora (gradovi, općine, Županija i dr.), o čemu će ovisiti i njihovo provođenje.
- b) Aktivnosti koje se provode sukladno dogovoru sa školom, s obzirom na prepoznavanje određenog problema u školskoj populaciji, a najčešće su zdravstveno-odgojnog karaktera.

9. Kontakt

NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE

Odjel školske i adolescentne medicine

Odsjek za zaštitu i unapređenje mentalnog zdravlja djece i mladih

Kumičićeva 8, Rijeka

Tel.: 051 218 620

Mob.: 091 203 0817

Fax: 051 400 270

E-mail: skolska.susak1@zzjzpgz.hr

Ovaj Plan i program rada za osnovne škole za školsku godinu **2026./2027.** sukladan je Planu i programu mjera specifične i preventivne zdravstvene zaštite djece i mladeži školske dobi (NN 30/2002).

Moguće je provođenje i drugih programa navedenih pod točkama 5., 6. i 8. (cijepjenja, pregledi i edukacije) koji se provode u sklopu projekata institucija, gradova, općina i Županije, o čemu ćete biti pravodobno obaviješteni.

Ako se pojedine aktivnosti iz opravdanih razloga ne budu mogle provesti u planirano vrijeme, pravodobno ćemo vas o tome izvijestiti.

Sandro Kresina, dr. med.
specijalist školske medicine

Suzana Marohnić, bacc. med. techn.

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 Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama).

VRSTA PREGLEDA	VRIJEME REALIZACIJE
Godišnji zdravstveni pregledi kuhara – tijekom godine	siječanj 2027.
Pregledi radnika koji rade na poslovima s povećanim opasnostima (kućni majstor)	studenj, 2026.
10 radnika škole sistematski pregled (u visini 160,00 eura)	tijekom 2027.

8.4. Školski preventivni programi

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA /Školski preventivni programi (ŠPP) – obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnost i nasilje

Voditeljica ŠPP: Sunčica Frković, socijalna pedagoginja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Školski preventivni program predstavlja važan i dobro prihvaćen dio odgojno-obrazovnog rada škole, ali je potrebno njegovo daljnje unaprjeđivanje, aktualiziranje i prilagođavanje stvarnim potrebama učenika i školskog okruženja. U školskoj godini 2026./2027. potrebno ga je oplemeniti planiranjem novih preventivnih programa/strategija i zadržati kontinuitet postojećih preventivnih aktivnosti, ali istodobno povećati njihovu fleksibilnost, interaktivnost i povezanost sa svakodnevnim iskustvima učenika.

Prioriteti preventivnog djelovanja u ovom razdoblju stoga su: mentalno zdravlje i psihološka otpornost učenika, emocionalna regulacija, komunikacijske i socijalne vještine, prevencija vršnjačkog i virtualnog nasilja, rješavanje sukoba i medijacija, motivacija učenika, odgovorno korištenje digitalnih tehnologija i ekrana, razvoj zdravih životnih navika te jačanje roditeljskih kompetencija i suradnje obitelji i škole.

CILJEVI PROGRAMA:

Školski preventivni program usmjeren je na stvaranje sigurnog, poticajnog i uključivog školskog okruženja u kojem se sustavno razvijaju osobne, emocionalne i socijalne kompetencije učenika, preveniraju rizična ponašanja te osnažuju učenici, učitelji i roditelji za pravodobno prepoznavanje i odgovorno suočavanje s izazovima odrastanja.

Obzirom na trenutnu procjenu stanja i potreba ŠPP-a u školskoj godini posebna će se pozornost usmjeriti na sljedeće ciljeve:

- **Jačati mentalno zdravlje i psihološku otpornost učenika** kroz razvoj sposobnosti prepoznavanja i izražavanja emocija, suočavanja sa stresom, razvijanja samopoštovanja i traženja pomoći kada je ona potrebna;

- **Razvijati emocionalnu regulaciju i samokontrolu** te učenike osposobljavati za primjereno reagiranje u zahtjevnim i konfliktnim situacijama;
- **Unaprijediti komunikacijske i socijalne vještine učenika**, osobito aktivno slušanje, asertivno izražavanje, empatiju, suradnju, uvažavanje različitih mišljenja i kvalitetno rješavanje nesuglasica;
- **Poticati pozitivnu razrednu klimu i osjećaj pripadnosti**, razvijati međusobno poštovanje, prihvaćanje različitosti i odgovornost za odnose unutar razredne zajednice;
- **Prevencijom vršnjačkog i virtualnog nasilja osnažiti učenike za sigurno i odgovorno ponašanje**, prepoznavanje različitih oblika nasilja, primjereno reagiranje i pružanje podrške vršnjacima;
- **Razvijati odgovoran odnos prema digitalnim tehnologijama i ekranima**, s naglaskom na sigurnost na internetu, zaštitu privatnosti, odgovorno ponašanje na društvenim mrežama, prepoznavanje rizika digitalnog okruženja i prevenciju pretjeranog korištenja ekrana;
- **Povećavati motivaciju učenika za sudjelovanje u preventivnim aktivnostima** primjenom interaktivnih, iskustvenih i učenicima bliskih metoda rada te uključivanjem učenika u izbor i oblikovanje pojedinih aktivnosti;
- **Razvijati vještine rješavanja problema, donošenja odluka i suočavanja s vršnjačkim pritiskom**, osobito kod učenika viših razreda, s ciljem razvoja odgovornosti, samostalnosti i kompetencija potrebnih za uspješno funkcioniranje u školi i izvan nje;
- **Prevencijom ponašajnih teškoća i rizičnih ponašanja** pravodobno prepoznavati potrebe učenika te osiguravati odgovarajuću podršku kroz individualni i grupni rad, savjetovanje, suradnju s roditeljima i stručnom službom škole;
- **Jačati roditeljske kompetencije i partnersku suradnju obitelji i škole** kroz tematske roditeljske sastanke, predavanja, radionice i savjetodavni rad usmjeren na aktualne odgojne izazove, mentalno zdravlje djece, digitalne navike, postavljanje granica i prevenciju rizičnih ponašanja;
- **Unaprijediti kompetencije učitelja i razrednika za provedbu preventivnih aktivnosti**, osobito u područjima emocionalne regulacije, mentalnog zdravlja, ponašajnih problema, komunikacijskih vještina, rada s roditeljima, motiviranja učenika te prevencije nasilja i rizičnih ponašanja;
- **Jačati suradnju škole sa stručnom službom i vanjskim institucijama** radi osiguravanja pravodobne, stručne i koordinirane podrške učenicima i njihovim obiteljima;
- **Osigurati kvalitetniju i održiviju provedbu ŠPP-a** kroz realnije vremensko planiranje, povezivanje aktivnosti s godišnjim planom i programom rada škole, racionalizaciju sadržaja pojedinih radionica te osiguravanje dostupnih i prilagođenih materijala za učitelje i razrednike.

Širi cilj Školskog preventivnog programa jest razvijanje škole kao sigurnog, podržavajućeg i uključivog okruženja u kojem učenici stječu znanja, vještine i stavove potrebne za odgovorno donošenje odluka, kvalitetne međuljudske odnose, očuvanje mentalnog i tjelesnog zdravlja te uspješno suočavanje s izazovima odrastanja.

Posebna će se pozornost posvetiti povezivanju preventivnih aktivnosti s konkretnim potrebama pojedinih razrednih odjela. Preventivni rad neće se promatrati samo kao realizacija unaprijed zadanih radionica i sadržaja, već kao kontinuiran i fleksibilan proces koji odgovara na aktualne potrebe učenika i razredne zajednice.

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
Trening životnih vještina (TŽV) – program primarne prevencije	NZJZ, PGŽ Evaluacija uspješnosti programa: -smanjenje korištenja inhalata, opojnih droga i halucinogena	3.r, 4.r, 5.r, 6.r,	162	razrednici, koordinator programa za školu	8-11h (1x tjedno)

ovisnosti (pušenje, alkohol, droga) Glavni ciljevi programa: • smanjiti porast korištenja sredstava ovisnosti od 6. prema 8. razredu za 30 % • povećati kompetentnost nastavnika za rad s djecom na ovoj tematici Specifični ciljevi: • razviti samopoštovanje, samopouzdanje i samokontrolu • razviti i vježbati komunikacijske i socijalne vještine • vježbati vještine suočavanja s pritiskom vršnjaka te vještine odbijanja droga • promovirati anti-ovisničke norme • povećati znanje o neposrednim posljedicama rizičnog ponašanja • pružiti informacije o efikasnom suočavanju sa socijalnom anksioznošću	do 50%; -smanjenje višekratnog korištenja droga za 66%; -smanjenje konzumacije marihuane za 71%; -smanjenje opijanja do granice s trovanjem jednom ili više puta tjedno za 79%; -smanjenje konzumacije alkohola za 54%	7.r			
Alati za moderno doba Prevenција problematičnog korištenja interneta i digitalnih tehnologija te razvoj digitalne odgovornosti.	Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet Sveučilišta u Zagrebu: rezultati kvaziekperimentalne evaluacije u školskoj godini 2024./2025. na uzorku N=798 učenika (intervencijska i kontrolna skupina, 16 škola, 13 gradova) pokazuju statistički značajne i klinički relevantne učinke: veličine efekta za poboljšanje znanja o ponašajnim ovisnostima i online rizicima iznose $d=0,73$ (intervencijska skupina) te $d=0,67$ u usporedbi s kontrolnom skupinom u post-testu. Veličina efekta za poboljšanje znanja o socio-emocionalnim vještinama iznosi $d=0,49$ ($d=0,57$ u usporedbi s kontrolnom skupinom). Potvrđena su i statistički značajna smanjenja simptomatologije ovisnosti o videoigrama ($d=0,26$) i simptoma depresivnosti. Program posebno snažne učinke pokazuje kod rizičnih skupina: kod učenika s niskim znanjem o ovisnostima efekt poboljšanja znanja iznosi $d=0,96$; kod učenika s visokom simptomatologijom ovisnosti o	7. i 8.r.	66	socijalna pedagoginja, učiteljica informatike	6

	videoigrama efekt smanjenja simptoma iznosi $d=0,66-0,78$. Na velikom nacionalnom uzorku ($N=3.961$) učinci su konzistentni u svim regijama i veličinama mjesta.				
--	---	--	--	--	--

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je dao stručno mišljenje /preporuku	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
Građanski odgoj i obrazovanje 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. 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.	-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	262	razrednici	1 šk. sat
Zdravstveni odgoj 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. 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.	-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	262	razrednici	5 šk. sati

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)	Autor/i	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta

Zajedno više možemo - Mogu ako hoću (MAH) 1 Učenici se upoznaju s opasnostima te ih se upućuje na osnove samozaštitnog ponašanja. Ciljevi: -prevencija zlorabe sredstava ovisnosti, vandalizma, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja -približavanje policije i njezinog rada učenicima te prihvaćanje policajca kao prijatelja pomagača	MUP	4.a, 4.b	35	policijski službenik* i razrednice	2 šk. sata
Zajedno više možemo - Prevencija i alternativa (PIA) 1 Naglašava važnost ranog uočavanja i rješavanja problema kroz interaktivnu radionicu i kviz znanja koje provodi policijski službenik. Prevencija zlorabe droga, nasilja među mladima, vandalizma i drugih oblika rizičnog ponašanja.	MUP	5.a, 5.b	31	policijski službenik*, pedagoginja	2 šk. sata
Zajedno više možemo - Prevencija i alternativa (PIA) 2 Prevencija zlorabe droga, nasilja među mladima, vandalizma i drugih oblika rizičnog ponašanja kroz interaktivno predavanje na temu "Zloraba droga i drugi oblici rizičnog ponašanja".	MUP	6.a, 6.b	35	policijski službenik*, pedagoginja	2 šk. sata
Zdrav za 5! Aktivnost prevencije ovisnosti te promocija prosocijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio-emocionalnih vještina. Ciljevi: -educiranje i senzibiliziranje mladih o štetnim životnim navikama (ovisnost), -usvajanje zdravih stilova života te podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja.	MUP – Informativni centar za prevenciju	8.a, 8.b	36	policijski službenik*, pedagoginja	2 šk. sata
Abeceda prevencije Svrha Abecede prevencije je osigurati učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja. Abeceda prevencije u osnovnoj školi odnosi se na sljedeće vještine: - razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, - razvoj suradničkih socijalnih vještina te na razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba.	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	Učenici 1., 2., 8. razreda	100	razrednici pedagoginja	10 šk. sati po 15 min. u svakom raz. odjelu
Cybercooltura	Socijalna	učenici	96	razrednici	10 šk.

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. 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.	pedagoginja Centar za sigurniji Internet Centar za nestalu i zlostavljanu djecu	5.-7. razreda		socijalna pedagoginja	sati
Vrijeme za razgovor Program za djecu s rizičnim ponašanjem (djeca u riziku) usmjeren je na stručnu podršku učenicima u razvijanju socijalnih vještina, rješavanju problema, razvoju pozitivne slike o sebi, razvijanju odgovornosti za izvršavanje školskih obveza te razvoj radnih navika i poboljšanje školskog uspjeha	socijalna pedagoginja Sunčica Frković i pedagoginja Jadranka Perković Sušanj	učenici 3.-8. razreda	10	socijalna pedagoginja, pedagoginja	1x tjedno
Klik, riječ, posljedica – Ključni pojmovi o nasilju i zlostavljanju na internetu Cilj projekta je osnažiti učenike za razvoj njihovog odgovornog ponašanja prilikom korištenja interneta i društvenih mreža te objasniti na primjerima ozbiljna djela koja imaju zakonske posljedice i zahtijevaju hitnu prijavu policiji i odraslima.	učiteljice informatike Karmen Kadić i Patricija Kefelja	učenici 2., 3., 4. i 8. razreda	139	učiteljice informatike Karmen Kadić i Patricija Kefelja, socijalna pedagoginja	8
Svoja Cilj projekta „SVOJA“ je osnažiti djevojčice i za razvoj pozitivne slike o sebi i vlastitom tijelu te kritičko i sigurno suočavanje s rodnim i drugim stereotipima u digitalnom okruženju.	Snježana Božin (Goethe-Institut Kroatien) Maja Lesinger i Dominika Lukačić - Murković (Knjižnica i čitaonica Grada Preloga) stručne suradnice Astrid Meckl i Raphaela Müller (Instituta za medijsku pedagogiju JFF u Münchenu)	učenice 7. r.	15	socijalna pedagoginja	5

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.

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE			
Roditelji mogu ostvariti neposrednu komunikaciju sa svakim učiteljem temeljem unaprijed dogovorenog termina, te konkretizirati pitanja, probleme i način rješavanja eventualnih nesuglasica ili dilema.	Roditelji učenika	Prema rasporedu	učitelji, stručne 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, -obavješćavanje roditelja o izricanju pedagoških mjera, -poučavanje roditeljskim vještinama itd.	Roditelji učenika	Po potrebi	ravnateljica, stručne suradnice škole, razrednici
EDUKACIJA NA RODITELJSKIM SASTANCIMA: TEME, RAZRED, NAZIVI RADIONICA/PREDAVANJA / AKTIVNOSTI S RODITELJIMA			
Abeceda prevencije	Roditelji učenika 1., 2. i 8. razreda	1 šk. sat	razrednici
Izazovi prijelaza iz 4. u 5. razred	Roditelji učenika 5.ab razreda	2 šk. sata	pedagoginja
Upoznavanje s programom Treninga životnih vještina	Roditelji učenika uključenih u TŽV	1 šk. sat	razrednici
Cybercooltura	Roditelji učenika 5.-8. r.	1 šk. sat	razrednici
Utjecaj ekrana na razvoj i zdravlje djece	Roditelji učenika 1. r.	1 šk. sat	vanjska logopedinja Martina Gregorina
Gradimo otpornost od prvog dana: kako podržati dijete u novim izazovima?	Roditelji učenika 1. r.	1 šk. sat	socijalna pedagoginja
Prijateljstvo se uči: kako podržati dijete u odnosima s vršnjacima?	Roditelji učenika 2. r.	1 šk. sat	pedagoginja
Postavljanje granica	Roditelji učenika 3. r.	1 šk. sat	socijalna pedagoginja
Sigurni on line – sigurnost na internetu	Roditelji učenika 3., 4., 5., i 6. r.	1 šk. sat	djelatnici MUP-a*
SUDJELOVANJE U RADU VIJEĆA RODITELJA, TEME			
Školski preventivni program – predstavljanje	Vijeće roditelja	1	socijalna pedagoginja
Izvešće o provođenju Školskog preventivnog programa, njegovim rezultatima te o stanju sigurnosti u školi	Vijeće roditelja	2 puta godišnje	ravnateljica

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>
INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE O POSTUPANJU			
Praćenje razredne klime i rada učitelja, davanje povratne informacije te smjernica za unapređenje rada, zajedničko planiranje dodatne pomoći	Učitelji	Po potrebi	ravnateljica, stručni suradnici škole
GRUPNI RAD, OSNAŽIVANJE ZA RAD NA PREVENCIJI PROBLEMA U PONAŠANJU -NAZIVI RADIONICA/PREDAVANJA/AKTIVNOSTI S UČITELJIMA			
Učiteljsko vijeće – predavanje na temu „Školski preventivni programi“	Učiteljsko vijeće	1	socijalna 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	pedagoginja socijalna pedagoginja
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
Alati za moderno doba	Učitelji uključeni u program i stručna suradnica	Trodnevna edukacija	Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet u Zagrebu
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
UNAPREĐENJE KVALITETE RADA S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA			
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 Socijalna 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 socijalna pedagoginja

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.

a) Inspekcijski nadzor

b) Upravni odjel za odgoj i obrazovanje Primorsko-goranske županije

c) Grad Rijeka, Upravni odjel za odgoj, obrazovanje, tehničku kulturu 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:

- a) profesionalno informiranje
- b) 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 visoko iznadprosječnih općih intelektualnih i/ili specifičnih sposobnosti, visokoga stupnja kreativnosti i motivacije koji učeniku omogućuje razvijanje izvrsnih kompetencija i dosljedno postizanje izrazito iznadprosječnih postignuća i/ili radova u jednome ili više odgojno-obrazovnih područja: jezično-komunikacijskom, matematičkom, prirodoslovnom, tehničkom i informatičkom, društveno-humanističkom, umjetničkom te tjelesnom i zdravstvenom.

U skladu s Pravilnikom o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika (NN 71/2025), zapažanje i utvrđivanje darovitosti kontinuiran je proces koji se provodi radi prepoznavanja i zadovoljavanja odgojno-obrazovnih potreba učenika te poticanja razvoja njihovih potencijala uz odgovarajuću odgojno-obrazovnu potporu.

U Školi djeluje Tim za darovite. Tim planira, organizira, koordinira i provodi proces identifikacije darovitosti, priprema mišljenje i predlaže primjerene oblike odgojno-obrazovne potpore, sudjeluje u izradi individualiziranih kurikula, prati i vrednuje napredovanje učenika te pruža stručnu pomoć učenicima, učiteljima i roditeljima. Na temelju provedenog postupka zapažanja i procjenjivanja Tim za darovite daje mišljenje i prijedlog o utvrđenoj darovitosti učenika u pojedinom području. Na temelju mišljenja i prijedloga Tima ravnateljica donosi odluku o utvrđenoj darovitosti učenika, koja sadrži i oblik odnosno oblike odgojno-obrazovne potpore koji će se učeniku osigurati.

Darovitim učenicima škola osigurava primjerene oblike odgojno-obrazovne potpore u skladu s njihovim sposobnostima, interesima, potrebama i područjem utvrđene darovitosti. Potpora se može ostvarivati radom prema individualiziranom kurikulu, individualnim radom, radom u odgojno-obrazovnoj skupini, mentorskim radom, uključivanjem u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti i programe izvrsnosti, sudjelovanjem na natjecanjima, smotrama, projektima i drugim oblicima potpore.

Daroviti učenici u pravilu su uključeni u redovite razredne odjele, a njihov se razvoj potiče obogaćivanjem i proširivanjem sadržaja te prilagodbom procesa, produkata, tempa i okružja učenja njihovim odgojno-obrazovnim potrebama. Za učenika kojemu je utvrđena darovitost izrađuje se individualizirani kurikulum kojim se planiraju prilagodbe odgojno-obrazovnih ishoda i očekivanja, pristupa učenju i poučavanju, produkata, tempa i okružja učenja, u skladu s njegovim potrebama i potencijalima. Ostvarivanje individualiziranog kurikula kontinuirano se prati i vrednuje, a prema rezultatima praćenja planirani oblici potpore prilagođavaju se i unaprjeđuju.

Radi ranog prepoznavanja i sustavnog poticanja potencijala učenika, Tim za darovite osmislio je program mjesečnih aktivnosti za potencijalno darovite učenike razredne nastave. Aktivnosti će se provoditi tijekom školske godine, a u njihovoj realizaciji, uz učitelje razredne nastave i članove Tima za darovite, sudjelovat će i predmetni učitelji. Predmetni učitelji učenicima će na njima primjeren, zanimljiv, istraživački i praktičan način približavati sadržaje i teme iz svojih predmetnih područja. Aktivnosti će obuhvaćati različita područja interesa i darovitosti te će biti usmjerene na razvijanje znatiželje, kreativnosti, logičkog i kritičkog mišljenja, istraživačkih vještina, sposobnosti rješavanja problema i samostalnog zaključivanja. Na taj će način učenicima razredne nastave biti omogućeno upoznavanje sa sadržajima koji nadilaze redoviti nastavni program, istraživanje različitih područja interesa te dodatno iskazivanje vlastitih sposobnosti i potencijala. Mjesečne aktivnosti ujedno će biti prilika za kontinuirano zapažanje potencijalno darovitih učenika u različitim situacijama i područjima djelovanja. Zapažanja učitelja koristit će se kao jedan od izvora informacija u daljnjem praćenju učenika i, prema potrebi, planiranju postupaka utvrđivanja darovitosti.

S učenicima predmetne nastave kod kojih su prepoznati izraženi interesi, sposobnosti i potencijali rad će se u većoj mjeri organizirati mentorski, u skladu s područjem interesa i potrebama pojedinog učenika. Mentor će učenika usmjeravati prema zahtjevnijim i produbljenim sadržajima, istraživačkom i projektnom radu, samostalnom učenju, sudjelovanju u projektima, natjecanjima i smotrama te drugim aktivnostima koje omogućuju razvoj njegovih sposobnosti i interesa. Mentorski

rad planirat će se individualno, vodeći računa o sposobnostima, motivaciji, interesima, tempu napredovanja i socio-emocionalnim potrebama učenika.

U radu s učenicima kod kojih su uočene izražene sposobnosti i potencijali učitelji će, u suradnji s Timom za darovite, stručnim suradnicima i ravnateljicom:

- kontinuirano zapažati učenike koji pokazuju visoko razvijene sposobnosti, interese, kreativnost, motivaciju i iznadprosječna postignuća;
- primjenjivati obogaćivanje i proširivanje sadržaja te prilagođavati proces, tempo, produkte i okruženje učenja potrebama učenika;
- osmišljavati složenije, istraživačke, problemske i projektne zadatke koji potiču više razine mišljenja, kreativnost, samostalnost i rješavanje problema;
- poticati učenike na dodatno istraživanje područja za koja pokazuju izražene sposobnosti i interese;
- uključivati učenike u dodatnu nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, programe izvrsnosti, projekte, natjecanja i smotre;
- omogućavati, prema potrebama učenika i mogućnostima škole, individualni rad, rad u skupini i mentorski rad;
- izrađivati i provoditi individualizirane kurikule za učenike kojima je utvrđena darovitost;
- kontinuirano pratiti i vrednovati napredovanje učenika te prema rezultatima praćenja prilagođavati oblike potpore;
- voditi brigu o socio-emocionalnom razvoju, dobrobiti, odnosima s vršnjacima i položaju darovitog učenika u razrednom odjelu;
- ostvarivati kontinuiranu dvosmjernu komunikaciju i suradnju s roditeljima;
- informirati učenike i roditelje o mogućnostima uključivanja u odgovarajuće programe i aktivnosti izvan škole;
- pratiti i primjenjivati primjere dobre prakse u radu s darovitim učenicima;
- obilježavati 21. ožujka – Dan darovitih učenika prigodnim aktivnostima u skladu s interesima učenika i mogućnostima škole.

Kada je to u najboljem interesu darovitog učenika i kada su ispunjeni propisani uvjeti, može se pokrenuti postupak akceleracije, odnosno završavanja razreda u razdoblju kraćem od propisanoga, u skladu s važećim Pravilnikom.

Grad Rijeka osigurava sredstva namijenjena poticanju i razvoju darovitosti učenika, čime pruža dodatnu potporu školama u uspostavljanju sustavnog pristupa prepoznavanju, praćenju i radu s potencijalno darovitim i darovitim učenicima.

Sredstva namijenjena radu s darovitim učenicima škola će usmjeravati prvenstveno na provedbu generacijskih testiranja učenika u svrhu prepoznavanja potencijalne darovitosti, organizaciju radionica i drugih aktivnosti za potencijalno darovite i darovite učenike te nabavu potrebnih nastavnih sredstava, materijala i opreme za provedbu programa. Sredstva će se koristiti i za druge aktivnosti kojima se neposredno pridonosi kvalitetnijem prepoznavanju i razvoju sposobnosti, interesa i potencijala učenika, u skladu s potrebama škole.

Generacijska testiranja, zajedno sa sustavnim zapažanjem učitelja i drugim postupcima procjene, pridonosit će pravodobnom prepoznavanju učenika s izraženim potencijalima i kvalitetnijem planiranju daljnje odgojno-obrazovne potpore.

Grad Rijeka nizom programa i aktivnosti pruža dodatne mogućnosti razvoja potencijala darovitih učenika:

- Program "E-matematička učionica" za darovite mlade matematičare - oblik izvannastavnog 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 Nicolò.

- 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.

Škola će učenike i roditelje kontinuirano informirati o dostupnim programima te poticati uključivanje učenika u programe koji odgovaraju njihovim sposobnostima i interesima. Tim za darovite sustavno će pratiti napredovanje identificiranih darovitih učenika, vrednovati primjerenost i učinkovitost pružene odgojno-obrazovne potpore te prema potrebi predlagati njezine izmjene i unaprjeđenja. O darovitim učenicima vodit će se propisana evidencija i dokumentacija.

Nastavit će se stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika u području zapažanja, utvrđivanja i poticanja darovitosti te planiranja i provedbe individualiziranih kurikula, uz uključivanje vanjskih stručnjaka i razmjenu primjera dobre prakse.

Za učenika R. H. (8. a), kojemu je utvrđena darovitost, odgojno-obrazovna potpora planirat će se i provoditi u skladu s odlukom o utvrđenoj darovitosti i individualiziranim kurikulumom. Tim za darovite, u suradnji s učiteljima/mentorima, pratit će ostvarivanje individualiziranog kurikula, napredovanje učenika i primjerenost odabranih oblika potpore te ih prema potrebi prilagođavati i unaprjeđivati.

9. NACIONALNI ISPITI ZA UČENIKE ČETVRTOG I OSMOG RAZREDA U SVIM OSNOVNIM ŠKOLAMA REPUBLIKE HRVATSKE U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2026./2027. 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 1. ožujka do 5. ožujka 2027.):

4. razred	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
	ponedjeljak 1. ožujka 2027.	srijeda, 3. ožujka 2027.	petak, 5. ožujka 2027.
	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 8. ožujka do 24. ožujka 2027.):

8. razre	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	ENGLESKI JEZIK
	ponedjeljak 8. ožujka 2027.	srijeda, 10. ožujka 2027.	petak, 12. ožujka 2027.

	9:00	9:00	9:00
	GEOGRAFIJA	FIZIKA	BIOLOGIJA
	ponedjeljak 15. ožujka 2027.	srijeda, 17. ožujka 2027.	petak, 19. ožujka 2027.
	9:00	9:00	9:00
	KEMIJA	POVIJEST	
	ponedjeljak 22. ožujka 2027.	srijeda 24. ožujka 2027.	
	9:00	9:00	

10. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

KATEGORIJA KVALITETE	POPIS UNAPRJEĐENJA	PODRUČJA	PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA
OBRAZOVNA POSTIGNUĆA	<u>Znanja i vještine iz pojedinih predmeta</u> (npr. Hrvatski jezik, Matematika, Glazbeni odgoj)		x
	<u>Odnos učenika prema drugim učenicima i školi</u>		x
	<u>Odnos učenika s učiteljima</u>		x
PROCESI UNUTAR ŠKOLE	Poučavanje i učenje		
	Vrednovanje učeničkog napretka i postignuća		x
	<u>Odnos učitelja, roditelja i škole</u>		x
	<u>Planiranje nastavnog procesa</u>		x
	Radno ozračje		
	Organizacija nastave i rada		
	Materijalni uvjeti rada i opremljenost škole		
ORGANIZACIJA ŠKOLE	<u>Pedagoške mjere</u>		x
	Izvanastavne aktivnosti, dodatna, dopunska i izborna nastava		
	Uključenost škole u projekte		
	Stručna služba		

- Suradnja s lokalnom zajednicom
- Stručno usavršavanje djelatnika škole

Prioritetno područje unaprjeđenja	1. Obrazovna postignuća – znanja i vještine iz pojedinih predmeta 1.1. Razvijanje jezičnih kompetencija
Ciljevi	✓ produbljivati znanja iz jezika i razvijati govorne kompetencije učenika ✓ razvijati interes za pisanu riječ i kulturu čitanja ✓ poticati razvoj čitateljskih kompetencija i razumijevanje pročitanoga ✓ osvješćivati važnost učenja i pravilne uporabe jezika ✓ razvijati sposobnost odabira prikladnih strategija slušanja, govorenja, čitanja i pisanja ✓ razvijati sposobnost jasnog, argumentiranog i kreativnog usmenog i pisanog izražavanja ✓ poticati samostalnost, kreativnost i kritičko mišljenje učenika ✓ isticanje važnosti učenja jezika
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	✓ istraživački, individualni, suradnički i timski rad ✓ uključivanje što većeg broja učenika u projekte i izvannastavne aktivnosti ✓ priprema učenika za javne nastupe, predstavljanja, natjecanja i smotre ✓ projektna nastava uz uključivanje učenika i učitelja različitih predmetnih područja ✓ sudjelovanje i organiziranje literarnih, čitateljskih, dramskih i jezičnih radionica ✓ sudjelovanje u školskim, nacionalnim i međunarodnim projektima koji potiču čitanje i jezično izražavanje ✓ prigodno obilježavanje značajnih datuma povezanih s jezikom, književnošću, knjigom i kulturnom baštinom ✓ korištenje digitalnih alata i različitih medijskih sadržaja u razvoju jezičnih kompetencija
Nužni resursi	✓ suradnja učitelja, stručnih suradnika i drugih odgovornih osoba ✓ suradnja s vanjskim ustanovama i stručnjacima ✓ knjižnični fond, stručna literatura i drugi izvori ✓ IKT oprema i digitalni alati ✓ materijalna sredstva i nastavna pomagala prema mogućnostima škole
Vrijeme realizacije	✓ tijekom školske godine ✓ dugoročno: dvije ili više školskih godina
Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti	✓ učitelji i stručni suradnici ✓ vanjski suradnici
Mjerljivi	✓ polugodišnje i godišnje praćenje realizacije planiranih

pokazatelji ciljeva	aktivnosti i ostvarivanja ciljeva broj učenika uključenih u jezične, literarne, čitateljske, dramske i druge aktivnosti ✓ broj provedenih projekata, radionica, javnih nastupa i prigodnih aktivnosti ✓ broj učenika koji sudjeluju na natjecanjima i smotrama te ostvareni rezultati ✓ napredak učenika u obrazovnim postignućima iz jezično-komunikacijskog područja ✓ uenički radovi, prezentacije, školske publikacije i drugi vidljivi rezultati rada ✓ rezultati anketa učenika o interesu za čitanje, pisanje i jezične aktivnosti
---------------------	--

Prioritetno područje unaprjeđenja	1. Obrazovna postignuća – znanja i vještine iz pojedinih predmeta 1.2. Popularizacija prirodnoznanstvene grupe predmeta
Ciljevi	✓ povećati interes i motivaciju učenika za prirodnoznanstvene i STEM predmete kroz istraživačku, problemsku, projektnu i praktičnu nastavu ✓ razvijati prirodnoznanstvenu pismenost učenika, osobito sposobnost opažanja, postavljanja pitanja i hipoteza, provođenja istraživanja, analize rezultata i donošenja zaključaka ✓ povezivati teorijska znanja s praktičnom primjenom i svakodnevnim životom ✓ razvijati logičko, kritičko i kreativno mišljenje te sposobnost rješavanja problema ✓ povećati sudjelovanje učenika u STEM projektima, izvannastavnim aktivnostima, natjecanjima i smotrama ✓ poticati interdisciplinarno povezivanje prirodoslovlja, matematike, informatike i tehničkog područja ✓ razvijati svijest o važnosti znanosti i tehnologije za održivi razvoj i suvremeno društvo
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	✓ istraživačko i problemsko učenje ✓ projektna nastava te individualni, suradnički i timski rad ✓ interdisciplinarno povezivanje nastavnih sadržaja ✓ korištenje digitalnih alata i edukativnih sadržaja ✓ terenska nastava i učenje izvan učionice ✓ organiziranje STEM i prirodnoznanstvenih izvannastavnih aktivnosti i radionica ✓ uključivanje učenika u školske, nacionalne i međunarodne STEM projekte ✓ pripremanje učenika za natjecanja, smotre i javna predstavljanja ✓ sudjelovanje na festivalima, manifestacijama i događanjima usmjerenima popularizaciji znanosti
Nužni resursi	✓ učitelji i stručni suradnici ✓ vanjski stručnjaci ✓ IKT oprema i digitalni alati ✓ materijali i nastavna pomagala za praktičan i istraživački rad

	✓ prostorni i financijski resursi prema mogućnostima škole ✓ suradnja s fakultetima, ustanovama, udrugama i lokalnom zajednicom
Vrijeme realizacije	✓ tijekom školske godine ✓ dugoročno: dvije ili više školskih godina
Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti	✓ učitelji i stručni suradnici ✓ vanjski suradnici
Mjerljivi pokazatelji ciljeva	✓ polugodišnje i godišnje praćenje realizacije planiranih aktivnosti i ostvarivanja ciljeva ✓ povećanje broja učenika uključenih u STEM i prirodnoznastvene izvannastavne aktivnosti ✓ povećanje broja učenika uključenih u STEM aktivnosti i natjecanja ✓ broj provedenih radionica, terenskih aktivnosti i suradnji s vanjskim ustanovama ✓ napredak obrazovnih postignuća učenika u prirodnoznastvenim i STEM predmetima ✓ kvaliteta učeničkih projekata, istraživačkih radova, prezentacija i praktičnih uradaka ✓ rezultati učeničkih anketa o interesu i motivaciji za prirodnoznastvene i STEM sadržaje

Prioritetno područje unaprjeđenja	2. Procesi unutar škole 2.1. Odnos učenika prema drugim učenicima i školi
Ciljevi	✓ poticati pozitivne međuvršnjačke odnose, međusobno poštovanje i suradnju ✓ razvijati empatiju, toleranciju i prihvaćanje različitosti ✓ poticati pozitivnu, sigurnu i poticajnu radnu atmosferu unutar razreda ✓ razvijati osjećaj pripadnosti razredu i školi ✓ razvijati osjećaj odgovornosti prema sebi, drugima i školskoj imovini ✓ razvijati vještine nenasilnog rješavanja sukoba i konstruktivne komunikacije ✓ poticati aktivno sudjelovanje učenika u životu i radu škole ✓ razvijati svijest o važnosti pridržavanja zajedničkih pravila i dogovora poticati pozitivne međuvršnjačke odnose, razvijati empatiju uz prihvaćanje različitosti
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	✓ radionice i aktivnosti usmjerene na razvoj socijalnih i emocionalnih vještina, empatije, tolerancije i međusobnog uvažavanja ✓ provođenje preventivnih programa usmjerenih na sprječavanje nasilja i neprihvatljivih oblika ponašanja ✓ radionice nenasilne komunikacije, mirnog rješavanja sukoba i

	suradničkog ponašanja ✓ aktivnosti na satovima razrednika usmjerene na razredno zajedništvo i pozitivno razredno ozračje ✓ suradničko i timsko učenje te zajedničke razredne i školske aktivnosti ✓ uključivanje učenika u humanitarne, volonterske, ekološke i druge društveno korisne aktivnosti ✓ obilježavanje prigodnih dana posvećenih toleranciji, nenasilju, prijateljstvu, ljudskim i dječjim pravima ✓ aktivno uključivanje Vijeća učenika u predlaganje i provedbu aktivnosti ✓ organiziranje zajedničkih projekata, sportskih, kulturnih i drugih aktivnosti koje povezuju učenike različitih razreda ✓ pohvaljivanje i isticanje pozitivnih primjera ponašanja, suradnje i odgovornosti ✓ poticanje učenika na brigu o učionicama, zajedničkim prostorima, školskom okolišu i školskoj imovini ✓ individualni i grupni razgovori s učenicima te suradnja s roditeljima
Nužni resursi	✓ suradnja učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice ✓ suradnja učenika i roditelja ✓ podrška Vijeća učenika i Vijeća roditelja ✓ suradnja s vanjskim stručnjacima, ustanovama, udrugama i lokalnom zajednicom ✓ edukativni materijali i IKT podrška ✓ prostorni i financijski resursi prema mogućnostima škole
Vrijeme realizacije	✓ tijekom školske godine ✓ dugoročno: dvije ili više školskih godina
Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti	✓ učitelji i stručni suradnici, ravnateljica, Vijeće učenika, Vijeće roditelja ✓ vanjski suradnici
Mjerljivi pokazatelji ciljeva	✓ polugodišnje i godišnje praćenje realizacije planiranih aktivnosti i ostvarivanja ciljeva ✓ povećanje broja učenika uključenih u razredne, školske, humanitarne, volonterske i druge zajedničke aktivnosti ✓ broj provedenih radionica, preventivnih programa, projekata i aktivnosti usmjerenih na razvoj pozitivnih međuvršnjačkih odnosa ✓ smanjenje broja evidentiranih međuvršnjačkih sukoba i neprihvatljivih oblika ponašanja ✓ smanjenje broja slučajeva oštećivanja školske imovine ✓ praćenje razrednog i školskog ozračja ✓ pozitivne povratne informacije učenika, učitelja i roditelja o međuvršnjačkim odnosima i školskom ozračju

Prioritetno područje unaprjeđenja	2. Procesi unutar škole 2.2. Odnos učenika s učiteljima
Ciljevi	✓ unaprijediti kvalitetu komunikacije između učenika i učitelja ✓ razvijati odnos međusobnog poštovanja, povjerenja i

	uvažavanja ✓ jačati osjećaj sigurnosti, prihvaćenosti i pripadnosti školskoj zajednici ✓ poticati učenike na otvoreno iznošenje mišljenja, prijedloga i poteškoća ✓ razvijati spremnost učenika i učitelja na suradnju i zajedničko rješavanje problema ✓ povećati uključenost učenika u dogovaranje aktivnosti i donošenje odluka koje se odnose na njihov školski život
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	✓ zajedničko definiranje i dosljedno primjenjivanje pravila komunikacije i ponašanja ✓ razgovori i tematske aktivnosti na satovima razrednika ✓ individualni razgovori učenika s učiteljima, razrednicima i stručnim suradnicima ✓ omogućavanje anonimnog iznošenja prijedloga, mišljenja i poteškoća učenika ✓ uključivanje učenika u planiranje i dogovaranje pojedinih nastavnih, izvannastavnih i projektnih aktivnosti ✓ zajedničke projektne, humanitarne, kulturne, sportske i druge aktivnosti učenika i učitelja ✓ suradnja s roditeljima u rješavanju poteškoća i unaprjeđenju odnosa učenika i učitelja
Nužni resursi	✓ suradnja učitelja i stručnih suradnika, ravnateljice, učenika i roditelja ✓ podrška Vijeća učenika i Vijeća roditelja ✓ suradnja s vanjskim stručnjacima i ustanovama prema potrebi ✓ materijalna sredstva i pomagala prema mogućnostima škole
Vrijeme realizacije	✓ tijekom školske godine ✓ dugoročno: dvije ili više školskih godina
Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti	✓ učitelji i stručni suradnici, ravnateljica, Vijeće učenika, Vijeće roditelja ✓ vanjski suradnici
Mjerljivi pokazatelji ciljeva	✓ polugodišnje i godišnje praćenje realizacije planiranih aktivnosti i ostvarivanja ciljeva ✓ praćenje povratnih informacija učenika, učitelja i roditelja o kvaliteti međusobnih odnosa ✓ veći osjećaj sigurnosti i prihvaćenosti učenika ✓ smanjenje broja konfliktnih situacija, povećanje zadovoljstva učenika školskim ozračjem ✓ veći broj učenika koji procjenjuju da se mogu obratiti učiteljima kada imaju problem ✓ broj prijedloga i inicijativa učenika te njihova uključenost u planiranje školskih aktivnosti

Prioritetno područje unaprjeđenja	2. Procesi unutar škole 2.2. Planiranje nastavnog procesa
Ciljevi	✓ unaprijediti planiranje nastave usmjereno na ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda

	✓ prilagoditi planiranje nastavnog procesa individualnim potrebama, sposobnostima i interesima učenika ✓ povećati primjenu suvremenih, aktivnih i inovativnih metoda poučavanja ✓ unaprijediti suradničko i interdisciplinarno planiranje nastavnog procesa
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	✓ planiranje nastave polazeći od odgojno-obrazovnih ishoda te potreba i mogućnosti učenika ✓ analiza ostvarenosti ishoda i prilagodba daljnjeg planiranja rezultatima praćenja i vrednovanja ✓ zajedničko planiranje učitelja unutar stručnih aktivna i predmetnih područja ✓ planiranje interdisciplinarnih tema, projekata i aktivnosti ✓ razmjena primjera dobre prakse, nastavnih materijala i iskustava među učiteljima ✓ međusobne konzultacije i stručne rasprave o planiranju, poučavanju i vrednovanju ✓ stručno usavršavanje učitelja u području suvremenih metoda poučavanja, individualizacije i vrednovanja
Nužni resursi	✓ suradnja učitelja, stručnih suradnika, ravnateljice i drugih odgovornih osoba ✓ vrijeme predviđeno za zajedničko i interdisciplinarno planiranje ✓ stručna literatura, stručno usavršavanje učitelja, razmjena primjera dobre prakse i nastavnih materijala ✓ suradnja s vanjskim stručnjacima i ustanovama ✓ materijalna sredstva i nastavna pomagala prema mogućnostima škole
Vrijeme realizacije	✓ tijekom školske godine ✓ dugoročno: dvije ili više školskih godina
Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti	✓ učitelji, stručni suradnici, ravnateljica ✓ vanjski suradnici prema potrebi
Mjerljivi pokazatelji ciljeva	✓ polugodišnje i godišnje praćenje realizacije planiranih aktivnosti i ostvarivanja ciljeva ✓ broj zajedničkih planiranja, stručnih sastanaka i razmjena primjera dobre ✓ broj stručnih usavršavanja i primjera primjene stečenih znanja u nastavnoj praksi

Prioritetno područje unaprjeđenja	3. Organizacija škole 3.1. Pedagoške mjere
Ciljevi	✓ osigurati dosljednu, pravodobnu i ujednačenu primjenu pedagoških mjera ✓ ujednačiti postupanje učitelja i stručnih suradnika u situacijama neprihvatljivog ponašanja učenika ✓ poticati pozitivne oblike ponašanja, samokontrolu i odgovornost učenika

	✓ jačati preventivno djelovanje škole i pravodobno prepoznavanje poteškoća u ponašanju ✓ poboljšati suradnju škole i roditelja u prevenciji i rješavanju problema u ponašanju ✓ povećati učinkovitost pedagoških mjera i smanjiti potrebu za njihovim ponavljanjem ✓ poticati učenike na razumijevanje posljedica vlastitog ponašanja i preuzimanje odgovornosti
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	✓ poznavanje učenika i roditelja s pravilima ponašanja, pravima, obvezama i posljedicama neprihvatljivog ponašanja ✓ ujednačavanje kriterija i postupaka učitelja pri predlaganju i provođenju pedagoških mjera ✓ redovite konzultacije razrednika, predmetnih učitelja i stručnih suradnika o učenicima kod kojih se pojavljuju poteškoće u ponašanju ✓ individualni razgovori s učenicima usmjereni na osvještavanje posljedica ponašanja i preuzimanje odgovornosti ✓ pravodobno uključivanje roditelja i dogovaranje zajedničkih postupaka podrške učeniku ✓ provođenje preventivnih radionica i aktivnosti usmjerenih na odgovorno ponašanje, samoregulaciju, nenasilnu komunikaciju i rješavanje sukoba ✓ praćenje ponašanja učenika nakon izrečene pedagoške mjere ✓ provođenje razgovora i aktivnosti usmjerenih na promjenu ponašanja, a ne samo na sankcioniranje ✓ pohvaljivanje i isticanje pozitivnih promjena i poželjnih oblika ponašanja ✓ periodična analiza izrečenih pedagoških mjera na razini škole radi utvrđivanja učestalosti, razloga i učinkovitosti ✓ suradnja s nadležnim ustanovama i vanjskim stručnjacima kada je potrebna dodatna podrška
Nužni resursi	✓ suradnja učitelja, razrednika, stručnih suradnika i ravnateljice ✓ aktivna suradnja s učenicima i roditeljima ✓ stručni i edukativni materijali za preventivni rad ✓ suradnja s vanjskim stručnjacima i nadležnim ustanovama prema potrebi
Vrijeme realizacije	✓ tijekom školske godine, analiza na kraju svakog polugodišta ✓ dugoročni: dvije ili više školskih godina
Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti	✓ učitelji, stručni suradnici i ravnateljica, Vijeće učenika, Vijeće roditelja ✓ vanjski suradnici
Mjerljivi pokazatelji ciljeva	✓ polugodišnje i godišnje praćenje realizacije planiranih aktivnosti i ostvarivanja ciljeva ✓ broj i vrsta izrečenih pedagoških mjera tijekom školske godine ✓ usporedba broja izrečenih pedagoških mjera s prethodnim razdobljima ✓ broj učenika kod kojih je nakon provedene mjere zabilježena pozitivna promjena u ponašanju ✓ broj provedenih individualnih razgovora, preventivnih aktivnosti i planova podrške ✓ broj i kvaliteta ostvarenih kontakata i suradnje s roditeljima u

	rješavanju problema u ponašanju ✓ praćenje pravodobnosti i ujednačenosti postupanja učitelja i razrednika ✓ praćenje mišljenja učenika, učitelja i roditelja o jasnoći školskih pravila i dosljednosti njihove primjene
--	---

11. OSPOSABLJAVANJE ZA PRUŽANJE PRVE POMOĆI

U školskoj godini 2026./2027. 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.

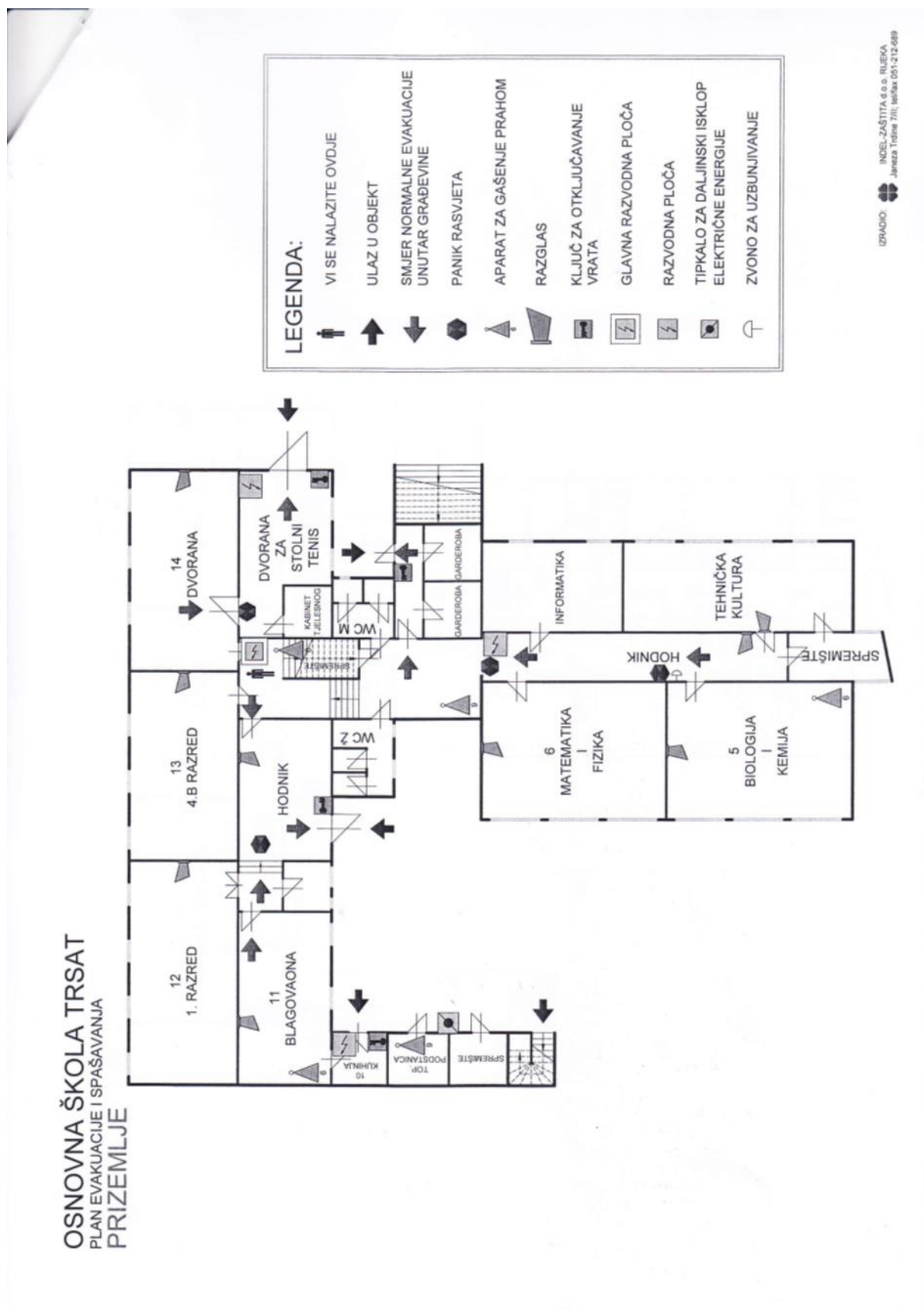
Također ćemo takvu edukaciju organizirati i s učenicima koji su uključeni u slobodnu aktivnost Mladih Crvenog križa pod vodstvom učiteljice Biologije i prirode Mirne Jurković. Navedene edukacije provodit će liječnik u organizaciji Gradskog društva Crvenog križa Rijeka.

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.

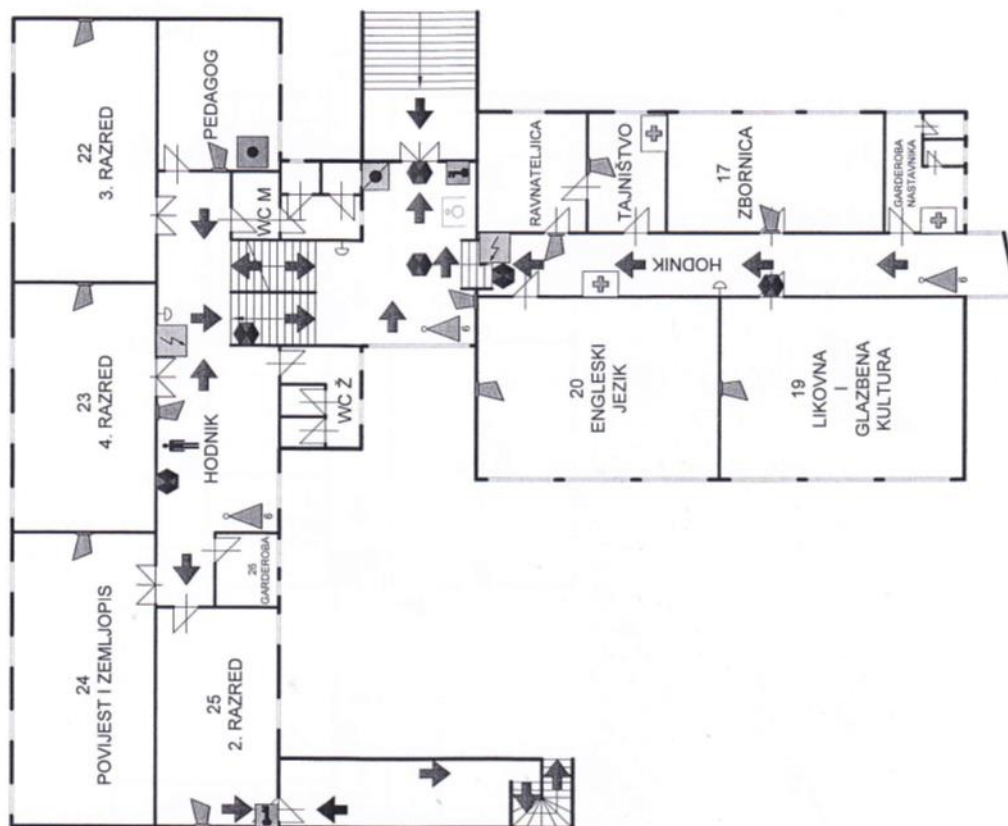
12.1. Plan evakuacije i spašavanja radnika i učenika

PRIZEMLJE



I. KAT

OSNOVNA ŠKOLA TRSAT PLAN EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA I. KAT



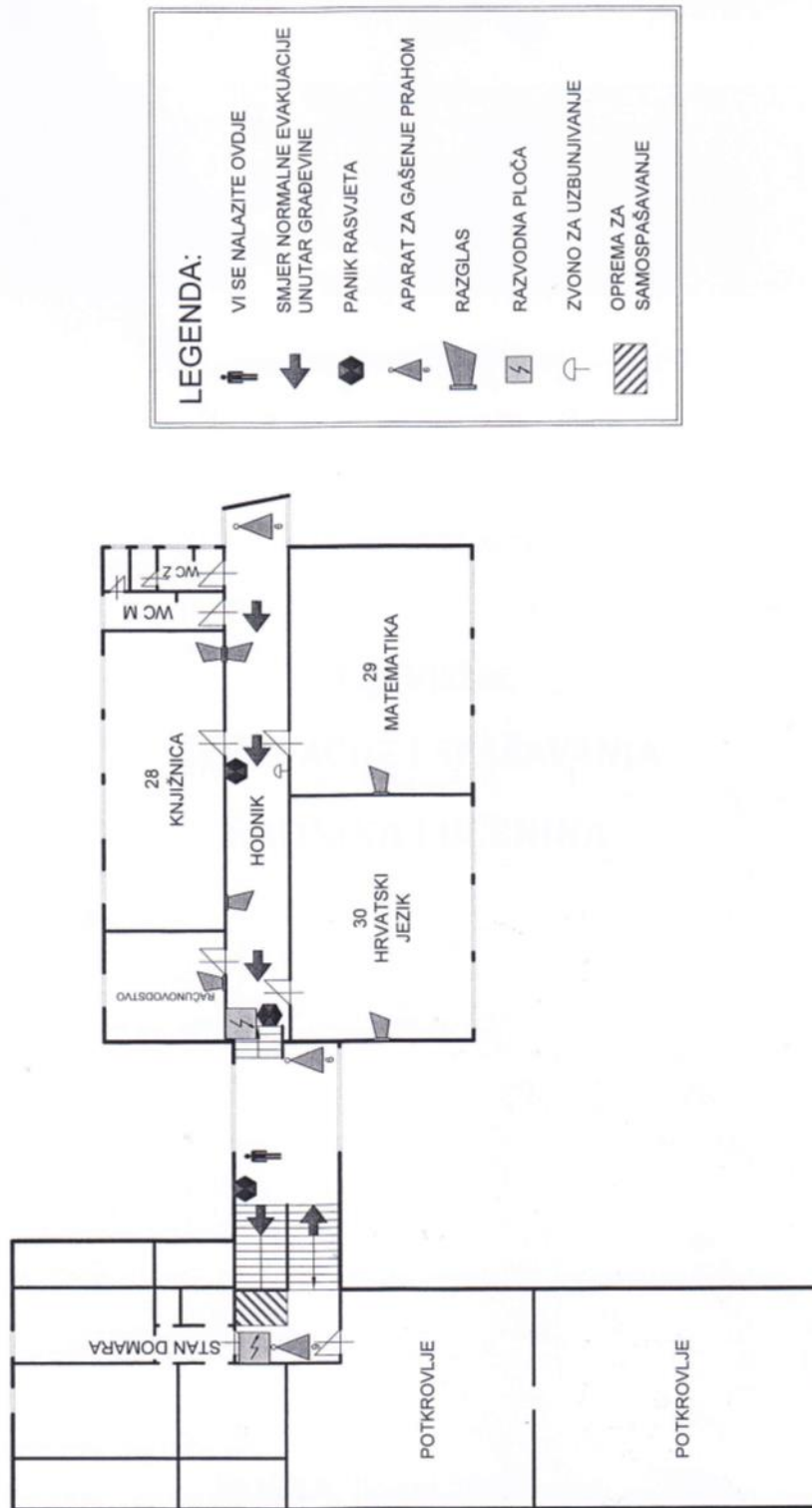
LEGENDA:

- 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

IBRADO INDEL-ZASTITA d.o.o. RIJEKA
Jureta Tadića 7/H, telefon 051-212 689

II. KAT

OSNOVNA ŠKOLA TRSAT PLAN EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA II. KAT

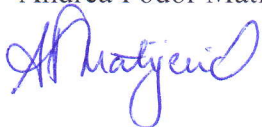


Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 43. Statuta Osnovne škole „Trsat“, Slavka Krautzeka 23, nakon rasprave na Učiteljskom vijeću dana 29. rujna 2026. godine, rasprave na Vijeću roditelja dana 29. rujna 2026. godine, a na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj dana 5. listopada 2026. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2026./2027. ŠKOLSKU GODINU
KLASA: 602-11/26-01/1, URBROJ: 2170-1-71-01-26-01

Predsjednica Školskog odbora

Andrea Fodor Matijević, prof.



Ravnateljica škole

dr. sc. Petra Predoević Zadković



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**